

REGULAMIN
organizacji i pracy
Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego
w Wałbrzychu

Rozdział I
Podstawa prawna

Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wałbrzychu działa na podstawie art. 18 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89 z 2007 r., poz. 590 z późn. zm.).

Rozdział II
Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji i pracy określa organizację oraz tryb pracy Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wałbrzychu, w tym sposób całodobowego alarmowania członków zespołu zarządzania kryzysowego oraz tryb zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacjach kryzysowych.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Centrum – należy przez to rozumieć Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wałbrzychu (MCZK);
 - 2) Kierownik BZK - należy przez to rozumieć Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu;
 - 3) Zespół – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego w Wałbrzychu (MZZK);
 - 4) Przewodniczący MZZK – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wałbrzychu;
 - 5) WCZK – należy przez to rozumieć Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego we Wrocławiu.

Rozdział III
Zadania i struktura organizacyjna Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego
w Wałbrzychu przy ul. Kopernika 2

1. Do zadań Centrum należy:
 - 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
 - 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
 - 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,

- 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
 - 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
 - 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez Centrum,
 - 7) realizacja działań Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższonej gotowości obronnej państwa.
2. W skład osobowy Centrum wchodzi:
- 1) pracownicy Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UM w Wałbrzychu,
 - 2) Dyżurny Prezydenta Miasta Wałbrzycha (dyżurny Straży Miejskiej w Wałbrzychu),
 - 3) wyznaczeni pracownicy biur Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Rozdział IV

Tryb pracy Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego

1. Obsługę Centrum zapewnia Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UM w Wałbrzychu (przygotowanie sprzętu i dokumentacji, aktualizacja bazy ARCUS, prowadzenie szkoleń).
 2. Centrum kieruje Kierownik BZK, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiającej sprawowanie funkcji, powierza on kierowanie pracami Centrum wyznaczonemu zastępcy.
 3. Po godzinach pracy Urzędu oraz w dni ustawowo wolne od pracy, informacje o zapobieganiu sytuacjom kryzysowym spływają do Dyżurnego Prezydenta Miasta (dyżurnego SM w Wałbrzychu), który powiadamia niezwłocznie Kierownika BZK.
 4. Po godzinach pracy Urzędu oraz w dni ustawowo wolne od pracy, jeżeli sytuacja tego wymaga, na polecenie przełożonego, pracownik BZK udaje się niezwłocznie do siedziby Centrum, aby tam prowadzić działania operacyjne.
 5. W czasie przygotowania do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi, reagowania na sytuacje kryzysowe oraz usuwania ich skutków, praca Centrum odbywa się w sposób ciągły w systemie dwunastogodzinnym.
 6. Skład i ilość osób zmiany przyjmującej określa każdorazowo Kierownik BZK.
7. Obowiązki osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie Centrum;
- 7.1. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za codzienne funkcjonowanie Centrum:
 - a) organizowanie pracy Centrum oraz sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania dyżuru;
 - b) nadzór nad prowadzoną dokumentacją dyżuru,
 - c) codzienne przekazywanie informacji o zdarzeniach na terenie miasta drogą radiową i elektroniczną do WCZK;
 - d) codzienne sprawdzanie funkcjonowania systemu wykrywania i alarmowania;
 - e) nadzór nad ochroną informacji niejawnych w zakresie zadań wykonywanych przez Centrum;
 - f) dbałość o zapewnienie sprawności wyposażenia technicznego Centrum;
 - g) udział w organizowaniu i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego i Stałego Dyżuru.
 - 7.2. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za funkcjonowanie Centrum w czasie sytuacji kryzysowej:
 - a) zapoznanie się z bieżącą sytuacją;
 - b) zanotowanie treści otrzymanej informacji o zdarzeniu związanego z sytuacją kryzysową;
 - c) przekazanie otrzymanej informacji do służb, inspekcji, straży;
 - d) natychmiastowe powiadomienie o otrzymanej informacji Przewodniczącego MZZK oraz dalsze postępowanie zgodnie z jego poleceniami;
 - e) prowadzenie monitoringu zdarzenia i prowadzonych działań przez właściwe służby, straże i inspekcje, działające celem usunięcia powstałego zagrożenia;

f) na polecenie Przewodniczącego MZZK informowanie członków Zespołu o stawiennictwie w Centrum;

g) bieżące przekazywanie do WCZK informacji o powstałej sytuacji kryzysowej;

h) przekazywanie do WCZK informacji z prac Stałego Dyżuru w przypadku podwyższenia gotowości obronnej państwa;

i) dokumentowanie prowadzonych w ramach dyżuru czynności oraz przygotowywanie informacji zbiorczej, obejmującej czas pełnienia dyżuru.

8. Obowiązki zmiany przyjmującej i zdającej dyżur;

8.1. Obowiązki zmiany przyjmującej dyżur:

a) zapoznanie się z aktualną sytuacją na terenie m. Wałbrzycha oraz miejsce pobytu Prezydenta Miasta Wałbrzycha (przewodniczącego MZZK);

b) przyjęcie od osoby zdającej dyżur wyposażenia technicznego oraz sprawdzenie jego sprawności technicznej;

c) potwierdzenie faktu przyjęcia dyżuru (wpis do książki dyżuru) w meldunku zmiany zdającej (wyszczególniając ewentualne stwierdzone nieprawidłowości);

d) operatywne działanie w zakresie przekazywania otrzymanych zadań, poleceń lub informacji otrzymywanych ze szczebla nadrzędnego;

e) sprawne przekazywanie informacji o sytuacji kryzysowej członkom MZZK;

f) prowadzenie ewidencji otrzymywanych i przekazywanych informacji, meldunków, zadań i poleceń ich adresatom.

8.2. Obowiązki zmiany zdającej dyżur:

a) przekazanie zmianie przyjmującej dyżur informacji z przebiegu pełnionego dyżuru,

b) zapoznanie zmiany przyjmującej dyżur z sytuacją na terenie m. Wałbrzycha oraz otrzymanymi zadaniami, meldunkami;

c) poinformowanie osoby przyjmującej dyżur o miejscu pobytu Prezydenta Miasta Wałbrzycha oraz o wydanych przez niego poleceniach;

d) przekazanie wyposażenia technicznego Centrum.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

1. Na MCZK spoczywa obowiązek podjęcia działań w zakresie zarządzania kryzysowego od chwili otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia do czasu ustania przesłanek klasyfikujących dane zdarzenie jako sytuację kryzysową.

2. Całodobowe alarmowanie członków MZZK, w czasie trwania sytuacji kryzysowej, odbywa się w formie wiadomości tekstowej SMS na telefony komórkowe.

3. Regulamin podlega okresowej aktualizacji stosownie do zgłaszanych wniosków przez członków Centrum lub wniosków wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń oraz prowadzonych akcji ratowniczych.