

**Zarządzenie Nr 194/2012**  
**Burmistrza Miasta Kamiennej Góry**  
**z dnia 23 października 2012 r.**

**w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art.19 ust.4 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym /Dz. U. z 2007 Nr 89,poz. 590 z późn. zm./

§ 1.

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

§ 2.

W skład Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

1. Przewodniczący - **Krzysztof Świątek** - Burmistrz Miasta Kamiennej Góry.
2. Zastępca Przewodniczącego - **Arkadiusz Dybiec** - Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych UM Kamiennej Góry
3. Członek - **Kazimierz Kawa** - Zastępca Burmistrza Miasta Kamiennej Góry
4. Członek - **Arkadiusz Wileński** - Sekretarz Miasta Kamiennej Góry
5. Członek - **Iwona Pazgan** - Skarbnik Miasta Kamiennej Góry
6. Członek - **Jarosław Dyczkowski** - Prezes MPWiK Spółka z o.o. w Kamiennej Górze
7. Członek - **Zygmunt Werszko** - 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) Danuta Skut
- 3) Zygmunt Werszko
- 4) Jarosław Dyczkowski

2. Grupa zabezpieczenia logistycznego:

- 1) Kazimierz Kawa
- 2) Andrzej Wolny
- 3) Magdalena Bręskieiwcz

3. Grupa łączności, opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:

- 1) Arkadiusz Wileński
- 2) Beata Pecio
- 3) Lucyna Nowak
- 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.

§ 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 263/2008 Burmistrza Miasta Kamiennej Góry z dnia 22.10.2008 r. w sprawie powołania i organizacji Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
MIASTA KAMIENNEJ GÓRY

Krzysztof Białtek

## 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 z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 poz. 590 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62 poz. 558 z późn. zm.),
  - 3) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej, służb, straży, inspekcji i innych podmiotów,
  - 4) Zarządzenia Nr 194/2012 Burmistrza Kamiennej Góry z dnia 23 października 2012 roku w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
  - 5) niniejszego regulaminu.



## **ROZDZIAŁ II**

### **ZADANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### § 3.

##### **1. 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) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanów nadzwyczajnych,
- 6) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZADANIA CZŁONKÓW**

### **MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### § 4.

##### **1. Do zadań Przewodniczącego Miejskiego Zespołu należy:**

- 1) ustalanie zmian w regulaminie,
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Miejskiego Zespołu,
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem sytuacji kryzysowej,
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Miejskiego Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 5) wyznaczanie ze skład Miejskiego Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej nie uwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz,
- 6) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Miejskiego Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Burmistrza,
- 7) zatwierdzanie do realizacji działań w ramach Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 8) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla wojewódzkiego oraz zaangażowania sił i środków wojska,

- 9) nadzór nad realizacją rozporządzeń Wojewody Dolnośląskiego dotyczących ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela.

## § 5.

### 1. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Miejskiego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Miejskiego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Miejski Zespół ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- 4) opracowanie rocznego planu pracy Miejskiego Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków,
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- 6) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Miejskiego Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Miejskiego Zespołu,
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania kryzysowego,
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej.

### 2. Do zadań Zastępcy, oprócz zadań, o których mowa w ust. 1, należy:

- 1) kierowanie opracowaniem planów funkcyjnych zarządzania na poszczególne zagrożenia,
- 2) wnioskowanie do Przewodniczącego Miejskiego Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń naraz,
- 3) nadzór nad dokumentowaniem działań zarządzania,
- 4) kierowanie opracowaniem raportu odbudowy na zakończenie działań,
- 5) uczestniczenie w zapobieganiu sytuacjom kryzysowym lub ich usuwaniu.

## § 6.

### 1. Do zadań członków Miejskiego Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz,
- 2) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowej,
- 3) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 4) dokumentowanie działań,
- 5) opracowywanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań,



- 6) organizacja współdziałania z jednostkami podległymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze miasta,
- 8) opracowywanie raportu z działań,
- 9) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 10) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 11) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
- 12) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odtwarzaniem.

**ROZDZIAŁ IV  
ZADANIA GRUP  
MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

§ 7.

**1. 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.

§ 8.

**1. 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,
- 11) określenie miejsc przewidzianych do grzebania zmarłych.

#### § 9.

#### 1. 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.

#### § 10.

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu za pośrednictwem Centrum Zarządzania Kryzysowego.



## ROZDZIAŁ V

### OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

#### § 11.

#### 1. Posiedzenia Miejskiego Zespołu, zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

#### § 12.

Miejszem posiedzeń Miejskiego Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym i alarmowym jest gabinet Burmistrza lub inne wskazane w powiadomieniu miejsce.

#### § 13.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Miejskiego Zespołu zawiadamia swojego zastępcę i członków zespołu, co najmniej na 5 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

#### § 14.

O posiedzeniu Miejskiego Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

#### § 15.

Przewodniczący Miejskiego Zespołu lub jego zastępca mogą organizować posiedzenia Zespołu w pełnym lub niepełnym składzie.

#### § 16.

Przewodniczący Miejskiego Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

#### § 17.

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub sytuacji kryzysowej na obszarze kraju, województwa lub powiatu Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu w systemie całodobowym.



§ 18.

Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Miejskiego Zespołu organizuje i realizuje w uzgodnieniu z Przewodniczącym Zespołu, Sekretarz Miasta, przy udziale pracowników wydziału.

§ 19.

**1. Dokumentami prac bieżących Miejskiego Zespołu są:**

- 1) Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) roczny plan pracy Miejskiego Zespołu,
- 3) plany ćwiczeń,
- 4) protokoły posiedzeń Miejskiego Zespołu,
- 5) analizy, oceny i opinie,
- 6) inne niezbędne dokumenty.

**2. Dokumentami działań Miejskiego Zespołu są:**

- 1) Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) regulamin Miejskiego Zespołu,
- 3) raporty bieżące i okresowe,
- 4) raporty odbudowy,
- 5) karty zdarzeń,
- 6) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
- 7) dokumenty graficzno-tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
- 8) wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach cyfrowych,
- 9) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
- 10) inne niezbędne dokumenty.

§ 20.

Finansowanie Miejskiego Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu Urzędu Miasta.

§ 21.

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący Miejskiego Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 22.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Miejskiego Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzającą przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 23.

Obsługę kancelaryjno-biurową Miejskiego Zespołu zabezpiecza Biuro Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.

§ 24.

Obieg informacji odbywa się poprzez Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego.

BURMISTRZ  
MIASTA KAMIENNEJ GÓRY  
*Krzysztof Świątek*