

ZARZĄDZENIE Nr 56/2009
Burmistrza Białego Boru

z dnia 01 lipca 2009r.

w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust.4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590) - z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań Burmistrza Białego Boru w sprawach zarządzania kryzysowego powołuje się Miejsko – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „zespołem”.

§ 2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 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 miejsko - gminnym planie reagowania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie miejsko – gminnego planu reagowania kryzysowego.

§ 3. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Burmistrz Białego Boru jako przewodniczący;
- 2) Zastępca Burmistrza jako zastępca przewodniczącego,
- 3) Komendant Straży Miejskiej jako 2-gi zastępca
- 4) Inspektor ds. Wojskowych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony P-Poż jako członek.
- 5) inne osoby powołane spośród:
 - a) osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim i miejsko – gminnych jednostkach organizacyjnych,
 - b) pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy.

- 6) przedstawiciele społecznych organizacji ratowniczych,
- 7) inne osoby zaproszone przez Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 4. Skład, organizację, siedzibę, miejsce oraz tryb pracy zespołu określa Regulamin Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 17/2003 Burmistrza Białego Boru z dnia 31 stycznia 2003 w sprawie powołania Miejsko – Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R A

Franciszek Lech Kwaśniewski

WATKIA PRAWNI

2/10/04 Sobieski
KO-247182

URZĄD MIEJSKI BIAŁY BÓR

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

**REGULAMIN
MIEJSKO - GMINNEGO
ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

BIAŁY BÓR LIPIEC 2009

REGULAMIN

MIEJSKO - GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa skład, organizację, siedzibę oraz tryb jego pracy.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590);
- 2) Zarządzenia Nr 56/2009 Burmistrza Białego Boru z dnia 1 lipca 2009 roku w sprawie powołania Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Miejsko – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego stanowi aparat pomocniczy Burmistrza Miasta i Gminy w zakresie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

§ 4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) zespole - należy przez to rozumieć Miejsko – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) przewodniczącym zespołu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 3) zastępcy przewodniczącego - należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

II. Skład i organizacja Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 5. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Burmistrz Białego Boru jako przewodniczący,
- 2) Z-ca Burmistrza jako zastępcę przewodniczącego
- 3) Komendant straży Miejskiej jako 2-gi zastępcę
- 4) Inspektor ds. Wojskowych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony P-Poż. jako członek.
- 5) Stali członkowie zespołu:

- a) Zastępca Burmistrza Białego Boru,
 - b) Skarbnik Gminy,
 - c) Sekretarz Gminy,
 - d) Prezes OSP Biały Bór,
 - e) Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
 - f) Kierownik Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Zamówień Publicznych,
 - g) Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - h) Komendant Posterunku Policji,
 - i) Komendant Straży Miejskiej,
 - j) Pracownik Referatu ds. Ochrony Środowiska,
 - k) Kierownik Referatu Ewidencji Ludności i Dowodów osobistych, USC
 - l) Pracownik ds. Obsługi Rady Miejskiej,
 - m) Kierownik Referatu Organizacyjno – Gospodarczego - Kierownik Kancelarii
 - n) Pracownik Referatu Promocji Turystyki Sportu, Kultury i Sztuki oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
- 6) Inne osoby skierowane przez swoich przełożonych na wniosek Burmistrza Białego Boru, w zależności od potrzeb, a w szczególności:
- a) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej,
 - b) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji,
 - c) Przedstawiciel Przychodni Medycyny Rodzinnej PODIMED
 - d) Przedstawiciel Rejonu Energetycznego,
 - e) Przedstawiciel GEN –GAZ
 - f) Przedstawiciel Powiatowego Lekarza Weterynarii,
 - g) Przedstawiciel Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
 - h) Przedstawiciel Powiatowego Inspektora Budowlanego,
 - i) Przedstawiciel Rejonu Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
 - j) Przedstawiciel Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
 - k) Przedstawiciel Telekomunikacji Polskiej S.A.
 - l) Przedstawiciel PWiK Spółka z o.o. w Szczecinku
 - m) Przedstawiciel organizacji pozarządowych i humanitarnych.
- 7) Eksperti różnych specjalności zaproszeni przez przewodniczącego.

§ 6. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami zespołu kieruje zastępca lub wyznaczony przez przewodniczącego inny członek zespołu, w którego właściwości pozostaje charakter zaistniałej sytuacji.

§ 7. Członkowie zespołu mogą wyznaczać do udziału w jego pracach swoich przedstawicieli (zastępców).

§ 8. Doraźnie w określonych sytuacjach, przewodniczący powołuje Grupę Operacyjną, złożoną z członków zespołu, a w sytuacji zarządzenia ewakuacji, Miejsko - Gminny Podzespół ds. ewakuacji ludności.

§ 9. W okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny Miejsko – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego wylania spośród swoich członków Zespół Kierowania Obroną Cywilną Miasta i Gminy Biały Bór, którym Kieruje Burmistrz Białego Boru.

§ 10. Siedzibą zespołu jest Miejsko – Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego usytuowane w budynku Urzędu Miejskiego Biały Bór, ul. Żymierskiego 10 , pokój Nr 15

III. Podstawowe zadania i zasady działania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 11 Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 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 miejsko – gminnym planie reagowania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie miejsko – gminnego planu reagowania kryzysowego.

§ 12. Ponadto, do zadań zespołu należy:

- 1) ustalanie kierunków działań redukujących lub eliminujących prawdopodobieństwo naruszenia stanu bezpieczeństwa publicznego w gminie Biały Bór lub w znacznym stopniu ograniczających jego skutki,

- 2) podejmowanie działań mających na celu powiększanie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
- 3) przedstawianie realnych możliwości użycia sił i środków reagowania będących w dyspozycji poszczególnych członków zespołu,
- 4) przedstawianie propozycji dotyczących zakresu wsparcia organów sąsiednich gmin działaniami zarządzania kryzysowego,
- 5) przedstawianie wniosków oraz podejmowanie działań mających na celu przywrócenie zdolności reagowania i odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania miasta i gminy infrastruktury krytycznej.

§ 13. Zespół działa we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego, w których odpowiednio:

- 1) w fazie zapobiegania - zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
- 2) w fazie przygotowania - zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
- 3) w fazie reagowania - zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń,
- 4) w fazie odbudowy - zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

§ 14. W posiedzeniach zespołu uczestniczą każdorazowo stali członkowie oraz wyznaczeni, właściwi dla powstałej sytuacji, pozostali członkowie zespołu. Wskazania uczestników posiedzeń dokonuje zastępca przewodniczącego, a ostateczny skład zatwierdza przewodniczący.

IV. Zakres zadań członków Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 15. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

§ 16. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) akceptowanie rocznego planu pracy zespołu,
- 2) zatwierdzanie planów przebiegu posiedzeń,
- 3) zwoływanie planowych i doraźnych posiedzeń zespołu,
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu, tj. specjalistów, ekspertów, przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych i innych;
- 5) akceptowanie wniosków i zadań wypracowanych przez zespół,
- 6) inicjowanie prac zespołu.

§ 17. Do zadań zastępcy przewodniczącego należy:

- 1) przedkładanie do zatwierdzenia rocznego planu pracy zespołu,
- 2) przedkładanie propozycji:
 - a) składu uczestników posiedzeń zespołu,
 - b) planów przebiegu posiedzeń zespołu,
 - c) powołania Grupy Operacyjnej ze wskazaniem kierującego i składu grupy,
 - d) wyznaczenia kierującego działaniami reagowania kryzysowego, właściwego do zaistniałej sytuacji kryzysowej,
 - e) sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia realizacji ustaleń i zadań podejmowanych na posiedzeniach zespołu,
- 4) zapewnienie współdziałania członków zespołu,
- 5) nadzór nad zapewnieniem warunków pracy zespołu,
- 6) opracowywanie projektu rocznego planu pracy zespołu,
- 7) opracowywanie i bieżące korygowanie harmonogramu dyżurów w przypadku ciągłej pracy zespołu,
- 8) opracowywanie projektów planów przebiegu posiedzeń zespołu.

§18. Do zadań członków zespołu należy:

- 1) czynny udział w pracach zespołu zgodnie z jego rocznym planem pracy,
- 2) niezwłoczne stawianie się na wezwanie Burmistrza Białego Boru na posiedzenie zespołu w określonym miejscu i czasie,
- 3) opracowywanie i referowanie na posiedzeniach zagadnień stosownie do zakresu działania zgodnie z właściwością,
- 4) realizowanie ustaleń i zaleceń podejmowanych na posiedzeniach oraz zadań wynikających z rocznego planu pracy zespołu,
- 5) zgłaszanie propozycji zamierzeń do rocznego planu pracy zespołu,
- 6) przygotowywanie i przedstawienie Burmistrzowi propozycji dotyczących podejmowanych działań reagowania kryzysowego,
- 7) kierowanie działaniami podległych sił i środków w czasie prowadzenia operacji reagowania kryzysowego,
- 8) wyznaczanie osób do prac w Grupie Operacyjnej,
- 9) wzajemne współdziałanie w przedsięwzięciach realizowanych przez zespół,
- 10) dokumentowanie działań.

V. Tryb pracy Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 19.1. Posiedzenia zespołu odbywają się na podstawie zatwierdzonego przez przewodniczącego, planu przebiegu posiedzenia. Zakres przedsięwzięć będących przedmiotem pracy zespołu może być uzupełniony na wniosek członka zespołu, o inne zagadnienia. Może także wynikać z bieżącej sytuacji.

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

3 .Planowe posiedzenia zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białym Borze. W sytuacjach szczególnych, posiedzenia mogą być organizowane w innych miejscach wskazanych przez przewodniczącego.

4 .Planowe posiedzenia zespołu mogą być poprzedzone przedsięwzięciami przygotowawczymi, realizowanymi przez Grupę Operacyjną. Grupa ta może także kontynuować prace zainicjowane przez zespół.

5 .Zespół utrzymuje ścisłe współdziałanie z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego w Szczecinie, z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego,

oraz Gminnymi Zespołami Zarządzania Kryzysowego sąsiednich gmin. Ponadto współpracuje ze społecznymi organizacjami ratowniczymi, stowarzyszeniami charytatywnymi, fundacjami oraz innymi podmiotami działającymi na obszarze miasta i gminy, a na ich wniosek lub za ich zgodą może koordynować ich działalność w procesie zarządzania kryzysowego.

6 .Ze wszystkich posiedzeń zespołu opracowuje się protokół, obejmujący:

- 1) cel i przedmiot zwołanego posiedzenia,
- 2) istotne dla rozpatrywanej problematyki, stanowiska i wypowiedzi osób uczestniczących w posiedzeniu,
- 3) wnioski wynikające z dyskusji, powzięte ustalenia lub decyzje i zadania do wykonania.

7 .Protokół po zatwierdzeniu przez przewodniczącego przekazywany jest do wiadomości uczestników posiedzenia, a jego oryginał do Referatu ds. Zarządzania Kryzysowego.

8 .Przebieg posiedzeń zespołu, jeżeli zakres omawianych spraw nie ma charakteru niejawnego, może być relacjonowany przez środki masowego przekazu.

9 .W przypadku wprowadzenia pracy zespołu w trybie ciągłym, należy zapewnić zmianowość wyznaczonych osób, na podstawie opracowanego harmonogramu dyżurów.

§ 20. Grupa operacyjna tworzona jest doraźnie, jej skład jest zmienny i wynika każdorazowo ze specyfiki i zakresu przewidzianego do realizacji zadania.

§ 21. Grupę Operacyjną tworzą osoby wyznaczone przez przewodniczącego zespołu. Przewodniczący decyduje o jej powołaniu, określając między innymi skład, zadania, miejsce i tryb pracy.

§ 22. Do zadań Grupy Operacyjnej należy:

- 1) realizowanie doraźnie określonych zadań, wynikających z działań podjętych przez zespół lub warunkowanych innymi względami,
- 2) monitorowanie, prognozowanie i analizowanie sytuacji oraz koordynowanie przedsięwzięć reagowania kryzysowego we współdziałaniu z Miejsko – Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego lub z innymi ogniwami organizacyjnymi systemu bezpieczeństwa publicznego w mieście,
- 3) rozpoznawanie zagrożeń lub zdarzeń w miejscu ich powstania,

- 4) ocena skuteczności prowadzonych działań; wnioskowanie do przewodniczącego, o zmianę lub korektę zadań w zależności od stwierdzonego stanu faktycznego,
- 5) dokumentowanie podejmowanych działań.

§ 23. Po wykonaniu zadania i sporządzeniu raportu, grupa każdorazowo podlega rozwiązaniu.

VI. Sposób dokumentowania działań i prac zespołu

§ 24. Dokumentami działań i pracy zespołu są:

- 1) roczny plany pracy,
- 2) plany reagowania kryzysowego,
- 3) plany ćwiczeń,
- 4) protokoły posiedzeń zespołu,
- 5) raporty bieżące i okresowe,
- 6) karty zdarzeń,
- 7) raporty odbudowy,
- 8) inne niezbędne dokumenty.

VII. Źródła pozyskiwania i przepływu informacji

§ 25. Podstawowe źródła pozyskiwania przez zespół informacji o zagrożeniach stanowią:

- 1) Powiatowe Stanowisko Kierowania PSP w Szczecinku
- 2) Stanowisko Kierowania KP Policji w Szczecinku,
- 3) Dyspozytor Oddziału Ratunkowego ZOZ w Szczecinku,
- 4) Służba dyżurna Wojskowej Komendy Uzupełnień w Szczecinku,
- 5) Dyżurny Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej,
- 6) Dyżurny dyspozytor koncernu ENERGA S.A. – Rejonu Energetycznego w Szczecinku,
- 7) Dyżurny GEN GAZ z siedzibą w Karlinie,
- 8) Dyżurny Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku,
- 9) Dyżurny Ochotniczej Straży Pożarnej

VIII. Postanowienia końcowe

§ 26. Finansowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego odbywać się będzie poprzez:

- 1) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa w wysokości zapewniającej realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 2) stworzenie rezerwy celowej w budżecie miasta i gminy na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości do 1% bieżących wydatków budżetu miasta i gminy, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz na obsługę długu.

§ 27. Zespół Kierowania Obroną Cywilną Miasta i Gminy Biały Bór wyłoniony w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny z Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, działa w formie organizacyjnej i trybie pracy określonej w Planie Obrony Cywilnej Miasta i Gminy Biały Bór.

§ 28. Pomieszczenia służby dyżurnej, operacyjnej do pracy i ćwiczeń zespołu, zaplecza socjalnego, sanitarnego oraz standardowe wyposażenie techniczne zapewni Referat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Białym Borze.

§ 29. Materiały kancelaryjno biurowe zespołu zapewni Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej, Obronności i Ochrony Przeciwpowodzi Urzędu Miejskiego w Białym Borze.