

ZARZĄDZENIE Nr OR 0050.1.73.2024
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 21 maja 2024 roku
w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 – 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 ze zm.) zarządza się co następuje:

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

- 1) Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Sępólna Krajeńskiego;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zastępca Burmistrza;
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Sekretarz Gminy;
 - b) Skarbnik Gminy;
 - c) Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich;
 - d) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa;
 - e) Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego;
 - f) Inspektor ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
 - g) Samodzielne stanowisko ds. informatyki;
 - h) Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim;
 - i) Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim;
 - j) Prezes Zarządu - Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Sępólnie Krajeńskim;
 - k) Prezes Zarządu Zakładu Transportu i Usług sp. z o.o. w Sępólnie Krajeńskim;
 - l) Prezes Zarządu Oddziału Gminnego Związku OSP RP w Sępólnie Krajeńskim;

§ 2. Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji może włączyć doraźnie do pracy w Zespole inne osoby niebędące członkami Zespołu spośród:

- 1) osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim, gminnych jednostkach organizacyjnych oraz spółkach komunalnych;
- 2) pracowników służb, inspekcji lub straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole na wniosek Przewodniczącego Zespołu, bądź Zastępcy Przewodniczącego;

3) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych;

4) innych osób, których fachowość i wiedza przyczyni się do wypracowania skuteczności działań Zespołu.

§ 3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu;

§ 4. Siedziba Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego znajduje się w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim, ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.


§ 5. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Referat Spraw Obywatelskich.

§ 6. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Traci moc zarządzenie Nr Or 0050.1.100.2011 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 22 listopada 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz zarządzenie Nr Or 0152-4/08 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 4 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Uzasadnienie

W związku z rozszerzeniem składu osobowego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz aktualizacją regulaminu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zachodzi konieczność wydania nowego zarządzenia uwzględniającego powyższe zmiany.

BURMISTRZ



WALDEMAR STUPALKOWSKI

Załącznik do Zarządzenia Nr OR.0050.1.73.2024
z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie powołania
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.
3. Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Gminy Sępólno Krajeńskie.
4. Zespół działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - 2) Zarządzenia w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
5. Celem działania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie.

§ 2. Zadania Zespołu i jego członków

1. Zespół jest organem pomocowym Burmistrza Sępólna Krajeńskiego w zapewnieniu wykonywania działań w zakresie 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 propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi Sępólna Krajeńskiego wniosków dotyczących wykonania zadań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,

- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- 5) organizacja współdziałania z gminami sąsiednimi oraz gminnymi spółkami, podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 6) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego Zespołu, członków Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych.

3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie Zespołem,
- 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 3) określanie tematów i terminów posiedzeń Zespołu,
- 4) zapraszanie na posiedzenie Zespołu osób niebędących członkami Zespołu,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
- 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

4. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych działań.

5. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wynikających ze specyfikacji dotychczasowego wykonywania 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) utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii przewidywanych do działania,
- 4) zgłaszanie propozycji co do terminów i tematów posiedzeń Zespołu,
- 5) przygotowywanie i przedstawianie wystąpień zgodnie z porządkiem danego posiedzenia Zespołu,
- 6) przedstawienie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,

7) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zleconych przez Przewodniczącego Zespołu, bądź Zastępcę Przewodniczącego Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej,

8) branie udziału w posiedzeniach Zespołu.

§ 3. Organizacja pracy Zespołu

1. Tryb pracy Zespołu:

1) Zespół pracuje na posiedzeniach,

2) posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca,

3) posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb, mogą odbywać się w niepełnym składzie,

4) posiedzenia Zespołu odbywają się w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim, ul. Tadeusza Kościuszki 11,

5) Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji może podjąć decyzję o przeniesieniu posiedzenia Zespołu w miejsce prowadzenia działań na terenie całej gminy Sępólno Krajeńskie.

2. Funkcjonowanie Zespołu w trybie całodobowych dyżurów:

1) w sytuacjach kryzysowych, gdy zachodzi taka potrzeba, Przewodniczący Zespołu 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 działaniach,

c) przekazywanie do wykonawców decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,

d) dokumentowanie prac Zespołu,

3) zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje Sekretarz Gminy Sępólno Krajeńskie.

§ 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu

1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 3) inne niezbędne dokumenty do działań i pracy Zespołu.

2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia inspektor do spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i oc Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim.

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPALKOWSKI