

ZARZĄDZENIE NR 20/2022
BURMISTRZA GONIĄDZA

z dnia 1 marca 2022 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), w związku z art. 19 ust. 1, 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261) zarządzam co następuje:

§ 1. W celu udzielenia pomocy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego - powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Gminnym Zespołem”, będący organem opiniodawczo – doradczym Burmistrza Goniądza, w składzie:

- 1) Burmistrz Goniądza - Przewodniczący Gminnego Zespołu,
- 2) Sekretarz Miejski - Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu,
- 3) Inspektor ds. działalności gospodarczej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego,
- 4) Skarbnik Miejski,
- 5) Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu,
- 6) Inspektor ds. pozyskiwania środków finansowych krajowych i unijnych, drogownictwa,
- 7) Inspektor ds. ochrony środowiska,
- 8) Inspektor ds. oświaty, inwestycji,
- 9) Komendant Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej w Goniądzu,
- 10) Kierownik Posterunku Policji w Goniądzu,
- 11) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Goniądzu,
- 12) Kierownik Przychodni Rejonowej w Goniądzu.

§ 2. Ponadto, w pracach Zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Goniądzu, pracownicy jednostek podległych i nadzorowanych przez Burmistrza Goniądza.
- 2) inne osoby zaproszone do pracy w Zespole przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu, w zależności od potrzeb Gminnego Zespołu.

§ 3. Siedziba Gminnego Zespołu znajduje się w Urzędzie Miejskim w Goniądzu, Plac 11 Listopada 38, 19-110 Goniądz.

§ 4. Regulamin działania oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 93/2008 Burmistrza Goniądza z dnia 24 grudnia 2008 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

mgr inż. Grzegorz Andrzej Dudkiewicz

REGULAMIN DZIAŁANIA ORAZ ORGANIZACJI GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa zadania i organizację pracy zespołu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) przewodniczącym zespołu - należy przez to rozumieć Burmistrza Goniądza;
- 3) zastępcy przewodniczącego - należy przez to rozumieć Sekretarza Miejskiego.

3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowana bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu pierwotnego charakteru.

§ 2. 1. Zasięg terytorialny działania zespołu obejmuje obszar Gminy Goniądz.

2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) Zarządzenia Burmistrza Goniądza w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 2. SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU GMINNEGO

§ 3. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Miejski w Goniądzu, Plac 11 Listopada 38, 19-110 Goniądz.

Rozdział 3. ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 4. 1. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Goniądza w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 3) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- 4) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

- 1) kierowanie zespołem,
- 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,

- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom,
- 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

4. Do zastępcy przewodniczącego zespołu należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac zespołu,
- 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

5. Do zadań członków zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
- 2) przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
- 5) utrzymanie w gotowości siły i środki pozostające w ich gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 4.

TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący zespołu lub jego zastępca.
3. Posiedzenia zespołu w zależności od potrzeb, mogą odbywać się w niepełnym składzie.

Rozdział 5.

FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW

§ 6. 1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów.

2. Do zadań całodobowego dyżuru należy:

- a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu,
- b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum zarządzania kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
- c) przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu zespołu,
- d) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.

3. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego.

Rozdział 6.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 7. Dokumentami działań i prac zespołu gminnego są:

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Protokoły z posiedzeń zespołu.
- 3) Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

§ 8. Dokumentowanie prac zespołu zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

Rozdział 7.

OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU GMINNEGO

§ 9. Obsługę kancelaryjno-biurową gminnego zespołu zapewnia Inspektor ds. działalności gospodarczej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego,

§ 10. Koszty obsługi kancelaryjno-biurowej gminnego zespołu pokrywane będą z budżetu Gminy Goniądz.