

Mesto Pezinok
Radničné námestie 7,90201 Pezinok

Dňa: 12.júla. 2004

Počet výtlačkov :2
Počet listov: 3

Rokovací poriadok
krízového štábu mesta

Schvaľujem: **Mgr. Oliver Solga**
primátor mesta

Vypracoval: Ing. Stanislav Kunák
ref. COO

Článok I.

ÚVODNÉ USTANOVENIE

- 1) Krízový štáb mesta Pezinok
- 2) bol zriadený na základe ustanovení zákona NR SR č. 387/2002 Z.z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu § 10. Svoju činnosť vykonáva v zmysle "Štatútu krízového štábu mesta".

2) Informácie z rokovania krízového štábu mesta pre verejnosť a oznamovacie prostriedky poskytuje primátor mesta – predseda krízového štábu respektíve určený hovorca.

Článok II.

SPÔSOB ROKOVANIA KRÍZOVÉHO ŠTÁBU

1) Riadne zasadnutie krízového štábu mesta zvoláva predseda krízového štábu na základe plánu činnosti najmenej 2 krát v roku. Zasadnutia organizačne pripravuje štáb CO obce. Rokovanie riadi primátor mesta – predseda krízového štábu mesta, v jeho neprítomnosti zástupca predsedu krízového štábu.

2) V prípade hrozby, alebo vzniku krízovej situácie sa uskutočňujú mimoriadne rokovania na základe priameho príkazu primátora mesta – predsedu krízového štábu.

3) Na základe rozhodnutia predsedu krízového štábu možno na zasadnutia prizvať ďalších zástupcov štátnych orgánov, právnických osôb, ktorých účasť je na rokovaní potrebná.

4) Zo zasadnutí spracováva tajomník krízového štábu obce zápis a uznesenie, ktoré zasiela dotknutým členom krízového štábu mesta, ktorí sa zasadnutia zúčastnili alebo predkladali informácie. Člen, ktorého stanovisko sa neprijalo je oprávnený žiadať, aby sa to uviedlo v zápise.

5) Krízový štáb je spôsobilý uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov. Na platnosť uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. Uznesenie sa prijíma hlasovaním. V neodkladných prípadoch so súhlasom predsedu krízového štábu môže člena zastupovať ním poverený zástupca, ktorý koná vždy osobne, pričom zo zastúpenia vznikajú práva a povinnosti zastúpenému.

6) V čase medzi zasadnutiami rozhoduje o vykonaní závažných opatrení primátor mesta – predseda krízového štábu. O týchto opatreniach informuje na najbližšom zasadnutí. Predseda krízového štábu môže rozhodnúť o výjazdovom zasadnutí v prípadoch, keď je potrebné na mieste posúdiť okruh prejednávaných problémov. Mimoriadne zasadnutia krízového štábu predseda krízového štábu – primátor mesta zvoláva spravidla pri vzniku mimoriadnej udalosti.

Článok III.

PRIEBEH ROKOVANIA A ROZHODOVANIE KRÍZOVÉHO ŠTÁBU

1) Po otvorení zasadnutia krízového štábu mesta predsedajúci informuje prítomných o prerokovanom programe. Najmä pri mimoriadnych zasadnutiach stručne informuje o vzniknutej alebo hroziacej krízovej situácii (mimoriadnej udalosti).

2) Členovia krízového štábu mesta môžu doplniť program o ďalšie body alebo stanoviská špecialistov, expertov. Rovnako sa posúdi možnosť výjazdového zasadnutia v mieste krízovej situácie (mimoriadnej udalosti).

3) Členovia krízového štábu mesta môžu k jednotlivým bodom predložiť konštruktívne, vecné pripomienky týkajúce sa riešenia situácie. Predsedajúci rozhodne ako budú pripomienky akceptované a toto nariadi uviesť v zápise.

4) Krízový štáb mesta vypracúva návrhy uznesení (riadne zasadnutie) alebo príkazov na riešenie jednotlivých úloh (krízovej situácie – mimoriadnej udalosti).

5) Uznesenie a príkazy po schválení primátorom mesta sa vyhotovujú v písomnej forme a vydávajú sa všetkým dotknutým zložkám. Uznesenie sa vyhotovuje v bežnej administratívnej podobe, príkazy podľa vzorov.

6) O priebehu rokovania krízového štábu mesta sa vyhotoví písomný záznam, do ktorého sa zapisujú závery rokovania a dohodnuté opatrenia. Rovnako musia byť zapísané pripomienky členov krízového štábu mesta alebo prizvaných špecialistov, ktoré neboli akceptované. Zápis vyhotovuje, zabezpečuje jeho uloženie a archivovanie určená osoba zo štábu CO mesta. Súčasťou zápisu sú podklady, tabuľky, analýzy a pod.

7) Uznesenie a zápis z rokovania krízového štábu mesta podpisuje primátor mesta – predseda krízového štábu mesta alebo splnomocnený zástupca určený primátorom mesta, ktorý viedol rokovanie.

Článok IV.

ŠTÁB CO MESTA

1) Plní úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti krízového štábu mesta.

2) Štáb CO mesta koordinuje a zabezpečuje organizačnú a administratívno-technickú činnosť krízového štábu, vedie plánovaciu, výkazovú a organizačnú dokumentáciu krízového štábu. Okrem toho:

- a) zodpovedá za včasné rozoslanie uznesení a podkladov účastníkom rokovania,
- b) zodpovedá za vypracovanie zápisu z každého riadneho a mimoriadneho rokovania krízového štábu mesta; zabezpečuje evidenciu uložených úloh, príkazov, uznesení a zaisťuje kontrolu ich splnenia; o stave plnenia informuje primátora mesta – predsedu krízového štábu.

Článok V.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Tento rokovací poriadok je súčasťou štatútu krízového štábu mesta Pezinok a nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania