

ZARZĄDZENIE NR 73/2022
BURMISTRZA TYKOCINA

z dnia 18 lipca 2022 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.) oraz art. 7 ust 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, będący organem pomocniczym Burmistrza Tykocina w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Tykocin, w składzie:

1. Burmistrz Tykocina - Przewodniczący Zespołu,
2. Zastępca Burmistrza Tykocina - Zastępca Przewodniczącego,
3. Pracownik Referatu Organizacyjnego wykonujący zadania z zakresu zarządzania kryzysowego,
4. Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych,
5. Kierownik Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Tykocinie,
6. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tykocinie.

§ 2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć:

1. Pracownicy zespolonych służb, inspekcji i straży, zgodnie z zapisami ustawowymi.
2. Inne osoby zaproszone do pracy w Zespole przez Przewodniczącego Zespołu, w zależności od potrzeb Zespołu, np. radca prawny, sołtys.

§ 3. Siedziba Zespołu znajduje się w Urzędzie Miejskim w Tykocinie przy ul. 11 Listopada 8, 16-080 Tykocin.

§ 4. Szczegółowe zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Pracownikowi Referatu Organizacyjnego wykonujący zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Mariusz Dudziński

Załącznik
do Zarządzenia Nr 73/2022
Burmistrza Tykocina
z dnia 18 lipca 2022 r.

REGULAMIN DZIAŁANIA ORAZ ORGANIZACJI GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

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 Tykocina;
- 3) zastępcy przewodniczącego - należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Tykocina,

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 Tykocin.

2. Zespół działa na podstawie:

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

ROZDZIAŁ II

SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU GMINNEGO

§ 3. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Miejski w Tykocinie, ul. 11 Listopada 8, 16-080 Tykocin.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 4. 1. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Tykocina 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 ludność, 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 IV

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 V

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:

1. przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu,
2. wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum zarządzania kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
3. przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu zespołu,
4. 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 zespołu.

ROZDZIAŁ VI 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 Referatu Organizacyjnego wykonujący zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

ROZDZIAŁ VII

OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU GMINNEGO

§ 9. Obsługę kancelaryjno biurową zespołu gminnego zapewnia Urząd Miejski w Tykocinie.


BURMISTRZ
Mariusz Dudziński

