

ZARZĄDZENIE Nr 12/ 2020
BURMISTRZA JASTARNI
z dnia 24 stycznia 2020 r.
w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506 ze zmianami) oraz art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2009 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2019.1398 ze zmianami).

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK), zwany dalej „Zespołem Gminnym” jako organ pomocniczy Burmistrza Jastarni.

§ 2.

1. W skład zespołu gminnego wchodzi :

- 1) Burmistrz Jastarni;
- 2) Sekretarz Miasta;
- 3) Podinspektor ds. obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Komendant Straży Miejskiej w Jastarni;
- 5) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jastarni;
- 6) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Jastarni;
- 7) Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastarni;
- 8) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Jastarni;
- 9) Kierownik Miejskiego Zarządu Portu w Jastarni;
- 10) Inspektor ds. Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Jastarni;

2. W skład zespołu gminnego mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Burmistrza Jastarni w zależności od potrzeb.

§ 3.

1. Pracą Zespołu gminnego kieruje Burmistrz Jastarni.
2. Podczas nieobecności Burmistrza Jastarni zespołem gminnym kieruje Zastępca Burmistrza Jastarni.
3. Szczegółową organizację pracy zespołu gminnego zawiera jego regulamin stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia

§ 4.

1 . Obsługę kancelaryjno-biurową zapewnia Podinspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

§ 5.

1 . Zespół gminny wykonuje zadania wynikające z:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 20017 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2019.1398 ze zm).
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.2017.1897 ze zm).
- 3) Regulaminu Gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.

§ 6.

Zespół gminny działa w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Burmistrza, który opracowuje Podinspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na podstawie wytycznych Burmistrza.

§ 7.

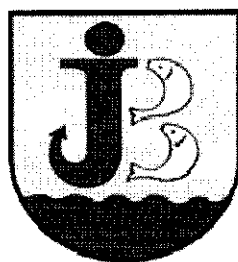
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Jastarni
Tyberiusz Narkowicz

URZĄD MIEJSKI W JASTARNI

ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

Jastarnia 24.01.2020 r.



**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Regulamin określa podstawę działalności, skład, siedzibę, organizację oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zespole gminnym** należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.
- 2) **Przewodniczącym** — należy przez to rozumieć Burmistrza Jastarni.
- 3) **Zastępcy Przewodniczącego** — należy przez to rozumieć Podinspektora ds. obronnych Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego .
- 4) **Członkach Zespołu** — należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim, jednostkach organizacyjnych Gminy Jastarnia, osoby zaproszone do współpracy przez Burmistrza Jastarni oraz przedstawicieli .
 - a) zespolonych służb powiatowych,
 - b) społecznych organizacji ratowniczych,
 - c) przedsiębiorstw i firm,
- 5) **Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego** — należy przez to rozumieć dokument opracowany zgodnie z art. 5 ust. 1 i 2 Ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. (Dz.U.2019.1398 ze zm.)

2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r (Dz.U.2019.506 ze zm.),
- 2) Ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007r.(Dz.U. 2019.1398 ze zm),
- 3) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (DzU. 2017.1897 ze zm),
- 4) Zarządzenia nr 12/2020 Burmistrza Jastarni z dnia 24 stycznia 2020 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) Roczego planu pracy,
- 6) Niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Skład i siedziba Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

1. Gminny zespół Zarządzania Kryzysowego:

a) Przewodniczący - Burmistrz Jastarni;

b) Zastępca Przewodniczącego - Podinspektor ds. obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego;

2. W skład zespołu gminnego mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Burmistrza Jastarni w zależności od potrzeb.

3. Zespół gminny zwoływany jest w składzie, który określa Przewodniczący.

4. Główną siedzibą zespołu gminnego, jest budynek Urzędu Miejskiego w Jastarni przy ul. Port 24. W warunkach szczególnych, przewodniczący zespołu gminnego może wyznaczyć inne miejsce pracy zespołu gminnego w wybranej jednostce organizacyjnej gminy.

ROZDZIAŁ III

Zadania Zespołu i Członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

1. Do zadań zespołu gminnego należy:

1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie tych zagrożeń.

2) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi Jastarni wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

3) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

4) Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

5) Ponadto:

a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,

b) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,

c) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury krytycznej,

d) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej,

e) Udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,

f) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych,

g) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

2. Do zadań przewodniczącego należy:

1) Kierowanie pracą zespołu gminnego.

2) Zapewnienie całodobowego alarmowania członków zespołu gminnego a w sytuacjach kryzysowych zapewnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności.

3) Ustalanie zmian w regulaminie.

4) Zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń zespołu gminnego.

5) Zwoływanie w trybie zwyczajnym lub natychmiastowym posiedzeń zespołu gminnego.

- 6) Wyznaczanie ze składu zespołu gminnego koordynatora działań w wypadku wystąpienia klęski żywiołowej lub jej symptomów.
- 7) Nadzór i koordynacja pracy zespołu gminnego.
- 8) Organizacja i kierowanie szkoleniem z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 9) Wnioskowanie wg. Właściwości o wydzielenie dodatkowych sił i środków do Starosty Puckiego lub Wojewody Pomorskiego.

3. Do zadań zastępcy przewodniczącego należy:

- 1) Pełnienie obowiązków przewodniczącego pod nieobecność Burmistrza i Zastępcy Burmistrza Jastarni.
- 2) Stwarzanie warunków do realizacji zadań przez zespół gminny.
- 3) Udział w opracowywaniu rocznego planu pracy zespołu gminnego.
- 4) Zapewnienie skutecznego powiadamiania członków zespołu gminnego.
- 5) Nadzór i koordynacja przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem.
- 6) Zapewnienie łączności w przydzielonej sieci radiowej.
- 7) Wnioskowanie do przewodniczącego o włączenie do pracy zespołu gminnego przedstawicieli organizacji lub ekspertów nie ujętych w jego składzie.
- 8) Nadzór nad prowadzeniem działalności informacyjnej lokalnej społeczności.

4. Do zadań członków należy :

- 1) Zapewnienie sprawnego i efektywnego współdziałania wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych Gminy w sytuacjach kryzysowych w tym:
 - a) monitorowanie zagrożeń oraz ich analiza,
 - b) udział w opracowaniu oraz opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - c) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego,
 - d) przygotowanie warunków do przetrwania ludności w warunkach sytuacji kryzysowej,
 - e) utrzymywania w gotowości do użycia wydzielonych sił i środków,
 - f) dokumentowanie działań w ramach zespołu gminnego,
 - g) organizacja współdziałania z sąsiednimi samorządami, podmiotami gospodarczymi dotyczącego wykorzystania ich sił i środków w zakresie ochrony ludności,
 - h) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń mających na celu koordynację działań na obszarze gminy,
 - i) współudział we włączaniu organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji zadań dotyczących niesienia pomocy ludności,
 - j) opracowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, mienia i środowiska naturalnego wg kompetencji i zajmowanego stanowiska pracy,
 - k) przygotowanie wniosków i propozycji dla Burmistrza Jastarni dotyczących podejmowanych działań.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

1. Zespół gminny pracuje na posiedzeniach i zwoływany jest na polecenie Burmistrza, w trybie:
 - 1) zwyczajnym - zgodnie z planem pracy,
 - 2) natychmiastowym - w przypadku wystąpienia, bądź uzasadnionej możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia natychmiastowego działania.
2. Zespół gminny może być zwołany w niepełnym składzie, w zależności od skali i charakteru zagrożenia lub szkolenia.
3. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym, członków zespołu gminnego co najmniej 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
4. W trybie natychmiastowym zwołanie posiedzenia zespołu gminnego przez Przewodniczącego następuje za pomocą przyjętego systemu powiadamiania wykorzystując środki łączności przewodowej, bezprzewodowej lub kuriera.
5. Członkowie zespołu gminnego każdorazowo potwierdzają otrzymanie informacji dotyczącej zwołania zespołu bez względu na jego tryb w dostępny możliwy sposób.
6. Posiedzeniami kieruje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przewodniczącemu sprawowanie tej funkcji.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowania obowiązków przez zastępcę przewodniczącego, przewodniczący wyznacza spośród członków zespołu gminnego osobę do pełnienia obowiązków przewodniczącego.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowania obowiązków przez członka zespołu, wskazuje on w porozumieniu z przewodniczącym swojego zastępcę.
9. Członkowie zespołu gminnego realizują w trakcie jego prac, zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego wynikające z poszczególnych jego faz oraz odpowiadają za ich realizację w poszczególnych grupach działań zarządzania kryzysowego.
10. Działalność zespołu gminnego, ma na celu zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych, w trakcie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

ROZDZIAŁ V

Dokumenty działań i prac Zespołu gminnego

1. Dokumentami działań i prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:
 - 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Jastarnia.
 - 2) Opinie, propozycje działań oraz wnioski dotyczące wykonywania, zmiany lub zaniechania działań w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.
 - 3) Projekty decyzji, zarządzeń i porozumień gminy dotyczących zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa ludności w gminie.
 - 4) Analizy, prognozy, opinie, wnioski i sprawozdania opracowane i przedkładane przez członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w czasie lub na potrzeby posiedzeń
 - 5) Protokoły z doraźnych posiedzeń lub notatki z posiedzeń zatwierdzone przez Przewodniczącego.
 - 6) Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej.
 - 7) Inne niezbędne dokumenty.

ROZDZIAŁ VI

Obsługa i koszty związane z obsługą Zespołu gminnego

1. Obsługę logistyczną i prawną zapewnia Sekretarz Miasta.
2. Obsługę kancelaryjną i techniczną zapewnia Podinspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
3. Koszty związane z obsługą i działalnością Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego pokrywane są z budżetu Gminy (art. 26 ust 1 Ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007r.(Dz.U. 2019.1398 ze zmianami).
4. Członkowie zespołu gminnego nie pobierają z tytułu udziału w pracach zespołu odrębnego wynagrodzenia.

Wykonał: Bartosz Mudlaff

tel.: 58 675 19 24