

ZARZĄDZENIE NR 24/2021
WÓJTA GMINY LELKOWO

z dnia 26 marca 2021 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wprowadzenia do użytku Planu działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 oraz z 2021 r. poz. 159) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Lelkowo, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem” W składzie:

1. Przewodniczący Zespołu- Wójt Gminy
2. Zastępca przewodniczącego- Sekretarz Gminy
3. Sekretarz Zespołu- Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
4. Członkowie Zespołu:
 - 1) Dyrektor Zakładu Wodno-Kanalizacyjnego
 - 2) Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego
 - 3) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - 4) Kierownik Posterunku Policji w Pieniężnie
 - 5) Komendant Ochotniczej Straży Pożarnej w Lelkowie
 - 6) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Lelkowie.

§ 2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ocena występujących potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących, wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
- 3) przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

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

§ 4. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Lelkowie.

§ 5. Obsługę kancelaryjno- biurową Zespołu zapewnia pracownik Urzędu Gminy Lelkowo.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 35/2017 z dnia 14 września 2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Łukasz Skrzyszewski

Załącznik do zarządzenia Nr 24/2021

Wójta Gminy Lełkowo

z dnia 26 marca 2021 r.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Z e s p o ł e m ” określa zadania Zespołu i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „Przewodniczącym Zespołu” - należy przez to rozumieć Wójta, który kieruje pracami Zespołu;
- 2) „Gmina” - należy przez to rozumieć Gminę Lełkowo;
- 3) „Urząd” - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lełkowie
- 4) „Członka Zespołu” - należy przez to rozumieć, kierowników jednostek organizacyjnych gminy, pracowników Urzędu, Komendanta OSP, Kierownika Posterunku Policji i inne osoby funkcyjne niezbędne do sprawnego podejmowania decyzji. W przypadku kiedy one nie mogą pełnić obowiązków służbowych ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa oraz osoby zatrudnione w Urzędzie.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. nr 89 poz. 590);
- 2) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, inspekcji i straży,
- 3) rocznego planu pracy.

Rozdział 2.

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3. 1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego;
- 3) doradztwo w zakresie koordynacji działań organów administracji rządowej i samorządowej, oraz służb, inspekcji i straży powiatu;
- 4) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami i zdarzeniami kryzysowymi;
- 5) opiniowanie zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej na poziomie gminy;
- 6) współpraca z miejskimi / gminnymi zespołami zarządzania kryzysowego gmin ościennych .

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Zespołu;
- 2) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 3) opracowanie regulaminu prac Zespołu;
- 4) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzenia;

- 5) zawiadamianie o terminie posiedzenia;
- 6) przewodniczenie posiedzeniom;
- 7) zapraszanie na posiedzenie osób niebędącym członkami Zespołu.

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 3) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 4) organizacja współdziałania z samorządem terytorialnym oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączenie do prac Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów;
- 6) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń naraz.

4. Do zadań Sekretarza Zespołu należy w szczególności :

- 1) nadzór nad dokumentacją Zespołu
- 2) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu o terminach posiedzenia;
- 3) sporządzenie protokołu z posiedzenia Zespołu;
- 4) przygotowanie projektu planu pracy Zespołu;
- 5) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

5. Do zadań Członków Zespołu należy w szczególności :

- 1) branie udziału w posiedzeniach Zespołu;
- 2) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczne podejmowanie działań do zaistniałej sytuacji kryzysowej;
- 3) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań służb, inspekcji i straży powiatowych;
- 4) współudział przy opracowaniu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
- 5) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3.

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 4. 1. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy w Lelkowie.

2. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Zespół zbiera się dwa razy w roku oraz doraźnie na polecenie Przewodniczącego Zespołu.
4. Obsługę kancelaryjno-biurową i techniczną Zespołu zapewnia Sekretarz Gminy Lelkovo.

§ 5. Posiedzenia Zespołu, zwołuje Przewodniczący Zespołu:

1. **W trybie zwyczajnym** - zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, o którym zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
2. **W trybie alarmowym** (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych zawiadamiając natychmiast członków Zespołu poprzez Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych o miejscu i czasie posiedzenia.

§ 6. W sytuacji kryzysowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze administracyjnym Gminy

Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie dyżurów całodobowych.

§ 7. W ramach Zespołu działa Sztab Kryzysowy w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) Sekretarz Zespołu;
- 4) Kierownik Posterunku Policji;
- 5) Komendant Ochotniczej Straży Pożarnej w Lelkowie;
- 6) Osoby włączone przez Przewodniczącego Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji kryzysowej.

Zadaniem Sztabu Kryzysowego jest bieżące reagowanie i zarządzanie w sytuacjach kryzysowych.

§ 8. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy Lelkowo Podinspektor ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych i spraw wojskowych.

§ 9. 1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są ;

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
- 2) roczny plan pracy Zespołu;
- 3) protokoły posiedzeń Zespołu;
- 4) analizy, oceny i opinie;
- 5) inne niezbędne dokumenty.

Obieg informacji odbywa się poprzez Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Lelkowo.

§ 10. Niniejszy Regulamin obowiązuje z dniem wejścia w życie Zarządzenia Wójta Gminy Lelkowo.

WÓJT

Łukasz Skrzyszewski