

ZARZĄDZENIE NR 66/2022
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 4 marca 2022 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 2022 poz. 261) 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 wchodzi 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 (Kierownik Grupy Kierowania).

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego (Zastępca Kierownika Grupy Kierowania).

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. 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.

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

§ 8. 1. Obsługę kancelaryjno- biurową Zespołu zapewnia Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

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

§ 9. 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.

§ 10. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz Kierownicy Miejskich Jednostek Organizacyjnych zobowiązani są do udzielenia niezbędnej pomocy członkom Grup wymienionych w § 2.ust.1.

§ 11. Siedziba Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego znajduje się w Urzędzie Miejskim w Elblągu przy ul.Łączności 1, 82-300 Elbląg.

§ 12. Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego jest odpowiedzialny za realizację niniejszego Zarządzenia.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Nr 391/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 7 sierpnia 2019 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 66 | 2022

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 4.03.2022 r.

§ 1. Zadania i struktura organizacyjna Grup.

I. Grupa Kierowania.

1. W skład Grupy wchodzi:

- 1) Przewodniczący (Kierownik Grupy Kierowania)– Prezydent Miasta Elbląg;
- 2) Zastępca Przewodniczącego (Zastępca Kierownika Grupy Kierowania)– Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Członek– Dyrektor Departamentu 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 wchodzi:

- 1) Kierownik Grupy– przedstawiciel Departamentu 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 Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 5) Członek- przedstawiciel Straży Miejskiej w Elblągu;
- 6) Członek- przedstawiciel Departamentu Innowacji i Informatyki;
- 7) Członek- przedstawiciel Zespołu Prasowego, 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 wchodzi:

- 1) Kierownik Grupy– Dyrektor Departamentu Zdrowia i Spraw Społecznych;
- 2) Zastępca Kierownika Grupy- Dyrektor Elbląskiego Centrum Usług Społecznych w Elblągu;
- 3) Członek- Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Organizacji Pozarządowych;
- 4) Członek- przedstawiciel Departamentu Edukacji;
- 5) Członek– Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych lub jego zastępca;
- 6) Członek– przedstawiciel Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

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 i działanie na rzecz zaspokajania potrzeb niematerialnych 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 wchodzi:

- 1) Kierownik Grupy– Dyrektor Departamentu Obsługi Urzędu;
- 2) Zastępca Kierownika Grupy– przedstawiciel Departamentu Gospodarki Komunalnej;
- 3) Członek– przedstawiciel Departamentu Innowacji i Informatyki;
- 4) Członek– przedstawiciel Zarządu Zieleni Miejskiej w Elblągu;
- 5) Członek– przedstawiciel Elbląskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Elblągu;
- 6) Członek– przedstawiciel Elbląskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Elblągu;
- 7) Członek– przedstawiciel Zarządu Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. w Elblągu;
- 8) Członek- przedstawiciel Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

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 jednostkach 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, z wyjątkiem przypadków kiedy istnieje konieczność sporządzania protokołu.

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr ..66|2022

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia ...4.03...2022 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, utrzymując 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-Kierownik Grupy Kierowania 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 Kierowania 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– Dyrektor Departamentu Innowacji i Informatyki 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.

6. Członek – Sekretarz Miasta odpowiada za:

- 1) Koordynację wsparcia działań Grup Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego realizowanego przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego oraz jednostki 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 odwołów 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.

7. 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.

8. Członek– Rzecznik Prasowy 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

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 66/2022

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 4.03.2022 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. Nerozwiazane 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 Departamencie 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 Departamentu 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 Departamentu 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 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.

6. 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 wyposażenie sprzętowe, nadzór nad prawidłowym działaniem łączności między Grupami;
- 3) Wspieranie i pomoc pozostałym członkom Grupy w realizacji zadań.

7. Członek - przedstawiciel Zespołu Prasowego, 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.

8. 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.

 KIEROWNIK DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Tomasz Świniarski

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr66|2022

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia4.03..... 2022 r.

Regulamin Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej

I. Organizacja Grupy.

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) Nerozwiązane 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, utrzymując 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 – Dyrektor Departamentu 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 Elbląskiego Centrum Usług Społecznych w Elblągu 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 i działanie na rzecz zaspokajania niezbędnych potrzeb niematerialnych dla 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. żywienia, zabezpieczenia odzieży i innych;
- 2) Przygotowywanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji współpracujących podmiotów zakresie przyjęcia, zabezpieczenia i dystrybucji pomocy humanitarnej oraz darów;
- 3) Organizację i koordynację wolontariatu, przygotowywanie stosownej informacji;
- 4) Monitorowanie potrzeb poszkodowanej ludności w zakresie wyznaczonym w pkt. 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 pkt. 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 odpowiada za:

- 1) Przygotowywanie informacji o siłach i środkach będących w dyspozycji oraz już prowadzonych działaniach w tym posiadanych zasobach w podległych jednostkach np. materacach, kocach, możliwości korzystania z kuchni i innych;
- 2) Działanie Dyrektorów szkół wskazanych w Planie Ewakuacji II Stopnia w zakresie otwarcia szkół wyznaczonych do przyjęcia ewakuowanych oraz ulokowania ewakuowanych w miejscach do tego wyznaczonych w tym przygotowanie miejsc do odpoczynku nocnego (koce, materace, łóżka);
- 3) Monitorowanie niezbędnych potrzeb poszkodowanej ludności i wstępna dystrybucja przydzielonej pomocy rzeczowej we współpracy z przedstawicielami Elbląskiego Centrum Usług Społecznych i innymi członkami grupy;
- 4) Wyznaczenie zastępstwa na wypadek swojej nieobecności i przekazanie informacji Kierownikowi Grupy;
- 5) Współpraca z pozostałymi członkami Grupy;
- 6) Dokumentowanie swoich działań, prac i przekazywanie stosownych materiałów Kierownikowi Grupy;
- 7) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej.

5. Członek- Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych lub jego zastępca odpowiada za:

- 1) Przygotowanie i przedstawienie informacji w zakresie dostępności obiektów podległych ZBK dla ewakuowanej i poszkodowanej ludności z zamiarem długotrwałego przebywania;
- 2) Wyznaczenie zastępstwa na wypadek swojej nieobecności i przekazanie informacji Kierownikowi Grupy;
- 3) Współpraca z pozostałymi członkami Grupy;
- 4) Dokumentowanie swoich działań, prac i przekazywanie stosownych materiałów Kierownikowi Grupy;
- 5) Wykonywanie innych poleceń Kierownika Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej.

6. Członek – przedstawiciel Departamentu 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.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Swiniarski

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr ...66|2022

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia ...4.03... 2022 r.

Regulamin Grupy Zabezpieczenia Logistycznego

I. Organizacja Grupy.

1. Grupa Zabezpieczenia Logistycznego 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. Nerozwiązane 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 – Dyrektor Departamentu Obsługi Urzędu 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 Departamentu 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 wyposażenie 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 Elbląskie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej 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 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) 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) Zabezpieczenie transportu autobusowego dla ludności zagrożonej lub ewakuowanej w miarę możliwości organizacyjnych przedsiębiorstw transportowych.

8. Członek- przedstawiciel Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego odpowiada za:

- 1) Utrzymanie i obieg informacji realizowanych 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) Nadzór nad ujęciem wypracowanych procedur w planie zarządzania kryzysowego i procedurach służby dyżurnej Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

DYR
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Marski

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 po zmianie jednostki organizacyjnej urzędu oraz zmianie składu osobowego Grupy Pomocy Społecznej i Opieki Zdrowotnej.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

DIREKTOR DEPARTAMENTU
Zapobiegstwa i Zarządzania Kryzysowego
Tomasz Świniarski