

Zarządzenie Nr 8 /2016

Burmistrza Pięćżna

z dnia 15 stycznia 2016

w sprawie powołania Miejsko- Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art.19 ust.4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.1666) oraz art.7 ust1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U.2015 poz. 1515 z późn. zm) zarządza się co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Mieście i Gminie Pięćżno , powołuje Miejsko- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem„jako organ opiniodawczo – doradczy właściwy w sprawach inicjonowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego w składzie:

1. Przewodniczący Zespołu - Burmistrz Pięćżna, zwany dalej „ Przewodniczącym”
2. Zastępca Przewodniczącego – Sekretarz Gminy
3. Sekretarz Zespołu – Kierownik Wydziału Organizacyjnego
4. Członkowie Zespołu:
 - a) Prezes Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Pięćżnie.
 - b) Prezes Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Pięćżnie.
 - c) Dyrektor Spółki „ Mieszel„ w Pięćżnie.
 - d) Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pięćżnie.
 - e) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Pięćżnie.
 - f) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej.
 - g) Zastępca Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej.
 - h) Pełnomocnik Burmistrza ds. Oświaty.
 - i) Przedstawiciel Komisariatu Policji w Pięćżnie.
 - j) Przedstawiciel Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „MEDICUS„ w Pięćżnie

§ 2.

Przewodniczący stosownie do zaistniałych sytuacji może doraźnie włączyć do prac Zespołu osoby nie będące członkami Zespołu spośród:

1. Osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Pięćżnie lub w jednostkach organizacyjnych miasta oraz innych służb i inspekcji posiadających swoje siedziby na terenie miasta Pięćżna.
2. Innych osób zaproszonych przez Przewodniczącego

§ 3.

Główne zadania oraz zasady funkcjonowania Zespołu określa Regulamin Miejsko Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który stanowi załącznik Nr1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Traci moc zarządzenie Nr 4/2008 z dnia 28 stycznia 2008 w sprawie powołania Miejsko- Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



BURMISTRZ

Kazimierz Klejdo

Regulamin
Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Regulamin Miejsko - 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 Burmistrza Pieniężna, który kieruje pracami Zespołu;
 - 2) „Gmina” - należy przez to rozumieć gmina Pieniężno;
 - 3) „Członka Zespołu” - należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 1 pkt.4 oraz § 2 pkt 1 i 2, zarządzenia Nr 8/2016 Burmistrza Pieniężna z dnia 15 stycznia 2016r. w sprawie powołania Miejsko- Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j Dz. U. z 2013 r. poz. 1166)
- 2) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji samorządowej, publicznej ,służb, inspekcji i straży;
- 3) planu reagowania kryzysowego;
- 4) rocznego planu pracy;
- 5) niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 2
ZADANIA MIEJSKO - GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA
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 Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Miejsko-Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego;
 - 3) doradztwo w zakresie koordynacji działań organów administracji rządowej i samorządowej, oraz służb, inspekcji i straży;
 - 4) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami i zdarzeniami kryzysowymi;

- 5) opiniowanie Miejsko-Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
 - 6) współpraca z powiatowym i gminnymi zespołami zarządzania kryzysowego.
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 nie będących 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 samorządami terytorialnymi 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;
 - 7) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
 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. 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 ;
 - 4) współudział przy opracowaniu Miejsko - Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
 - 5) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ 3

GLÓWNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 4.

1. Siedzibą Zespołu jest Urząd Miejski w Pieniężnie.
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 Zespołu.

§ 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.

W trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych zawiadamiając natychmiast członków Zespołu poprzez stanowisko Kierownika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pieniężnie o miejscu i czasie posiedzenia.

§ 6

1. W sytuacji kryzysowej lub innego stanu nadzwyczajnego na terenie miasta i gminy Pieniężno, Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.
2. Miejscem pracy służby dyżurnej Zespołu (całodobowej) jest pok. Nr 14 w budynku Urzędu Miejskiego w Pieniężnie.

W ramach Zespołu działa Sztab Kryzysowy w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) Sekretarz Zespołu;
- 4) Przedstawiciel Komisariatu Policji w Pieniężnie;
- 5) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Pieniężnie.
- 6) Dyrektor Spółki z „MISZEL” w Pieniężnie.
- 7) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Pieniężnie.

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

§ 8.

Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje w uzgodnieniu Sekretarzem Zespołu, Wydział Organizacyjny oraz Wydział Finansowy.

§ 9

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:
 - 1) Plan Reagowania Kryzysowego;
 - 2) roczny plan pracy Zespołu;
 - 3) protokoły posiedzeń Zespołu;
 - 4) analizy, oceny i opinie;
 - 5) inne niezbędne dokumenty.
2. Obieg informacji odbywa się poprzez stanowisko Kierownika Wydział Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pieniężnie.

§ 10

Regulamin obowiązuje z dniem wejścia w życie zarządzenia Burmistrza Pieniężna

BURMISTRZ

Kazimierz Kiejdo

Skład Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Lp.	Funkcja	Stanowisko	Imię i Nazwisko	telefon służbowy	telefon komórkowy
1.	Przewodniczący Zespołu	Burmistrz Pieniężna	Kazimierz Kiejdo	55 237 46 00	693 286 081
2.	Zastępca Przewodniczącego	Sekretarz Gminy	Daniel Piotrkowski	55 237 46 03	722 220 696
3.	Sekretarz Zespołu	Kierownik Wydziału Organizacyjnego	Łucja Dańczuk-Stasiak	55 237 46 00	607 443 425
4.	Członek Zespołu	Prezes Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji	BOŻENA MIŁAN	55 243 60 54	517 867 419
5.	Członek Zespołu	Prezes Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej	Bronisław Gacki	55 244 67 34	697 833 960
6.	Członek Zespołu	Dyrektor Spółki „Miszel” w Pieniężnie	RUSZARD MITASZEWSKI	55 243 60 76	606 891 920
7.	Członek Zespołu	Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieniężnie	Dorota Hołownia	55 243 63 63	512 442 640
8.	Członek Zespołu	Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej	Walerian Butkiewicz	—	698 096 682
9.	Członek Zespołu	pp. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej	RENATA CICHY	55 237 46 70	,
10.	Członek Zespołu	Zastępca Kierownika Gospodarki Komunalnej	Krzysztof Skiba	55 237 46 73	501 034 655
11.	Członek Zarządu	BANODIETA STANOWKO ds. Oświaty	Teresa Krysiuk	55 237 46 92	731 125 777
12.	Członek Zarządu	Przedstawiciel Komisariatu Policji w Pieniężnie	Monika Stogowska	55 244 08 00	501 062 992
13.	Członek Zarządu	Przedstawiciel Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „MEDICUS” w Pieniężnie	Anetta Słomczyńska-Kądziółka	55 243 61 54	

Zmiany na stan 1.01.2019