

Regulamin Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pile

§ 1. Regulamin Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego określa jego zadania, strukturę organizacyjną oraz tryb pracy.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 2) PCZK – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Piły;
- 4) Komendancie – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Pile;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Piły;
- 6) Straży – należy przez to rozumieć Straż Miejską w Pile.

§ 3. Do zadań Centrum należy:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z PCZK i centrami zarządzania kryzysowego innych organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współpraca z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 7) dokumentowanie działań podejmowanych przez Centrum;
- 8) dokonywanie oceny, analiz i prognoz powstałej sytuacji kryzysowej;

9) informowanie odpowiednich służb o organizowanym zgromadzeniu.

§ 4. 1. Centrum ma obowiązek podjęcia działań w zakresie zarządzania kryzysowego od chwili otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia do czasu ustania przesłanek kwalifikujących dane zdarzenie jako sytuację kryzysową.

2. Decyzję o zakwalifikowaniu danego zdarzenia jako sytuację kryzysową podejmuje Komendant, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta.

3. Centrum niezwłocznie informuje o zaistniałym zdarzeniu PCZK przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informacje o zamierzonych działaniach.

§ 5. Obsadę Centrum stanowią:

- 1) Komendant,
- 2) Zastępca Komendanta,
- 3) pracownicy Straży ds. zarządzania kryzysowego,
- 4) dyżurni Straży,
- 5) inne osoby wyznaczone przez Prezydenta.

§ 6. Obsługę Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia Straż Miejska w Pile.

§ 7. W godzinach pracy Urzędu zadania Centrum realizowane są przez pracowników Straży ds. zarządzania kryzysowego. Po godzinach pracy Urzędu oraz w dni wolne Centrum funkcjonuje w trybie dyżurów realizowanych przez dyżurnych Straży, zgodnie z opracowanym grafikiem dyżurów.

§ 8. Czynności osoby realizującej zadania dyżurnego Centrum:

- 1) dokonanie zapisu treści informacji o zdarzeniu;
- 2) zanotowanie danych osoby przekazującej informację;
- 3) w miarę możliwości potwierdzenie wiarygodności otrzymanej informacji;
- 4) powiadomienie Komendanta lub osoby przez niego wyznaczonej o otrzymanej informacji;
- 5) przekazanie otrzymanej wiadomości o zdarzeniu do właściwej służby, inspekcji, straży;
- 6) przekazanie informacji o zdarzeniu do PCZK;
- 7) monitorowanie zdarzenia i prowadzonych działań;

- 8) prowadzenie działań w ramach systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania;
- 9) w ramach stałego dyżuru przekazywanie informacji na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 10) utrzymywanie łączności z PCZK w dni robocze;
- 11) dokumentowanie w ramach dyżuru prowadzonych czynności oraz przygotowanie informacji zbiorczej za okres pełnionego dyżuru.

§ 9. Czynności Komendanta lub osoby przez niego wyznaczonej po otrzymaniu informacji o wystąpieniu zagrożenia:

- 1) udanie się na miejsce zdarzenia;
- 2) dokonanie oceny zdarzenia, w tym:
 - a) ustalenie potrzeb sprzętowych,
 - b) ustalenie ilości osób oraz zakresu koniecznej pomocy,
 - c) ocena możliwości udzielenia pomocy;
- 3) powiadomienie Prezydenta lub Zastępcę Prezydenta i postępowanie zgodnie z jego poleceniami;
- 4) nadzorowanie realizacji podjętych działań w ścisłej współpracy z kierującymi działaniami ratowniczymi;
- 5) po zakończeniu działań złożenie meldunku Prezydentowi o podjętych decyzjach i zakresie udzielonej pomocy.

§ 10. Czynności pracownika ds. zarządzania kryzysowego zdającego dyżur w Centrum po godzinach pracy Urzędu oraz w dni wolne od pracy:

- 1) przekazanie informacji z przebiegu pełniącego dyżuru strażnikowi pełniącemu służbę dyżurnego;
- 2) zapoznanie strażnika pełniącego służbę dyżurnego z aktualną sytuacją na terenie miasta oraz otrzymanymi zadaniami.

§ 11. Czynności dyżurnego Straży przyjmującego dyżur w Centrum po godzinach pracy Urzędu oraz w dni wolne od pracy:


- 1) zapoznanie się z aktualną sytuacją na terenie miasta, dokumentacją służby oraz otrzymanymi zadaniami;
- 2) przyjęcie wyposażenia wraz ze sprawdzeniem sprawności urządzeń technicznych.

§ 12. Czynności dyżurnego Straży przyjmującego dyżur w Centrum po godzinach pracy Urzędu oraz w dni wolne od pracy stosuje się odpowiednio do pracownika ds. zarządzania kryzysowego przyjmującego dyżur w Centrum.

§ 13. Tryb przekazywania dyżurów w Centrum odbędzie się według miesięcznego grafiku służb zatwierdzonego przez Komendanta, w sposób umożliwiający ciągłość realizacji zadań Centrum.

§ 14. W przypadku wystąpienia zagrożenia Centrum działa w oparciu o opracowane procedury postępowania ujęte w:

- 1) Planie Zarządzenia Kryzysowego Miasta Piły;
- 2) Planie Obrony Cywilnej Miasta Piły;
- 3) Planie Operacyjnym Funkcjonowania Miasta Piły w Warunkach Zewnętrznego Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa w Czasie Wojny;
- 4) Instrukcji Obiegu Informacji o Zagrożeniach Meteorologicznych na obszarze Miasta Piły.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta