

دیپارخانه ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران
---	--

عنوان سند:

آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران

شماره سند: I-QM-0034-000	شماره بازنگری: ۰	شماره صفحه: ۱ از ۱۸
تاریخ تنظیم: ۱۴۰۰/۱۲/۲۴	تاریخ بازنگری بعدی: ۱۴۰۱/۱۲/۲۴	گیرنده سند: سازمان مدیریت

همکار گرامی:	محل کنترل سند
این سند که در اختیار شماست تحت کنترل سیستم مدیریت کیفیت و سیستم کنترل مستندات سازمان قرار دارد. خواهشمند است ضمن نگهداری و استفاده مناسب از این سند، از تهیه و توزیع هرگونه کپی آن خودداری فرمایید. لطفاً در صورت نیاز به هرگونه کپی یا تغییر در محتوای این سند، با اطلاع حوزه هماهنگی و برنامه ریزی، اقدام نمایید.	

شرح	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده	ابلاغ کننده
سمت	کارگروه تخصصی با محوریت دبیرخانه ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران و با مشارکت دستگاه های ذی مدخل و مشاورین تخصصی	رئیس سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران	ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران
تاریخ				
امضاء				

کد مستند : I-QM-۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۲ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلاشهر تهران	 سازمان مدیریت بحران کشور
---	---	---

بازنگری سند:

ردیف	شماره	تاریخ	شماره	شرح بازنگری انجام شده
۱	-	-	-	-
۲				
۳				
۴				
۵				

کد مستند: I-QM-۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۳ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 سازمان بهداشت و آموزش پزشکی ایران
--	---	--

ماده ۱- کلیات

با تصویب قانون مدیریت بحران کشور در تاریخ ۹۸/۰۵/۰۷ و با استناد به تبصره (۱) ذیل ماده (۱۰) و تبصره (۲) ذیل ماده (۱۱) قانون مذکور، شرایط ویژه و اهمیت کلانشهر تهران به عنوان پایتخت جمهوری اسلامی ایران و تجمع و استقرار غالب مراکز حساس، حیاتی و مهم در شهر تهران نیازمند توجه مضاعف به تمامی جوانب مدیریت بحران و شرایط اضطراری است. به همین منظور ستاد پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۳ ضمن تاکید بر شرایط موصوف، با تعیین شهردار تهران به عنوان جانشین رئیس ستاد، به ایشان مأموریت داده است تا با هماهنگی سازمان مدیریت بحران کشور، همکاری استانداری تهران و مشارکت مؤثر و هدفمند عمومی و تعامل جامعه، بسیج توانمندی‌های موجود، امکانات و منابع بالقوه و تسریع در تصمیم‌گیری‌های به موقع و کارشناسی شده و با استفاده از توان نیروهای مجرب و کارآمد و بهره‌گیری از همه ظرفیت‌ها نسبت به برنامه‌ریزی، سازماندهی و ارتقاء آمادگی، فرماندهی عملیات پاسخ به بحران در صحنه یا منطقه وقوع حادثه در شرایط اضطراری را عهده‌دار شوند؛ که این مهم طی حکم وزیر کشور (به عنوان قائم مقام شورای عالی مدیریت بحران کشور) به شماره ۱۴۷۴۵۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۱۳ ابلاغ شد. آیین نامه حاضر ضمن شفاف‌سازی اهداف کلی اجرای قانون، خط مشی کلی و روند تشکیل ستاد پیشگیری، هماهنگی و عملیات پاسخ به بحران کلانشهر تهران را تعیین خواهد کرد.

این آیین نامه پس از تصویب در مراجع ذی ربط لازم الاجرا است. اهداف این آیین نامه عبارتند از:

- ارتقای انسجام، هماهنگی و هم افزایی فعالیت دستگاه‌های موضوع ماده ۲ قانون
- تعیین سازوکار تشکیل و اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران
- تبیین شرح وظایف، اختیارات و فعالیت‌های ستاد و کارگروه‌های تخصصی تابعه

ماده ۲- تعاریف و اختصارات

مفاهیم واژگان و عبارات اختصاری به کار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر است:

- **مخاطره:** موضوع بند الف ماده ۳ قانون
- **بحران:** موضوع بند ب ماده ۳ قانون
- **آسیب پذیری:** موضوع بند پ ماده ۳ قانون
- **مدیریت بحران:** موضوع بند ث ماده ۳ قانون
- **پیشگیری و کاهش خطر:** موضوع بند ج ماده ۳ قانون
- **آمادگی:** موضوع بند چ ماده ۳ قانون
- **پاسخ:** موضوع بند ح ماده ۳ قانون
- **بازسازی و بازتوانی:** موضوع بند خ ماده ۳ قانون

کد مستند: I-QM-۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۴ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران
--	---	--

• **تاب آوری:** موضوع بند د ماده ۳ قانون

• **شرایط اضطراری:** موضوع بند ذ ماده ۳ قانون

حادثه: وقوع مخاطرات طبیعی، فناورانه و یا ترکیبی از این دو است. مخاطرات طبیعی شامل زمین لرزه، زمین لغزش، آتشفشان، طوفان (گردباد، طوفان تندری و طوفان زمستانی)، سیل، آتش سوزی وسیع، فروریزش، فرونشست، خشکسالی و مخاطرات فناورانه شامل حوادث شیمیایی، انفجارهای صنعتی، اشکالات در سیستم های فنی، ریزش ساختمان ها، نشت مواد خطرناک در زمین، آب و هوا است که می توانند حوادث و بحران های ثانوی بعد از وقوع زمین لرزه و یا سایر حوادث و بحران های ترکیبی طبیعی - تکنولوژیکی باشند.

قانون: قانون مدیریت بحران کشور مصوب مجلس شورای اسلامی به تاریخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۷.

ستاد ملی: ستاد ملی پیشگیری، هماهنگی و عملیات پاسخ به بحران کشور موضوع بند الف ماده ۱۰ قانون مدیریت بحران کشور می باشد.

ستاد: ستاد پیشگیری، هماهنگی و عملیات پاسخ به بحران کلانشهر تهران که به اختصار «ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران» یا «ستاد» نیز نامیده می شود.

دبیرخانه ستاد: دبیرخانه ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران مستقر در سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران می باشد.

کارگروه: کارگروه های تخصصی ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران که عناوین و شرح وظایف آنها در بند ۳-۵ این آیین نامه تشریح شده است.

سازمان های تخصصی عضو ستاد: شامل دستگاه های ذی ربط مندرج در ماده ۲ قانون و یا دستگاه های متناظر ستاد ملی عضو ستاد در کلانشهر تهران می باشد.

ماده ۳- اسناد بالادستی

اسناد بالادستی این آیین نامه به شرح ذیل است:

۱- قانون مدیریت بحران کشور مصوب مجلس شورای اسلامی در تاریخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۷؛

۲- "مجوز تقویت و عملیاتی نمودن سیستم مدیریت بحران شهر تهران" مصوب هفتمین جلسه رسمی - علنی شورای اسلامی شهر تهران مورخ ۱۳۸۳/۰۳/۱۲؛

۳- برنامه های ملی پیشگیری و کاهش خطر، آمادگی و پاسخ، بازسازی و بازتوانی ذیل قانون مدیریت بحران کشور مصوب ۱۴۰۰/۰۹/۲۴ شورای عالی مدیریت بحران کشور؛

۴- مصوبات جلسه ستاد ملی در تاریخ ۱۳۹۹/۰۴/۰۱؛

۵- مصوبات نخستین جلسه ستاد در سال جاری در تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۳؛

کد مستند : I-QM-۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۵ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 سازمان مدیریت بحران کلانشهر تهران
---	---	--

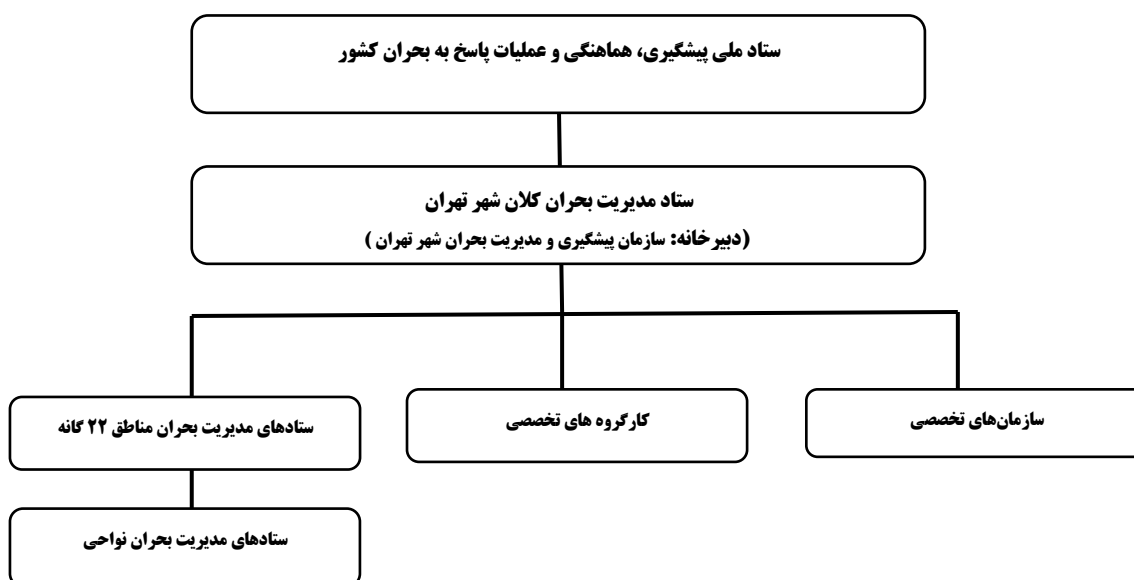
۶- تفویض حکم جانشینی رئیس ستاد توسط وزیر محترم کشور به شماره ۱۴۷۴۵۵ در تاریخ ۱۳/۰۹/۱۴۰۰.

ماده ۴- دامنه کاربرد :

دامنه کاربرد این آیین نامه؛ فعالیت تخصصی ستاد، کارگروه‌های تخصصی و تمامی دستگاه‌های عضو و ذی ربط مندرج در ماده ۲ قانون، در شرایط عادی، اضطراری و بحران در گستره جغرافیایی و حریم قانونی کلانشهر تهران است.

ماده ۵- ساختار ستاد :

به استناد تبصره (۱) ماده (۱۰) قانون و به منظور برنامه‌ریزی و نظارت عالیه بر امر مدیریت بحران کلانشهر تهران ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران تشکیل و ریاست ستاد با وزیر محترم کشور خواهد بود.



۵-۱- وظایف و اختیارات ستاد

- ا. تصویب ارزیابی خطر کلانشهر تهران (مبتنی بر تحلیل مخاطرات، آسیب‌پذیری‌ها و ظرفیت‌های این کلانشهر)؛
- ب. سیاستگذاری، تصمیم‌گیری، برنامه‌ریزی کلان، مدیریت و هدایت راهبردی شرایط اضطراری؛
- ج. تسهیل انسجام، هماهنگی و هم‌افزایی دستگاه‌های مشمول مواد ۲ و ۱۰ قانون؛
- د. اولویت‌بندی اقدامات دستگاه‌های درگیر در پاسخ به شرایط اضطراری؛
- ه. تبادل اطلاعات دستگاه‌ها و تأمین اطلاعات مورد نیاز برای عملیات پاسخ؛
- و. تسهیل در تأمین منابع مورد نیاز برای پاسخ به شرایط اضطراری؛
- ز. پاسخگویی به دستگاه‌های مسئول و سطوح بالاتر؛

کد مستند: I-QM-0034-000 صفحه ۶ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 سازمان بهداشت و آموزش پزشکی ایران
--	---	--

ح. تصویب برنامه‌های سه‌گانه «کاهش خطر حوادث و سوانح»، «آمادگی و پاسخ» و «بازسازی و بازتوانی» کلانشهر تهران؛

ط. تأیید و تصویب مقررات، ضوابط، استانداردها و دستورالعمل‌های اجرایی مرتبط با مدیریت بحران کلانشهر تهران؛

ی. پیشنهاد شروع و پایان شرایط اضطراری در کلانشهر تهران به وزیر کشور.

۵-۲- اعضای ستاد

به منظور انسجام، هماهنگی و هم‌افزایی فعالیت‌های دستگاه‌ها و نهادهای مشمول قانون، ستاد به ریاست وزیر کشور و به جانشینی شهردار تهران و با عضویت اشخاص به شرح زیر تشکیل می‌شود:

۱. استاندار تهران؛

۲. فرماندار تهران؛

۳. رئیس شورای اسلامی شهر تهران؛

۴. رئیس سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران (دبیر ستاد)؛

۵. رؤسای کارگروه‌های تخصصی ستاد؛

۶. نماینده ستاد کل نیروهای مسلح؛

۷. رئیس سازمان اطلاعات استان تهران؛

۸. نماینده سپاه محمد رسول الله (ص) استان تهران؛

۹. رئیس سازمان برنامه و بودجه استان تهران؛

۱۰. مدیر کل صنعت، معدن و تجارت استان تهران (حسب دستور جلسه)؛

۱۱. مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران (حسب دستور جلسه)؛

۱۲. مدیر کل هواشناسی استان تهران (حسب دستور جلسه)؛

۱۳. مدیر کل بهزیستی استان تهران (حسب دستور جلسه)؛

۱۴. مدیر کل آموزش و پرورش استان تهران (حسب دستور جلسه)؛

۱۵. معاونین شهردار تهران (حسب دستور جلسه).

تبصره ۱: دبیر ستاد می‌تواند در صورت تشخیص سایر دستگاه‌های مرتبط موضوع ماده (۲) قانون را به جلسه دعوت نماید.

تبصره ۲: اعضای ستاد موظف می‌باشند، شخصاً در جلسات ستاد شرکت نمایند و در صورت عدم امکان حضور (به استثنای جانشین رئیس و دبیر ستاد) معاون ذیربط می‌تواند با هماهنگی دبیر ستاد به نیابت از وی و با اختیار کامل در جلسات شرکت نماید.

تبصره ۳: اعضای ستاد در شرایط اضطراری می‌توانند یکی از مدیران خود (حداقل در سطح مدیرکل استانی) را فقط برای یک بار به صورت کتبی و با اختیارات کامل به منظور شرکت در یک جلسه به دبیرخانه معرفی نمایند، معرفی‌نامه می‌بایست حداقل ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه به دبیرخانه ارسال شده باشد.

کد مستند : I-QM-00034-000 صفحه ۲ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلاشهر تهران	 تهران، وزارت شهرسازی و معماری
--	---	--

تبصره ۴: نمایندگان تام الاختیار اعضاء که به طور اضطراری و کتباً معرفی شده باشند می توانند به عنوان جانشین عضو اصلی با حق رأی صرفاً در همان جلسه شرکت نمایند.

تبصره ۵: در غیاب رئیس و جانشین ستاد، جلسات ستاد توسط دبیر ستاد و جانشینان ایشان اداره می شود.

۵-۳- کارگروه

مطابق بند "۳" مصوبات جلسه مورخه ۱۴۰۰/۰۹/۰۳ ستاد، کارگروه های تخصصی پانزده گانه ذیل به عنوان عضو اصلی ستاد و با مسئولیت یکی از سازمان های تخصصی و مرتبط و در چارچوب مشخص شده فعالیت می نمایند:

۱. کارگروه تخصصی آتش نشانی و مواد خطرناک، با مسئولیت مدیر عامل سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهرداری تهران؛
 ۲. کارگروه تخصصی آموزش همگانی، با مسئولیت مدیر عامل جمعیت هلال احمر استان تهران؛
 ۳. کارگروه تخصصی ارتباطات و فناوری اطلاعات، با مسئولیت مدیر کل ارتباطات و فناوری اطلاعات استان تهران؛
 ۴. کارگروه تخصصی اطلاع رسانی، با مسئولیت مدیر شبکه ۵ صدا و سیما جمهوری اسلامی؛
 ۵. کارگروه تخصصی امداد و نجات، با مسئولیت مدیر عامل جمعیت هلال احمر استان تهران؛
 ۶. کارگروه تخصصی امنیت و انتظامات، با مسئولیت فرمانده انتظامی تهران بزرگ؛
 ۷. کارگروه تخصصی امور حقوقی و قضایی، با مسئولیت رئیس کل دادگستری استان تهران؛
 ۸. کارگروه تخصصی پشتیبانی و مدیریت منابع، با مسئولیت معاون هماهنگی امور عمرانی استاندار تهران؛
 ۹. کارگروه تخصصی تأمین و توزیع سوخت، با مسئولیت مدیر عامل شرکت پخش و پالایش فرآورده های نفتی منطقه تهران؛
 ۱۰. کارگروه تخصصی حمل و نقل و ترافیک، با مسئولیت معاون حمل و نقل و ترافیک شهرداری تهران؛
 ۱۱. کارگروه تخصصی خدمات عمومی، با مسئولیت معاون خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران؛
 ۱۲. کارگروه تخصصی شریان های حیاتی، با مسئولیت مدیر عامل شرکت آب و فاضلاب استان تهران؛
 ۱۳. کارگروه تخصصی سلامت، با مسئولیت رئیس سازمان اورژانس کشور؛
 ۱۴. کارگروه تخصصی مسکن و شهرسازی، با مسئولیت مدیر کل راه و شهرسازی استان تهران؛
 ۱۵. کارگروه تخصصی مشارکت اجتماعی، با مسئولیت رئیس سازمان امور اجتماعی وزارت کشور.
- تبصره ۱:** شرح وظایف و اعضاء همکار و مسئول هر کارگروه برابر الحاقات پیوست خواهد بود.
- تبصره ۲:** روسای کارگروه های تخصصی می توانند حسب ضرورت از سایر اشخاص حقیق و حقوقی در جلسات کارگروه دعوت به عمل آورند.

۵-۳-۱- ساختار کارگروه

ساختار کارگروه به شرح زیر می باشد:

رئیس کارگروه: بنا بر مفاد این آیین نامه و با حکم جانشین رئیس ستاد منصوب می شود.

کد مستند : I-QM-00034-000 صفحه ۸ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 تهران، مدیریت بحران کلانشهر تهران
--	---	--

دبیر کارگروه: به پیشنهاد رئیس کارگروه و حکم دبیر ستاد تعیین می‌شود.

کمیته تخصصی: هر کارگروه متناسب با نوع فعالیت و شرح وظایف مصوب می‌تواند در زیر مجموعه خود یک یا چند کمیته تخصصی را با حضور سازمانهای عضو کارگروه و سایر دستگاه ها و کارشناسان مرتبط تشکیل و فعال نماید. مصوبات کمیته های تخصصی باید به تصویب کارگروه برسد.

تبصره ۱: با توجه به گستره مسئولیت کارگروه در صورت نیاز به تشکیل/ افزایش یا کاهش کمیته‌های تخصصی ذیل کارگروه، مراتب با تصویب کارگروه و تأیید ستاد امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲: هماهنگی فعالیت‌های کارگروه با مشارکت کلیه اعضاء کارگروه و از طریق دبیر کارگروه صورت می‌پذیرد.

تبصره ۳: کارگروه و هر یک از کمیته‌های تخصصی آن موظف به برگزاری حداقل ۴ جلسه فصلی در سال خواهند بود. جلسات عادی کارگروه با حضور حداقل دو سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۴: رییس کارگروه موظف می‌باشد عدم مشارکت هر یک از اعضا در فعالیت‌های ابلاغی و عدم حضور ایشان در دو جلسه متوالی را پیگیری نموده و جهت اطلاع و تعیین تکلیف به دبیرخانه ستاد اعلام نماید.

تبصره ۵: در صورت عدم برگزاری جلسات کارگروه بدون دلیل موجه، دبیرخانه ستاد موظف است مراتب عدم همکاری مسئولین کارگروه ذی ربط را به مراجع ذیصلاح بالادستی (از جمله رئیس/ جانشین ستاد و مراجع قضایی)، منعکس و راساً تصمیمات لازمه را اتخاذ و ابلاغ نماید.

۴-۵- سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران

سازمانی وابسته به شهرداری تهران و دارای شخصیت حقوقی مستقل است که محدوده جغرافیایی فعالیت آن محدوده قانونی و حریم شهر تهران است که به عنوان هماهنگ کننده اقدامات مرتبط با مراحل چهار گانه مدیریت بحران در شرایط عادی و اضطراری (قبل، حین و پس از وقوع حادثه) فعالیت می‌کند. دبیرخانه ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران و مرکز عملیات اضطراری (EOC) این کلانشهر در سازمان مستقر است.

۵-۵- ستادهای مدیریت بحران مناطق بیست و دوگانه شهرداری تهران

ستادهای مدیریت بحران مناطق، با حضور نمایندگان متناظر سازمان ها و نهادهای عضو ستاد و به ریاست شهردار منطقه به منظور برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای سیاست‌های ابلاغی، مصوبات ستاد در سطح مناطق و نواحی، افزایش هماهنگی امور اجرایی و تصمیم‌گیری مناسب در شرایط عادی و اضطراری زیر نظر ستاد تشکیل می‌شود.

۵-۶- اعضای ستاد مدیریت بحران منطقه عبارتند از:

۱. شهردار منطقه (رئیس)؛
۲. رئیس اداره مدیریت بحران و پدافند غیر عامل منطقه (دبیر)؛
۳. نماینده سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران؛

کد مستند : I-QM-۰۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۹ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلاشهر تهران	 سازمان بهداشت و درمان کشور ایران
--	--	---

۴. نماینده تام الاختیار قرارگاه عملیاتی منطقه مربوطه قرارگاه ثارالله^(ع)؛
۵. فرمانده ناحیه بسیج منطقه مربوطه در سپاه محمد رسول الله^(ص) تهران بزرگ؛
۶. سرکلانتر مربوطه در فرماندهی نیروی انتظامی تهران بزرگ؛
۷. فرمانده ارشد یگان نظامی منطقه (در صورت وجود)؛
۸. نماینده تام الاختیار جمعیت هلال احمر استان تهران؛
۹. نماینده تام الاختیار رئیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ذیربط؛
۱۰. مدیر منطقه مربوطه در شرکت مخابرات استان تهران؛
۱۱. مدیر منطقه مربوطه در شرکت آب و فاضلاب استان تهران؛
۱۲. مدیر منطقه مربوطه در شرکت برق منطقه‌ای استان تهران؛
۱۳. مدیر منطقه مربوطه در شرکت گاز تهران بزرگ؛
۱۴. مدیر منطقه مربوطه در سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی تهران؛
۱۵. مدیر بهزیستی منطقه مربوطه در اداره کل بهزیستی استان تهران؛
۱۶. مدیر منطقه مربوطه در آموزش و پرورش شهر تهران؛
۱۷. رئیس اورژانس ناحیه مربوطه؛
۱۸. رئیس پلیس راهنمایی و رانندگی (راهور) منطقه مربوطه؛
۱۹. معاونین شهردار منطقه؛
۲۰. شهرداران (رؤسای ستادهای مدیریت بحران) نواحی مربوطه؛
۲۱. نماینده تام الاختیار فرماندار در مناطق تابعه فرمانداری های شمیرانات و ری؛
۲۲. نماینده گروه‌های داوطلب واکنش اضطراری محلات (دوام) منطقه.

تبصره ۱: سازمان ها و شرکت های مندرج در بند ۵-۶ این آیین نامه موظفند نسبت به تعیین و معرفی نمایندگان ثابت خود جهت حضور در جلسات ستادهای مدیریت بحران مناطق اقدام نمایند.

تبصره ۲: بنا به ضرورت، رئیس ستاد مدیریت بحران منطقه می‌تواند از سایر افراد برای شرکت در جلسات دعوت نماید.

۵-۷- وظایف و اختیارات ستاد مدیریت بحران منطقه:

- (الف) ارزیابی خطر منطقه (مبتنی بر تحلیل مخاطرات، آسیب‌پذیری‌ها و ظرفیت‌های منطقه)؛
- (ب) عملیاتی کردن سیاست‌های ستاد و سازمان مدیریت بحران شهر تهران؛
- (ج) تهیه طرح های منطقه ای برای مدیریت بحران در چارچوب طرح کلی مدیریت بحران شهر تهران و ارسال یک نسخه از آن به ستاد جهت بررسی و تصویب؛

کد مستند : I-QM-۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۱۰ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 تهران، مدیریت بحران کلانشهر تهران
--	---	--

(د) احراز آمادگی و انجام اقدامات لازم برای مقابله با بحران در سطح منطقه به ترتیب قبل و بعد از وقوع بحران برابر طرح های مصوب و دستور العمل های مربوط؛

(هـ) هماهنگی و نظارت بر فعالیت ستاد مدیریت بحران نواحی؛

(و) اعمال سیاست ها و برنامه های پیشگیری و کاهش خطر، آمادگی، پاسخ و بازیابی (بازسازی و بازتوانی) در سطح منطقه با همکاری ستادهای نواحی شهرداری و واحدهای منطقه ای سازمان های مسئول مدیریت بحران شهر تهران؛

(ز) اعلام شروع و پایان وضعیت بحران در منطقه پس از تایید و ابلاغ وضعیت توسط ستاد و مطابق با دستورالعمل ابلاغی سازمان؛

(ح) هماهنگی تیم های عملیاتی نجات منطقه و ناحیه در راستای اجرای عملیات جستجو، نجات، امداد، اسکان اضطراری و پاکسازی معابر.

تبصره: ستاد مدیریت بحران منطقه شهرداری در شرایط عادی حداقل هر سه ماه یک بار و در شرایط اضطراری بنا به پیشنهاد رئیس ستاد منطقه به تعداد مورد نیاز جلسه فوق العاده تشکیل می دهد.

۵-۸- به منظور تحقق سیاست های تعیین شده توسط ستاد و تصمیمات ستاد مدیریت بحران منطقه و اعمال مدیریت بحران در سطح ناحیه «ستاد مدیریت بحران ناحیه» که در این طرح «ستاد ناحیه» نامیده می شود در کلیه نواحی مناطق شهرداری تهران تشکیل می شود.

۵-۹- اعضای ستاد ناحیه عبارتند از:

۱. شهردار ناحیه (رئیس)؛

۲. سایر اعضای ستاد ناحیه شامل نمایندگان سازمان آب، برق، گاز، مخابرات، آتش نشانی، جمعیت هلال احمر، نیروی مقاومت

بسیج و رئیس کلانتری مربوطه می باشند؛

۳. معاونین و روسای ادارات مرتبط شهردار ناحیه؛

۴. مدیران محلات؛

۵. نماینده گروه های داوطلب واکنش اضطراری محلات (دوام) ناحیه.

تبصره: رئیس ستاد ناحیه حسب نیاز می تواند نسبت به دعوت نمایندگان سازمانها یا نهادهای دولتی و غیر دولتی ذیربط جهت شرکت در جلسات ستاد ناحیه اقدام نماید.

۵-۱۰- رئیس ستاد ناحیه می تواند با دعوت از سایر سازمانهای مردم نهاد حسب مورد و موضوع از مشارکت آنان در فرآیند مدیریت بحران ناحیه بهره برداری کند.

۵-۱۱- وظایف، اختیارات و تکالیف ستاد ناحیه عبارتند از:

الف) ارزیابی خطر ناحیه (مبتنی بر تحلیل مخاطرات، آسیب پذیری ها و ظرفیت های ناحیه)؛

ب) اجرایی و عملیاتی نمودن دستورات ستاد مدیریت بحران منطقه در سطح ناحیه؛

ج) مدیریت همه جانبه بحران های محلی (شامل اقدامات لازم برای هریک از مراحل پیشگیری و کاهش خطر، آمادگی، پاسخ و بازیابی) با همکاری سازمان ها و نهادهای محلی مسئول مدیریت بحران؛

کد مستند : I-QM-۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۱۱ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 سازمان بهداشت و آموزش پزشکی ایران
--	---	--

ج) هماهنگی تیم‌های عملیاتی ناحیه در راستای اجرای عملیات جستجو، نجات، امداد، اسکان اضطراری و پاکسازی معابر، درمان اضطراری و...؛

د) پیشنهاد سطح حادثه و وضعیت بحران در ناحیه به ستاد منطقه؛

ه) شناسایی و معرفی عوامل بحران زا.

تبصره: تمامی فعالیت‌های ستاد ناحیه زیر نظر ستاد مدیریت بحران منطقه صورت می‌گیرد.

تبصره: ستاد ناحیه در شرایط عادی حداقل هر سه ماه یک بار و در شرایط اضطراری بنا به پیشنهاد رئیس ستاد ناحیه به تعداد مورد نیاز جلسه فوق العاده تشکیل می‌دهد.

۵-۱۲- دبیر ستاد: برابر ابلاغ شهردار تهران (جانشین رئیس ستاد)، رئیس سازمان به عنوان دبیر ستاد و جانشین شهردار تهران در امر مدیریت بحران تعیین و مسئولیت مدیریت جامع منابع به منظور بهینه سازی و کنترل استفاده از منابع محدود، کاهش بار ارتباطات، ایجاد امکان پاسخگویی، کاهش اقدامات مقطعی و هماهنگی منابع سازمان‌های مسئول در شرایط عادی، گزارش هر گونه تغییر در موقعیت یا وضعیت منابع و امکانات و ایمنی افراد درگیر عملیات پاسخ، در شرایط اضطراری و بحران را بر عهده دارد.

۵-۱۳- دبیرخانه

محل استقرار دبیرخانه و ساختار سازمانی آن در «سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران» است. تشکیل جلسات عادی، فوق العاده و اضطراری، هماهنگی دستگاه‌های ذی ربط و مدیریت و نظارت بر فعالیت‌های دستگاه‌های تخصصی کلانشهر تهران در فرایند مدیریت بحران کلانشهر تهران، پیگیری اجرایی شدن برنامه و تخصیص منابع بودجه در فرایند مدیریت بحران کلانشهر تهران، گزارش نوبه‌ای تشکیل جلسات و اجرای مصوبات در شرایط عادی و اضطراری به رئیس ستاد را بر عهده دارد.

رئیس دبیرخانه با حکم دبیر ستاد (رئیس سازمان) تعیین و منصوب می‌شود و وظایف و مسئولیت‌های مندرج در این آیین نامه و پیگیری مصوبات آن را بر عهده دارد.

وظایف دبیرخانه ستاد عبارتند از:

- تسهیل و انجام تمامی موارد نیازمند هماهنگی و مشارکت دستگاه‌ها و نهادهای عضو ستاد بنا به تشخیص دبیر ستاد؛
- بهنگام‌سازی، تهیه پیش‌نویس جهت ارائه به ستاد و ابلاغ (پس از تصویب در ستاد) برنامه‌های کاهش خطر حوادث و سوانح، آمادگی و پاسخ، بازسازی و بازتوانی و سایر برنامه‌های لازم در کلانشهر تهران؛
- ارزیابی عملکرد کارگروه‌ها و سنجش میزان آمادگی سازمان‌ها و بخش‌های مختلف در برابر حوادث و بحران‌ها و انعکاس به مراجع بالادستی و ذیصلاح؛
- ارائه گزارش یکپارچه اقدامات و اجرای مصوبات اعضای ستاد و ارائه گزارش نوبه‌ای ستاد؛

کد مستند : I-QM-00034-000 صفحه ۱۲ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 سازمان مدیریت بحران کلانشهر تهران
---	---	--

- ارائه برنامه و بودجه پشتیبانی عملیات پاسخ به بحران کلانشهر تهران؛
- برنامه ریزی و آموزش برای هماهنگی، نظارت، ارزیابی و پیاده سازی اهداف مورد نظر ستاد؛
- ابلاغ ضوابط فنی، فرآیندها و استانداردهای مورد نیاز مدیریت بحران کلانشهر تهران؛
- تهیه بانکهای اطلاعات مکانیزه از قبیل اطلاعات تماس اعضای ستاد، نیروی انسانی، لجستیک و شریانهای حیاتی؛
- تشکیل جلسات ستاد کلانشهر تهران در شرایط عادی و اضطراری؛
- ایجاد زیرساختهای ارتباطی و تسهیل شده اداری بین سازمان و دستگاههای مرتبط (موضوع ماده ۲ قانون).

ماده ۶- دستور کار جلسات

جلسات عادی ستاد حداقل هر سه ماه یکبار برگزار خواهد شد و دبیرخانه مسئولیت هماهنگی و تشکیل جلسات را بر عهده دارد.

جلسات فوق العاده ستاد، هم تراز جلسات عادی است که بنا به تشخیص رئیس، جانشین رئیس، دبیرخانه ستاد و یا با پیشنهاد یکی از اعضاء و تأیید رئیس /جانشین رئیس / دبیر ستاد در یک یا چند نوبت برگزار می شود.

۶-۱- دستور کار جلسات عادی در چارچوب وظایف ستاد تنظیم و با تعیین زمان و مکان جلسه حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه برای تمامی اعضاء ارسال خواهد شد.

۶-۲- هر یک از اعضای ستاد می توانند موضوعات مورد نظر خود را برای بررسی و درج در دستور کار جلسات عادی، حداقل ۱۰ روز کاری قبل از تشکیل جلسه، به دبیرخانه ارسال نمایند.

۶-۳- رئیس دبیرخانه موظف است گزارش اجرای مصوبات، عملکرد و میزان مشارکت اعضاء، گزارش موارد وقوع بحران و ریشه یابی درس آموزتهای آن را تهیه و در ابتدای جلسه بعد ارائه نماید.

۶-۴- در غیاب رئیس ستاد، اداره جلسات به عهده جانشین یا دبیر ستاد خواهد بود.

۶-۵- حسب موضوع و تشخیص رئیس ستاد از سایر دستگاههای ذی ربط بدون حق رأی در جلسات دعوت به عمل می آید.

۶-۶- حضور مدیران و کارشناسان و مشاورین خارج از ستاد با درخواست هر یک از اعضاء و تأیید جانشین رئیس ستاد میسر می باشد.

تبصره: تشکیل جلسات اضطراری از رعایت مفاد فوق مستثنی بوده و با توجه به اهمیت جلسات، اعضای فراخوان شده، موظف به حضور در جلسه می باشند.

ماده ۷- نحوه برگزاری جلسات

جلسات به ریاست رئیس ستاد یا جانشین ایشان و با حضور دو سوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات متخذه با نظر اکثریت اعضای حاضر در جلسه به تصویب می رسد.

۷-۱- اداره جلسات، اعلام کفایت مذاکرات، درخواست رأی گیری و اعلام نتیجه به عهده رئیس جلسه می باشد.

کد مستند : I-QM-۰۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۱۳ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 تهران، وزارت شهرسازی و معماری
---	--	--

- ۲-۷- در هر جلسه قبل از ورود به دستور، دبیر ستاد موظف است گزارشی از حوادث مهم و ریشه‌یابی آن، مسائل فوری روز که آگاهی اعضای ستاد از آن ضروری باشد، اجرای مصوبات، عملکرد و میزان مشارکت اعضای آن را حداکثر در ۱۵ دقیقه نخست جلسه ارائه نماید.
- ۳-۷- در هر جلسه حداکثر ۲ نفر از اعضا که قبل از شروع جلسه تقاضای طرح موضوع مهم و اضطراری نموده‌اند، می‌توانند حداکثر به مدت ۱۰ دقیقه در حدود وظایف مطالب خود را مطرح نمایند.
- ۴-۷- اعضای ستاد نسبت به موضوعاتی که طبق دستور در ستاد مطرح می‌شود، می‌توانند به عنوان موافق و یا مخالف حسب زمان جلسه اظهار نظر نمایند.
- ۵-۷- در صورت عدم تصویب یکی از موضوعات دستور جلسه، پیشنهاد دهنده می‌تواند پس از اصلاح پیشنهاد مذکور حداکثر برای یک بار دیگر موضوع را برای طرح در جلسه به دبیرخانه ارسال نماید.
- ۶-۷- رأی‌گیری برای موضوعات مربوطه به صورت علنی انجام می‌گیرد.
- ۷-۷- پیشنهاد تغییر، حذف و یا اضافه نمودن به مفاد هر یک از مصوبات ستاد با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه صرفاً با طرح موضوع در جلسه ستاد و تصویب با رأی (دو سوم) اعضای حاضر در جلسه امکان پذیر می‌باشد.
- ۸-۷- اعضا می‌توانند در مدت زمان رسمی جلسات، در خصوص عدم رعایت این دستورالعمل تذکر بدهند.
- ۹-۷- رئیس جلسه موظف است وقت لازم برای بیان تذکر یا تذکرات در این ماده را به هر کدام از اعضا اختصاص دهد.
- ۱۰-۷- دستور کار جلسات عادی در چارچوب وظایف ستاد تنظیم و با تعیین زمان و مکان جلسه حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه برای تمامی اعضای ارسال خواهد شد.
- ۱۱-۷- دبیرخانه موظف است صورت جلسات را حداکثر ظرف دو روز کاری پس از برگزاری جلسه، آماده و پس از هماهنگی با جانشین رئیس ستاد با امضای دبیر ستاد، برای اعضا ارسال نماید.
- ۱۲-۷- مسئولیت پیگیری مصوبات ستاد با دبیرخانه خواهد بود.
- ۱۳-۷- دبیرخانه موظف است رونوشت صورتجلسات، چگونگی حضور و نحوه همکاری اعضا و وظایف مشخص شده هر یک از دستگاه‌ها، طی گزارش‌های لازم برای اطلاع مقامات مافوق اعضای ستاد ارسال نماید.

ماده ۸- اعلام وضعیت اضطراری و خاتمه آن

به دنبال وقوع حوادث یا بحران‌ها در قلمرو کلانشهر تهران، شهردار (جانشین رئیس ستاد) ضمن اطلاع‌رسانی به وزیر محترم کشور، در صورت لزوم، اعلام شرایط اضطراری می‌کند و فرماندهی عملیات پاسخ را به عهده می‌گیرد. شهردار در صورت رفع شرایط اضطراری خاتمه آن را اعلام می‌کند.

تبصره: سازمان مکلف است ظرف مدت ۶ ماه از زمان ابلاغ این آیین‌نامه، جهت اعلام شرایط اضطراری، تعیین سطح حادثه و نحوه اعلام خاتمه شرایط اضطراری، دستورالعمل جامعی را تهیه و جهت تصویب، به ستاد ارائه کند که مبنای عمل خواهد بود.

کد مستند : I-QM-۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۱۴ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 تهیه و زیر نظر تهران کلانشهر تهران
--	---	---

۸-۱- تشکیل جلسات در شرایط اضطراری

در پی وقوع مخاطرات (پدیده طبیعی یا کنش انسانی به جز موارد نظامی- امنیتی و اجتماعی) و یا قریب الوقوع بودن حادثه، وضعیت اضطراری ایجاد می‌شود. پس از اعلام هشدار قریب الوقوع بودن حادثه در کلان‌شهر تهران توسط مرکز، و یا در کوتاه‌ترین زمان پس از وقوع حادثه، جلسه اضطراری ستاد با اعضای مشخص و برای پیشگیری از وقوع و یا توسعه بحران و حوادث خسارت بار ثانوی آن، تشکیل می‌شود.

تبصره: در صورت وقوع حادثه و ایجاد شرایط اضطراری، جلسات ستاد به دستور رئیس و یا جانشین رئیس ستاد با هماهنگی دبیر و فراخوان مرکز عملیات اضطراری شهر تهران تشکیل می‌شود.

۸-۲- اعضای ستاد در شرایط اضطراری

در شرایط اضطراری ترکیب ستاد محدود به اعضاء ذیل و سایر اعضاء دستگاه‌های مرتبط با بحران به تشخیص و دعوت دبیرخانه ستاد است.

۱. وزیر کشور (رئیس ستاد)؛
۲. شهردار تهران (جانشین رئیس ستاد)؛
۳. رئیس سازمان مدیریت بحران کشور؛
۴. استاندار تهران؛
۵. فرماندار تهران؛
۶. رئیس سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهر تهران (دبیر ستاد)؛
۷. رئیس کارگروه تخصصی امنیت و انتظامات؛
۸. رئیس کارگروه تخصصی امداد و نجات؛
۹. رئیس کارگروه تخصصی آتش نشانی و مواد خطرناک؛
۱۰. رئیس کارگروه تخصصی اطلاع‌رسانی؛
۱۱. رئیس کارگروه تخصصی سلامت؛
۱۲. رئیس کارگروه تخصصی خدمات عمومی؛
۱۳. رئیس کارگروه مسکن و شهرسازی؛
۱۴. رئیس کارگروه ارتباطات و فناوری اطلاعات؛
۱۵. رؤسای سازمان‌های تخصصی (متناسب با نوع حادثه رخ داده یا محتمل‌الوقوع)؛
۱۶. معاونت امور مناطق شهرداری تهران.

تبصره ۱: در شرایط عدم دسترسی به هریک از این اعضاء یا عدم امکان حضور به هر دلیل، نماینده تام‌الاختیار آن شخص/ دستگاه در جلسه حضور خواهد یافت.

تبصره ۲: دعوت اعضاء در شرایط اضطراری می‌تواند به صورت غیرمکتوب و از هر طریق ممکن صورت پذیرد.

کد مستند : I-QM-00034-000 صفحه ۱۵ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 تهیه و تدوین: تهران، کلانشهر تهران
---	---	---

ماده ۹- هماهنگی و فرماندهی در شرایط اضطراری و بحران‌ها

شرح وظایف و مسئولیت‌های دستگاه‌های عضو ستاد در مرحله پاسخ به موجب دستورالعمل هماهنگی و فرماندهی شرایط اضطراری و بحران خواهد بود که توسط سازمان تهیه و به تصویب ستاد خواهد رسید.

ماده ۱۰- دستور هماهنگی

- ۱- ستاد و کارگروه‌های تخصصی موظف به تشکیل جلسات فصلی منظم (و بنا به ضرورت جلسات فوق‌العاده) در شرایط عادی می‌باشند.
- ۲- هماهنگی اجرایی لازم با استانداری تهران از طریق دبیر ستاد و مدیر کل مدیریت بحران استانداری تهران در چارچوب این آیین نامه صورت خواهد گرفت.
- ۳- رؤسای ادارات ستادهای مدیریت بحران مناطق شهرداری تهران به عنوان مسئول هماهنگی و پیگیری امور مدیریت بحران در سطح منطقه مربوطه خود تعیین و به عضویت شورای معاونین شهرداری منطقه و سایر شوراهای تصمیم‌گیری مهم در سطح منطقه منصوب می‌شوند.
- ۴- تمامی سازمان‌های تخصصی کلانشهر تهران موظفند با برنامه‌ریزی مناسب وظایف مربوط به مراحل پیشگیری، آمادگی، پاسخ به بحران و بازسازی اعم از وظایف مندرج در شرح وظایف ابلاغی و این آیین‌نامه را پیگیری و اجرا نمایند.
- ۵- کلیه سازمان‌های تخصصی کلانشهر تهران و دستگاه‌های ذی ربط از جمله بخش‌های مختلف شهرداری تهران موظفند ظرف مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، ساختار واحد سازمانی مناسب در امر مدیریت بحران را طراحی و برای تصویب به دبیرخانه ستاد ارسال نمایند.
- ۶- به منظور سهولت دسترسی به مسئولان و لزوم بروز رسانی اطلاعات، تمامی سازمان‌های تخصصی کلانشهر تهران، موظف می‌باشند هرگونه تغییر در ساختار سازمانی و مشخصات افراد مسئول تا ۳ رده مسئولیتی را یک ماه پس از ابلاغ دستورالعمل (مطابق قالب ابلاغی سازمان) به دبیرخانه اعلام و کتباً ارسال نمایند و هر ۳ ماه یکبار بروز رسانی کنند.
- ۷- تمامی سازمان‌های تخصصی کلانشهر تهران موظف می‌باشند با توجه به تصویب نامه شماره ۵۳۲۹۱/۵۰۱۲۸ مورخه ۹۶/۰۴/۲۸ هیأت محترم وزیران و به منظور تهیه بانک جامع اطلاعاتی و روزآمدسازی سامانه اطلاعات توصیفی و مکانی ستاد، آمار و اطلاعات شریان‌های حیاتی خود را به دبیرخانه ارائه و تغییرات حاصله را بلافاصله گزارش نمایند.
- ۸- در خصوص چگونگی و نحوه دسترسی سازمان‌های تخصصی به بانک مذکور، تعیین سطح دسترسی به اطلاعات از طریق دبیرخانه ستاد بررسی و برابر دستورالعمل‌های مربوطه اجرایی خواهد شد.
- ۹- به منظور ارزیابی فعالیت کارگروه‌های ستاد، دبیرخانه موظف است ضمن بررسی مستمر فعالیت کارگروه‌ها، ارزیابی دوره‌ای سالانه از نحوه برگزاری و مشارکت اعضاء در جلسات کارگروه‌ها، چگونگی اجرای مصوبات و پیگیری امور و وظایف محوله را انجام و نتایج حاصله را به ریاست و جانشین ستاد منعکس نماید.

کد مستند : I-QM-۰۰۳۴-۰۰۰ صفحه ۱۶ ۹	آیین نامه داخلی نحوه اداره ستاد مدیریت بحران کلانشهر تهران	 سازمان مدیریت بحران کشور ایران
--	---	---

دبیر ستاد پیشنهاد تشویق و تقدیر از کارگروههای برتر را بر عهده خواهد داشت.

۱۰- استفاده از لباس فرم سازمانی (در صورت وجود) و همراه داشتن مدارک شناسایی لازم (کارت شناسایی سازمان، کارت تردد) برای تمامی اعضا و مدعوین ستاد در همه سطوح، برای شرکت در جلسات ستاد، حضور در صحنه حوادث و تمرین/ رزمایشها الزامی است.

ماده ۱۱- تصویب و بروز رسانی

آیین نامه فوق مشتمل بر ۱۱ ماده و ۲۵ تبصره در اجرای بند "۲" مصوبات نخستین جلسه ستاد پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران کلانشهر تهران - به تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۳- به صورت آزمایشی و به مدت ۱ سال از تاریخ تصویب دارای اعتبار بوده برای تمامی دستگاههای اجرایی عضو ستاد لازم الاجرا است.

تبصره: این آیین نامه بنا بر ابلاغیههای ستاد، قانون مدیریت بحران کشور و دستورالعملهای اجرایی آن، شرایط، تجربیات حاصله و یا اصلاح و بازنگری در برنامههای ملی هر ۲ سال یک بار بازنگری، بروز رسانی و برای سیر مراحل تصویب در صحن جلسات ستاد، ارائه خواهد شد.