

**ZARZĄDZENIE NR 75/ 2004**  
**BURMISTRZA MIASTA KOWARY**  
**z dnia 26 listopada 2004 r.**

*w sprawie powołania i organizacji Miejskiego Zespołu Reagowania przy Burmistrzu Kowar*

Na podstawie art. 12 ust.3 Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 i Nr 74, poz. 676 z późn. zm.) oraz §4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 215, poz. 1818 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się Miejski Zespół Reagowania, zwany dalej „Miejskim Zespołem” w celu realizacji określonych ustawami zadań publicznych w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców, ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej, zapobiegania skutkom katastrof naturalnych lub awarii technicznych zagrażających życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu albo środowisku.

**§ 2**

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szef Zespołu
- 2) Zastępca Szefa Zespołu:
- 3) Stanowiska robocze o charakterze stałym:
  - a) stanowisko ds. planowania cywilnego
  - b) stanowisko ds. monitorowania prognoz i analiz
- 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
  - a) grupa operacji,
  - b) grupa zabezpieczenia logistycznego,
  - c) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.

2. Stanowiska: planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz wraz ze służbą dyżurną stanowią Miejski Zespół Reagowania, będący komórką organizacyjną urzędu miejskiego.

3. Szczegółową strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin organizacji i pracy Miejskiego Zespołu Reagowania, stanowiący załącznik nr 1.

4. Strukturę Zespołu Reagowania określa załącznik nr 2.

5. Wykaz osób wchodzących w skład stanowisk roboczych o charakterze stałym i grup roboczych o charakterze czasowym stanowi załącznik nr 3.

### § 3

Zespół działa na podstawie:

- 1) Miejskiego Planu Reagowania Kryzysowego,
- 2) Rocznych planów pracy,
- 3) Planów ćwiczeń,
- 4) Regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.

### § 4

Finansowanie zespołu planuje się w ramach budżetu Miejskiego Kowar, a także z dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych gmin, określonych w ustawie z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

### § 5

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Miejska Służba Ratownicza oraz Urząd Miejski w Kowarach.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

.....  
*Burmistrz Kowar*

Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr 75/2004  
Burmistrza Miasta Kowary  
z dnia 26.11.2004

## STRUKTURA MIEJSKIEGO ZESPOŁU REAGOWANIA

Szef M.Z.R  
1

Z-ca Szefa M.Z.R  
1

Stanowiska o charakterze stałym

Stanowisko  
planowania  
Cywilnego  
1

Stanowisko prognoz  
i analiz  
1

Grupy o charakterze czasowym

Grupa operacji i  
organizacji działań  
5

Grupa zabezpiecza  
logistycznego  
2

Grupa opieki zdrowotnej  
i pomocy społecznej  
2

Załącznik nr 3 do  
Zarządzenia nr 75/ 2004  
Burmistrza Miasta Kowary  
z dnia 26.11.2004

1. Szef Zespołu
2. Zastępca Szefa Zespołu
3. Stanowiska robocze o charakterze stałym – stanowiące obsadę etatową Miejskiego Zespołu Reagowania
  - a) stanowisko planowania cywilnego:
    - inspektor d.s zarządzania kryzysowego
  - b) stanowisko monitorowania, prognoz i analiz
    - inspektor d.s monitorowania prognoz i analiz
4. Grupy robocze o charakterze czasowym
  - a) grupa operacji i organizacji działań
    - Komendant Miejskiej Policji w Kowarach
    - Miejski Lekarz Weterynarii
    - Dyrektor Miejskiej Służby Ratowniczej
    - Naczelnny Inżynier Miasta
    - Inspektor Ochrony Środowiska
  - b) grupa zabezpieczenia logistycznego
    - Skarbnik Miejski
    - Przedstawiciel Wydziału Inżynierii Miejskiej- ochrony środowiska i rolnictwa
  - c) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalnej
    - Dyrektor Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o Kowary
    - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 75/2004r  
Burmistrza Miasta Kowary  
z dnia 26.11.2004

Regulamin organizacyjny i pracy Miejskiego Zespołu Reagowania

## TRYB PRACY

*Miejski Zespół Reagowania, działa na podstawie planów pracy. Pracami zespołu kieruje Burmistrz. Siedzibą Miejskiego Zespołu Reagowania jest Urząd Miejski Kowary ul.1 Maja 1a oraz Miejska Służba Ratownicza ul. Zamkowa 2a. Stanowiska planowania cywilnego oraz monitorowania prognoz i analiz pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w urzędzie,*

**realizując zadania wynikające z programów przygotowawczych i zapobiegania**

**W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej, ich usunięcia, ograniczenia strat ludzkich i materialnych powodowanych przez katastrofy naturalne i techniczne oraz inne potencjalne zagrożenia**

### *Miejski Zespół Reagowania*

**funkcjonuje w sposób ciągły w czasie stanu klęski żywiołowej realizując programy w zakresie**

**zapobiegania, przygotowania , reagowania i odbudowy**

#### **DO ZADAŃ ZESPOŁU NALEŻY:**

*Zapewnienie warunków koordynacji działań Burmistrzowi w razie stanu klęski żywiołowej i zdarzeń mających znamiona kryzysu.*

***W fazie zapobiegania** , podejmowanie działań mających na celu redukcję lub eliminację prawdopodobieństwa wystąpienia klęski żywiołowej , innych zdarzeń albo w znacznym stopniu ograniczenie ich skutków.*

***W fazie przygotowania**, podejmowanie działań planistycznych , dotyczących sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej i innych zdarzeń mających znamiona kryzysu , a także*

*działań w celu powiększenia zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.*

***W fazie reagowania** , podejmowanie działań polegających na dostarczeniu pomocy poszkodowanym oraz zahamowaniu rozwoju niekorzystnych wydarzeń i ograniczeniu strat oraz zniszczeń.*

***W fazie odbudowy** , podejmowanie działań mających na celu przywrócenie zdolności reagowania , odtworzenie infrastruktury i odbudowy zapasów.*

## **ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ MIEJSKI ZESPÓŁ REAGOWANIA**

- Monitoring i prognozowanie rozwoju sytuacji
- Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej
- Opracowanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego
- Realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej
  
- Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej

### **ZADANIA SZEFA ZESPOŁU:**

- Przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu;
- Opracowanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacji zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
- Ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- Zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- Przewodniczenie posiedzeniom;
- Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu;
- Inicjowanie i organizowanie prac zespołu;
- Opracowywanie sprawozdań z posiedzeń grup o charakterze czasowym i stałym;
- Sporządzenie rocznego raportu z prac Miejskiego Zespołu Reagowania;
- Przedstawienie planu finansowego Miejskiego Zespołu Reagowania;
- Informowanie przedstawicieli mediów o przebiegu sytuacji **kryzysowej**;

## **Zadania stanowisk roboczych o charakterze stałym :**

### **1. Stanowisko planowania cywilnego:**

- Określenie występowania miejscowych zagrożeń;
- Kategoryzacja zagrożeń;
- Opracowanie i aktualizacja zasadniczych elementów planu reagowania kryzysowego oraz planu operacyjnego ochrony przed powodzią;
- Analiza ryzyka wystąpienia zagrożeń;
- Obsługa kancelaryjno-biurowa Zespołu;
- Tworzenie warunków dla współdziałania różnych podmiotów ratowniczych i organizacji pozarządowych (system umów i porozumień);
- Planowanie i realizacja budżetu Miejskiego Centrum Reagowania;
- Opracowanie i uaktualnianie bazy danych Miejskiego Zespołu Reagowania;
- Sporządzanie projektu wniosku do Wojewody o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej;
- Przygotowanie i organizacja ćwiczeń;
- Edukacja społeczeństwa;
- Określenie i wdrażanie procedur reagowania kryzysowego;
- Wdrażanie programów planowania cywilnego;
- podejmowanie działań hamujących zdarzenie , ograniczanie zniszczeń i strat;
- Szacowanie strat i opracowywanie raportu odbudowy;
- Opracowywanie projektów zarządzeń lub decyzji Burmistrza dotyczących wprowadzenia niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela;
- Udział w pełnieniu dyżurów operacyjnych Zespołu.

### **2. Stanowisko monitorowania, prognoz i analiz:**

- Monitorowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego;
- Zbieranie, ewidencjonowanie, rozpowszechnianie i archiwizowanie informacji oraz zapewnienie przepływu informacji w czasie koordynacji AR;
- Tworzenie i aktualizacja baz danych;
- prowadzenie kart zdarzeń w wypadku uruchamiania grup o charakterze czasowym;
- Przygotowywanie analiz i bieżących raportów o stanie bezpieczeństwa ludności miasta;
- Bieżąca analiza funkcjonowania systemów monitorujących zagrożenia;

- Organizacja systemu ostrzegania i alarmowania ludności;
- Organizacja systemu łączności;
- Zabezpieczenie logistyczne Zespołu (sprzętu łączności, alarmowania, zasilania energetycznego, informatycznego itp. );
- Opracowywanie prognoz rozmiarów zagrożenia;
- prowadzenie raportów odbudowy wraz z analizą, opisem zdarzenia i wnioskami oraz propozycjami działań;
- Dokumentowanie prowadzonych działań;
- Udział w pełnieniu dyżurów operacyjnych Zespołu.

### **3. Zadania służby dyspozytorskiej:**

- Pełnienie dyżurów w Miejskim Zespole Reagowania;
- Znajomość planu reagowania kryzysowego;
- Znajomość procedur w zakresie uruchamiania MZR;
- Podejmowanie doraźnych działań interwencyjnych w ramach kompetencji;
- Utrzymywanie stałego kontaktu z Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego , z Centrami sąsiednich gmin i innymi podmiotami ratowniczymi;
- Sporządzanie bieżących raportów.

### **Zadania i skład grup o charakterze czasowym:**

#### **1. Grupa operacji i organizacji działań:**

- Dokonywanie oceny zaistniałej sytuacji oraz prognozy jej rozwoju;
- Przygotowywanie możliwych wariantów likwidacji skutków sytuacji kryzysowej;
- Koordynowanie działań służb, inspekcji i straży oraz przekazywanie im zadań;
- Opracowywanie dokumentów planistycznych, decyzyjnych i sprawozdawczych związanych z podjęciem decyzji przez Burmistrza;
- Prowadzenie niezbędnej dokumentacji z przebiegu zdarzenia ;
- Sporządzanie bieżących i okresowych meldunków, sprawozdań i przekazywanie ich do Urzędu Miejskiego

#### Skład grupy:

- Przedstawiciel Komendy Miejskiej Policji;
- Przedstawiciel Miejskiej Służby Ratowniczej;
- Miejski Lekarz Weterynarii;
- Naczelnny Inżynier Miasta;



## **2. Grupa zabezpieczenia logistycznego:**

- Ocena i analiza bieżących potrzeb logistycznego zabezpieczenia sił ratowniczych oraz poszkodowanej ludności;
- Opracowanie planu zabezpieczenia logistycznego działań ratowniczych;
- Pozyskiwanie materiałów i sprzętu do zabezpieczenia działań ratowniczych;
- Określanie miejsc składowania zasobów;
- Obsługa socjalno-bytowa Zespołu;
- Prowadzenie wykazu strat w infrastrukturze i potencjale ratowniczym;
- Podejmowanie działań w okresie odbudowy w celu uzupełnienia zapasów służb ratowniczych;
- Prowadzenie niezbędnej dokumentacji z przebiegu zdarzenia ;
- Sporządzanie bieżących i okresowych meldunków i sprawozdań;
- Udział w opracowywaniu raportu odbudowy.

### **Skład grupy:**

- Skarbnik Miejski;
- Przedstawiciel wydziału inżynierii miejskiej - ochrony środowiska i rolnictwa

## **3. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:**

- Analiza i ocena możliwości i potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej;
- Koordynowanie działań w zakresie pomocy zdrowotnej oraz pomocy socjalno-bytowej dla poszkodowanych;
- Udzielania pomocy społecznej dla ludności poszkodowanej i służby ochrony zdrowia;
- Ewakuacja ludności;
- Gromadzenie danych o osobach poszkodowanych, zaginionych, ewakuowanych itp.;
- Pozyskiwanie miejsc do składowania darów pochodzących z pomocy humanitarnej oraz nadzór nad ich dystrybucją;
- Opracowanie planu opieki zdrowotnej pomocy socjalno-bytowej;
- Organizowanie udziału wolontariatu i organizacji pozarządowych w czasie prowadzenia działań;
- Prowadzenie niezbędnej dokumentacji z przebiegu zdarzenia ;
- Sporządzanie bieżących i okresowych meldunków, sprawozdań dla Burmistrza;

### **Skład grupy:**

- Dyrektor Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o Kowary
- Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

### **DOKUMENTY ZESPOŁU:**

- Roczny plan pracy;
- Plany ćwiczeń;
- Sprawozdania z posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym;
- Sprawozdania z posiedzeń grup roboczych o charakterze czasowym;
- Roczne raporty dotyczące prac zespołów;
- Karty zdarzeń, w wypadku uruchomienia grup o charakterze czasowym;
- Raporty odbudowy
- Inne dokumenty ustalone regulaminem

#### **POSIEDZENIA ZESPOŁU:**

**Zwołuje Szef na polecenie Burmistrza nie rzadziej niż raz na kwartał a także w zależności od potrzeb.**

**W trybie natychmiastowym w momencie wystąpienia zagrożeń.**

#### **ĆWICZENIA ZESPOŁU:**

**BURMISTRZ CO NAJMNIJ RAZ W ROKU ZARZĄDZA ĆWICZENIA REALIZOWANE PRZEZ ZESPÓŁ W PEŁNYM SKŁADZIE**

#### **FINANSOWANIE PRAC ZESPOŁU**

**Finansowanie prac Zespołu odbywa się będzie z Budżetu Miasta, dotacje celowe z budżetu państwa**