

ZARZĄDZENIE Nr 123/2019
BURMISTRZA MIASTA MIKOŁAJKI
z dnia 21 października 2019r.

w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 poz.506 z późn. zm.) oraz art.19 ust. 4,5,6,7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2019 poz.1398) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „ Gminnym Zespołem „, będącym organem pomocniczym Burmistrza Mikołajek w wykonywaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie miasta i gminy Mikołajki w składzie:

1. Przewodniczący Zespołu - Burmistrz Mikołajek
2. Zastępca Przewodniczącego - Sekretarz Gminy
3. Członkowie Zespołu:
 - Skarbnik Gminy;
 - Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - Prezes Zakładu Wodociągów i Kanalizacji;
 - Prezes Zakładu Usług Komunalnych;
 - Prezes Oddziału Miejsko – Gminnego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych;
 - Komendant Komisariatu Policji w Mikołajkach
 - Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.
 - Inspektor ds. ochrony środowiska

§ 2

W zależności od potrzeb Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego , do jego składu mogą zostać zaproszone inne osoby wskazane przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

§ 3

Siedziba Gminnego Zespołu znajduje się w Urzędzie Miasta i Gminy w Mikołajkach, ul Kolejowa 7 11-730 Mikołajki

§ 4

Szczegółową organizację, zakresy obowiązków członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz tryb pracy określa Regulamin działania GZZK , stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia .

§ 5

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Mikołajek Nr 65/2007 z dnia 29 sierpnia 2007r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dnia podpisania.

BURMISTRZ
Dziatko Jakubowski

Uwag formalno - prawnych
nie wnoszę

KADCA PRAWNY

Dawid Z...
Dawid Z...

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

§ 1.1 Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem” określa cel, zadania, szczegółowe zasady bieżącej pracy Zespołu oraz działania w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Burmistrza Mikołajek,
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez rozumieć Sekretarza Gminy,
- 4) Członku Zespołu - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta i Gminy oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne wyznaczone przez ich osoby.

§ 2.1 Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. 2019 poz.1398).
 - 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. 2017 poz.1897).
 - 3) Niniejszego regulaminu,
 - 4) Roczno planu pracy określającego tematykę , terminy i miejsce planowanych posiedzeń ,treningów i ćwiczeń lub innych przedsięwzięć.
2. Zespół stanowi organ pomocniczy Burmistrza Mikołajek w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
3. Zespół działa na obszarze Gminy Mikołajki.
4. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest urząd Miasta i Gminy Mikołajki, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu

5. Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych członkom Zespołu organizuje i realizuje Urząd Miasta i Gminy Mikołajki.

Rozdział 2

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 3.1. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, a w szczególności:

- 1) w fazie zapobiegania podejmuje działania , które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
- 2) w fazie przygotowania prowadzi działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
- 3) w fazie reagowania prowadzi działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń,
- 4) w fazie odbudowy podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury krytycznej.

2. Do Zadań zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania , zmiany lub zaniechania działań ujętych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego,
- 3) przygotowanie informacji związanych z zagrożeniami do publicznej wiadomości,
- 4) opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.

3. Do szczególnych zadań Zespołu należy:

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- 2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- 3) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej
- 4) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,

5) zabezpieczenie procesu stałej całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi, uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

Rozdział 3

Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 4.1. Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu
- 2) ustalenie zmian w regulaminie,
- 3) zatwierdzenie rocznego planu pracy,
- 4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu , w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
- 5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu , w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
- 7) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia klęski żywiołowej,
- 8) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Burmistrza,
- 9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego,
- 10) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) koordynowanie bieżących prac Zespołu,
- 2) kierowanie opracowaniem rocznego planu pracy Zespołu,
- 3) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół,
- 4) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzania nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem , powiadamianiem i alarmowaniem,
- 6) stwarzanie warunków do sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego Zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,
- 7) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w Zespole,

- 8) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
- 9) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

§ 5.1. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, oraz innych podmiotów.

2. Do zadań członków Zespołu należy

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz prowadzenie analiz i ocen dotyczących ochrony ludności, mienia i środowiska,
- 2) czynny udział w pracach Zespołu, opracowywaniu Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz stałej jego aktualizacji,
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działań,
- 5) dokumentowanie działań
- 6) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację działań na obszarze gminy.
- 8) włączenie organizacji społecznych, charytatywnych o raz wolontariatu do realizacji zadań,
- 9) przygotowanie propozycji i wniosków do decyzji podejmowanych przez Burmistrza.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady bieżącej pracy Zespołu

§ 6. Pracami Zespołu Kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 7.1. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) w trybie alarmowym / nadzwyczajnym/ - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

2. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie.

3. Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji.
4. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
5. O posiedzeniu Zespołu zwoływany w trybie alarmowym / nadzwyczajnym / Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez stały dyżur określając skład osobowy, czas i miejsce posiedzenia.
6. Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.
7. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który powinien zawierać porządek i treść obrad, podjęte ustalenia, decyzje oraz wykaz uczestników.
8. Integralną częścią protokołów z posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
 - 1) porządek posiedzenia,
 - 2) lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

Rozdział 5

Zasady działania Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych

§ 8.1. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami ratowniczymi, Burmistrz zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

2. Zespół w zależności od sytuacji, uruchamiany jest w pełnym składzie lub części niezbędnej do skutecznego reagowania na określone zdarzenie (sytuację).

3. Zespół podejmuje niezwłocznie działania w miejscu i składzie wyznaczonym przez Burmistrza.

4. Członkowie Zespołu analizują aktualną sytuację oraz efektywność proponowanych przedsięwzięć i kierunków działań ratowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ochrony ludności i zapewnienia jej warunków do przetrwania.

§ 9 Decyzję w sprawach będących przedmiotem działań Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 10 Po zakończeniu działań wszystkie wypracowane przez Zespół dokumenty podlegają skompletowaniu. Przygotowana dokumentacja umożliwi uzasadnienie podjętych w czasie

działania decyzji oraz służ do opracowania raportu końcowego i dokonania analizy przebiegu operacji.

§ 11 W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 12 Członkowie Zespołu zobowiązani są w swojej działalności do przestrzegania zasad postępowania obowiązujących, jak w sprawach prawnie chronionych.

§ 13 Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.

§ 14 Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym do jego przyjęcia.