

**ZARZĄDZENIE NR 29/2020
BURMISTRZA GARWOLINA
z dnia 11 marca 2020 r.**

w sprawie organizacji zarządzania kryzysowego w Garwolinie.

Na podstawie art.19 i 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.) nazywanej dalej ustawą zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego, który będzie moim organem pomocniczym w wykonywaniu ustawowych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
2. Strukturę i skład osobowy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Organizację i tryb pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zawiera regulamin organizacyjny stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Bieżące zadania, wymienione w art. 19 ust. 2 i art. 20 ust. 1 ustawy, realizuje komórka organizacyjna Urzędu Miasta: Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 3

Na potrzeby całodobowego przepływu informacji w sprawach zarządzania kryzysowego wydzielam telefon komórkowy o numerze 505 297 182. Numer telefonu podaje się do wiadomości mieszkańców oraz służb, straży i inspekcji.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Garwolin nr 9/2019 z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie organizacji zarządzania kryzysowego w mieście Garwolin.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
dr Marzena Świeczak

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I SKŁAD OSOBOWY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

W skład Zespołu wchodzi:

SZEF ZESPOŁU

1. Burmistrz Garwolina - **Marzena Świeczak**.

GRUPA PLANOWANIA w składzie:

2. Sekretarz Miasta – **Cezary Tudek** – kierownik grupy;
3. Kierownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - **Tadeusz Olowski**;
4. Inspektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - **Dariusz Zajac**;
5. Kierownik Wydziału Organizacji Urzędu - **Krzysztof Kędziorek**;

GRUPA MONITOROWANIA w składzie:

6. Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej i Jednostek Podległych
– **Agata Gajewska** - kierownik grupy
7. Inspektor ochrony danych osobowych – **Błażej Maszkiewicz**;
8. Inspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – **Artur Michalik**;

GRUPA OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ w składzie:

9. Zastępca Burmistrza – **Albert Baran** - kierownik grupy
10. Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Garwolinie – **Piotr Moreń**;
11. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – **Michał Metera**;
12. Kierownik Wydziału Promocji Miasta – **Tadeusz Zieliński**;
13. Prezes Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji – **Jacek Bronisz**;

GRUPA OPIEKI I POMOCY SOCJALNO-BYTOWEJ w składzie:

14. Skarbnik Miasta – **Katarzyna Nozdrzyn-Plotnicka** kierownik grupy;
15. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – **Izabela Kliczek**;
16. Dyrektor Centrum Sportu i Kultury – **Jarosław Kargol**;
17. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 – **Beata Liszko**.
18. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 – **Adam Wyskwar**;
19. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 – **Krzyszyna Antolak**.

Poza ww. osobami funkcyjnymi, w uzasadnionych sytuacjach będą zapraszane na posiedzenia zespołu **inne osoby**, których obecność będzie korzystna do przeciwdziałania określonej sytuacji kryzysowej np. przedstawiciele służby zdrowia lub weterynarii, zarządu dróg, wodociągów, psycholog, osoby duchowne.

Dane teleadresowe niezbędne do natychmiastowego powiadamiania osób powołanych w skład Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego prowadzi i aktualizuje Kierownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

BURMISTRZ

dr Marzena Świeczak

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin organizacyjny Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także zakresy działania jego grup roboczych i wykonywane dokumenty podczas działań Zespołu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.);
2. Zespole - należy przez to rozumieć Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego Miasta Garwolina (zapis w skrócie MZZK) ;
3. Szefie Zespołu - należy przez to rozumieć Szefa Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Garwolina;
4. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Garwolinie;

II. TRYB PRACY ZESPOŁU

Zespół w pełnym składzie pracuje podczas posiedzeń zwoływanych przez Burmistrza w razie:

- narastania lub nagłego pojawienia się zagrożenia oraz w przypadku ogłoszenia stanu klęski żywiołowej;
- potrzeby wyrażenia opinii przez Zespół w sprawach przewidzianych ustawą;
- potrzeby przeprowadzenia szkolenia, informacji, treningu lub sprawdzenia przygotowania do działania.

Jeżeli przewidywany czas pracy Zespołu przekracza 12 godzin, dzieli się skład osobowy na zmiany i pracuje w taki sposób, żeby zapewnić możliwość odpoczynku poszczególnym członkom Zespołu przy zachowaniu ciągłości pracy Zespołu.

W uzasadnionych sytuacjach może być zwołane posiedzenie Zespołu w niepełnym składzie.

Posiedzenia poszczególnych grup roboczych w celu wypracowania stanowiska w określonej sprawie zwołują ich kierownicy bez konieczności uzgadniania tego z Szefem Zespołu.

W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze miasta Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu (Burmistrz), a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie przez Burmistrza tej funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu innej wyznaczonej przez siebie osobie.

III. ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ZESPÓŁ

Podstawowymi zadaniami Zespołu wynikającymi wprost z ustawy są:

- ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w miejskim planie zarządzania kryzysowego;
- przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;

1. Do zadań **Szefa Zespołu** należy w szczególności:

1. ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
2. zawiadamianie o terminach posiedzeń;
3. przewodniczenie posiedzeniom;
4. zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
5. inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
6. dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu;
7. kierowanie pracą Zespołu podczas sytuacji kryzysowej.

2. . Zadania **grupy planowania**:

1. określenie występowania i kategoryzacja miejscowych zagrożeń;
2. uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu alarmowania;
3. opracowywanie programów i procedur reagowania kryzysowego;
4. planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń;
5. przygotowywanie posiedzeń w terminach ustalonych przez Szefa Zespołu;
6. przedstawianie propozycji dotyczących treści wniosku Burmistrza Miasta Garwolin o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej, w tym także zakresu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela;
7. obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Zespołu: zadań, raportów, sprawozdań itp.;
8. prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego;

3. Zadania **grupy monitorowania**.

1. bieżąca analiza możliwości wystąpienia zagrożeń;
2. formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń;
3. stałe monitorowanie terenu miasta w zakresie możliwości wystąpienia zagrożeń;
4. przyjmowanie zgłoszeń od ludności o występujących zagrożeniach;
5. monitorowanie terenu miasta po wystąpieniu sytuacji kryzysowej, składanie do stanowiska dyspozytorskiego meldunków o jej przebiegu;
6. szacowanie strat oraz przedstawianie propozycji usuwania negatywnych skutków sytuacji kryzysowej;

2. **Protokoły posiedzeń zespołu** i grup roboczych są dokumentami utrwalającymi na piśmie przebieg posiedzeń Zespołu/grupy roboczej i podjęte na posiedzeniach decyzje. Protokół podpisuje osoba, która protokołowała posiedzenie.

3. **Dziennik działań** zawiera chronologiczny (z podaniem daty i godziny) opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.

4. **Raport odbudowy** (wykonywany w przypadku ogłoszenia stanu klęski żywiołowej) zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:

- a. szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
- b. projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
- c. wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.

V. MIEJSCE PRACY ZESPOŁU

Posiedzenia Zespołu w pełnym składzie odbywają się w sali konferencyjnej Urzędu Miasta Garwolina przy ul. Staszica 15.

Grupy robocze mogą odbywać posiedzenia w swoich miejscach pracy - pokojach służbowych Urzędu Miasta.

W czasie prowadzenia działań, gdy Zespół pracuje w systemie całodobowych dyżurów, jego osoby funkcyjne pełnią dyżur w sekretariacie Urzędu i korzystają z łączności telefonicznej będącej na wyposażeniu sekretariatu - linie nr **25 684 34 23** i **25 786 42 42** oraz łączność radiowa (Centrala MCR 2000 oraz przenośne radiotelefony *motorola*).

Miejscem przyjmowania zgłoszeń o sytuacjach kryzysowych jest Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - budynek "A" pokój nr 30 telefon **25-786 42 11**, oraz **505 297 182**. Telefon nr **505 297 182** jest telefonem alarmowym Urzędu Miasta, podanym do wiadomości mieszkańców, na który można całodobowo zgłaszać informacje o sytuacjach kryzysowych.

BURMISTRZ

dr Marzena Świeczak