



BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

brak zastrzeżeń formalnoprawnych

**Zarządzenie Nr 48/2024
Burmistrza Miasta Kętrzyn
z dnia 29 lutego 2024 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 2023 r. poz. 40; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688) oraz art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122).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 – insp. ds. wojskowych, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych Urzędu Miasta Kętrzyn.
- 4) Członkowie Zespołu:
 - Sekretarz Miasta Kętrzyn.
 - Skarbnik Miasta Kętrzyn.
 - Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta Kętrzyn.
 - Naczelnik Wydziału Zarządzania Majątkiem Architektury i Urbanistyki Urzędu Miasta Kętrzyn.
 - Naczelnik Wydziału Edukacji Kultury i Sportu.
 - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.
 - Naczelnik Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Kętrzyn.
 - Komendant Straży Miejskiej w Kętrzynie.
 - Komendant Gminnej Ochrony Przeciwpożarowej i Przeciwpowodziowej.
 - 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.
 - Dyrektor 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.
- Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Kętrzynie.
- Kierownik Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnego Kętrzyński Dom Wsparcia.

Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu Zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów rozstrzyganych na posiedzeniu.

2. W uzasadnionych przypadkach osoby wchodzące w skład Zespołu, o których mowa w ust. 1 do udziału w jego pracach mogą oddelegować swoich przedstawicieli.
3. 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. 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 108 lub inne miejsce każdorazowo określone przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
4. W zależności od okoliczności w sytuacjach wymagających natychmiastowych działań Przewodniczący Zespołu może zwołać doraźne posiedzenie Zespołu. Miejsce, czas i skład Zespołu określa każdorazowo Przewodniczący Zespołu.

§ 4

Zasady funkcjonowania, zakres działania oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Komendantowi Straży Miejskiej Urzędu Miasta Kętrzyn.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Kętrzyn Nr 290/2019 z dnia 23.10.2019 roku w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz zarządzenie zmieniające Zarządzenie Burmistrza Miasta Kętrzyn Nr 143/2021 z dnia 02.06.2021 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 290/2019 z dnia 23.10.2019 w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kętrzyn

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa organizację i tryb pracy Zespołu.

§ 2

1. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122).
- 1) Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897.).
- 2) Zarządzenia nr 48/2023 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 29 lutego 2024r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

ROZDZIAŁ II

ZADANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 1

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu – Zastępcy Przewodniczącego lub wyznaczonemu członkowi Zespołu.
3. .
4. Posiedzenie Zespołu zwołuje Sekretarz Zespołu na polecenie Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, ustalając jego termin oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie i zreferowanie poszczególnych punktów posiedzenia.
5. Przewodniczący Zespołu zatwierdza roczne planu pracy Zespołu,
6. Przewodniczący Zespołu wyznacza ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 2

Do zadań Zespołu należy:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
2. Przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków

dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie reagowania kryzysowego.

3. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
4. Opracowanie, aktualizowanie i opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.
5. Organizacja współdziałania z gminami powiatu oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach.
6. Organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań.
7. Włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań.

§ 3

Do zadań Sekretarza Zespołu należy:

1. Koordynacja bieżących prac Zespołu.
2. Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.
3. Opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu.
4. Kierowanie opracowaniem Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacją.
5. Nadzór nad monitoringiem zagrożeń.

§ 4

Zadania członków Zespołu:

1. Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające z zakresu zadań realizowanych przez kierowaną jednostkę. Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wydziałów Urzędy Miasta, jednostek organizacyjnych i miejskich spółek komunalnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych.
2. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Przewodniczącemu Zespołu propozycje działań w zakresie kompetencji wynikających z zajmowanych stanowisk.
3. Brać czynny udział w opracowaniu Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji.
4. Utrzymywać w gotowości siły i środki, będące w jego dyspozycji, przewidywane do działania.
5. Prowadzić dokumentowanie działań.
6. Zgłaszać propozycje do rocznego planu pracy Zespołu.
7. Przygotować i przedstawić wystąpienia zgodnie z porządkiem posiedzenia.
8. Na polecenie Przewodniczącego prezentować analizy i wnioski dotyczące ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
9. Przedstawiać wnioski i propozycje dotyczące podejmowanych działań;
10. Zapewnić udział ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
11. Prowadzić nadzór merytoryczny działalności zapobiegawczej i odbudowy;
12. Obecność członków Zespołu zaproszonych na posiedzenie Zespołu jest obowiązkowa.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy Zespołu

§ 1

Zakres działania Zespołu.

Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy:

1. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki.
2. W fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia sytuacji kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.
3. W fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu 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 zapasu służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania miasta infrastruktury.

§ 2

Tryb pracy Zespołu.

1. Roczny plan pracy Zespołu, opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu.
3. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu, o których mowa w ust. 1-3, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.
5. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad.
6. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

ROZDZIAŁ IV

Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 1.

Dokumentowanie prac Zespołu:

Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę odbycia posiedzenia,
- 2) przebieg obrad, w tym treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków, opinii, propozycji,
- 3) podpisy Przewodniczącego obrad i Komendanta Straży Miejskiej,
- 4) lista obecności.

§ 2.

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Sekretarz Zespołu.