

Zarządzenie Nr 121/17
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 15 listopada 2017 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 2017 r., poz. 209 t. j. z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§1.

1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Lidzbarku, zwany dalej Zespołem, w składzie:
 - 1) Burmistrz Lidzbarka – Przewodniczący Zespołu,
 - 2) Z-ca Burmistrza – Z-ca Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich,
 - 4) Pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku merytoryczny ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
 - 5) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego,
 - 6) Naczelnik Wydziału Budownictwa i Gospodarki Komunalnej,
 - 7) Naczelnik Wydziału Geodezji i Ochrony Środowiska,
 - 8) Prezes Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o w Lidzbarku,
 - 9) Miejsko-Gminny Komendant Ochotniczych Straży Pożarnych w Lidzbarku,
 - 10) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku,
 - 11) Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku,
 - 12) Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku,
 - 13) Komendant Komisariatu Policji w Lidzbarku.
2. W skład zespołu, na wniosek Burmistrza, mogą wchodzić też inni pracownicy zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowani przez przełożonych do wykonania określonych 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 gminy.
4. Osoby wymienione w § 1 lub osoby ich zastępujące, na polecenie Burmistrza Lidzbarka 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, w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowania rozwoju sytuacji;
- 2) przygotowanie propozycji działania i przedstawienie 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. Burmistrz określa siedzibę Zespołu w Urzędzie 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 Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§5.

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

§6.

1. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu, Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

§7.

1. Traci moc Zarządzenie Nr 120/15 Burmistrza Lidzbarka z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§8.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Spraw Obywatelskich.

§9.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Maciej Litarek

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§1.

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

§2.

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 209 t.j. z późn. zm.)
2. Zarządzenia Nr 121/17 Burmistrza Lidzbark z dnia 15 listopada 2017 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 przedstawienie 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 odtwarzania infrastruktury;
6. organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację i integrację działań.

§2.

Zadania członków Zespołu:

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. zatwierdzenie rocznego planu pracy Zespołu;
2. kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi 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. członkowie zespołu realizują zadania wynikające 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. każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Przewodniczącemu propozycje działań zgodnie z kompetencjami;
3. członkowie zespołu biorą czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w Gminnym Planie Zrządzenia Kryzysowego; przekazują niezwłocznie zmiany swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji GPZK ;
4. utrzymują w gotowości siły i środki, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania;
5. zgłaszanie propozycji dorocznego planu pracy Zespołu;

6. prezentowania analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
7. przedstawienie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
8. w razie potrzeby, zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny;
9. w razie niemożliwości uczestniczenia w posiedzeniach zespołu, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą go w pracach zespołu;

Rozdział 3. Organizacja pracy zespołu

§1.

Tryb pracy Zespołu.

Plan pracy zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.
2. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenie zespołu.
3. Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
4. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania zespołu jednoosobowa podejmuje przewodniczący, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

Rozdział 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§1.

Dokumentami bieżącymi prac Zespołu są:

1. Gminny Plan zarządzania Kryzysowego.
2. Plan szkoleń, treningów i ćwiczeń.
3. Protokoły z posiedzeń zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - porządku obrad,
 - wykazu uczestników posiedzenia,
 - ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
 - analizy , oceny i opinii;
 - karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu

likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;

- polecenia, zarządzenie, decyzje;
- inne, niezbędne dokumenty.

§2.

Dokumentowanie prac zespołu zapewnia referat właściwy w sprawach Zarządzania Kryzysowego.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

