

ZARZĄDZENIE NR 40/2019
BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 23 maja 2019 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401, 1118 i 1560 z 2019 r. poz. 730) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu Burmistrz Kisielic-Rafał Ryszczuk;
- 2) Zastępca Przewodniczącego-Zastępca Burmistrza Jolanta Chruszczewska;
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kisielicach-Lucyna Grześ-Remus,
 - b) Kierownik Referatu Społeczno-Administracyjnego Urzędu Miejskiego w Kisielicach-Hanna Zalewska,
 - c) Prezes Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych w Kisielicach-Wojciech Zalewski,
 - d) Kierownik Posterunku Policji w Kisielicach-Lukasz Krupiński,
 - e) Prezes Zarządu Oddziału Miejsko-Gminnego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej w Kisielicach-Marian Gołembiewski,
 - f) Kierownik Referatu Rozwoju Gminy Urzędu Miejskiego w Kisielicach-Roman Czyżewski,
 - g) Dyrektor Zespołu Szkół w Kisielicach-Roman Adamski,
 - h) Specjalista ds. obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej-Marek Rojczyk.

§ 2. Przewodniczący, stosownie do zaistniałej sytuacji może doraźnie włączyć do pracy w Zespole osoby nie będące członkami Zespołu, spośród:

- 1) osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kisielicach i gminnych jednostkach organizacyjnych;
- 2) pracowników służb, inspekcji lub straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole na wniosek Przewodniczącego;
- 3) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych;
- 4) przedstawicieli instytucji, których fachowość i wiedza przyczyni się do wypracowania skuteczności działań Zespołu.

§ 3. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji decyzji i wniosków oraz przedstawienie ich Przewodniczącemu do akceptacji;
- 3) przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4.1 Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza Kisielic - Przewodniczącego Zespołu.

2. Zespół zbiera się planowo zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu lub doraźnie na polecenie Przewodniczącego.

§ 5. 1. Miejscem pracy Zespołu jest sala konferencyjna w budynku Urzędu Miejskiego w Kisielicach.

2. Przewodniczący może zarządzić posiedzenie Zespołu w gabinecie Burmistrza Nr 2 w Urzędzie Miejskim w Kisielicach.

§ 6. Obsługę kancelaryjno-biurową i techniczną Zespołu zapewnia Referat Społeczno-Administracyjny Urzędu Miejskiego w Kisielicach.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 95/2017 Burmistrza Kisielic z dnia 15 listopada 2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzenia Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kisielic

mgr Rafał Ryszczyk

Załącznik do zarządzenia Nr 40/2019
Burmistrza Kisielic
z dnia 23 maja 2019 r.

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA

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 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ;
 - 2) Zarządzenia Nr 40/2019 Burmistrza Kisielic z dnia 23 maja 2019 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 3) rocznego planu pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ II

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 zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
 - 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami;
 - 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
 - 5) organizacja współdziałania z gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
 - 6) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań;
 - 7) włączenie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań.

2. Zadania członków Zespołu:

- 1) pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Burmistrz;
- 2) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu – Zastępcy Przewodniczącego Zespołu (Zastępcy Burmistrza);
- 3) w szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Zespołu;
- 4) posiedzenie Zespołu zwołuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie w Urzędzie Miejskim w Kisielicach za sprawy obronne, obrony cywilnej, sprawy wojskowe, ppoż., sportu i działalności gospodarczej na polecenie Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, ustalając jego termin oraz osoby odpowiedzialne za przygotowania i zreferowanie poszczególnych punktów posiedzenia.

3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zatwierdzenie rocznego planu pracy Zespołu,
- 2) wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej,
- 3) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu.

4. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.

5. Do zadań członka zespołu-pracownika ds. obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 2) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 3) koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 4) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacjami; 5) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- 6) nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń;
- 7) nadzór nad opracowaniem dokumentacji, gier decyzyjnych i ćwiczeń.

6. Do zadań członków zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wynikających ze specyfikacji dotychczasowego wykonania obowiązków, realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek

organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych;

- 2) przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji działań zgodnie z kompetencjami;
- 3) branie czynnego udziału w opracowywaniu Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacjami;
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii przewidywanych do działania, prowadzić dokumentowanie działań;
- 5) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
- 6) przygotowanie i przedstawienie wystąpienia zgodnie z porządkiem posiedzenia, opracowywanie raportu;
- 7) na polecenie Przewodniczącego prezentowanie analizy i wnioski dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 8) przedstawienie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 9) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
- 10) prowadzenie nadzoru merytorycznego z działalności zapobiegawczej i odbudowy;
- 11) branie udziału w posiedzeniach Zespołu.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

1. Zakres działania Zespołu:

- 1) Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy:
 - a) w fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki,
 - b) w fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia sytuacji kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
 - c) w fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń,
 - d) w fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasu służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania Gminy infrastruktury.

2. Tryb pracy Zespołu:

- 1) roczny plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy;
- 2) propozycje tematów do rocznego planu pracy przedkładają członkowie Zespołu;
- 3) posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy, nie mniej niż 2 razy w roku;

4) w sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem;

5) posiedzenia Zespołu, o których mowa w pkt. 1-4 w zależności od potrzeb mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie;

6) ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad;

7) decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowego podejmuje Przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB DOMUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

1. Dokumentami z prac bieżących Zespołu są:

1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;

2) Roczny plan pracy Zespołu;

3) protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:

a) porządku obrad,

b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,

c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,

d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;

4) analizy, oceny i opinie;

5) raporty bieżące i okresowe;

6) karta informacyjna zdarzeń, zgodna ze wzorem;

7) inne niewymienione powyżej niezbędne dokumenty.

2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia członek Zespołu-Specjalista ds. obronnych, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ppoż., sportu i działalności gospodarczej–Marek Rojczyk.