

## PROTOKÓŁ

**z kontroli problemowej realizacji zadań z zakresu spraw wewnętrznych  
przeprowadzonej w dniu 2 czerwca 2011 roku  
w Urzędzie Miasta Lubin  
(Wydział Spraw Obywatelskich)  
ul. Kilińskiego 10, 59-300 Lubin.**

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli zewnętrznych w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu oraz samorządu terytorialnego, realizowanych przez Wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w 2011r. oraz planem wykonawczym zatwierdzonym przez dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolujący Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW (*upoważnienie z dnia 16.05. 2011r. nr 44/2011*) w składzie:

Przewodniczący zespołu Kier. Oddziału

Lech Gołembiewski

Kontrolujący:

Insp. wojew.  
Insp. wojew.  
Kier. Oddziału  
Kier. Oddziału

Czesław Polacki (pkt I,IV)  
Jakub Czudiak (pkt II)  
Robert Korzeniowski (pkt III)  
Lech Gołembiewski (pkt V)

### I Ustalenia Ogólne

Ustawa z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2009r. Nr 31 poz. 206), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 2009r. w sprawie kontroli prowadzonej przez wojewodę (Dz.U. z 2009r. Nr 106 poz. 884) oraz Zarządzenie Nr 299 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 30 października 2009r. w sprawie kontroli zewnętrznych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego).

#### 1. Przebieg kontroli

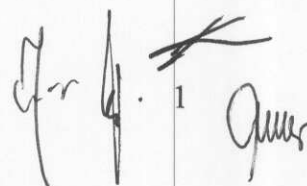
**Kierownikiem kontrolowanego Urzędu** jest Prezydent Miasta Lubina Robert Raczyński - pełniący obowiązki od 19 listopada 2002 r.

Podczas kontroli dokumenty udostępniali i udzielali wyjaśnień:

Pan Kazimierz Śliwowski – Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Lubinie.

Pani Ewelina Ordon – specjalista Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Lubinie.

**Zadania z zakresu spraw wewnętrznych** (zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej, przeciwdziałania skutkom klęsk żywiołowych i innych podobnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu) realizowane są przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Lubinie.

 1

Kontrola została zgłoszona i odnotowana w książce kontroli pod pozycją nr 4. Kontrolą objęto okres od 15.04.09 r. do dnia kontroli .

## **2. Ustalenia ogólne**

Wyżej wymieniona jednostka organizacyjna funkcjonuje na podstawie:

- **Statutu Gminy Miejskiej Lubin** przyjętego uchwałą nr XXXVIII/173/96 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 22 października 1996 roku z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia statutu Gminy Miejskiej Lubin.

- **Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubinie**, który wszedł w życie z dniem 10 lipca 2007 r. Zarządzeniem nr P.0151-346/2007 Prezydenta Miasta Lubina.

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr P.0151-346/2007 Prezydenta Miasta Lubina w w/w Wydziale zatrudnionych jest 16 pracowników, w tym:

- Naczelnik wydziału (1 etat)
- stanowisko d/s reagowania i obrony cywilnej (1 etat)
- stanowisko d/s wojskowych (1 etat)
- stanowisko d/s świadczeń (1 etat)
- stanowisko d/s postępowań o zameldowanie i wymeldowanie (1 etat)
- stanowisko d/s ewidencji ludności (5 etat)
- stanowisko d/s dowodów osobistych (5 etat)
- stanowisko d/s społeczno – administracyjnych (1 etat)

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr P.0151-346/2007 Prezydenta Miasta Lubina stanowiącego schemat organizacyjny – Wydział Spraw Obywatelskich podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Lubina.

## **II Zarządzanie kryzysowe**

1. . *Ustalenie komórki organizacyjnej urzędu gminy (miasta) właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego.*

W trakcie kontroli ustalono, że w Urzędzie Miasta w Lubinie nie ma wyodrębnionej komórki organizacyjnej właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.). Zadania z zakresu zarządzania kryzysowego nałożone na Prezydenta Miasta Lubina są realizowane w Wydziale Spraw Obywatelskich na samodzielnym **stanowisku d/s reagowania i obrony cywilnej**. Zakres zadań i wykonywanych czynności określony został w **Regulaminie Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubinie**, który wszedł w życie z dniem 10 lipca 2007 r. Zarządzeniem nr P.0151-346/2007 Prezydenta Miasta Lubina.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji oraz ustnych wyjaśnień ustalono, że na stanowisku wykonywane są zadania zapisane w ustawie o zarządzaniu kryzysowym.


  
 2

2. *Kontrola powołania i sposób działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w tym:*
- a) *skład (pod względem zdolności do reagowania na określone zagrożenia);*
  - b) *sposób powiadamiania Zespołu.*
  - c) *funkcjonowanie Zespołu;*
  - d) *wykonywanie zadań ustawowych;*

**Zarządzeniem Nr P.0050.247.2011 Prezydenta Miasta Lubina** z dnia 23 maja 2011 roku powołano Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem, oraz utworzono Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego, które reguluje strukturę organizacyjną, skład oraz tryb pracy MZZK.

W/w zarządzenie normuje w sposób zgodny z zapisami § 19 ust 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym ( Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz.590 z późn. zm.) obligatoryjne elementy dotyczące funkcjonowania zespołu zarządzania kryzysowego, jako organu pomocniczego prezydenta w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

Przewodniczącym Zespołu jest Prezydenta Miasta Lubina, osoby funkcyjne z Urzędu Miasta, przedstawiciele jednostek podległych Urzędowi Miasta, przedstawiciele służb, inspekcji i straży administracji powiatowej, a także przedstawiciele firm i instytucji, których działanie jest istotne dla bezpieczeństwa miasta. Tym samym Zespół posiada zdolność do reagowania na określone zagrożenia.

Skład Zespołu jest zgodny z zapisami ustawy o zarządzaniu kryzysowym i na bieżąco aktualizowany

Sposób funkcjonowania Zespołu określa szczegółowo **Regulamin Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego** (załącznik nr 2 do Zarządzenia).

Członkowie Zespołu o spotkaniach roboczych powiadamiani są przez Szefa Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, za pośrednictwem pracownika d/s reagowania i obrony cywilnej, a w przypadku sytuacji kryzysowej powiadamiani mogą być również telefonicznie przez Straż Miejską.

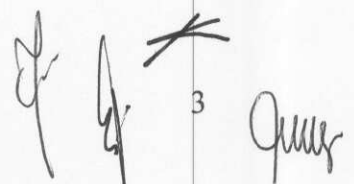
Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Lubinie ma opracowany Plan Powiadamiania w przypadku zjawisk kryzysowych w mieście.

W planie znajdują się dane adresowe członków Zespołu oraz osób funkcyjnych Przedszkoli Miejskich, Szkół Podstawowych, Gimnazjów, Szkół Średnich, Szkół Niepublicznych, Jednostek Organizacyjnych, Miejskich Spółek Komunalnych, Zakładów Pracy, Spółdzielni Mieszkaniowych oraz Zarządców.

W przypadku braku prądu i awarii łączności telefonicznej członkowie Zespołu o spotkaniu powiadamiani są osobiście przez Szefa Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, pracownika d/s reagowania i obrony cywilnej albo pracowników Straży Miejskiej, którzy udają się samochodem pod adres zamieszkania.

Tym sposobem zabezpiecza się całodobowe alarmowanie członków Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz całodobowy obieg informacji w sytuacji kryzysowej.

Co roku opracowany jest Plan Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Z posiedzeń Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół oraz lista obecności członków Zespołu.


  
 3

3. *Plan Zarządzania Kryzysowego – kontrola pod względem jego zgodności z zapisami ustawowymi.*

Zgodnie z Ustawą z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.) oraz zaleceniami Starosty Powiatu Lubińskiego z dnia 06 kwietnia 2010 roku do gminnego planu zarządzania kryzysowego opracowano Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta Lubina.

Plan jest zatwierdzony przez Starostę Lubińskiego i został wprowadzony w życie.

### **III Przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych i zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu mieszkańców powiatu:**

Urząd Miasta w Lubinie jest włączony w powiatowy system łączności radiowej, w ramach, którego codziennie o godz. 8:15 dokonywane jest sprawdzenie działanie tej sieci.

W celu wypełnienia obowiązków ustawowych oraz przepływu informacji na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego, a także sposobu powiadamiania i alarmowania Urząd Miejski w Lubinie utworzył Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego, które mieści się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Lubinie. Podczas sytuacji kryzysowych wykorzystywany jest niezbędny sprzęt łączności oraz urządzenia teleinformatyczne (komputer z oprogramowaniem, drukarka, radiotelefon, zapewniając tym samym właściwe warunki techniczne do pracy zespołu oraz Stałego Dyżuru).

W czasie godzin pracy Urzędu Miejskiego zadania MCZK wykonuje pracownik d/s reagowania i obrony cywilnej, natomiast po godzinach pracy zadania w celu zapewnienia ciągłości sygnałów związanych z przeciwdziałaniem zjawiskom kryzysowym wykonuje Dyżurny Straży Miejskiej.

Podczas pracy alarmowej (reagowania) na polecenie Prezydenta Miasta uruchamiane jest MCZK. W razie potrzeby Naczelnicy Wydziałów w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Spraw Obywatelskich, delegują do pracy w MCZK niezbędną liczbę pracowników, w celu sprawnego przepływu informacji.

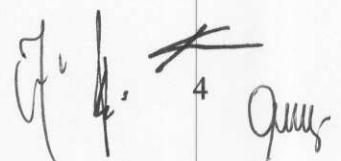
Na wyposażeniu MCZK znajdują się dwa nr telefoniczne końcowe, fax, radiotelefon stacjonarny (bazowy), firmy MOTOROLA, typ CM300.

Wymiana informacji w MCZK odbywa się za pomocą łączności telefonicznej, faksowej (załącznik), emaliowej oraz za pomocą łączności radiowej.

### **IV. Ochrona przeciwpożarowa w tym system powiadamiania ratunkowego.**

#### **Stwierdzono następujący stan faktyczny:**

1. Zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej są zadaniami własnymi gminy zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001.r. Dz. U Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.). *W szczególności zadania własne gminy obejmują sprawy ochrony przeciwpożarowej.*  
Na terenie Miasta Lubina funkcjonuje Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej.
2. W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta stwierdzono zapis odnoszący się do realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, o którym mowa w art. 4 ust 1 ustawy o ochronie przeciwpożarowej. Natomiast zapis zadań z zakresu ochrony

 4

przeciwpożarowej dla gminy jest zadaniem szerszym, ujętym w Zarządzeniach Wojewody Nr 50 i 51 oraz ustaleniach Starosty i Komendanta Powiatowego PSP w Lubiniu.

### 3. Zalecenie:

Zdaniem Zespołu kontrolnego należy rozważyć zapisanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Lubina.

## V. Obrona cywilna i logistyka kryzysowa.

1. „Plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych miasta Lubina” – opracowany zgodnie z wzorami oraz podpisany przez Prezydenta Miasta Lubina w 2005 roku oraz uzgodniony ze Starostwem Powiatowym w Lubinie oraz Dolnośląskim Konserwatorem Zabytków we Wrocławiu – Delegaturą w Legnicy. Plan opracowany przez Prezydenta Miasta Lubina, wykonała Agnieszka Ucińska, Krystyna Borysiak. Plan opracowany jest wzorowo.

### 2. Zadania w zakresie infrastruktury krytycznej:

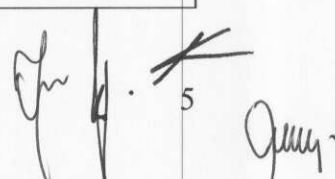
#### a. Gospodarka materiałowo – techniczna

Urząd Miejski w Lubinie posiada magazyn obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego zlokalizowany w budynku Urzędu Miejskiego w Lubinie. Jest to jedno pomieszczenia o powierzchni 4,5 m<sup>2</sup> z regałami drewnianymi. Magazyn pod względem infrastruktury technicznej jest w dobrym stanie, przechowywany w nim sprzęt do celów obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i przeciwpowodziowy jest właściwie konserwowany i utrzymany. Gospodarka materiałowo-techniczna prowadzona jest bardzo dobrze. Plan Obrony Cywilnej Gminy Miejskiej Lubin w zakresie części III – planu zabezpieczenia logistycznego działań obrony cywilnej jest opracowany w 2006 r. Gospodarka materiałowo-techniczna w gminie prowadzona jest bardzo dobrze.

#### b. Zabezpieczenie inżynieriynno – techniczne (budowle ochronne)

Na terenie miasta Lubina nie występują budowle ochronne. W przypadku zagrożenia przygotowane będą doraźne miejsca ochronne wykonane przez mieszkańców systemem gospodarczym w podpiwniczeniach budynków przy wykorzystaniu ogólnie dostępnych materiałów i sprzętu. Zestawienie doraźnych miejsc ochronnych obrazuje poniższa tabela.

Lp.	Gmina	Miejscowość	Liczba ludności zamieszkałej	Ilość budynków	Możliwość ukrycia w doraźnym miejscu ochronnym
1	Miasto Lubin	Osiedle Centrum	6554	Brak danych	4 400
2		Osiedle Staszica	7533	Brak danych	5 400
3		Osiedle Świerczewskiego	3844	Brak danych	2 200
4		Osiedle Przylesie	20500	Brak danych	12 800

 5

5		Osiedle Zalesie	910	Brak danych	0
6		Osiedle D	723	Brak danych	145
7		Osiedle Krzeczyn	851	Brak danych	120
8		Osiedle Polne	9918	Brak danych	8 850
9		Osiedle Wyżykowskiego	7897	Brak danych	12 000
10		Osiedle Ustronie IV	8925	Brak danych	8500
11		Osiedle Małomice	1060	Brak danych	252
12		Osiedle Stary Lubin	773	Brak danych	150
13		Osiedle Zwycięstwa	5435	Brak danych	4500
		<b>Razem</b>	<b>74923</b>	<b>Brak danych</b>	<b>59 317</b>

c. Wykaz istniejących ujęć wody z określeniem ich rodzaju i wydajności.

Wykaz opracowany jest w planie obrony cywilnej gminy zgodnie z aktualnymi potrzebami gminy. Na terenie gminy znajdują się następujące ujęcia wody:

- ujęcia głębinowe - 27 ujęć o wydajności 15 000 m<sup>3</sup>/dobę.
- zbiorniki na wodę - 4 o pojemności 6.900 m<sup>3</sup>.

Gospodarka zasobami wody prowadzona jest bardzo dobrze.

**4. Nadzór nad wykorzystaniem budżetu na obronę cywilną i pozostałe sprawy obronne.**

Środki finansowe przekazywane w ramach dotacji wykorzystane zostały prawidłowo i w terminie. Uwag nie mam.


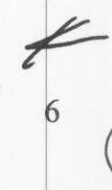
**VI** Ustalenia z kontroli przekazano Prezydentowi Miasta Lubina.

**VII** Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Prezydentowi.

**VIII** Kierownika jednostki kontrolowanej poinformowano o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, co do ustaleń zawartych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

**IX** Wnioski pokontrolne:

Pracownik udzielający informacji Pani Ewelina Ordon wykazała się wysoką kompetencją oraz merytorycznym przygotowaniem do prowadzenia przydzielonych spraw.



  
 6

**PREZYDENT MIASTA LUBUNA**

**z up. PREZYDENTA MIASTA**

.....  
Lech Diubala  
Sekretarz Miasta  
data.....  
30.06.2011 r.

**PRZEWODNICZĄCY KONTROLI**

.....  
data.....  
17.06.2011

**SKŁAD ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO**

1. ....
2. ....
3. ....