

ZRZĄDZENIE Nr 8110/2017

Burmistrza Orzysza

z dnia 05.10.2017 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 19 ust. 4 - 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r., Nr 209) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się w mieście i gminie Orzysz dla potrzeb zarządzania kryzysowego w sytuacjach zagrożenia klęskami żywiołowymi – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem”, w składzie:

- szef zespołu – Burmistrz Orzysza
- zastępca szefa zespołu – Sekretarz Gminy
- stałe grupy robocze:
 - grupa planowania cywilnego, w składzie:
 - naczelnik wydziału inwestycji, gospodarki komunalnej, planowania i ochrony środowiska
 - podinspektor ds. obrony cywilnej i spraw obronnych
 - grupa monitorowanie, prognoz i analiz, w składzie:
 - inspektor ds. ochrony środowiska
 - inspektor ds. informatyki
 - stały dyżur burmistrza
- czasowe grupy robocze:
 - grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej, w składzie:
 - kierownik Samodzielnego Publicznego Miejsko – Gminnego Ośrodka Zdrowia
 - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - grupa operacji i organizacji działań, w składzie:
 - Komendant Komisariatu Policji
 - Komendant Miejsko – Gminny Oddziału Związku OSP RP
 - Dyrektor ZUK
 - Dyrektor ZEC
 - grupa zabezpieczenia logistycznego, w składzie:
 - Skarbnik Gminy
 - Naczelnik Wydziału Oświaty i Edukacji,
 - Naczelnik Wydziału Kultury, Promocji, Turystyki i Sportu.

2. Grupy robocze, o których mowa w ust. 1, stanowią Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego będące komórką organizacyjną Urzędu Miejskiego w Orzyszu. Siedzibę zespołu ustanawia się w budynku Urzędu Miejskiego w Orzyszu, Sala Posiedzeń Nr 1.

3. Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie w innym miejscu niż pkt 2.

4. Skład zespołu w zależności od potrzeb może być uzupełniany innymi specjalistami lub przedstawicielami organizacji publicznych lub społecznych decyzją szefa zespołu.

§ 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 Planie Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji publicznej związanych z zagrożeniami;
- 4) Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 3

1. Pracami Zespołu kieruje zastępca szefa zespołu.

§ 4

Traci moc zarządzenie Burmistrza Orzysza Nr 204/2016 z dnia 11.07.2016 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Witoldkowski

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu. Schemat organizacyjny Zespołu oraz tabelę powiadamiania jego członków stanowi załącznik nr I Regulaminu.

§2

Ilećroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) „Zespole” - rozumie się przez to Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.
- 2) „Szefie Zespołu” rozumie się przez to Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 3) „Zastępcy Szefa Zespołu” - rozumie się przez to Zastępcę Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 4) Sytuacji kryzysowej - rozumie się przez to sytuację, o której mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2017, poz. 209).
- 5) Poświadczeniu bezpieczeństwa - rozumie się przez to dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167).
- 6) Gminie - rozumie się przez to gminę Orzysz.
- 7) Zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenia Nr 8/10/2017 Burmistrza Orzysza z dnia 5 października 2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 8) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§3

Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 209).
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 333).
- 3) Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 736).
- 4) Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167)
- 5) Innych przepisów prawa regulujących działania administracji publicznej, służb, inspekcji, straży, w zakresie zarządzania kryzysowego.
- 6) Roczego planu pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ II ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§4

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Szef Zespołu.
2. Posiedzenie Zespołu zwołuje się w trybie:
 - a) zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, jednak nie rzadziej niż jeden raz w ciągu roku;
 - b) natychmiastowym - w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań.
3. Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest sala posiedzeń nr 1 w Urzędzie Miejskim w Orzyszu.
4. Szef Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu w pełnym lub niepełnym składzie.
5. O posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od tematu posiedzenia osoby, co najmniej 14 dni przed jego terminem, informując o tym fakcie pisemnie, podając czas, miejsce i porządek obrad.
6. O posiedzeniu zwoływanym w trybie natychmiastowym Szef Zespołu zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od rodzaju zdarzenia osoby za pośrednictwem Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Piszcu, zgodnie ze schematem uruchamiania i tabelą powiadamiania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. O posiedzeniach, o których mowa w §4 ust. 2, pkt. b Szef Zespołu zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od rodzaju zdarzenia osoby informując o temacie posiedzenia oraz miejscu i czasie jego rozpoczęcia.
8. W czasie obowiązywania stanu nadzwyczajnego lub sytuacji kryzysowej o szczególnym charakterze Zespół pracuje w składzie określonym przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym.

§5

1. Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu.
2. Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia Zespołu podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji oraz na podstawie opinii prezentowanych przez członków Zespołu i zaproszonych osób.
3. W uzasadnionych przypadkach posiedzeniom Zespołu może przewodniczyć Zastępca Szefa Zespołu lub wyznaczona przez Szefa Zespołu osoba spośród członków Zespołu.

§6

1. Obsługę kancelaryjno-biurową posiedzeń Zespołu zapewnia Zastępca Szefa Zespołu.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu zawiera:
 - a) datę i miejsce posiedzenia;
 - b) planowany porządek obrad;
 - c) podpisaną listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - d) informację o osobach zaproszonych na posiedzenie, w tym pełniących rolę ekspertów (jeżeli występują);
 - e) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczenia prezentowanych na posiedzeniu informacji, na podstawie, których zostały podjęte decyzje;
 - f) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni);

- g) treść ustaleń i podjętych decyzji;
 - h) inne elementy w zależności od potrzeb.
4. Protokół z posiedzenia Zespołu podpisują przewodniczący lub jego zastępca.

§7

1. Przynajmniej raz na dwa lata Szef Zespołu zarządza ćwiczenia Zespołu, określając ich cel, główne zadania i przebieg.
2. Do udziału w ćwiczeniach mogą być zapraszani eksperci, osoby zaufania publicznego, przedstawiciele organów władzy publicznej oraz społecznych organizacji ratowniczych i humanitarnych, a także innych podmiotów mogących uczestniczyć w realizacji przedsięwzięć w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.
3. Zespół uczestniczy w ćwiczeniach powiatowych, wojewódzkich i ogólnokrajowych, zarządzonych odpowiednio przez Starostę Piskiego, Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego i ministra właściwego do spraw wewnętrznych, o ile w planie ćwiczeń przewidziano jego udział.

§8

Dokumentami Zespołu są:

- 1) Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Roczny plan pracy Zespołu.
- 3) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 4) Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Pisz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 5) Plany ćwiczeń i dokumentacja ich przeprowadzenia.
- 6) Zarządzenia, decyzje, polecenia i wytyczne.
- 7) Protokoły z posiedzeń.
- 8) Raporty, sprawozdania, harmonogramy i inne dokumenty, których opracowanie wynika z realizacji zadań określonych w Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ III ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§9

1. Zakres zadań i obowiązki kierownictwa Zespołu

Do zadań i obowiązków Szefa Zespołu należy:

- 1) Ustalanie zmian w Regulaminie.
- 2) Kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie Gminy.
- 3) Nadzór nad realizacją zadań związanych z ochroną infrastruktury krytycznej.
- 4) Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
- 5) Zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu.
- 6) Reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.
- 7) Zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu.
- 8) Akceptowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Staroście Piskiemu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

- 9) Zarządzanie ćwiczeń, szkoleń i treningów z udziałem Zespołu.
- 10) Podejmowanie decyzji w oparciu o analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną przez Zespół koncepcję działania, w szczególności w zakresie:
 - a) wystąpienia z wnioskiem do Wojewody Warmińsko- Mazurskiego wprowadzenie jednego ze stanów nadzwyczajnych w obszarze Gminy;
 - b) uruchamiania świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wprowadzenia ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w przypadku ogłoszenia stanów nadzwyczajnych;
 - c) uruchamiania systemu alarmowania i powiadamiania;
 - d) sposobów wykorzystania dostępnych sił i środków;
 - e) występowania do właściwych organów i instytucji o przekazanie dodatkowych sił i środków, w tym użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP, jeżeli sytuacja kryzysowa na terenie Gminy przekracza możliwości sił, którymi dysponuje;
 - f) uruchomienia ewakuacji mieszkańców Gminy.
- 11) Informowanie Starosty Piskiego o rozwoju sytuacji kryzysowej mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców sąsiednich gmin.
- 12) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami oraz bieżącymi pracami Zespołu.
- 13) Wnioskowanie o przyznanie dodatkowych środków finansowych w zakresie likwidacji skutków sytuacji kryzysowych.
- 14) Nadzór nad opracowaniem raportu odbudowy.

§ 10

Do zadań i obowiązków Zastępcy Szefa należy:

- 1) Zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności.
- 2) Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę bezpieczeństwa Gminy, w szczególności w zakresie funkcjonowania służb, inspekcji i straży, zapobiegania sytuacjom kryzysowym oraz likwidacji ich skutków.
- 3) Nadzór nad realizacją zadań z zakresu planowania cywilnego.
- 4) Przygotowywanie posiedzeń zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu.
- 5) Planowanie w budżecie Gminy rezerwy celowej, o której mowa w art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
- 6) Nadzór nad przygotowywaniem dokumentów Zespołu.
- 7) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z udziałem Zespołu.
- 8) Koordynowanie współdziałania podmiotów uczestniczących w działaniach podejmowanych w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz przy usuwaniu jej skutków.
- 9) Zapewnienie sprawnego obiegu informacji.
- 10) Przedkładanie Szefowi Zespołu propozycji decyzji wypracowanych przez Zespół.
- 11) Bieżący nadzór nad realizacją ustaleń podjętych na posiedzeniach Zespołu.

§11

2. Zakres zadań Zespołu

Do zadań Zespołu należy:

- 1) Uczestnictwo w opracowywaniu i aktualizacji Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych.
- 2) Wypracowanie propozycji decyzji i poleceń dotyczących podjęcia skutecznych działań mających na celu usuwanie i minimalizowanie skutków sytuacji kryzysowych.

- 3) Uruchamianie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym związanych z ochroną infrastruktury krytycznej.
- 4) Koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na terenie Gminy.
- 5) Zabezpieczenie środków transportu oraz zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadań Zespołu.
- 6) Planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń.
- 7) Zapewnienie wsparcia logistycznego, w tym poprzez dokonywanie zakupów sprzętu, usług i wyposażenia niezbędnego do prowadzenia akcji ratowniczej oraz funkcjonowania Zespołu.
- 8) Bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i opracowywanie wniosków w zakresie wykorzystania sił i środków.
- 9) Zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno - bytowej na rzecz ludności poszkodowanej.
- 10) Koordynowanie pomocy psychologicznej.
- 11) Prowadzenie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej realizowanej na potrzeby mieszkańców Gminy, w tym:
 - a) rozpoznanie bieżących potrzeb ludności poszkodowanej, a także wielkości i źródeł pozyskania pomocy;
 - b) organizowanie przyjęcia i rozdysponowania pomocy z terenów nie dotkniętych sytuacją kryzysową, w tym w szczególności w zakresie dostaw środków żywnościowych i artykułów pierwszej potrzeby.
- 12) Uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności oraz zapewnienie informacji niezbędnych do jego funkcjonowania.
- 13) Koordynowanie działań związanych z uruchomionymi świadczeniami osobistymi i rzeczowymi.
- 14) Prognozowanie wielkości środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań na każdym etapie prowadzonych działań.
- 15) Identyfikacja potrzeb w zakresie uzyskania dodatkowych środków finansowych na likwidację skutków sytuacji kryzysowych;
- 16) Szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze.
- 17) Opracowywanie projektu działań prowadzących do odtworzenia potencjału jednostek organizacyjnych Gminy oraz przywrócenia zdolności do natychmiastowego reagowania.
- 18) Opracowywanie raportu odbudowy.
- 19) Opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań.
- 20) Uczestnictwo członków w posiedzeniach Zespołu,
- 21) Opracowywanie zagadnień wskazanych przez Szefa Zespołu i referowanie ich na forum posiedzeń.
- 22) Uczestnictwo w szkoleniach i ćwiczeniach, zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu.
- 23) Uczestniczenie w ćwiczeniach organizowanych na poziomie powiatowym, wojewódzkim ogólnokrajowym.