

Załącznik do Zarządzenia
Prezydenta Miasta Pabianic
Nr 65/IV/2005
z dnia 27 maja 2005 r.

URZĄD MIEJSKI W PABIANICACH

**REGULAMIN
MIEJSKIEGO ZESPOŁU REAGOWANIA**

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowo tryb i zakres działania Miejskiego Zespołu Reagowania.
2. Praca Zespołu odbywa się w dwóch stanach gotowości:
 - 1) stałej, przy braku zagrożenia,
 - 2) pełnej, przy zaistnieniu zagrożenia lub wystąpienia zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.
3. W stanie stałej gotowości pracuje Miejskie Centrum Reagowania (grupy o charakterze stałym). Zespół w pełnym składzie pracuje w trybie posiedzeń.
4. W stanie pełnej gotowości Zespół pracuje w pełnym składzie w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.
5. Prezydent Miasta Pabianic zarządza co najmniej raz w roku ćwiczenia realizowane przez zespół w pełnym składzie, określając ich cel, główne zadania i przebieg. Po przeprowadzonych ćwiczeniach Szef Zespołu przedstawia Prezydentowi raport z ćwiczeń.
6. Dokumentami prac bieżących Zespołu są w szczególności:
 - 1) Plan Reagowania Kryzysowego,
 - 2) roczny plan pracy Zespołu,
 - 3) plany ćwiczeń,
 - 4) protokoły posiedzeń Zespołu i grup roboczych,
 - 5) analizy, oceny i opinie,
7. Dokumentami działań Zespołu są w szczególności:
 - 1) Plan Reagowania Kryzysowego,
 - 2) regulamin bieżących prac Zespołu,
 - 3) raporty bieżące i okresowe,
 - 4) raporty odbudowy,
 - 5) dziennik działania Zespołu (odpowiednio grupy roboczej),
 - 6) karty zdarzeń,
 - 7) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
 - 8) dokumenty graficzno-tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
 - 9) wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach optomagnetycznych,
 - 10) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
8. Plan Reagowania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:
 - 1) zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń,
 - 2) zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
 - 3) bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
 - 4) procedury działań i algorytmy postępowania realizowane w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
 - 5) zasady współdziałania,
 - 6) sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
9. Plany i załączniki funkcjonalne określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski lub klęski żywiołowej, a w szczególności:

- 1) charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków,
 - 2) zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników,
 - 3) koordynatora i uczestników działań,
 - 4) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
 - 5) procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania, sposoby ograniczenia strat i usuwania skutków zagrożeń.
10. Plany i załączniki funkcjonalne są uzgadniane z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia, a następnie zatwierdzane przez Prezydenta Miasta Pabianic. Plany funkcjonalne podlegają bieżącej aktualizacji.
11. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.
12. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, do co najmniej stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.
13. Wyznacza się jednostki organizacyjne wiodące do opracowania planów funkcjonalnych w zakresie reagowania kryzysowego:
- 1) kierowanie i nadzorowanie – Miejski Inspektorat obrony Cywilnej,
 - 2) bezpieczeństwo i porządek publiczny – Straż Miejska,
 - 3) łączność – Miejski Inspektorat obrony Cywilnej,
 - 4) ostrzeganie i alarmowanie - Miejski Inspektorat obrony Cywilnej,
 - 5) informowanie ludności – Rzecznik Prasowy Prezydenta Miasta Pabianic,
 - 6) transport – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - 7) ewakuacja ludności – Wydział Spraw Obywatelskich,
 - 8) pomoc medyczna i ochrona zdrowia – Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia,
 - 9) pomoc w zakresie tymczasowych miejsc zakwaterowania – Wydział Spraw Lokalowych,
 - 10) pomoc społeczna - Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia,
 - 11) opieka nad zwierzętami – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - 12) ochrona dóbr kultury – Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia,
 - 13) ochrona przeciwepidemiczna – Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia,
 - 14) ochrona przed powodzią - Miejski Inspektorat obrony Cywilnej,
 - 15) postępowanie awaryjne na wypadek zagrożenia radiacyjnego - Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej,
 - 16) zarządzanie zasobami – Kancelaria Prezydenta Miasta Pabianic,
 - 17) szacowanie strat i szkód – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
14. Jednostki organizacyjne wiodące do opracowania planów funkcjonalnych i procedur postępowania na określone zagrożenia typują jednostki organizacyjne/institucje współdziałające i włączają je do procesu planowania oraz reagowania i odbudowy.
15. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
- 1) porządku obrad,
 - 2) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

16. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wprowadzić niejawność obrad.
17. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.
18. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu; ponadto wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

II. Zadania Zespołu

1. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji,
 - 2) opracowanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy,
 - 3) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej,
 - 4) budowanie systemu koordynacji akcji ratowniczej i odbudowy,
 - 5) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
 - 6) realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.
2. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy. Do zadań szczegółowych Zespołu należy:
 - 1) w fazie zapobiegania podejmowanie działań, które redukuje lub eliminuje prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki, a w szczególności:
 - identyfikacji i inwentaryzacji zagrożeń oraz określeniu ich źródeł,
 - analizie ryzyka zagrożeń i prognozy ich potencjalnych skutków,
 - stałym monitorowaniu zjawisk mogących stanowić źródło zagrożeń,
 - bilansie dostępnych zasobów,
 - określeniu priorytetów fazy zapobiegania,
 - planowaniu działań zapobiegawczych.
 - 2) w fazie przygotowania podejmowanie działań planistyczne dotyczące sposobów reagowania w przypadku określonych sytuacji kryzysowych, a także działań mających na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania, a w szczególności:
 - opracowywanie planu reagowania kryzysowego,
 - tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych sprawnego zarządzania kryzysowego,
 - organizację systemów łączności i monitorowania,
 - organizację i utrzymywanie systemów ostrzegania i alarmowania,
 - stworzenie warunków przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych. w zakresie dostaw wody. energii, żywienia, odzieży, lekarstw. środków czystości i tymczasowych miejsc zakwaterowania dla osób ewakuowanych.
 - stworzenie warunków, zapewniających ciągłość funkcjonowania administracji publicznej i infrastruktury krytycznej,

- 3) w fazie reagowania podejmowanie działań polegających na zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń, dostarczeniu pomocy poszkodowanym oraz ograniczeniu strat i zniszczeń, a w szczególności:
 - wszczęcie odpowiednich procedur, stosownie do występującego zagrożenia, w tym skierowanie odpowiednich sił i środków do działań ratowniczych.
 - koordynację i kierowanie działaniami prowadzonymi w związku z sytuacją kryzysową, aż do ustania przyczyn, które spowodowały powstanie zagrożenia.
- 4) w fazie odbudowy podejmowanie działań mające na celu przywrócenie stanu sprzed sytuacji kryzysowej, a w szczególności:
 - szacowanie szkód i strat powstałych w wyniku katastrof i sytuacji kryzysowych.
 - uruchomienie programów pomocy indywidualnej i zbiorowej dla poszkodowanej ludności, w tym organizowanie punktów doradztwa prawnego i pomocy psychologicznej,
 - doraźne zapewnienie funkcjonowania urządzeń i obiektów użyteczności publicznej i infrastruktury komunalnej,
 - odtwarzanie infrastruktury krytycznej,
 - uruchomienie programu pomocy finansowej dla poszkodowanych.
 - odtworzenie i uzupełnienie zasobów oraz przywrócenie gotowości podmiotów ratowniczych,
 - sporządzenie analiz i raportów dotyczących działań podmiotów systemu bezpieczeństwa obywatelskiego podczas reagowania i odbudowy.
 - modyfikacja planów ochrony cywilnej, programów i procedur reagowania.
3. Zadania w fazie zapobiegania i przygotowania realizowane są w stanie stałej gotowości przez grupy robocze o charakterze stałym.
4. Zadania w fazie reagowania i odbudowy realizowane są w stanie pełnej gotowości przez Zespół w pełnym składzie.
5. Grupy robocze Zespołu realizują zadania w ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową:
 - 1) grupa planowania cywilnego, prognoz i analiz realizuje zadania w zakresie:
 - koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Planu Reagowania Kryzysowego oraz jego zgodności z Planem Obrony Cywilnej,
 - monitorowania, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie miasta oraz prognozowania rozwoju sytuacji,
 - opracowania i aktualizowania procedur działania,
 - uruchamiania procedur i programów reagowania,
 - planowania wsparcia organów kierujących działaniami na niższym szczeblu administracji publicznej,
 - opracowania koncepcji oraz planu rozwinięcia Zespołu.
 - 2) grupa monitorowania realizuje zadania w zakresie:
 - zapewnienia dyżurów w Miejskim Centrum Zarządzania, w systemie 24 godzinnym,
 - zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami wyższego szczebla oraz jednostkami podległymi,
 - utrzymania w stałej gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.

- 3) grupa operacji realizuje zadania w zakresie:
 - wypracowania założeń operacyjno – taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego,
 - przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Planu Reagowania Kryzysowego,
 - przygotowania propozycji decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu,
 - współdziałania ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,
 - kalkulacji sił i środków.
- 4) grupa zabezpieczenia logistycznego realizuje zadania w zakresie:
 - organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu,
 - bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne,
 - przygotowania propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.
- 5) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno–bytowej realizuje zadania w zakresie:
 - wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno–bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
 - współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt),
 - rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej i medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania,
 - koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do mieszkańców miasta Pabianic oraz akcji pomocowej realizowanej na potrzeby innych gmin (powiatów).

III. Zadania Szefa Zespołu

1. Pracą Zespołu kieruje jego Szef, a w razie jego nieobecności Zastępca Szefa.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę, Prezydent Miasta, na wniosek Szefa Zespołu, wyznacza spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy.
3. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
 - 2) zwoływanie, na polecenie Prezydenta Miasta, przynajmniej raz na kwartał posiedzenia Zespołu oraz nadzór nad organizacją posiedzenia, a w szczególności:
 - ustalanie porządku posiedzenia,
 - zawiadamianie uczestników o miejscu i terminie posiedzenia,
 - przewodniczenie posiedzeniom,
 - zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
 - 3) opracowanie Regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
 - 4) przygotowanie Planu Reagowania Kryzysowego,
 - 5) opracowanie procedur działania w sytuacjach zagrożeń klęskami żywiołowymi,
 - 6) zatwierdzanie uzgodnionych procedur na poszczególne zadania związane z występującymi zagrożeniami,
 - 7) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla wyższego,

- 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji działań i prac zespołu,
- 9) nadzorowanie dostosowania do potrzeb warunków technicznych i standardów wyposażenia Zespołu,
- 10) zgłaszanie potrzeb i przygotowywanie wniosków związanych z zapewnieniem warunków technicznych i wyposażenia Zespołu,
- 11) przeprowadzanie i osobiste kierowanie ćwiczeniami Zespołu zarządzanych przez Prezydenta Miasta Pabianic; po przeprowadzonych ćwiczeniach w terminie 7 dni przedstawić Prezydentowi raportu z ćwiczeń,
- 12) ustalanie zmian w regulaminie, o którym mowa w pkt. 3),
- 13) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 14) inicjowanie i organizowanie prac zespołu.

IV. Zadania Zastępcy Szefa Zespołu

1. Zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
2. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - 1) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
 - 2) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,
 - 4) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
 - 5) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
 - 6) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
 - 7) zapewnienie sprawnego działania łączności.

V. Organizacja pracy Zespołu

1. Organizacja pracy zespołu w stałej gotowości:
 - 1) Grupa monitorowania oraz grupa planowania cywilnego, prognoz i analiz, tworzące Miejskie Centrum Reagowania, pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy Urzędu Miejskiego w Pabianicach.
 - 2) Miejscem pracy grupy monitorowania jest budynek przy ul. Narutowicza 33.
 - 3) Miejscem pracy grupy planowania cywilnego, prognoz i analiz jest budynek przy ul. Św. Jana 4.
 - 4) Straż Miejska zapewnia dyżury całodobowe.
 - 5) Posiedzenie Zespołu zwołuje Szef na polecenie Prezydenta. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń Szef może zarządzić posiedzenie w trybie natychmiastowym.
2. Organizacja pracy zespołu w pełnej gotowości:
 - 1) Tryb pracy w pełnej gotowości wprowadza Szef Zespołu.
 - 2) Zespół pracuje w pełnym składzie w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.

VI. Zasady obiegu informacji i koordynacji działania

1. W sytuacji zaistnienia zagrożenia lub wystąpienia zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, katastrofy lub awarii technicznej, stosownie do rodzaju zagrożeń, Zespół koordynuje działania poprzez dyżurnego Straży Miejskiej (grupę monitorowania).
2. Współpraca grup roboczych Zespołu odbywa się za pośrednictwem grupy planowania cywilnego, prognoz i analiz.

VII. Alarmowanie

Alarmowanie członków Zespołu odbywa się na zasadach określonych w Planie Reagowania Kryzysowego oraz na polecenie Szefa Zespołu.

VIII. Polityka informacyjna

1. Szef Zespołu decyduje o zakresie przekazywania informacji środkom masowego przekazu.
2. Prawo udzielania informacji przysługuje wyłącznie Szefowi Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Szef Zespołu decyduje o zaproszeniu przedstawicieli środków masowego przekazu na posiedzenie Zespołu.
4. Obsługę prasową Zespołu organizuje Rzecznik Prasowy Prezydenta Miasta Pabianic.