

ZARZĄDZENIE NR 448/ 2023
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁEK

z dnia 6 grudnia 2023 r.

w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122), oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 1688) w związku z art. 92 ust. pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z 2023 r. poz. 572) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje Miejski Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach.

§ 2. Przewodniczącym Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach zwanego dalej „Zespołem” jest Prezydent Miasta Suwałki.

§ 3. Na zastępców Przewodniczącego powołuje:

- 1) Sekretarza Miasta w Suwałkach;
- 2) Komendanta Miejskiego Państwowej Straży pożarnej w Suwałkach.

§ 4. Na członków Zespołu powołuje:

- 1) II Zastępcę Prezydenta Miasta Suwałki;
- 2) Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 3) Naczelnika Wydziału Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 4) Komendanta Miejskiego Policji w Suwałkach;
- 5) Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach;
- 6) Powiatowego Lekarza Weterynarii w Suwałkach;
- 7) Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Suwałkach;
- 8) Komendanta Straży Miejskiej w Suwałkach;
- 9) Dyrektora Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach;
- 10) Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Suwałkach;
- 11) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach;
- 12) Kierownika Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach.

§ 5. Przewodniczący Zespołu w razie potrzeby, w szczególności ze względu na rodzaj i skalę zagrożenia, może doraźnie zaprosić do pracy w Zespole inne osoby.

§ 6. Zespół jest organem pomocniczym Prezydenta Miasta Suwałki powołanym w celu zapewnienia wykonywania zadań zakresu zarządzania kryzysowego na terenie miasta Suwałki.

§ 7. Tryb pracy oraz organizację działania Zespołu określa regulamin ustalony przez Prezydenta Miasta Suwałki, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 8. Obsługę kancelaryjną – biurową pracy Zespołu zapewnia Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 9. Za prowadzenie polityki medialnej i informacyjnej Zespołu odpowiada Naczelnik Wydziału Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 109/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

REGULAMIN Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach

Ustala się Regulamin działania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach, zwanego dalej "Zespołem" określający zadania oraz tryb pracy Zespołu z zakresu zarządzania kryzysowego.

CZĘŚĆ I.

Siedziba Zespołu.

1. Główną siedzibą pracy Zespołu jest Urząd Miejski w Suwałkach przy ul. A. Mickiewicza 1.
2. Zastępczym miejscem pracy Zespołu ustala się siedzibę Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach przy ul. Witosza 10.

CZĘŚĆ II.

Zadania i cele Zespołu.

1. Cele Zespołu:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie Prezydentowi Miasta Suwałk wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach;
- 3) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
- 4) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach.

2. Do zadań Zespołu w fazie **zapobiegania** należy:

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze miasta;
- 2) skategoryzowanie i ocena infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęsk żywiołowych;
- 3) monitorowanie planów zagospodarowania przestrzennego w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 4) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
- 5) realizacja zadań o charakterze prewencyjnym;
- 6) współpraca z Wojewódzkim i Powiatowymi Zespołami Zarządzania Kryzysowego w zakresie aktualizowania i skategoryzowania potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na terenie województwa;

3. Do zadań Zespołu w fazie **przygotowania** należy:

- 1) opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- 2) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach pod względem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów;
- 3) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym;
- 4) opracowanie rozwiązań organizacyjnych i technicznych z zakresu monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymywania 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;
- 6) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teled adresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów na obszarze miasta oraz procedur pozyskania zasobów ludzkich, środków i materiałów niezbędnych do prowadzenia akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;
- 7) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia sił ratowniczych;
- 8) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- 9) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Prezydenta Miasta przedsięwzięć na rzecz systemu zarządzania kryzysowego w mieście;
- 10) współpraca z Wojewódzkim i Powiatowymi Zespołami Zarządzania Kryzysowego w zakresie wymiany informacji, rozwiązań organizacyjnych i technicznych, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymywania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.

4. Do zadań Zespołu w fazie **reagowania** należy:

- 1) podjęcie działań ratowniczych i porządkowo - ochronnych prowadzonych przez służby ratunkowe i jednostki organizacyjne zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze miasta;
- 2) podjęcie pracy Zespołu w układzie całodobowym;
- 3) uruchomienie wszystkich struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Prezydenta Miasta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze miasta;
- 4) zabezpieczenie stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podejmowanych działań oraz współdziałania ze służbami innych organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych;
- 5) monitorowanie zagrożeń ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- 6) prowadzenie ewakuacji oraz działań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenie doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną;
- 7) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności;
- 8) współpraca z Wojewódzkim i Powiatowymi Zespołami Zarządzania Kryzysowego w zakresie działań ratowniczych, porządkowo - ochronnych, wymiany informacji, monitorowania zagrożeń i ich skutków, prognozowania ich rozwoju.

5. Do zadań Zespołu w fazie **odbudowy** należy:

- 1) udział w procesie szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub zdarzeniami o znamionach klęski żywiołowej;
- 2) realizowanie pomocy społecznej oraz dystrybucja środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;
- 3) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej;
- 4) odtworzenie sił i środków oraz zasobów służb ratowniczych do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;
- 5) realizowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;
- 6) przywrócenie równowagi pierwotnego bezpieczeństwa ekologicznego oraz pierwotnego stanu środowiska naturalnego;
- 7) 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 na skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia;
- 8) współpraca z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego w zakresie szacowania szkód, udzielania pomocy finansowej i rzeczowej, pomocy społecznej, leczenia osób poszkodowanych.

CZĘŚĆ III.

Organizacja pracy zespołu

1. Zespół zbiera się na posiedzeniach, którymi kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności – zastępca Przewodniczącego.
2. Miejsce posiedzenia Zespołu ustala każdorazowo Przewodniczący Zespołu.
3. Posiedzenia Zespołu mogą być zwoływane:
 - 1) w trybie zwyczajnym – według zatwierdzonego przez Przewodniczącego Zespołu planu pracy na dany rok, nie rzadziej jednak niż dwa razy w ciągu roku;
 - 2) w trybie natychmiastowym – w przypadkach nadzwyczajnych zdarzeń wymagających natychmiastowej analizy, oceny zagrożenia i podjęcia odpowiednich działań.
4. O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków co najmniej 7 dni przed jego terminem informując o miejscu, czasie i porządku posiedzenia.
5. Powiadamianie ustalonego składu Zespołu o posiedzeniu w trybie natychmiastowym realizuje dyżurny Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach na polecenie Przewodniczącego Zespołu. W zawiadomieniu podaje przyczynę zwołania posiedzenia, datę i godzinę rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia.
6. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do udziału w posiedzeniach osoby, których wiedza, kwalifikacje i umiejętności zawodowe mogą być przydatne ze względu na rodzaj potencjalnych zagrożeń, stanowiących przedmiot prac Zespołu.
7. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół w formie ustaleń.
8. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca oraz protokolant.

9. Zespół podejmuje działania w oparciu o koncepcje zawarte w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach.

CZĘŚĆ IV.

Zadania kierownictwa Zespołu.

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami zespołu oraz koordynowanie współdziałania pomiędzy jego członkami;
- 2) zatwierdzenie rocznego planu pracy Zespołu;
- 3) ustalenie harmonogramu prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń;
- 4) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu;
- 5) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 7) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu.

2. Do zadań zastępcy Przewodniczącego Zespołu - Sekretarza Miasta należy w szczególności:

- 1) aktualizowanie harmonogramu prac Zespołu oraz jego działań w sytuacjach zagrożeń;
- 2) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 3) zapewnienie warunków do ciągłej nieprzerwanej pracy Zespołu.

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach należy w szczególności:

- 1) w razie konieczności przygotowanie, rozwinięcie i zapewnienie funkcjonowania zapasowego miejsca pracy Zespołu w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach;
- 2) aktualizowanie harmonogramu prac Zespołu oraz jego działań w sytuacjach zagrożeń;
- 3) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, kierowanie Zespołem obejmuje jeden z Zastępców Przewodniczącego Zespołu.

CZĘŚĆ V.

Podejmowanie decyzji.

1. Podejmowanie decyzji przez Zespół odbywa się w formie:

- 1) ustaleń Zespołu – podczas posiedzeń zwoływanych w trybie zwyczajnym;
- 2) decyzji Przewodniczącego Zespołu – podczas posiedzeń zwoływanych w trybie natychmiastowym, podejmowanych na podstawie wniosków wypracowanych przez Zespół.

2. Prawo głosu przy podejmowaniu ustaleń przysługuje członkom stałego składu osobowego.

3. Ustalenia podejmowane są zwykłą większością głosów.

4. Ustalenia i decyzje podpisywane są przez Przewodniczącego Zespołu.

CZĘŚĆ VI.

Obowiązki członków Zespołu.

1. Członkowie Zespołu, stanowiący jego stały skład zobowiązani są do udziału w posiedzeniach Zespołu.

2. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu z przyczyn niezależnych od członka Zespołu obowiązek, o którym mowa w punkcie 1 ciąży na upoważnionym zastępcy.

3. Członkowie Zespołu stanowiący jego stały skład zobowiązani są do podania informacji adresowo - kontaktowych o swojej osobie do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach, który te dane gromadzi i aktualizuje.

CZEŚĆ VII.

Planowanie pracy

1. Zespół działa w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) roczny plan pracy, zatwierdzony przez Przewodniczącego Zespołu;
- 2) Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach;
- 3) plany ćwiczeń, gry decyzyjne;
- 4) protokoły z posiedzeń;
- 5) inne niezbędne dokumenty.

2. Projekt rocznego planu pracy opracowuje Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach na podstawie propozycji zgłoszonych przez członków Zespołu.

3. Po opracowaniu projektu planu pracy Zespołu, Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach przedkłada go Przewodniczącemu Zespołu do zatwierdzenia.

4. Zatwierdzony plan pracy Zespołu, przekazuje się wszystkim członkom Zespołu.