

**ZARZĄDZENIE NR 201 /16
BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE**

z dnia 26 października 2016 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166, Dz. U. z 2015 r. poz. 1485 i Dz. U. z 2016 r. poz. 266, poz. 904, poz. 1250) oraz w związku z art. 7 ust. 1, pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i poz. 1579), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Siemiatyczach zwany dalej Zespołem, w składzie:

1. Szef Zespołu - Burmistrz Miasta Siemiatycze,
2. Z-ca Szefa Zespołu - Zastępca Burmistrza Miasta Siemiatycze,
3. Sekretarz Zespołu - Inspektor ds. obronności i obrony cywilnej,
4. Członkowie Zespołu:
 - 1) Kierownik Referatu Organizacyjnego,
 - 2) Kierownik Referatu Finansowo - Budżetowego,
 - 3) Kierownik Referatu Infrastruktury,
 - 4) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej,
 - 5) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 6) Prezes Zarządu Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o. o. w Siemiatyczach,
 - 7) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Siemiatyczach,
 - 8) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemiatyczach.

2. W skład Zespołu, na wniosek Burmistrza mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole.

3. 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 miasta.

4. Kierownicy Referatów lub osoby ich zastępujące na polecenie Burmistrza zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w Pracach Zespołu.

§ 2. 1. Celem działania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie miasta Siemiatycze, 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 miejskim planie zarządzania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie miejskiego planu zarządzania kryzysowego.

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

§ 4. 1. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miasta Siemiatycze.

§ 5. 1. Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu zapewnia referat właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego.

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

§ 7. 1. Traci moc Zarządzenie nr 235/2008 z dnia 20.10.2008 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 9. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
mgr Piotr Siniakowicz

Załącznik do Zarządzenia Nr 201 /16

Burmistrza Miasta Siemiatycze

z dnia 26 października 2016 r.

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 1166)
2. Zarządzenia Nr 201 /16 z dnia 26 października 2016 r. 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) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 5) organizacja współdziałania z gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzaniu infrastruktury;
- 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 Szef Zespołu,
- 2) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy,
- 3) w szczególnych sytuacjach, Szef Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Szefa Zespołu,
- 4) posiedzenie Zespołu zwołuje się na polecenie Szefa Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, wyznaczając jego termin oraz osoby odpowiedzialne.

§ 3. Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu,
- 2) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu,
- 3) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

§ 4. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu.

§ 5. Do zadań Sekretarza Zespołu należy:

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

§ 6. Zadania członków Zespołu:

- 1) członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki dotychczas wykonywanych obowiązków służbowych, realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie jednostek organizacyjnych w sprawie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych,
- 2) każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Szefowi Zespołu propozycje działań zgodnie z kompetencjami,
- 3) członkowie Zespołu biorą czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego, przekazują niezwłocznie zmiany swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji MPZK,
- 4) utrzymują w gotowości siły, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania,
- 5) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu,
- 6) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 7) przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 8) w razie potrzeby, zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny,
- 9) w razie niemożliwości uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą go w pracach zespołu.

Rozdział 3 Organizacja pracy Zespołu

§ 1. Tryb pracy Zespołu

- 1) Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Szefa Zespołu zgodnie z rocznym planem pracy.
- 2) W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Szef z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu.
- 3) Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
- 4) Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcją działania.

Rozdział 4 Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 1. Dokumentami bieżących prac Zespołu są:

- 1) Miejski 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) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia,
- d) analizy, oceny i opinii,
- e) karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat,
- f) polecenia , zarządzenia, decyzje,
- g) inne, niezbędne dokumenty,

§ 2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia właściwy referat w sprawach Zarządzania Kryzysowego.

Burmistrz
mgr Piotr Siniakowicz