

**ZARZĄDZENIE NR 120/15**  
**BURMISTRZA LIDZBARKA**  
**Z DNIA 27 SIERPNI 2015 ROKU**

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013r., poz.1166) w związku z art. 7 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz.594.), **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Lidzbarku zwany dalej Zespołem, w składzie:

1. Burmistrz Lidzbarka – Przewodniczący Zespołu
2. Z – ca Burmistrza Lidzbarka – Z – ca Przewodniczącego Zespołu,
3. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark merytoryczny w zakresie zarządzania kryzysowego– Sekretarz Zespołu,
4. Sekretarz Miasta i Gminy – członek Zespołu,
5. Skarbnik Miasta i Gminy – członek Zespołu,
6. Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich – członek Zespołu,
7. Naczelnik Wydziału Spraw Organizacyjnych – członek Zespołu,
8. Naczelnik Wydziału PGKS – członek Zespołu,
9. Naczelnik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Mienia Komunalnego i Rolnictwa – członek Zespołu,
10. Prezes Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w Lidzbarku – członek Zespołu,
11. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku – członek Zespołu,
12. Miejsko-Gminny Komendant Ochotniczych Straży Pożarnych w Lidzbarku – członek Zespołu,
13. Dyrektor ZEASiP w Lidzbarku – członek Zespołu,
14. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku – członek Zespołu,
15. Komendant Komisariatu Policji w Lidzbarku – członek Zespołu,
16. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark merytoryczny w zakresie informatyki i ochrony danych osobowych – członek Zespołu,

17. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark merytoryczny w zakresie kadr – członek Zespołu,

2. W skład Zespołu, na wniosek Burmistrza, mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonania zadań w Zespole.
3. Burmistrz może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie miasta i gminy.
4. Naczelnicy Wydziałów lub osoby ich zastępujące na polecenie Burmistrza zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w pracach Zespołu.

## § 2.

1. Celem działania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Miasta i Gminy Lidzbark, a w szczególności:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
  2. przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
  3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami;
  4. opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.
2. Za przygotowanie członków Zespołu do realizacji zadań w ust. 1 oraz ich koordynację odpowiada Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

## § 3.

1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego lub wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.

#### § 4.

1. Siedzibą Zespołu jest siedziba Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.
2. Burmistrz na obszarze gminy zapewnia całodobowe alarmowanie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnia całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności.
3. Zapewnienie całodobowego dyżuru powierza się Sekretarzowi Urzędu Miasta i Gminy

#### § 5.

Obsługę kancelaryjno-biurową zapewnia wydział właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego.

#### § 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 5/07 Burmistrza Lidzbarka z dnia 06.02.2007 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania

#### § 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Spraw Obywatelskich.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

  
mgr Maciej Sitarek

## **Załącznik Nr 1**

### **DO ZARZĄDZENIA NR 120/15 BURMISTRZA LIDZBARKA Z DNIA 27 SIERPNI 2015 ROKU**

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem” określa organizację i tryb pracy Zespołu.

#### **§ 2.**

Zespół działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1666)
2. Zarządzenia Nr 120 Burmistrza Miasta i Gminy Lidzbark z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków**

#### **§ 1.**

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 Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;

3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
4. opiniowanie Gminnego planu zarządzania kryzysowego;
5. organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzaniu infrastruktury;
6. organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację i integrację działań.

## § 2.

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu;
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy;
3. W szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Zespołu;
4. Posiedzenie Zespołu zwołuje się na polecenie Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, wyznaczając jego termin oraz osoby odpowiedzialne.

## § 3.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
2. kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnym z udziałem Zespołu;
3. podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

## § 4.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
2. koordynacja bieżących prac Zespołu;

## § 5.

Zadania członków Zespołu:

1. realizacja zadań wynikających ze specyfiki dotychczas wykonywanych obowiązków służbowych; realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych;
2. przedkładanie Przewodniczącemu propozycji działań zgodnie z kompetencjami;
3. czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania zawartych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego; przekazywanie niezwłocznie zmian swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji GPZK;
4. utrzymanie w gotowości sił i środków, pozostających w ich gestii, przewidywanych do działania;
5. zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
6. prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
7. przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
8. zapewnianie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny – w razie potrzeby;
9. uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu, a w razie niemożliwości członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą, go w pracach zespołu

## **Rozdział 3. Organizacja pracy Zespołu**

### § 1.

Tryb pracy Zespołu.

1. Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.

3. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu.
4. Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
5. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

#### **Rozdział 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu**

##### **§ 1.**

Dokumentami bieżących prac Zespołu są

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
2. Plan szkoleń, treningów i ćwiczeń;
3. Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
  - a porządku obrad,
  - b wykazu uczestników posiedzenia,
  - c ustaleń podjętych na posiedzeniu,
  - d dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
4. Analizy, oceny i opinie;
5. Polecenia, zarządzenia, decyzje;
6. Inne, niezbędne dokumenty.

##### **§ 2.**

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik właściwy w sprawach Zarządzania Kryzysowego.