

Burmistrza Gołdapi

z dnia 7...grudnia 2017 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r.o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 209) oraz w związku z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w gminie Gołdap, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem w składzie:

- 1) Burmistrz Gołdapi – Przewodniczący Zespołu
- 2) Zastępca Burmistrza Gołdapi – Z-ca Przewodniczącego Zespołu
- 3) Sekretarz Gminy Gołdap – Członek Zespołu
- 4) Skarbnik Gminy Gołdap – Członek Zespołu
- 5) Kierownik Wydziału Infrastruktury i Inwestycji Komunalnych – Członek Zespołu
- 6) Kierownik Wydziału ds. Administracyjnych – Członek Zespołu
- 7) Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Nieruchomości – Członek Zespołu
- 8) Kierownik Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju - Członek Zespołu
- 9) Komendant Straży Miejskiej w Gołdapi – Członek Zespołu
- 10) Specjalista ds. kontrolno- rozpoznawczych KPPSP w Gołdapi - Członek Zespołu
- 11) Prezes Zarządu Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Gołdapi – Członek Zespołu
- 12) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych w Gołdapi – Członek Zespołu
- 13) Zastępca Komendanta Powiatowej Policji w Gołdapi – Członek Zespołu
- 14) Zastępca Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego Komendy Powiatowej Policji w Gołdapi – Członek Zespołu
- 15) Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi – Członek Zespołu
- 16) Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi – Członek Zespołu
- 17) Inspektor ds. zarządzania kryzysowego Urzędu Miejskiego w Gołdapi – Sekretarz Zespołu

2. 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.

§ 2. 1. Celem działania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Gołdapi, 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 publicznej wiadomości informacji związanej z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 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. Zadania, tryb pracy oraz zasady funkcjonowania Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Obsługę kancelaryjno-biurową zapewnia pracownik wydziału właściwego ds. zarządzania kryzysowego.

§ 6. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 584/V/2016 z dnia 16 maja 2016 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownik WA.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gołdapi
Tomasz Luto

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa: organizację, siedzibę, tryb pracy oraz sposób dokumentowania działań i prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2. 1. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 209).
- 2) Zarządzenia Nr 1115./XII/2017 Burmistrza Gołdapi z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gołdapi
- Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gołdap
- Urzędzie Miejskim – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gołdapi
- Członkach Zespołu – należy przez to rozumieć osoby wchodzące w skład zespołu.

§ 3. Siedzibą zespołu jest budynek Urzędu Miejskiego.

ROZDZIAŁ II ZADANIA ZESPOŁU I JEGO CZŁONKÓW

§ 4. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, do których należy:

- 1) monitorowanie występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Przewodniczącemu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
- 3) podejmowanie przedsięwzięć do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowej;
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;

5) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami.

§ 5. 1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
- b) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnym z udziałem Zespołu,
- c) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół,
- d) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu,
- e) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu.

2. Zadania, o których mowa w pkt 1, Przewodniczący Zespołu może powierzyć Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.

§ 6. Zadania członków Zespołu.

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;

- a) każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Przewodniczącemu propozycje działań zgodnie z kompetencjami;
- b) członkowie Zespołu biorą czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego; przekazują niezwłocznie zmiany swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji GPZK;
- c) utrzymują w gotowości siły i środki, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania;
- d) prezentują analizę i wnioski dotyczące ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- e) przedstawiają wnioski i propozycje dotyczące podejmowanych działań;
- f) w razie potrzeby wnoszą o udział ekspertów i specjalistów z danej dziedziny;
- g) w razie niemożliwości uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą, go w pracach Zespołu.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 7. Tryb pracy Zespołu.

Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do

planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.

1. Posiedzenia 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 posiedzenia Zespołu.
3. Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
4. 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 IV

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 8. 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) Karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
 - 6) Polecenia, zarządzenia, decyzje;
 - 7) Inne, niezbędne dokumenty.

§ 9.

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik wydziału właściwego ds. zarządzania kryzysowego.