



BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn
Tel. +48 89 752 05 20, Fax+48 89 752 05 31; www.miastoketrzyn.pl ; e-mail: umketrzyn@miastoketrzyn.pl

ZARZĄDZENIE 290/2019 BURMISTRZA MIASTA KĘTRZYN z dnia 23 października 2019 roku

w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398). zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Miasta Kętrzyn, powołuję Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy właściwy w sprawach koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2

1. W skład Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Miasta Kętrzyn.
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zastępca Burmistrza Miasta Kętrzyn.
- 3) Sekretarz Zespołu – Podinspektor ds. Wojskowych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Kętrzyn.
- 4) Członkowie Zespołu:
 - Sekretarz Miasta Kętrzyn,
 - Skarbnik Miasta Kętrzyn,
 - Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Obsługi
 - Komendant Straży Miejskiej w Kętrzynie,
 - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Miasta Kętrzyn,
 - Naczelnik Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Kętrzyn,
 - Naczelnik Wydziału Zarządzania Majątkiem Architektury i Urbanistyki Urzędu Miasta Kętrzyn,

- Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta Kętrzyn,
 - Prezes Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „KOMUNALNIK” sp. z o.o. w Kętrzynie,
 - Prezes Komunalnej Energetyki Ciepłej „KOMEK” Sp. z o.o. w Kętrzynie,
 - Prezes Miejskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Kętrzynie,
 - Prezes Kętrzyńskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o. w Kętrzynie,
 - Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie
 - Dyrektor Kętrzyńskiego Centrum Kultury w Kętrzynie,
 - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kętrzynie,
 - Dyrektor Muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie,
 - Dyrektor Miejskiej Biblioteki w Kętrzynie,
2. W zależności od zaistniałej sytuacji wynikającej z analizy i oceny potencjalnych zagrożeń, jak również narastania zagrożenia, w skład Zespołu mogą również wchodzić inne osoby zaproszone do współpracy przez Burmistrza, w tym między innymi:
- 1) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Kętrzynie,
 - 2) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kętrzynie,
 - 3) Przedstawiciel Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kętrzynie,
 - 4) Przedstawiciel Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kętrzynie,
 - 5) Przedstawiciel Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie,
 - 6) Przedstawiciel Szpitala Powiatowego w Kętrzynie,
 - 7) Przedstawiciel Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Kętrzynie,
 - 8) Przedstawiciel Oddziału Rejonowego Polskiego Czerwonego Krzyża w Kętrzynie,
 - 9) Przewodniczący Komitetów Osiedlowych Miasta Kętrzyn.
3. W uzasadnionych przypadkach osoby wchodzące w skład Zespołu, o których mowa w ust. 1 i 2, do udziału w jego pracach mogą oddelegować swoich przedstawicieli.
4. Przewodniczący, uwzględniając bieżące potrzeby Zespołu oraz zaistniałą sytuację kryzysową, może doraźnie włączyć do pracy Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych, osoby zaufania społecznego oraz ekspertów i specjalistów.

§ 3

1. Do zadań Zespołu należy między innymi:
 - 1) analiza i ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zdarzeń,
 - 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn,
 - 3) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta Kętrzyn w zakresie ustalania potrzeb użycia i koordynacji sił i środków do akcji w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń,
 - 4) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń z zakresu planowania i zarządzania w sytuacjach kryzysowych,

- 5) zapewnienie stałej łączności w czasie zagrożenia i reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego oraz Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego,
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi w dziedzinie planowania i zarządzania w sytuacjach nadzwyczajnych,
- 7) wnioskowanie o uruchomienie z budżetu Miasta Kętrzyn rezerwy celowej na finansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 8) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji o zagrożeniach,
- 9) opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn,
- 10) koordynowanie działań w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie Miasta Kętrzyn.

§ 4

Pracami Zespołu Kieruje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca.

§ 5

1. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
2. Posiedzenia planowane Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca, nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Siedzibą Zespołu jest Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, pokój Nr 102 lub inne miejsce każdorazowo określone przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
4. Posiedzenia doraźne Zespołu zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu.
5. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który winien zawierać:
 - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 2) ustalony porządek obrad,
 - 3) przebieg obrad, w tym treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków i opinii,
 - 4) podpisy Przewodniczącego obrad i sekretarza Zespołu,
 - 5) lista obecności.
6. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Podinspektor ds. Wojskowych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.
7. Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy odbywa się zgodnie z planem alarmowania znajdującym się w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn.
8. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
 - 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn,
 - 2) protokoły z posiedzeń Zespołu,
 - 3) raporty bieżące i okresowe,
 - 4) inne niezbędne plany i dokumenty.

§ 6

1. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca decydują o przekazywanych do wiadomości publicznej informacjach związanych z zagrożeniami.
2. Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje Przewodniczącemu Zespołu, jego Zastępcy lub osobie upoważnionej przez Przewodniczącego Zespołu.

3. Decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu.
4. Obsługę prasową Zespołu organizuje Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Kętrzyn.

§ 7

Skład osobowy Zespołu, szczegółowe zasady funkcjonowania oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds. Wojskowych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Kętrzyn

§ 9

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Kętrzyn Nr 197/2014 z dnia 30 lipca 2014 roku w sprawie powołania Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza Miasta Kętrzyn



Maciej Wróbel

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 290/2019
Burmistrza Miasta Kętrzyn
z dnia 23 października 2019 r.

REGULAMIN MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa szczegółowe zadania Zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania i trybu pracy oraz schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398),
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897),
- 3) Zarządzenia Nr 290/2019 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 23.10.2019 roku w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) niniejszego regulaminu,
- 5) rocznego planu pracy,

ROZDZIAŁ II

ZADANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji,
- 2) opracowanie i aktualizowanie planów reagowania obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy,
- 3) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie zagrożenia lub klęski żywiołowej,
- 4) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
- 5) realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej.

§ 4

1. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

W fazie zapobiegania

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń do wystąpienia na terenie miasta,
- 2) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- 3) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,
- 4) opracowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez organy miasta,
- 5) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- 6) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
- 7) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- 8) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

W fazie przygotowania

- 1) opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacja,
- 2) bieżące monitorowanie i aktualizowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
- 3) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska Zespołu w obiekcie zastępczym oraz awaryjnego ruchomego Zespołu kierowania,
- 4) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno – prawnych oraz technicznych zakresu komunikacji (łączości) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowanie zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- 5) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu (wszystkie fazy zarządzania kryzysowego),
- 6) planowanie koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- 7) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- 8) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych

przez Burmistrza i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, przedsięwziąć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w mieście,

- 9) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze miasta,
- 10) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie miasta i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
- 11) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowania i skutecznego prowadzenia działań,
- 12) określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

W fazie reagowania

- 1) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze miasta,
- 2) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,
- 3) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze miasta,
- 4) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych,
- 5) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- 6) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz skoordynowanie przebiegu działań,
- 7) koordynowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- 8) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchamianie na szczeblu miasta punktów informacyjnych dla ludności,
- 9) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- 10) opracowanie raportu z prowadzonych działań.

W fazie odbudowy

- 1) nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywoływanych klęską żywiołową lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej,
- 2) zapobieganie powstaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,

- 3) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- 4) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- 5) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- 6) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłaty świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
- 7) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działania,
- 8) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- 9) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- 10) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności miasta, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- 11) zmodyfikowanie i aktualizacji planów reagowania kryzysowego, ocena zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- 12) opracowanie wniosków Burmistrza i wystąpienia o pomoc do Starosty Powiatu Kętrzyńskiego oraz Wojewody Warmińsko – Mazurskiego.

§ 5

1. W ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową, Zespół wykonuje zadania przy pomocy grup roboczych (załącznik nr 1)
2. Pracami grup roboczych kierują osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Grupami roboczymi Zespołu (zał. nr 1) są:
 - 1) Grupa planowania cywilnego,
 - 2) Grupa monitorowania, prognoz i analiz,
 - 3) Grupa operacji, organizacji działań i zabezpieczenia logistycznego,
 - 4) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.
4. Grupy określone w ust. 3 pkt 1 i 2 są grupami stałymi, a pozostałe grupami czasowymi.
5. Grupa planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz stanowi Zespół Zarządzania Kryzysowego.
6. Do zadań grupy planowania cywilnego należy w szczególności:
 - 1) kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze miasta,
 - 2) ustalenie priorytetów, kierunków metod działania, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli,
 - 3) tworzenie warunków do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem przez odpowiednie organy administracji,
 - 4) koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn,

- 5) planowanie działań i przedsięwzięć zapobiegającym zagrożeniom.

7. Do zadań grupy monitorowania, prognoz i analiz należy:
 - 1) wypracowanie założeń operacyjno – taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego,
 - 2) zapewnienie dyżurów Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w systemie 24 godzinnym,
 - 3) monitorowanie, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie miasta oraz prognozowanie rozwoju sytuacji,
 - 4) opracowanie i aktualizowanie procedur działania,
 - 5) rozwinięcie Zespołu na zastępczym miejscu pracy,
 - 6) uruchamianie procedur i programów zarządzania,
 - 7) zabezpieczenie stałej wymiany z instytucjami szczebla powiatu oraz sąsiadującymi gminami.

8. Do zadań grupy operacji i organizacji działań oraz zabezpieczenia logistycznego należy:
 - 1) przygotowanie planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. Zgodnie z założeniami Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn,
 - 2) przygotowanie propozycji decyzji, poleceń dla Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) Współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,
 - 4) kalkulacja sił i środków,
 - 5) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu,
 - 6) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne,
 - 7) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskiwanie oraz przemieszczanie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

9. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej należy:
 - 1) wypracowanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
 - 2) współdziałanie z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt),
 - 3) rozpoznanie bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania,
 - 4) koordynacja pomocy humanitarnej adresowanej do miasta Kętrzyn,
 - 5) sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych, koordynowanie działań w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 6

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) ustalanie zmian w regulaminie,
 - 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
 - 3) Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
 - 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
 - 5) wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nieuwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie.
 - 6) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu,
 - 7) zatwierdzanie uzgodnionych załączników funkcjonalnych Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn, na poszczególne sytuacje zagrożeń.
 - 8) występowanie z wnioskiem o pomoc i zaangażowanie sił i środków wojska,
 - 9) występowanie z wnioskiem do Wojewody Warmińsko – Mazurskiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.

§ 7

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje zadania i obowiązki. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz siłami przewidzianymi przez organ nadrzędny.
2. Do zadań członków należy:
 - 1) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz,
 - 2) opracowanie załączników funkcjonalnych na poszczególne zagrożenia do Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn,
 - 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
 - 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
 - 5) dokumentowanie działań,
 - 6) organizacja współdziałania z 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,
 - 8) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
 - 9) stała aktualizacja załączników funkcjonalnych Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn,
 - 10) opracowanie raportu działań,
 - 11) prezentowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,

zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
12) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudowa.

§ 8

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego Zespołu za pośrednictwem stałego Dyżuru (SD) na wniosek członka Zespołu w wypadku, gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa.
2. Stanowiska kierowania (dyżurni) służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenia.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9

1. Posiedzenia Zespołu, zwołuje Przewodniczący Zespołu:
 - 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
 - 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 10

Miejszem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest budynek Urzędu Miasta Kętrzyn, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 11

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12

O posiedzeniach Zespołu zwoływanych w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez SD, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze kraju, województwa, powiatu lub gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

§ 16

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpieczy Podinspektor ds. Wojskowych, Obrony Cywilnej i Zarządzania kryzysowego Urzędu Miasta Kętrzyn.

Załącznik do Regulaminu
Miejskiego Zespołu Zarządzania
Kryzysowego

**SCHEMAT
ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**



