

ZARZĄDZENIE NR 50
BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW

z dnia 27 marca 2020 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

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

- 1) Przewodniczący Zespołu Burmistrz Miasta Żarów
- 2) Zastępcą Przewodniczącego - Zastępcą Burmistrza Miasta Żarów
- 3) Członkowie zespołu:
 - a) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie
 - b) Kierownik Referatu Organizacyjnego
 - c) Kierownik Referatu Inwestycyjnego
 - d) Kierownik Referatu Gospodarki Lokalowej
 - e) Kierownik Referatu Rozwoju
 - f) Kierownik Referatu Biura Obsługi Klienta
 - g) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
 - h) Kierownik Referatu Nieruchomości
 - i) Komendant Komisariatu Policji w Żarowie
 - j) Inspektor ds. wojskowości, obrony cywilnej, bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 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 Żarowie 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. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza Żarowa - Przewodniczącego Zespołu.

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

- 1) Przewodniczący może zarządzić posiedzenie Zespołu w gabinecie Burmistrza w Urzędzie Miejskim w Żarowie.

§ 6. Obsługę kancelaryjno-biurową i techniczną Zespołu zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Żarowie.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Żarowa o nr 27/2006 z dnia 4 kwietnia 2006r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzenia Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.)
- 2) Zarządzenia Nr 50/2019 Burmistrza Żarowa z dnia 27 marca 2020r. 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 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 Żarowie za sprawy wojskowości, obrony cywilnej, bezpieczeństwa i porządku publicznego 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. wojskowości, obrony cywilnej, bezpieczeństwa i porządku publicznego należy:

- 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) przygotowanie i przedstawienie wystąpienia zgodnie z porządkiem posiedzenia, opracowywanie raportu;
- 6) na polecenie Przewodniczącego prezentowanie analizy i wnioski dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 7) przedstawienie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 8) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
- 9) prowadzenie nadzoru merytorycznego z działalności zapobiegawczej i odbudowy;
- 10) branie udziału w posiedzeniach Zespołu.

Rozdział 3. 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) posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu;
- 2) w sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu;
- 3) posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie;
- 4) ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad;
- 5) decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

3. Grupy robocze Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

- a) grupa operacyjna i organizacji działań,
- b) grupa zabezpieczenia logistycznego,
- c) grupa opieki zdrowotnej zadań i pomocy socjalno - bytowej.

Rozdział 4. SPOSÓB DOMUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

1. Dokumentami z prac bieżących Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) 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 - Inspektor ds. wojskowości, obrony cywilnej, bezpieczeństwa i porządku publicznego.