

ZARZĄDZENIE NR 125/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ
z dnia 27 czerwca 2016 r.

**w sprawie powołania oraz ustalenia struktury i działania Gminnego Zespołu Zarządzania
Kryzysowego**

Na podstawie art.19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013 r. poz.1166, zmiany poz.1485 z 2015 r. i poz.266 z 2016 r.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, którego działalność polega na: koordynacji działań na terenie Gminy Nakło nad Notecią, zapobieganiu skutkom klęsk żywiołowych polegających na planowaniu, monitorowaniu i reagowaniu oraz ich usunięciu, a także ochronie ludności przed skutkami klęsk żywiołowych lub nadzwyczajnych zdarzeń i zagrożenia życia, zdrowia bądź środowiska noszących znamiona kryzysu.

§ 2. 1. Zadania z zakresu planowania cywilnego obejmują:

a) gromadzenie i przetwarzanie informacji o możliwych do użycia siłach i środkach w sytuacjach kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny;

b) opracowanie procedur postępowania na wypadek zagrożeń;

c) przygotowanie planów zarządzania kryzysowego.

2. Zadania, o których mowa w pkt. 1, powinny uwzględnić:

a) zapewnić funkcjonowanie administracji publicznej;

b) zapewnić funkcjonowanie i możliwość odtworzenia infrastruktury lub przywrócenia jej pierwotnego charakteru;

c) racjonalne gospodarowanie siłami i środkami w sytuacjach kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny;

d) zapewnienie ludziom warunków przetrwania w sytuacjach kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny.

§ 3. 1. Na szefa Zespołu powołuje się: Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

2. Na I Zastępcę Szefa Zespołu powołuje się: Pierwszego Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy.

3. Na II Zastępcę Szefa Zespołu powołuje się: Drugiego Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy.

4. Na III Zastępcę Szefa Zespołu powołuje się: Sekretarza Miasta i Gminy.

5. W skład Grupy planowania cywilnego powołuje się:

a) Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich;

b) Inspektora ds. obronnych i obrony cywilnej w Wydziale Spraw Obywatelskich;

c) Inspektora ds. zarządzania kryzysowego w Wydziale Spraw Obywatelskich;

d) Komendanta Gminnego OSP.

6. W skład Grupy monitorowania, prognoz i analiz powołuje się:

a) Komendanta Straży Miejskiej;

b) Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;

c) Dyrektora Wydziału Inwestycji;

d) Inspektora ds. ochrony środowiska w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;

e) Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej;

f) Kierownika Zespołu Infrastruktury Drogowej.

7. W skład Grupy operacji i organizacji działań powołuje się:

a) Skarbnika Miast i Gminy;

b) Dyrektora Wydziału Finansowo - Budżetowego;

c) Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.

8. W skład Grupy zabezpieczenia logistycznego powołuje się:

a) Kierownika Zakładu Robót Publicznych;

b) Dyrektora Wydziału Organizacyjnego;

c) Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji;

d) Kierownika Biura Obsługi Mieszkańców.

9. W skład Grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej powołuje się:

a) Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

b) Prezesa Nakielskiej Administracji Domów Mieszkalnych Sp. z o.o.

§ 4. Strukturę i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr 95/2011 Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią z dnia 6 lipca 2011 r. w sprawie powołania oraz ustalenia i trybu działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Sławomir Napierała

Załącznik do Zarządzenia Nr 125/2016
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 27 czerwca 2016 r.

Regulamin działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej "Zespołem" określa jego organizację, tryb pracy, zadania, zasady współdziałania jego struktur wewnętrznych oraz wymiany informacji realizowane w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub innego zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

§ 2. Siedzibą Zespołu jest Urząd Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią mieszczący się przy ulicy Ks. Piotra Skargi 7 w Nakle nad Notecią.

§ 3. 1. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu gminy.

2. Zadania inwestycyjne zaplanowane i realizowane w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji, finansowane są z dotacji celowych z budżetu państwa, na finansowanie i dofinansowanie kosztów inwestycji realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz ze środków programów wieloletnich.

Rozdział 2.
Struktura organizacyjna

§ 4. Struktura Zespołu:

1. Szef Zespołu - Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

2. Zastępcy Szefa Zespołu:

a) Pierwszy Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy;

b) Drugi Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy;

c) Sekretarz Miasta i Gminy.

3. Grupy stałe:

1. Grupa planowania cywilnego:

a) Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich;

b) Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej w Wydziale Spraw Obywatelskich;

c) Inspektor ds. zarządzania kryzysowego w Wydziale Spraw Obywatelskich;

d) Komendant Gminny OSP.

2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz:

a) Komendant Straży Miejskiej;

b) Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;

c) Dyrektor Wydziału Inwestycji;

d) Inspektor ds. ochrony środowiska w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;

e) Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej;

f) Kierownik Zespołu Infrastruktury Drogowej;

4. Grupy czasowe:

1. Grupa operacji i organizacji działań:

a) Skarbnik Miasta i Gminy;

b) Dyrektor Wydziału Finansowo - Budżetowego;

c) Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.

2. Grupa zabezpieczenia logistycznego:

a) Kierownik Zakładu Robót Publicznych;

b) Dyrektor Wydziału Organizacyjnego;

c) Dyrektor Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji;

d) Kierownik Biura Obsługi Mieszkańców.

3. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej:

a) Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

b) Prezes Nakielskiej Administracji Domów Mieszkalnych Sp. z o. o.

§ 5. Szef Zespołu uwzględniając bieżące potrzeby w zakresie organizacji działań, może uzupełniać składy grupy, poprzez zaproszenie do udziału w ich pracach przedstawicieli określonych instytucji, służb i organizacji, a także specjalistów i ekspertów.

§ 6. Pracą grupy roboczej kieruje koordynator wybrany spośród członków danej grupy, zatwierdzony przez Szefa Zespołu.

§ 7. Zastępców Szefa Zespołu wyznacza i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

Rozdział 3.

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 8. 1. Do zadań Szefa Zespołu należy:

a) kierowanie pracami Zespołu;

b) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;

c) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu;

d) opracowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;

e) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;

f) zawiadamianie o terminach posiedzeń;

g) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza On kierowanie pracami Zespołu swoim Zastępcom.

§ 9. 1. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

Planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych

z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego zespołu oraz Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę, Szef Zespołu może wyznaczyć spośród jego członków osobę pełniącą obowiązki Zastępcy.

§ 10. 1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania

i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych jednostek administracyjnych i podmiotów.

2. Do zadań członka Zespołu należy:

- a) stawiennictwo na każde polecenie Szefa Zespołu;
- b) ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
- c) uczestnictwo w szkoleniach zorganizowanych dla Zespołu;
- d) zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego;
- e) podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań;
- f) opracowanie i przedstawienie na ostatnim w roku zwyczajowym posiedzeniu Zespołu propozycji do roboczego planu pracy Zespołu.

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

- a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie tych zagrożeń;
- b) monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji;
- c) opracowanie potrzeb materiałowych, technicznych i finansowych do realizacji przyjętych zadań;
- d) opiniowanie projektów zarządzeń i decyzji dot. zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń;
- e) planowanie wsparcia podmiotów kierujących działaniami;
- f) planowanie i koordynowanie realizacji procesu odbudowy, identyfikowanie szkód oraz kontrola ich usuwania;
- g) upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa (w ramach swoich właściwości) oraz prowadzenie wspólnych szkoleń, ćwiczeń i treningów;
- h) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- i) realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej;
- j) organizowanie i koordynowanie procesu zarządzania kryzysowego na obszarze miasta i gminy.

2. W przypadku zaistnienia nadzwyczajnego zagrożenia do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) umożliwienie podejmowania i wykonywania planowanego działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludziom, mieniu, środowisku naturalnemu oraz ciągłości funkcjonowania administracji;
- b) zapobieganie sytuacjom kryzysowym na, jak najwcześniejszym etapie, rozwiązywanie ich oraz usuwanie ich skutków.

3. Rola ta będzie osiągnięta poprzez jego funkcjonowanie jako:

- a) punktu systemu wczesnego ostrzegania;
- b) ośrodka zarządzania kryzysowego;
- c) zaplecza koordynacyjno - operacyjnego;
- d) ośrodka przekazywania informacji oraz pracy zespołów doradczych wspomagających podejmowanie decyzji w sytuacjach zagrożeń, katastrof bądź sytuacji kryzysowych;
- e) ośrodka zbierania informacji z systemów monitorowania.

Rozdział 4. Tryb pracy Zespołu

§ 12. Zespół pracuje w czterech fazach:

1. Grupy stałe w fazach:

- a) zapobiegania - podejmowanie działań redukujących lub eliminujących prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej, albo znacznie ograniczających jej skutki;
- b) przygotowania - działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;

2. Grupy stałe i czasowe:

- a) reagowania - działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
- b) odbudowy - działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej oraz dostarczania wody.

§ 13. 1. Grupy stałe pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w urzędzie, w którym są usytuowane z zapewnieniem dobowych telefonicznych dyżurów.

2. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.

3. Grupy stałe i czasowe pracują z wykorzystaniem Systemu Wczesnego Ostrzegania o Zagrożeniach.

4. Pracę poszczególnych grup roboczych Zespołu koordynują koordynatorzy grup, którzy w zależności od potrzeb mogą zwoływać posiedzenia swoich grup niezależnie od posiedzeń Zespołu, po uzyskaniu akceptacji Szefa Zespołu.

5. Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu przygotowuje i zapewnia, w zależności od potrzeb także przy udziale innych wydziałów Urzędu - Wydział Spraw Obywatelskich.

§ 14. 1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Szef Zespołu, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W przypadkach wymagających niezwłocznej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

Rozdział 5. Dokumentacja Zespołu

§ 15. 1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- a) roczny plan prac Zespołu;
- b) gminny plan zarządzania kryzysowego;
- c) protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;
- d) raporty bieżące i okresowe;
- e) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym;
- f) raporty odbudowy;
- g) notatki służbowe;
- h) inne niezbędne dokumenty.

2. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- a) porządku obrad;
- b) listy obecności;
- c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
- d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;

3. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych. Dodatkowo wyciągi z protokołów otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 16. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane za wiedzą i akceptacją Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

BURMISTRZ

Sławomir Napierała