

ZARZĄDZENIE NR. 226/16.
BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI
z dnia **24 MAJA 2016 r.**

**w sprawie powołania Zespołu Miejskiego ds. Ewakuacji (Przyjęcia) Ludności oraz
określenia jego zadań**

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827 z późn. zm.), § 3 pkt 8 i 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850) oraz Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia, zarządzam co następuje:

§ 1

W celu przygotowania i zorganizowania ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze oraz zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych, pomocy przedmedycznej i socjalnej dla ewakuowanej ludności oraz na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i czasu wojny powołuję na terenie miasta Bielsk Podlaski Zespół Miejski ds. Ewakuacji (Przyjęcia) Ludności, zwany dalej Zespołem Miejskim.

§ 2

Zespół Miejski składa się z:

1. Zespołu Wyładowczo-Rozdzielczego,
2. Zespołu Pomocy Logistycznej (Technicznej),
3. Zespołu Pomocy Medycznej,
4. Sekcji Porządkowo-Zabezpieczającej.

Kierownikiem Zespołu Miejskiego jest Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski, a jego zastępcą jest Zastępca Burmistrza Miasta.

§ 3

Skład osobowy Zespołu Miejskiego:

1. Zespół Wyładowczo – Rozdzielczy:

- 1) kierownik zespołu – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Handlu i Rolnictwa,
- 2) zastępca kierownika zespołu – Kierownik Referatu Oświaty i Kultury,
- 3) Dyrektor Gimnazjum Nr 1 – kierownik punktu rozdzielczego ludności zorganizowanego w Gimnazjum Nr 1,
- 4) Dyrektor Zespołu Szkół z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego – kierownik punktu rozdzielczego ludności zorganizowanego w Zespole Szkół z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego,
- 5) Dyrektor Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza – kierownik punktu rozdzielczego ludności zorganizowanego w Zespole Szkół im. Adama Mickiewicza,
- 6) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego – kierownik punktu rozdzielczego ludności zorganizowanego w Szkole Podstawowej Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego,
- 7) sekcja wyładowczo-porządkowa – wyznaczeni pracownicy szkoły, na terenie której zlokalizowany jest punkt rozdzielczy ludności,

- 8) sekcja ewidencyjno-informacyjna – wyznaczeni pracownicy Urzędu Stanu Cywilnego i Referatu Finansowo-Budżetowego,
 - 9) sekcja rozprawdajaco-transportowa – wyznaczeni pracownicy Referatu Gospodarki Komunalnej, Handlu i Rolnictwa oraz Referatu Gospodarki Przestrzennej oraz pracownicy wraz ze sprzętem transportowym delegowani przez Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Bielsku Podlaskim oraz Prezesa Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej S.A. w Bielsku Podlaskim.
2. **Zespół Pomocy Logistycznej (Technicznej)** – tworzony jest na bazie warsztatów Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Bielsku Podlaskim ul. Studziwodzka 37.
3. **Zespół Pomocy Medycznej** – tworzony jest na bazie Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Medycyny Rodzinnej „Medica” w Bielsku Podlaskim ul. Jagiellońska 2.
4. **Sekcja Porządkowo-Zabezpieczająca składa się z:**
- 1) kierownik sekcji – Sekretarz Miasta,
 - 2) zastępca kierownika sekcji – Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) specjalista ds. porządkowo-ochronnych – przedstawiciel Komendanta Powiatowego Policji w Bielsku Podlaskim,
 - 4) specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa – przedstawiciel Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Bielsku Podlaskim,
 - 5) specjalista ds. finansowych – Skarbnik Miasta Bielsk Podlaski,
 - 6) specjalista ds. medyczno-sanitarnych – Kierownik Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Medycyny Rodzinnej „Medica” w Bielsku Podlaskim,
 - 7) specjalista ds. transportu – Prezes Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Bielsku Podlaskim,
 - 8) specjalista ds. opieki społecznej – Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku Podlaskim,
 - 9) specjalista ds. zaopatrzenia – Kierownik Referatu Organizacyjno-Gospodarczego,
 - 10) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 11) Kierownik Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych.

§ 4

Imienny wykaz członków Zespołu Miejskiego wskazanych w § 3 stanowi **załącznik** do niniejszego zarządzenia, który podlega aktualizacji, każdorazowo przy zmianach kadrowych.

§ 5

Zadania Zespołu Miejskiego:

1. W czasie przygotowania ewakuacji i przyjęcia ludności:
 - 1) realizacja Zarządzenia Szefa Obrony Cywilnej Miasta w zakresie ewakuacji i przyjęcia ludności oraz zaleceń Powiatowego i Wojewódzkiego Zespołu Kierowania Procesem Ewakuacji (Przyjęcia) Ludności,
 - 2) opracowanie i przedstawienie Szefowi Obrony Cywilnej Miasta koncepcji organizacji procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności na terenie Miasta na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasu wojny,
 - 3) przekazanie niezbędnych danych kierownikom jednostek organizacyjnych i placówek oświatowo-wychowawczych biorącym udział w tworzeniu elementów organizacyjnych procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności,
 - 4) organizowanie i prowadzenie działalności szkoleniowej i informacyjnej w celu zapoznania ludności Miasta z zasadami i sposobami ewakuacji (przyjęcia) ludności,
 - 5) koordynowanie i udzielanie pomocy wszelkim jednostkom organizacyjnym rozmieszczonym na terenie Miasta w zakresie realizacji prac planistycznych związanych z ewakuacją i przyjęciem ludności na terenie Miasta na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasu wojny,
 - 6) przygotowanie odpowiednich warunków: środków łączności niezbędnych do pracy Zespołu Miejskiego w czasie prowadzenia ewakuacji (przyjęcia) ludności,

- 7) zaplanowanie sił i środków potrzebnych do utworzenia elementów organizacyjnych procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności,
 - 8) przedstawienie Szefowi Obrony Cywilnej Miasta wniosków i propozycji dotyczących przygotowania do ewakuacji i przyjęcia ludności,
 - 9) szkolenie obsad osobowych elementów organizacyjnych procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności.
2. W czasie prowadzenia ewakuacji (przyjęcia) ludności:
- 1) osiągnięcie pełnej gotowości do działania przez Zespół Miejski,
 - 2) przekazanie kierownikom jednostek organizacyjnych i placówek oświatowo-wychowawczych biorącym udział w tworzeniu elementów organizacyjnych procesu ewakuacji i przyjęcia ludności decyzji o rozpoczęciu procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności,
 - 3) nadzorowanie osiągnięcia pełnej gotowości do działania przez elementy organizacyjne procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności,
 - 4) informowanie ludności o sposobie ewakuacji (przyjęcia) ludności oraz reagowanie na przejawy paniki i inne negatywne zjawiska świadczące o nieprawidłowościach w przebiegu procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności,
 - 5) kierowanie przebiegiem procesu ewakuacji i przyjęcia ludności na obszarze Miasta,
 - 6) zbieranie danych o przebiegu procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności oraz ich analizowanie i reasumowanie,
 - 7) przekazywanie zarządzeń i wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Miasta wynikających z zaistniałych zmian w toku trwania procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności,
 - 8) przekazywanie Szefowi Obrony Cywilnej Miasta oraz Powiatowemu i Wojewódzkiemu Zespołowi Kierowania Procesem Ewakuacji (Przyjęcia) Ludności meldunków i sprawozdań dotyczących przebiegu procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności na terenie Miasta,
 - 9) organizowanie opieki medyczno-sanitarnej i pomocy socjalnej ewakuowanej (przyjmowanej) ludności,
 - 10) organizowanie zaopatrzenia w artykuły żywnościowe, sanitarne, odzieżowe i inne niezbędne artykuły do przetrwania dla ludności ewakuowanej oraz organizowanie odpowiednich warunków do zakwaterowania dla ludności ewakuowanej.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 76/96 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski – Szefa Obrony Cywilnej z dnia 25 czerwca 1996 r. w sprawie powołania miejskiego zespołu ds. przyjęcia ludności ewakuowanej wg ustaleń Szefa Obrony Cywilnej Kraju.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA


Jarosław Borowski