

**Zarządzenie Nr 0050/118/11**  
**Prezydenta Miasta Oświęcim**  
z dnia 12.09.2011 r

**w sprawie : składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.**

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r, nr 89, poz. 590 ze zmianami) – zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego – zwany dalej „Zespołem” – w składzie osobowym przedstawionym w załączniku nr 1.

**§ 2**

Wykaz imienny członków zespołu wraz z danymi teleadresowymi, stanowi oddzielny dokument włączony do „Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta”.

**§ 3**

Do prac w zespole w charakterze doradców lub ekspertów, przewodniczący może według potrzeb, powołać osoby nie wchodzące do jego składu wymienionego w załączniku nr 1.

**§ 4**

Organizację, siedzibę i tryb pracy zespołu określa załącznik nr 2.

**§ 5**

Organizację i tryb pracy Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, określa załącznik nr 3.

**§ 6**

Wykonanie zarządzenia zlecam Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

**§ 7**

Traci moc zarządzenie Nr 0151/1/10 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 11.01.2010 r. w sprawie składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PEŁNIĄCY FUNKCJE  
PREZYDENTA MIASTA

mgr Janusz Chwilerut

sporządził

1. Chwilerut 16.09.2011  
(nazwisko, data, podpis)

sprawił

Grzegorz Baganiak  
(nazwisko, data, podpis)

TOMASZ WOJCIK  
RADCA PRAWNY

Naczelnik  
Wydziału Organizacyjnego  
mgr Maria Płachta

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 0050/118/11  
z dnia .....12...08.....2011 r

**Skład Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (MZZK)**

Lp	Stanowisko służbowe	Funkcja w zespole	Uwagi
1	Pełniący Funkcję Prezydenta Miasta Oświęcim	Przewodniczący MZZK	
2	Zastępca Pełniącego Funkcję Prezydenta Miasta Oświęcim	Zastępca Przewodniczącego MZZK	
3	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych UM Oświęcim	Zastępca Przewodniczącego MZZK	
4	Przedstawiciel Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Inspektorat Rejonowy w Oświęcimiu	Członek MZZK	
5	Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Oświęcimiu	Członek MZZK	
6	Komendant Straży Miejskiej w Oświęcimiu	Członek MZZK	
7	Naczelnik Wydziału Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Oświęcim	Członek MZZK	
8	Naczelnik Wydziału Inwestycji Miejskich Urzędu Miasta Oświęcim	Członek MZZK	
9	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Oświęcim	Członek MZZK	
10	Naczelnik Wydziału Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Oświęcim	Członek MZZK	
11	Główny Księgowy Urzędu Miasta Oświęcim	Członek MZZK	
12	Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Oświęcim	Członek MZZK	
13	Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oświęcimiu	Członek MZZK	
14	Dyrektor Zarządu Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu	Członek MZZK	
15	Dyrektor Zarządu Szkół i Przedszkoli Miejskich w Oświęcimiu	Członek MZZK	

Lp	Stanowisko służbowe	Funkcja w zespole	Uwagi
16	Dyrektor Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Oświęcimiu	Członek MZZK	
17	Prezes Miejskiego Zakładu Komunikacji Sp. zoo w Oświęcimiu	Członek MZZK	
18	Prezes Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Oświęcim	Członek MZZK	
19	Prezes Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. w Oświęcimiu	Członek MZZK	
20	Prezes Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Oświęcimiu	Członek MZZK	
21	Inspektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu Miasta Oświęcim	Członek MZZK	
22	Inspektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu Miasta Oświęcim	Członek MZZK	
23	Rzecznik Prasowy Prezydenta Miasta Oświęcim	Członek MZZK	

PEŁNIĄCY FUNKCJE  
PREZYDENTA MIASTA

*mgr Janusz Chwierut*

**Organizacja, siedziba i tryb pracy  
Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu – Prezydent Miasta.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Budynku Urzędu Miasta w Oświęcimiu ul. Zaborska 2, sala 15. W razie potrzeby Zespół może pracować w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Zespół pracuje na podstawie Planu Pracy Zespołu, zawartego w „Planie działania Miasta Oświęcim w zakresie bezpieczeństwa publicznego, obrony cywilnej, zarządzania – reagowania kryzysowego i spraw obronnych” na dany rok kalendarzowy i zatwierdzonego przez Przewodniczącego, który ustala porządek posiedzeń Zespołu oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie i zreferowanie poszczególnych punktów porządku posiedzenia.
4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Przewodniczący Zespołu zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym, ustalając jego termin oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie i zreferowanie tematów posiedzenia.
5. Materiały na posiedzenie Zespołu przygotowują każdorazowo osoby odpowiedzialne za przygotowanie i zreferowanie poszczególnych punktów danego porządku posiedzenia. Zespół w razie potrzeby może korzystać z pomocy ekspertów i biegłych.
6. Materiały, o których mowa w pkt. 5 powinny być opracowane w formie syntetycznej, zawierać propozycje rozstrzygnięć, określać sposób realizacji, spodziewane efekty i skutki proponowanych rozstrzygnięć.
7. Opracowane materiały przedkłada się Przewodniczącemu Zespołu co najmniej 5 dni przed datą posiedzenia. Zapis ten nie dotyczy sytuacji opisanej w pkt. 4.
8. Obecność członków Zespołu zaproszonych na posiedzenie Zespołu jest obowiązkowa. W przypadkach zaistnienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Zespołu osobiste stawiennictwo w pracach Zespołu, może go zastąpić za zgodą Przewodniczącego Zespołu wyznaczony służbowy zastępca.
9. Posiedzenia Zespołu mają charakter jawny.
10. Przewodniczący Zespołu może zarządzić tajność całości lub części posiedzenia Zespołu ze względu na ochronę wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową.
11. Zespół wyraża swoje opinie w formie ustaleń. Ustalenia winny zawierać treść, termin realizacji oraz osoby i podmioty odpowiedzialne za ich wykonanie.
12. O sposobie realizacji zatwierdzonych przez Przewodniczącego Zespołu ustaleń przez osoby oraz inne podmioty zobowiązane do ich wykonania, kierownicy jednostek organizacyjnych, których te ustalenia dotyczą, w ustalonym terminie informują Przewodniczącego Zespołu.
13. Obsługę merytoryczną, planistyczną i kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu Miasta, który w szczególności:
  - powiadamia członków Zespołu i osoby zaproszone o terminie oraz tematyce posiedzenia;
  - sporządza protokół z posiedzenia Zespołu;
  - przekazuje ustalenia zespołu do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej;
  - prowadzi zbiór protokołów i ustaleń.

PEŁNIĄCY FUNKCJĘ  
PREZYDENTA MIASTA

*Janusz Chwierut*

Załącznik nr 3  
do zarządzenia Nr 0050/118.../11  
z dnia 12.08.2011 r

**Organizacja i tryb pracy  
Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (MCZK)**

Przepływ informacji oraz dokumentowanie prowadzonych czynności w ramach MCZK,  
realizują komórki i służby wymienione w poniższej tabeli.

LP	KOMÓRKA (SŁUŻBA) REALIZUJĄCA ZADANIE	ZADANIA	SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA	CZAS REALIZACJI
<b>W CODZIENNEJ DZIAŁALNOŚCI SŁUŻBOWEJ GDY NIE WYSTĘPUJĄ SYTUACJE KRYZYSOWE</b>				
1	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych tel. 33/842-93-02 fax. 33/842-28-20 e-mail: <a href="mailto:mcr@um.oswiecim.pl">mcr@um.oswiecim.pl</a>	<u>Zapewnienie</u> przepływu informacji pomiędzy MCZK a Powiatowym CZK, służbami komunalnymi i ratowniczymi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi.	<u>Monitorowanie</u> zagrożeń, zbieranie i przekazywanie informacji, komunikatów i ostrzeżeń.	W dni powszednie w godzinach pracy urzędu: - Pn, Śr, Cz od 7.30 do 15.30; - Wt od 7.30 do 17.00; - Pt od 7.30 do 14.00 oraz w czasie ćwiczeń i treningów.
2	Dyżurny Komendy Straży Miejskiej tel./fax. 33/842-92-62 tel. 33/842-92-12 telefon alarmowy: 986 e-mail: <a href="mailto:sm@um.oswiecim.pl">sm@um.oswiecim.pl</a>	<u>Współdziałanie</u> z centrami zarządzania kryzysowego sąsiadów i organów nadrzędnych.  <u>Alarmowanie</u> i powiadamianie członków Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	<u>Przyjmowanie</u> i wysyłanie meldunków sytuacyjnych i dobowych.  <u>Przekazanie</u> członkom Miejskiego Zespołu sygnałów, komunikatów i informacji.	W dni powszednie po godzinach pracy urzędu.  W soboty, niedziele i święta oraz inne dni wolne od pracy, w których urząd nie pracuje.
<b>W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH</b>				
3	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych tel. 33/842-93-02 fax. 33/842-28-20 e-mail: <a href="mailto:mcr@um.oswiecim.pl">mcr@um.oswiecim.pl</a>	Całodobowe alarmowanie członków Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych działań.	Realizowanie zadań i procedur wynikających z Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.	Dyżur całodobowy.

2. Szczegółowe zadania i procedury Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego zawiera „Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta”.

PEŁNIĄCY FUNKCJE  
PREZYDENTA MIASTA

*mgr Janusz Chwierut*