

ZARZĄDZENIE NR 15 /2019
BURMISTRZA MIASTA KAMIENNA GÓRA

z dnia 8 stycznia 2019 r.

w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r. poz. 994 ¹⁾) oraz art. 19 ust. 4 pkt. 1 ustawy o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2018r. poz. 1401 ²⁾) **zarządza się co następuje:**

§ 1. Powołuje się Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 2. W skład Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

1. Przewodniczący - Janusz Chodasewicz -Burmistrz Miasta Kamienna Góra;
2. Zastępca Przewodniczącego - Arkadiusz Dybiec - Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych;
3. Członek - Adam Blicharski - Zastępca Burmistrza Miasta Kamienna Góra;
4. Członek - Arkadiusz Wileński - Sekretarz Miasta Kamienna Góra;
5. Członek - Jarosław Dyczkowski - Prezes MPWiK Spółka z o. o. w Kamiennej Górze;
6. Członek - Andrzej Mankiewicz - Prezes Spółki Mieszkaniowej w Kamiennej Górze.

§ 3. W ramach Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzone są grupy robocze:

1. Grupa operacji i organizacji działań:
 - 1) Arkadiusz Dybiec
 - 2) Andrzej Mankiewicz
 - 3) Jarosław Dyczkowski
 - 4) Danuta Skut
2. Grupa zabezpieczenia logistycznego:
 - 1) Adam Blicharski
 - 2) Andrzej Wolny
 - 3) Magdalena Bręskiewicz
3. Grupa łączności, opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:
 - 1) Arkadiusz Wileński
 - 2) Beata Wrzeńska
 - 3) Arkadiusz Jaracz
 - 4) Tadeusz Ferenc

§ 4. Do pracy w poszczególnych grupach mogą zostać włączeni inni pracownicy urzędu i jednostek podległych w zależności od potrzeb.

§ 5. Obsługę kancelaryjno-biurową zespołu zapewnia Biuro Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.

§ 6. Zespół działa na podstawie Regulaminu Organizacji i Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej wyżej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r.poz. 1000,1349, 1432.

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej wyżej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. 2018 r.poz.1560.

§ 7. Na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego tworzy się rezerwę celową w wysokości nie mniejszej niż 0,5 % bieżących wydatków budżetu urzędu, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.

§ 8. Traci moc Zarządzenie nr 194/2012 Burmistrza Miasta Kamiennej Góry z dnia 23 października 2012 r.,

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
MIASTA KAMIENNA GÓRA**

Janusz Chodusewicz

Tomasz Łuczowski
ADWOKAT

Załącznik do zarządzenia Nr 15 /2019
Burmistrza Miasta Kamienna Góra
z dnia 8 stycznia 2019 r.

REGULAMIN ORGANIZACJI I PRACY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Miejskim Zespołem” określa zadania Miejskiego Zespołu i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Miejskim Zespole – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta;
- 3) Zastępcy – należy przez to rozumieć Kierownika Biura Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Kamiennej Górze;
- 5) Członku Zespołu – należy przez to rozumieć kierownictwo urzędu, prezesów spółek.

§ 2. 1. Zespół miejski działa na podstawie:

- 1) ustawy o zarządzaniu kryzysowym;
- 2) Zarządzenia Burmistrza Miasta Kamienna Góra w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Roczne planu pracy zespołu.

2. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu pierwotnego charakteru.

ROZDZIAŁ II SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU MIEJSKIEGO

§ 3. Siedzibą Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miasta w Kamiennej Górze Plac Grunwaldzki 1, 58-400 Kamienna Góra.

ROZDZIAŁ III ZADANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 4. 1. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Miasta Kamienna Góra w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań Miejskiego Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w miejskim planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie miejskiego planu zarządzania kryzysowego;
- 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

3. Do przewodniczącego zespołu należy:

- 1) kierowanie zespołem;
- 2) inicjowanie i organizowanie prac zespołu;
- 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń;
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu;
- 5) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożeń;
- 6) przewodniczenie posiedzeniom.

4. Do zastępcy przewodniczącego zespołu należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac zespołu;
- 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji;

5. Do zadań członków zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie;
- 2) przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego;
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego;
- 5) utrzymanie w gotowości siły i środki pozostające w gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych.

6. Do zadań grupy operacji i organizacji działań należy:

- 1) koordynowanie działań służb i podmiotów ratowniczych o różnym podporządkowaniu;
- 2) organizowanie doraźnych działań pododdziałów ratowniczych;
- 3) organizowanie sztabu akcji ratowniczej;
- 4) koordynowanie działań ochronno-porządkowych;
- 5) współdziałanie ze służbami, podmiotami i organizacjami pozarządowymi oraz innymi organami w realizacji zadań w ramach prowadzonych działań;
- 6) koordynowanie działań medyczno-epidemiologicznych;
- 7) kalkulacja sił i środków oraz określenie potrzeb wynikających z prowadzonych działań;
- 8) współpraca z mediami.

7. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy:

- 1) organizowanie zabezpieczenia i dystrybucji posiadanych zapasów logistycznego zabezpieczenia działań;
- 2) szacowanie szkód i strat;
- 3) zabezpieczenie logistyczne ratowników i poszkodowanych;
- 4) organizowanie napraw sprzętu i wyposażenia;
- 5) przedstawienie możliwości zabezpieczenia potrzeb na sprzęt i środki niezbędne do prowadzenia działań;
- 6) opracowywanie komunikatów informujących ludność o mogących wystąpić przerwach w zasilaniu w energię elektryczną i wodę w wyniku powstałej klęski lub katastrofy;
- 7) organizowanie i przedstawianie oceny stanu technicznego dróg, mostów;
- 8) organizowanie i nadzorowanie realizacji przedsięwzięć związanych z przywracaniem przejezdności dróg w przypadku gwałtownych i obfitych opadów śniegu, powodzi, silnych wiatrów i innych nadzwyczajnych zagrożeń;

- 9) opracowywanie komunikatów informujących ludność o stanie przejezdności dróg oraz o wprowadzonych zmianach w organizacji ruchu;
- 10) organizowanie doraźnych pomieszczeń, lokali zastępczych dla poszkodowanej lub ewakuowanej ludności, określenie miejsc przewidzianych do grzebania zmarłych.

8. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy społecznej należy:

- 1) koordynowanie działań medyczo – sanitarnych;
- 2) prowadzenie punktu informacji oraz porad prawnych;
- 3) koordynowanie opieki psychologicznej poszkodowanym i potrzebującym;
- 4) udzielanie pomocy socjalnej;
- 5) prowadzenie monitoringu wśród poszkodowanych i potrzebujących;
- 6) współpraca z mediami w zakresie polityki informacyjnej związanej z sytuacją kryzysową;
- 7) ustalanie potrzeb i organizowanie odbioru, przechowywania i dystrybucji darów;
- 8) koordynacja współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 9) organizowanie systemu samopomocy społecznej.

ROZDZIAŁ IV TRYB PRACY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach w oparciu o roczny plan pracy zespołu.

2. Roczny plan pracy zespołu, opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy.

3. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie zespołu na wniosek przewodniczącego.

4. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy lub jego zastępca.

5. Planowe posiedzenia zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.

6. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia zespołu poza rocznym planem.

7. Posiedzenia zespołu, o którym mowa w ust.4, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

8. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad.

ROZDZIAŁ V FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW

§ 6. 1. Urząd Miasta w Kamiennej Górze nie posiada Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego jak również nie organizuje całodobowego dyżuru z wyjątkiem sytuacji kryzysowej;

2. Obieg informacji dla potrzeb pracy zespołu w przypadku sytuacji kryzysowej realizuje się poprzez:

- a) w godzinach pracy urzędu przez pracownika sekretariatu i Biura Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych;
- b) po godzinach pracy i w dni wolne przez całodobowy dyżur, organizowany na bazie sekretariatu i Biura Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.

3. Do zadań całodobowego dyżuru należy:

- a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu;
- b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Kryzysowym wraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania;
- c) przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu zespołu;
- d) dokumentowaniu prac poprzez prowadzenie dziennika działań.

4. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje Kierownik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.

ROZDZIAŁ VI SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 7. 1. Dokumentami działań i prac zespołu są:

- 1) Plan zarządzania kryzysowego;
- 2) Roczny plan pracy zespołu;
- 3) Protokoły z posiedzeń zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) porządku obrad;
 - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
- 4) Analizy, oceny i opinie.
- 5) Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

§ 8. 1. Obsługę biurową zespołu zapewnia Biuro Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.

2. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się ramach budżetu miasta. W budżecie tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości niemniej niż 0,5% bieżących wydatków budżetu gminy, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.

**BURMISTRZ
MIASTA KAMIENNA GÓRA**

Janusz Chodusewicz