ZARZĄDZENIE NR 272|2016

PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 23 czerwca 2016 r.

w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4 i 5 oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "Zespołem" jako organ pomocniczy Prezydenta Miasta Elbląg w zapewnieniu wykonywania zadań w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie Gminy - Miasto Elbląg.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzą następujące struktury kierownicze, planistyczne i wykonawcze:

1) Grupa Kierowania – nadrzędna w stosunku do pozostałych Grup;

2) Grupa Planowania i Organizacji Działań;

3) Grupa Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej;

4) Grupa Zabezpieczenia Logistycznego.

2. Zadania i struktura organizacyjna Grup stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

3. Regulamin Grupy Kierowania stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

4. Regulamin Grupy Planowania i Organizacji Działań stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

5. Regulamin Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

6. Regulamin Grupy Zabezpieczenia Logistycznego stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 3. 1. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący – Prezydent Miasta Elbląg.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego.

3. Kierownicy Grup Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego odpowiadają za właściwą organizację pracy Grup, szkolenie członków, utrzymanie gotowości do działania oraz odpowiednie reagowanie na zidentyfikowane zagrożenia.

§ 4. 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 Prezydentowi Miasta wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego.

3. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

4. Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5. Przewodniczący może zaprosić do prac Zespołu inne osoby.

§ 6. Miejscem posiedzeń Zespołu jest sala 301 w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

§ 7. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego w trybie:

1. Zwyczajnym - zgodnie z planem pracy Zespołu.

2. Doraźnym - w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podejmowania działań wynikających z zadań Zespołu.

§ 8. Posiedzenia Zespołu dokumentowane są w postaci protokołu prowadzonego przez osobę wskazaną przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

§ 9. 1. Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu zapewnia Referat Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

2. Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia całodobowy obieg informacji w sytuacjach kryzysowych oraz całodobowe alarmowanie członków Zespołu.

§ 10. Przewodniczący w zależności od potrzeb, może tworzyć Grupy osobowe o charakterze stałym lub doraźnym, spośród osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim, miejskich jednostkach organizacyjnych lub jednostkach organizacyjnych stanowiący aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji, straży miejskiej i społecznych organizacji ratowniczych oraz stawiać Grupom zadania.

§ 11. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz jednostek podległych, zobowiązani są do udzielenia niezbędnej pomocy członkom Grup wymienionych w § 2.1.

§ 12. Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego jest odpowiedzialny za realizację niniejszego Zarządzenia.

§ 13. Traci moc Zarządzenie Nr 210/2014 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 21 maja 2014 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Mariusz Grudziński

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 272/2016
Prezydenta Miasta Elbląg
z dnia 23.06.2016 r.

§ 1. Zadania i struktura organizacyjna Grup.

I. Grupa Kierowania.

1. W skład Grupy wchodzą:

1) Przewodniczący (Kierownik Grupy) – Prezydent Miasta Elbląg;

2) Zastępca Przewodniczącego (Zastępca Kierownika Grupy) – Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;

3) Członek – Wiceprezydent - sprawujący nadzór nad Departamentem Innowacji i Informatyki;

4) Członek – Komendant Miejski Policji w Elblągu;

5) Członek – Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Elblągu;

6) Członek – Sekretarz Miasta;

7) Członek – Komendant Straży Miejskiej;

8) Członek – Rzecznik Prasowy Prezydenta Miasta.

2. Główne zadania Grupy Kierowania:

1) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz jego uaktualnianie;

2) Koordynowanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków sytuacji kryzysowych lub zdarzeń niebezpiecznych;

3) Doprecyzowanie zadań i ich wdrażanie w ramach działań reagowania kryzysowego;

4) Monitorowanie sytuacji bezpieczeństwa miasta i jej analiza;

5) Gromadzenie informacji o sytuacji w celu przygotowania propozycji działań i wniosków pomocnych w podejmowaniu decyzji;

6) Współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;

7) Przygotowanie i uzgadnianie zakresu informacji przekazywanych do wiadomości publicznej.

II. Grupa Planowania i Organizacji Działań.

1. W skład Grupy wchodzą:

1) Kierownik Grupy – przedstawiciel Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;

2) Zastępca Kierownika Grupy - przedstawiciel Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Elblągu;

3) Członek - przedstawiciel Komendy Miejskiej Policji w Elblągu;

4) Członek – przedstawiciel Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;

5) Członek - przedstawiciel Straży Miejskiej w Elblągu;

6) Członek - przedstawiciel Departamentu Innowacji i Informatyki;

7) Członek - przedstawiciel Referatu – Zespół Prasowy, Biuro Prezydenta Miasta;

8) Członek – przedstawiciel instytucji Wiodącej, ze względu na sytuację kryzysową, zgodnie z Siatką Bezpieczeństwa w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego - w funkcji doradcy.

2. Główne zadania Grupy Planowania i Organizacji Działań:

1) Tworzenie warunków dla skoordynowanych działań służb, podmiotów ratowniczych o różnym podporządkowaniu oraz pozostałych Grup;

2) Przygotowanie do realizacji zaakceptowanych przez Przewodniczącego decyzji i wniosków przedstawionych na posiedzeniu Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

3) Monitorowanie i prognozowanie rozwoju sytuacji kryzysowej oraz przygotowanie propozycji do podjęcia działań ograniczających jej skutki lub umożliwiające jej likwidację;

4) Ustalenie zapotrzebowania na siły, środki i sprzęt niezbędny do prowadzenia akcji ratowniczej, do pozyskania ze źródeł zewnętrznych, lub na wniosek Przewodniczącego MZZK;

5) Zapewnienie wymiany informacji z siłami ratowniczymi biorącymi udział w przeciwdziałaniu sytuacji kryzysowej poza granicami miasta Elbląg;

6) Pomoc w przygotowaniu warunków pracy sztabu akcji w terenie;

7) Współpraca z mediami w zakresie polityki informacyjnej;

8) Współpraca i współdziałanie z pozostałymi Grupami.

III. Grupa Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej.

1. W skład Grupy wchodzą:

1) Kierownik Grupy – Kierownik Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych;

2) Zastępca Kierownika Grupy - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;

3) Członek - Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Organizacji Pozarządowych;

4) Członek - przedstawiciel Departamentu Edukacji i Sportu;

5) Członek - przedstawiciel Departamentu Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji.

2. Główne zadania Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej:

1) Ustalenie potrzeb i organizacja miejsc tymczasowego schronienia dla ewakuowanej ludności;

2) Organizacja pomocy społecznej i psychologicznej dla poszkodowanej ludności;

3) Organizacja przyjęcia, przechowania i dystrybucji pomocy humanitarnej oraz darów;

4) Organizacja i koordynacja wolontariatu oraz samopomocy społecznej;

5) Monitorowanie potrzeb poszkodowanej ludności;

6) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i pomocowymi w zakresie wsparcia poszkodowanej ludności;

7) Współpraca i współdziałanie z pozostałymi Grupami.

IV. Grupa Zabezpieczenia Logistycznego.

1. W skład Grupy wchodzą:

1) Kierownik Grupy – Kierownik Referatu Obsługi Urzędu, Departament Organizacyjny;

2) Zastępca Kierownika Grupy – przedstawiciel Referatu Gospodarki Komunalnej;

3) Członek – przedstawiciel Departamentu Innowacji i Informatyki;

4) Członek – przedstawiciel Zarządu Zieleni Miejskiej w Elblągu;

5) Członek – przedstawiciel Przedsiębiorstwa Dróg i Mostów sp. z o.o. w Elblągu;

6) Członek – przedstawiciel Elbląskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Elblągu;

7) Członek – przedstawiciel Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania sp. z o.o. w Elblągu;

8) Członek – przedstawiciel Zarządu Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. w Elblągu.

2. Główne zadania Grupy Zabezpieczenia Logistycznego:

1) Organizacja transportu i przewozu materiałów niezbędnych do przygotowania miejsc tymczasowego schronienia dla ludności ewakuowanej oraz ludności poszkodowanej;

2) Organizacja transportu, sprzętu i przewozu materiałów niezbędnych do prowadzenia działań ratowniczych;

3) Organizacja miejsc odpoczynku, wyżywienia i wody dla sił ratowniczych biorących udział w akcjach;

4) Ustalenie i wykonanie wykazu sił, środków i sprzętu w instytucjach podległych oraz możliwego do pozyskania w ramach umów i wynajmu sprzętu do prowadzenia akcji ratowniczych z instytucji i firm prowadzących działalność gospodarczą oraz organizacja zakupu i dostaw niezbędnych materiałów i paliw do działań;

5) Organizacja transportu przewozu pomocy humanitarnej i darów w ramach organizacji dystrybucji;

6) Organizacja transportu ludności ewakuowanej;

7) Rozwinięcie mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie;

8) Współpraca i współdziałanie z pozostałymi Grupami.

§ 2. Kierownicy Grup: Planowania i Organizacji Działań, Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej oraz Zabezpieczenia Logistycznego, organizują pracę podległych Grup, wyznaczają terminy i miejsca spotkań,

określają zadania Członkom Grup i przygotowują informacje na potrzeby Grupy Kierowania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Kierownicy Grup mogą wnioskować do Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego o pomoc w realizacji zadań.

§ 4. Posiedzenia Grup są dokumentowane w postaci notatek.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

K I E R O W N I K
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
Mariusz Grudziński

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 272/2016

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 23.06. 2016 r.

Regulamin

Grupy Kierowania

I. Organizacja Grupy.

1. Pracą Grupy kieruje Przewodniczący Zespołu – Kierownik Grupy Kierowania.
2. Grupa realizuje główne zadania.
3. Grupa odbywa zaplanowane posiedzenia zgodnie z harmonogramem pracy, odbywane posiedzenia planowe mają charakter szkoleniowy, służą omówieniu sytuacji na terenie miasta lub możliwych zagrożeń.
4. Członkowie Grupy zapewniają zastępstwo osób wdrożonych w pracę Grupy i mogących je doraźnie zastąpić.
5. Członkowie Grupy realizują w trakcie prac w Grupie swoje statutowe zadania i obowiązki zapewniając jednocześnie bezkolizyjną realizację zadań, utrzymują podległość służbową.
6. Miejscem posiedzeń Grupy jest sala nr 209 w Urzędzie Miejskim w Elblągu. Przewodniczący Zespołu może wskazać inne miejsce pracy.
7. Z pracy Grupy, w przypadkach koniecznych sporządzany jest protokół.

II Zadania członków:

1. Przewodniczący Zespołu odpowiada za:

1) Wskazywanie kierunków działań związanych z przeciwdziałaniem sytuacji niebezpiecznej, określanie zadań do realizacji, akceptowanie propozycji działań związanych z realizacją zadań;

2) Podejmowanie decyzji strategicznych, stawianie zadań Grupom lub poszczególnym członkom Grup;

3) Rozwiązywanie sporów kompetencyjnych między Grupami, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego, jednostkami podległymi lub innymi uczestnikami działań wynikających z zakresu realizowanych zadań;

4) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego;

5) Przedkładanie do zatwierdzenia Wojewodzie Warmińsko – Mazurskiemu Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

2. Zastępca Przewodniczącego – Zastępca Kierownika Grupy odpowiada za:

1) Zastępowanie Kierownika Grupy podczas jego nieobecności realizując jego zadania;

2) Koordynację i nadzór nad realizacją zadań stawianych Grupom oraz przebiegiem szkoleń Grup;

3) Organizację przygotowania informacji o siłach, środkach i działaniach prowadzonych na terenie miasta oraz przekazywanie wytycznych, zadań lub propozycji działań przygotowanych przez Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego;

4) Natychmiastowe przekazywanie informacji o ważnych zdarzeniach lub niekorzystnej zmianie sytuacji;

5) Podjęcie decyzji o rozwinięciu mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie;

6) Zbieranie od członków Grupy oraz Kierowników Grup: Planowania i Organizacji Działań, Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej oraz Zabezpieczenia Logistycznego uwag, wniosków, propozycji decyzji i propozycji działań;

7) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

3. Członek – Wiceprezydent odpowiada za:

1) Zabezpieczenie i utrzymanie łączności na potrzeby Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z uczestnikami działań i jednostkami podległymi realizującymi przydzielone zadania;

2) Zabezpieczenie i utrzymanie łączności na potrzeby mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie, z wyłączeniem łączności radiowej;

3) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

4. Członek – Komendant Miejski Policji w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie podległych sił i środków do działań;

2) Przygotowanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzących działania;

3) Przygotowanie informacji o działaniach prowadzonych poza granicami miasta oraz możliwego wpływu sytuacji zewnętrznej na sytuację w mieście;

4) Zabezpieczenie mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie pod względem bezpieczeństwa;

5) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił będących odwodami wojewódzkimi;

6) Właściwą realizację zadań wypracowanych podczas posiedzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Grupy Kierowania lub przydzielonych przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

7) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

5. Członek – Komendant Państwowej Straży Pożarnej w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie podległych sił i środków do działań;

2) Przygotowanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzących działania;

3) Przygotowanie informacji o działaniach prowadzonych poza granicami miasta oraz możliwego wpływu sytuacji zewnętrznej na sytuację w mieście;

4) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił będących odwodami wojewódzkimi;

5) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia ochotniczych straży pożarnych;

6) Właściwą realizację zadań wypracowanych podczas posiedzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Grupy Kierowania lub przydzielonych przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

7) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

7. Członek – Sekretarz Miasta odpowiada za:

1) Koordynację wsparcia działań Grup Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego realizowanego przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego oraz instytucje podległe Prezydentowi Miasta;

2) Opracowanie aktów prawa miejscowego związanych z wystąpieniem sytuacji kryzysowej, sytuacji na terenie miasta oraz przygotowanie niezbędnych pism i wniosków, w tym wniosków o wsparcie odwodów wojewódzkich i wydzielonych oddziałów Sił Zbrojnych;

3) Przygotowanie informacji o szkodach i wielkościach strat powstałych na skutek zdarzenia niebezpiecznego, nadzór nad przygotowaniem wniosku o dotację;

4) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

8. Członek – Komendant Straży Miejskiej odpowiada za:

1) Przygotowanie podległych sił i środków do działań;

2) Przygotowanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzących działania;

3) Właściwą realizację zadań wypracowanych podczas posiedzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Grupy Kierowania lub przydzielonych przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

4) Zabezpieczenie mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie pod względem porządkowym;

5) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

9. Członek – Rzecznik Prezydenta Miasta odpowiada za:

1) Monitorowanie pojawiających się informacji w mediach oraz dementowanie lub prostowanie informacji nieprawdziwych, szkodliwych, mogących mieć negatywny wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców lub uczestników działań ratowniczych;

2) Przygotowanie propozycji komunikatów medialnych, konsultowanie i dystrybucję informacji do mediów o sytuacji, zagrożeniach i wskazówek właściwego zachowania ludności;

3) Organizowanie konferencji prasowych Przewodniczącego Zespołu;

4) Współpracę z rzecznikami służb;

5) Przygotowanie i koordynację akcji informacyjnej dla ludności;

6) Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Mariusz Grudzień

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 272/2016

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 23.06. 2016 r.

Regulamin

Grupy Planowania i Organizacji Działań

I. Organizacja Grupy.

1. Grupa Planowania i Organizacji Działań realizuje główne zadania.
2. Pracami Grupy kieruje Kierownik Grupy, który odpowiada za organizację pracy członków, realizację zadań, przygotowanie sprawozdań oraz planowanie szkoleń.
3. Członkowie Grupy zapewniają zastępstwo osób wdrożonych w pracę Grupy i mogących je doraźnie zastąpić.
4. Członkowie Grupy realizują w trakcie prac w Grupie Planowania i Organizacji Działań swoje statutowe zadania i obowiązki zapewniając bezkolizyjną realizację wszystkich zadań, utrzymują podległość służbową.
5. Posiedzenia doraźne związane z wystąpieniem sytuacji kryzysowej, sytuacji o takich znamionach lub przygotowaniem do reagowania na podobną sytuację, zwoływane są przez Kierownika Grupy lub Zastępcę Kierownika Grupy z polecenia Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego lub z własnej inicjatywy powiadamiając natychmiast Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
6. Grupa odbywa zaplanowane posiedzenia zgodnie z harmonogramem pracy, posiedzenia planowe powinny mieć charakter szkoleniowy.
7. Członkowie Grupy podnoszą umiejętności oraz wiedzę w zakresie prowadzenia działań w sytuacjach zagrożeń.
8. Nierozwiązane zagadnienia omawiane na posiedzeniu planowym powinny zostać ponownie omówione na kolejnym spotkaniu a między posiedzeniami członkowie Grupy podejmują próbę wyjaśnienia zagadnienia i możliwości przygotowania działań, w przypadku gdy zagadnienie dotyczy innej Grupy – przekazanie informacji w formie notatki.
9. Miejscem planowych posiedzeń Grupy jest sala w Referacie Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, ul. Elizy Orzeszkowej 2 w Elblągu, posiedzenia doraźne mogą być zwoływane w innym miejscu o czasie wskazanym przez zwołującego posiedzenie.
10. Z pracy Grupy, w przypadkach koniecznych sporządzany jest protokół.

11. Dokumentacja Grupy Planowania i Organizacji Działań przechowywana jest u Kierownika Grupy.

12. Grupa Planowania i Organizacji Działań, w tym jej poszczególni członkowie, mogą otrzymać do realizacji zadania zlecone przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego lub wypracowane podczas posiedzeń Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

II Zadania członków:

1. Kierownik Grupy – przedstawiciel Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego odpowiada za:

1) Organizację i pracę Grupy Planowania i Organizacji Działań;

2) Szkolenie członków w realizacji głównych zadań Grupy, w ramach szkoleń kierownik Grupy może zapraszać przedstawicieli służb, instytucji oraz członków pozostałych Grup, w celu wymiany doświadczeń lub omówienia działań;

3) Podsumowanie rocznej pracy Grupy oraz przygotowanie propozycji szkoleń;

4) Przygotowanie i przedstawienie informacji na posiedzeniu Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, z zamierzeń i zrealizowanych zadań;

5) Zbieranie od członków Grupy uwag i propozycji działań oraz przedstawianie ich Przewodniczącemu Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

6) Utrzymanie kontaktu z wytypowanymi przedstawicielami służb, instytucji;

7) Przygotowanie informacji, wniosków i decyzji na posiedzenia doraźne Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z zakresu zadań realizowanych przez Grupę;

8) Utrzymanie kontaktu i wymiany informacji z Kierownikami Grup, przekazywanie uwag lub potrzeb wyjaśnienia określonych zagadnień, których realizacja wymaga współpracy i współdziałania Grup;

9) Wskazanie przypadków lub zadań, których poprawna realizacja wymaga wyjaśnienia sporu kompetencyjnego między Grupami, służbami, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego lub jednostkami podległymi, spór kompetencyjny rozstrzyga Przewodniczący Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

10) Przydzielanie członkom zadań do realizacji;

11) Opiniowanie w imieniu Grupy Planu Zarządzania Kryzysowego;

12) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

2. Zastępca Kierownika Grupy - przedstawiciel Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Elblągu odpowiada za:

1) Zastępowanie Kierownika Grupy podczas jego nieobecności realizując jego zadania;

2) Przygotowanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzących działania;

3) Pozyskiwanie i przekazywanie informacji o sytuacji poza granicami miasta;

4) Wsparcie rozwinięcia mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie;

5) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

6) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

7) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

8) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

3. Członek – przedstawiciel Komendy Miejskiej Policji w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzących działania;

2) Zbieranie i przekazywanie informacji o sytuacji poza granicami miasta;

3) Zabezpieczenie mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie pod względem bezpieczeństwa;

4) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

5) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

6) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

7) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

4. Członek – przedstawiciel Straży Miejskiej w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzących działania;

2) Zabezpieczenie mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie pod względem porządkowym;

3) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

4) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

5) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

6) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

4. Członek – przedstawiciel Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego odpowiada za:

1) Utrzymanie i obieg informacji realizowany przez Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Elblągu;

2) Utrzymanie współpracy i wymiany informacji o sytuacji poza granicami miasta z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego;

3) Zapewnienie wymiany informacji między Grupami za pośrednictwem Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;

4) Wsparcie rozwinięcia mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie;

5) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

6) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

7) Nadzór nad ujęciem wypracowanych procedur w planie zarządzania kryzysowego i procedurach służby dyżurnej Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;

8) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

5. Członek – przedstawiciel Departamentu Innowacji i Informatyki odpowiada za:

1) Przygotowanie i niezawodne działanie sprzętu łączności przeznaczonego na potrzeby Grup, Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie;

2) Przyjmowanie wniosków i zapotrzebowania na środki łączności dla Grup, ocena potrzeb i wnioskowanie o niezbędne doposażenie sprzętowe, nadzór nad prawidłowym działaniem łączności między Grupami;

3) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grupy w realizacji zadań.

6. Członek - przedstawiciel Referatu – Zespół Prasowy, Biuro Prezydenta Miasta odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji dla mediów, informacja przed upublicznieniem wymaga akceptacji Zastępcy Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta;

2) Przygotowanie projektów pism, sprawozdań rocznych i harmonogramów;

3) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

7. Członek - przedstawiciel instytucji Wiodącej odpowiada za:

1) Zapoznanie członków Grupy z planami Instytucji na wypadek zagrożenia, podstawami prawnymi działań oraz wskazanie punktów krytycznych wymagających wsparcia ze strony służb lub instytucji z terenu miasta;

2) Wskazanie najlepszych i najefektywniejszych kierunków działań w celu przeciwdziałania zagrożeniu;

3) Pozyskanie, wykorzystanie i przekazanie informacji służbowych mających lub mogących mieć wpływ na sytuację na terenie miasta.

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Mariusz Grudzień

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 272|2016

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 23.06. 2016 r.

Regulamin

Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej

1. Grupa Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej
   1) Realizuje główne zadania;
   2) Odbywa zaplanowane posiedzenia zgodnie z harmonogramem pracy Grupy;
   3) Posiedzenia planowe powinny mieć charakter szkoleniowy;
   4) Posiedzenia doraźne związane z wystąpieniem sytuacji kryzysowej, sytuacji o takich znamionach lub przygotowaniem do reagowania na taką sytuację, zwoływane są przez Kierownika Grupy lub zastępcę Kierownika Grupy z polecenia Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego lub z własnej inicjatywy powiadamiając natychmiast Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
   5) Nierozwiązane zagadnienia omawiane na posiedzeniu planowym powinny zostać ponownie omówione na kolejnym spotkaniu a między posiedzeniami członkowie Grupy podejmują próbę wyjaśnienia zagadnienia i możliwości przygotowania działań, w przypadku gdy zagadnienie dotyczy innej Grupy – przekazanie informacji w formie notatki;
   6) Członkowie Grupy podnoszą umiejętności oraz wiedzę w zakresie prowadzenia działań w sytuacjach zagrożeń;
   7) Pracą Grupy kieruje Kierownik Grupy, który odpowiada za całokształt funkcjonowania grupy oraz nadzór nad właściwą realizacją nałożonych na nią zadań;
   8) Członkowie Grupy wyznaczają zastępstwo osób wdrożonych w pracę Grupy i zapewniają ich merytoryczne przygotowanie do realizacji zadań;
   9) Członkowie Grupy realizują w trakcie prac w Grupie swoje statutowe zadania i obowiązki zapewniając bezkolizyjną realizację wszystkich zadań, utrzymują podległość służbową;
   10) Planowane i doraźne posiedzenia odbywają się w miejscu i czasie określonym przez Kierownika Grupy;
   11) Z pracy Grupy, w przypadkach koniecznych sporządzany jest protokół;
   12) Członkowie Grupy zobowiązani są do dokumentowania działań Grupy i swoich prac;
   13) Dokumentacja Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej przechowywana jest u Kierownika Grupy;
   14) Grupa, w tym Kierownicy Grup i poszczególni członkowie, mogą otrzymać do realizacji zadania zlecone przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego lub wypracowane podczas posiedzeń Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

II. Zadania członków Grupy:

1. Kierownik Grupy - Kierownik Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych odpowiada za:

1) Organizację i pracę Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej;
2) Prawidłowe wykonywanie zadań przez Grupę;
3) Szkolenie członków w realizacji głównych zadań Grupy;
4) W ramach szkoleń kierownik Grupy może zapraszać przedstawicieli służb, instytucji oraz członków pozostałych Grup, w celu wymiany doświadczeń lub omówienia działań;
5) Podsumowanie rocznej pracy Grupy oraz przygotowanie propozycji szkoleń;
6) Przygotowanie i przedstawienie informacji na posiedzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z zamierzeń i zrealizowanych zadań;
7) Zbieranie od członków Grupy uwag i propozycji działań oraz przedstawienie ich Przewodniczącemu Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
8) Utrzymanie kontaktu z wytypowanymi przedstawicielami służb i instytucji;
9) Przygotowanie informacji, wniosków i decyzji na posiedzenia doraźne Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z zakresu zadań realizowanych przez Grupę;
10) Utrzymywanie kontaktu i wymiany informacji z Kierownikami Grup, przekazywanie uwag lub potrzeb wyjaśnienia określonych zagadnień, których realizacja wymaga współpracy i współdziałania Grup;
11) Wskazanie przypadków lub zadań, których poprawna realizacja wymaga wyjaśnienia sporu kompetencyjnego między Grupami, służbami, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego lub jednostek podległych, spór kompetencyjny rozstrzyga Przewodniczący Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
12) Przydzielenie członkom zadań do realizacji;
13) Wspieranie i pomoc pozostałych członków Grup w realizacji zadań;
14) Opiniowanie w imieniu Grupy Planu Zarządzania Kryzysowego;
15) Wnioskowanie o przydział środków łączności na potrzeby Grupy.

2. Zastępca Kierownika Grupy – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznego odpowiada za:

1) Zastępowanie Kierownika Grupy podczas jego nieobecności realizując jego zadania;
2) Przygotowywanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzących działaniach;
3) Organizację pomocy społecznej i psychologicznej dla poszkodowanej ludności;
4) Organizację i koordynację samopomocy społecznej;
5) Monitorowanie potrzeb poszkodowanej ludności;
6) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
7) Przygotowywanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

8) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;
9) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań;
10) Dokumentowanie swoich działań, prac i przekazywanie stosownych materiałów Kierownikowi Grupy;
11) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej.

3. Członek – Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Organizacji Pozarządowych odpowiada za:

1) Zebranie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzonych działaniach, w tym posiadanych zasobach współpracujących podmiotów tj. wyżywienia, zabezpieczenia odzieży i innych;
2) Przygotowywanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji współpracujących podmiotów w zakresie przyjęcia, zabezpieczenia i dystrybucji pomocy humanitarnej oraz darów;
3) Organizacje i koordynację wolontariatu, przygotowywanie stosownej informacji;
4) Monitorowanie potrzeb poszkodowanej ludności w zakresie wyznaczonym w ppkt. 1-3;
5) Wyznaczenie zastępstwa na wypadek swojej nieobecności i przekazanie informacji Kierownikowi Grupy;
6) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i pomocowymi w zakresie realizacji zadań określonych w ppkt. 1 – 3;
7) Współpraca z pozostałymi członkami Grupy;
8) Dokumentowanie swoich działań, prac i przekazywanie stosownych materiałów Kierownikowi Grupy;
9) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej.

4. Członek – przedstawiciel Departamentu Edukacji i Sportu odpowiada za:

1) Przygotowywanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzonych działaniach w tym posiadanych zasobach w podległych placówkach np. materacach, kocach, możliwości korzystania z kuchni i innych;
2) Monitorowanie potrzeb poszkodowanej ludności w zakresie wyznaczonym;
3) Wyznaczenie zastępstwa na wypadek swojej nieobecności i przekazanie informacji Kierownikowi Grupy;
4) Współpraca z pozostałymi członkami Grupy;
5) Dokumentowanie swoich działań, prac i przekazywanie stosownych materiałów Kierownikowi Grupy;
6) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej.

5. Członek – przedstawiciel Departamentu Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzonych działaniach w tym posiadanych zasobach w podległych placówkach np. zabezpieczenie pomieszczeń mieszkalnych;
2) Monitorowanie potrzeb poszkodowanej ludności w zakresie wyznaczonym;
3) Wyznaczenie zastępstwa na wypadek swojej nieobecności i przekazanie informacji Kierownikowi Grupy;
4) Współpraca z pozostałymi członkami Grupy;
5) Dokumentowanie swoich działań, prac i przekazywanie stosownych materiałów Kierownikowi Grupy;
6) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
Mariusz Grudziński

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 272/2016

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 23.06. 2016 r.

Regulamin

Grupy Zabezpieczenia Logistycznego

I. Organizacja Grupy.

1. Grupa Planowania i Organizacji Działań realizuje główne zadania.
2. Pracami Grupy kieruje Kierownik Grupy, który odpowiada za organizację pracy członków, realizację zadań, przygotowanie sprawozdań oraz planowanie szkoleń.
3. Członkowie Grupy zapewniają zastępstwo osób wdrożonych w pracę Grupy i mogących je doraźnie zastąpić.
4. Członkowie Grupy realizują w trakcie prac w Grupie swoje statutowe zadania i obowiązki zapewniając bezkolizyjną realizację wszystkich zadań, utrzymują podległość służbową.
5. Posiedzenia doraźne związane z wystąpieniem sytuacji kryzysowej, sytuacji o takich znamionach lub przygotowaniem do reagowania na podobną sytuację, zwoływane są przez Kierownika Grupy lub Zastępcę Kierownika Grupy z polecenia Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego lub z własnej inicjatywy powiadamiając natychmiast Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
6. Grupa odbywa zaplanowane posiedzenia zgodnie z harmonogramem pracy, posiedzenia planowe powinny mieć charakter szkoleniowy.
7. Członkowie Grupy podnoszą umiejętności oraz wiedzę w zakresie prowadzenia działań w sytuacjach zagrożeń.
8. Nierozwiązane zagadnienia omawiane na posiedzeniu planowym powinny zostać ponownie omówione na kolejnym spotkaniu a między posiedzeniami członkowie Grupy podejmują próbę wyjaśnienia zagadnienia i możliwości przygotowania działań, w przypadku gdy zagadnienie dotyczy innej Grupy – przekazanie informacji w formie notatki.
9. Planowane i doraźne posiedzenia odbywają się w miejscu i czasie określonym przez Kierownika Grupy.
10. Z pracy Grupy, w przypadkach koniecznych sporządzany jest protokół.
11. Dokumentacja Grupy Zabezpieczenia Logistycznego przechowywana jest u Kierownika Grupy.
12. Grupa Zabezpieczenia Logistycznego, w tym jej poszczególni członkowie, mogą otrzymać do realizacji zadania zlecone przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego lub wypracowane podczas posiedzeń Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

II Zadania członków:

1. Kierownik Grupy - Kierownik Grupy – Kierownik Referatu Obsługi Urzędu, Departament Organizacyjny odpowiada za:

1) Organizację i pracę Grupy Zabezpieczenia Logistycznego;

2) Szkolenie członków w realizacji głównych zadań Grupy, w ramach szkoleń kierownik Grupy może zapraszać przedstawicieli służb, instytucji oraz członków pozostałych Grup, w celu wymiany doświadczeń lub omówienia działań;

3) Odbiór i sprawdzenie informacji uzyskanych od poszczególnych członków Grupy o siłach i środkach będących w dyspozycji Grupy oraz już prowadzących działania oraz podejmowanie decyzji o wykorzystaniu tych informacji;

4) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

5) Zatwierdzanie i przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

6) Podsumowanie rocznej pracy Grupy oraz przygotowanie propozycji szkoleń;

7) Przygotowanie i przedstawienie informacji na posiedzeniu Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, z zamierzeń i zrealizowanych zadań;

8) Zbieranie od członków Grupy uwag i propozycji działań oraz przedstawianie ich Przewodniczącemu Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

9) Utrzymanie kontaktu z wytypowanymi przedstawicielami służb, instytucji;

10) Przygotowanie informacji, wniosków i decyzji na posiedzenia doraźne Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z zakresu zadań realizowanych przez Grupę;

11) Utrzymanie kontaktu i wymiany informacji z Kierownikami Grup, przekazywanie uwag lub potrzeb wyjaśnienia określonych zagadnień których realizacja wymaga współpracy i współdziałania Grup;

12) Wskazanie przypadków lub zadań, których poprawna realizacja wymaga wyjaśnienia sporu kompetencyjnego między Grupami, służbami, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego lub jednostkami podległymi, spór kompetencyjny rozstrzyga Przewodniczący Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

13) Rozwinięcie mobilnego stanowiska pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie;

14) Przydzielanie członkom zadań do realizacji;

15) Opiniowanie w imieniu Grupy planu Zarządzania Kryzysowego;

16) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

2. Zastępca Kierownika Grupy - przedstawiciel Referatu Gospodarki Komunalnej odpowiada za:

1) Zastępowanie Kierownika Grupy podczas jego nieobecności realizując jego zadania;

2) Przygotowanie informacji o siłach i środkach dostępnych do działań, czasie uruchomienia, siłach i sprzęcie już zaangażowanym w działania;

3) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

4) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

5) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

6) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań;

7) Przygotowanie z Kierownikiem Grupy sprawozdania rocznego z pracy Grupy.

3. Członek – przedstawiciel Departamentu Innowacji i Informatyki odpowiada za:

1) Przygotowanie i niezawodne działanie sprzętu łączności przeznaczonego na potrzeby Grupy;

2) Przyjmowanie wniosków i zapotrzebowania na środki łączności dla Grupy, ocena potrzeb i wnioskowanie o niezbędne doposażenie sprzętowe, nadzór nad prawidłowym działaniem łączności między Grupami;

3) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grupy w realizacji zadań;

4) Prowadzenie notatek z posiedzeń oraz prac Grupy;

5) Nadzór nad działaniem środków łączności w mobilnym stanowisku pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w terenie;

6) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

4. Członek – przedstawiciel Zarządu Zieleni Miejskiej w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji o siłach i środkach dostępnych do działań, czasie uruchomienia, siłach i sprzęcie już zaangażowanym w działania;

2) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

3) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

4) Organizację pracy i utrzymanie gotowości osób i sprzętu wydzielonego do działań;

5) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach

w realizacji zadań;

6) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

5. Członek – przedstawiciel Przedsiębiorstwa Dróg i Mostów sp. z o.o. w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji o siłach i środkach dostępnych do działań, czasie uruchomienia, siłach i sprzęcie już zaangażowanym w działania;

2) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

3)Przygotowanie procedury alarmowego wydania zasobów piachu do działań oraz odtworzenia zasobu;

4) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

5) Organizację pracy i utrzymanie gotowości osób i sprzętu wydzielonego do działań;

6) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

7) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

6. Członek – przedstawiciel Elbląskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji o siłach i środkach dostępnych do działań, czasie uruchomienia, siłach i sprzęcie już zaangażowanym w działania;

2) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

3) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

4) Organizację pracy i utrzymanie gotowości osób i sprzętu wydzielonego do działań;

5) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

6) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

7. Członek - przedstawiciel Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania sp. z o.o. w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji o siłach i środkach dostępnych do działań, czasie uruchomienia, siłach i sprzęcie już zaangażowanym w działania;

2) Przygotowanie procedury alarmowego wydania zasobów piachu do działań oraz odtworzenia zasobu;

3) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu

Zarządzania Kryzysowego;

4) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

5) Organizację pracy i utrzymanie gotowości osób i sprzętu wydzielonego do działań;

6) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

7) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań.

8. Członek - przedstawiciel Zarządu Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. w Elblągu odpowiada za:

1) Przygotowanie informacji o siłach i środkach dostępnych do działań, czasie uruchomienia, siłach i sprzęcie już zaangażowanym w działania;

2) Realizację wniosków i wytycznych wypracowanych w toku posiedzenia Grupy lub Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

3) Przygotowanie propozycji tematyki szkoleń i zagadnień wymagających omówienia lub uzgodnienia działań;

4) Organizację pracy i utrzymanie gotowości osób i sprzętu wydzielonego do działań;

5) Przygotowywanie wniosków i propozycji użycia sił i środków oraz informacji o występujących trudnościach w realizacji zadań;

6) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grup w realizacji zadań;

7) Organizację udziału firm komunikacji autobusowej w działaniach chroniących ludność.

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Mariusz Grudziński

UZASADNIENIE

Zgodnie z zapisami art. 17 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu jest starosta (Prezydent Miasta Elbląg). Starosta wykonuje zadania zarządzania kryzysowego przy pomocy zespołu zarządzania kryzysowego (Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego).

Zarządzenie wprowadza się w celu aktualizacji składu osobowego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
Mariusz Grudziński