

REGULAMIN POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO DLA POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa strukturę organizacyjną, zakres działania i tryb pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem”.

§2

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) Zarządzenia nr 9/2019 Starosty Nowosądeckiego z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 11/2018 Starosty Nowosądeckiego z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie powołania, organizacji i funkcjonowania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 3) Niniejszego regulaminu.

§3

Siedzibą Zespołu są pomieszczenia biurowe Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz. W razie potrzeby Zespół może pracować w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§4

- 1) Celem utworzenia Zespołu jest wsparcie Starosty Nowosądeckiego przy wykonywaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 2) Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu zapewnia funkcjonowanie Zespołu, w tym dokumentuje jego prace.

Rozdział 2 Zakres działania

§5

- 1) Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący - Starosta Nowosądecki
- 2) Zespół pracuje w oparciu o „Roczny Plan Pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” zatwierdzony przez Przewodniczącego, który ustala porządek posiedzeń oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przedstawienie poszczególnych punktów porządku posiedzenia.

§6

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu - Starosta Nowosądecki,
- 2) Członkowie Zespołu,
- 3) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) grupa operacji i organizacji działań,
 - b) grupa zabezpieczenia logistycznego,
 - c) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej,
 - d) grupa planowania cywilnego,
 - e) grupa monitorowania, prognoz i analiz.

§7

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zdarzeń,
- 2) Zbieranie niezbędnych informacji oraz monitorowanie możliwości wystąpienia klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji,
- 3) Opracowywanie i bieżące aktualizowanie procedur przepływu informacji oraz planów zarządzania kryzysowego,
- 4) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego dla Powiatu Nowosądeckiego,
- 5) Planowanie wsparcia organów kierujących działaniami prowadzonymi przez Miejski Zespół

Zarządzania Kryzysowego i 16 Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego,

- 6) Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
- 7) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami, jego skutkach i sposobie postępowania i zachowania się ludności w celu zminimalizowania skutków zagrożenia,
- 8) Opiniowanie Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego dla Powiatu Nowosądeckiego,
- 9) Dokonywanie bieżącej analizy rozwoju sytuacji po zdarzeniu oraz ocena efektywności proponowanych zamierzeń ratowniczych,
- 10) Informowanie Gmin Powiatu Nowosądeckiego oraz Prezydenta Miasta Nowego Sącza o zagrożeniach w przypadku, gdy zdarzenie może objąć swoim zasięgiem obszary tych gmin lub bezpośrednio teren miasta Nowego Sącza oraz wnioskowanie i uzgadnianie zakresu współdziałania,
- 11) Realizacja zadań obrony cywilnej w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny określonych odrębnymi przepisami,
- 12) Przekazywanie informacji do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§8

Zespół realizuje zadania nie tylko w czasie trwania stanu klęski żywiołowej lecz również podczas zdarzeń kryzysowych, a także na co dzień poprzez podejmowanie działań prognostycznych, planistycznych, analitycznych i innych niezbędnych do wypełnienia swoich celów tworząc część składową systemu bezpieczeństwa cywilnego.

Rozdział 3

Tryb pracy

§9

Obsługę Zespołu zapewnia Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Nowym Sączu, które w szczególności:

- 1) powiadamia członków o posiedzeniu Zespołu, jego terminie oraz tematyce posiedzenia,
- 2) przekazuje ustalenia Zespołu do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej,
- 3) prowadzi zbiór dokumentacji Zespołu (protokoły, ustalenia).

§10

Członków Zespołu zobowiązuje się do:

- 1) wstawiennictwa na każde polecenie Przewodniczącego Zespołu do siedziby Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu,
- 2) ustalenia zastępstwa na czas swojej nieobecności,
- 3) opracowania i przedstawiania podczas ostatniego w roku zwyczajnego posiedzenia Zespołu propozycji planu pracy Zespołu na kolejny rok,
- 4) zgłaszania wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewniania poprawy ochrony ludności i środowiska naturalnego na terenie Powiatu Nowosądeckiego.

§11

- 1) Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki.
- 2) Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej lub zdarzeń kryzysowych obejmujących jedno lub więcej zagrożeń oraz współdziałanie z innymi jednostkami administracyjnymi.

§12

Członkowie Zespołu pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w jednostkach, w których są zatrudnieni, wykonując zadania wyznaczone na posiedzeniach Zespołu.

§13

- 1) Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb.
- 2) W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
- 3) Materiały na posiedzenie przygotowują każdorazowo osoby odpowiedzialne za przygotowanie i omówienie poszczególnych punktów danego porządku posiedzenia.
- 4) Materiały o których mowa w pkt. 3, powinny być opracowane w takiej formie aby zawierały propozycje rozwiązań, określały sposoby realizacji, spodziewane efekty i skutki proponowanych rozwiązań.

- 5) Opracowane materiały przedkłada się Przewodniczącemu Zespołu, co najmniej na 3 dni przed datą posiedzenia, a następnie doręcza się członkom Zespołu w dniu posiedzenia.
- 6) Obecność członków na posiedzeniach jest obowiązkowa. W przypadkach szczególnych dopuszcza się możliwość ustanowienia zastępstwa zgodnie z 10 pkt. 2
- 7) Posiedzenia mają charakter jawny.
- 8) Przewodniczący Zespołu może wyłączyć jawność całości lub części posiedzenia ze względu na ochronę informacji stanowiących tajemnicę państwową lub służbową.
- 9) Opinie i stanowiska Zespołu powinny być wyrażane w formie pisemnych ustaleń, które zawierają: treść, termin oraz sposób realizacji i podmioty odpowiedzialne za ich wykonanie.

§14

W czasie trwania sytuacji kryzysowej, obowiązywania stanów nadzwyczajnych, trwania lub likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń, Grupy Robocze Zespołu pracują w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowego systemu pracy.

§15

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przekazuje Zespołowi niezbędne informacje do prowadzenia działań profilaktycznych w sytuacjach kryzysowych i stanach nadzwyczajnych, a także zapewnia niezbędne dane do koordynacji działań ratowniczych oraz zapewnia uczestnikom zabezpieczenie logistyczne.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§16

Efektami prac „Zespołu„ są:

- 1) Roczny Plan Pracy Zespołu,
- 2) Plan Zarządzania Kryzysowego dla Powiatu Nowosądeckiego,
- 3) Protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 4) Inne niezbędne dokumenty (np. protokół z wizji lokalnej).

§17

Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań z zachowaniem ciągłości działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwości pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemu łączności.

§18

- 1) Szczegółowy skład Zespołu określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2019
- 2) Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń oraz prowadzonych działań.