PREZYDENT
MIASTA KNURÓW

ZARZĄDZENIE Nr 228/SO/2019
PREZYDENTA MIASTA KNURÓW
z dnia ...31....maja 2019 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2018 poz. 1401 z póź. zm) oraz art. 7 ust 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. 2019 poz.506)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w gminie Knurów, powołuję **Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,** zwany dalej „Zespołem" jako organ opiniodawczo – doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań podejmowanych w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzą:

   1) **Przewodniczący Zespołu** – Prezydent Miasta Knurów;
   2) **I Zastępca Przewodniczącego Zespołu** – I Zastępca Prezydenta Miasta;
   3) **II Zastępca Przewodniczącego Zespołu** – II Zastępca Prezydenta Miasta;
   4) **Koordynator działań** – Sekretarz Miasta
   5) **Członkowie**:

      a) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Kadr;
      b) Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Restrukturyzacji i Ochrony Środowiska;
      c) Naczelnik Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa;
      d) Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych;
      e) Naczelnik Wydziału Inwestycji Miejskich;
      f) Naczelnik Wydziału Urbanistyki, Architektury, Strategii Rozwoju Miasta i Spraw Lokalowych;
      g) Naczelnik Wydziału Budżetowego i Planowania;
      h) Naczelnik Wydziału Finansów;
      i) Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego;
      j) Naczelnik Wydziału Świadczeń Socjalnych i Działalności Gospodarczej;
      k) Komendant Straży Miejskiej;
      l) Dyrektor Centrum Kultury;
      m) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
      n) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
      o) Dyrektor Miejskiego Centrum Edukacji;
      p) Dyrektor Miejskiego Zespołu Gospodarki Lokalowej i Administracji;
      q) Kierownik Biura informatyków.

2. Strukturę organizacyjną „Zespołu" określa Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

1. Siedzibą „Zespołu" jest Budynek Urzędu Miasta Knurów – ul. dr. F. Ogana 5.
2. W przypadku braku możliwości wykonania zadań przez „Zespół" w siedzibie o której mowa w ust. 1, zapasowym miejscem pracy jest Budynek Urzędu Miasta – ul. Niepodległości 7.

§ 4

1. O składzie osobowym poszczególnych spotkań „Zespołu" decyduje Przewodniczący biorąc pod uwagę temat spotkania lub rodzaj sytuacji kryzysowej, dla której posiedzenie GZZK jest poświęcone.
2. W skład „Zespołu" mogą wchodzić inne zaproszone przez Przewodniczącego osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek Przewodniczącego Zespołu.

§ 5

Obsługę kancelaryjno – biurową „Zespołu" zapewnia Biuro ds. Funduszy Strukturalnych, Promocji, Współpracy z organizacjami Pozarządowymi.

§ 6

Organizację i tryb pracy „Zespołu" określa Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący Załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 7

Funkcjonowanie „Zespołu" finansowane jest z budżetu Urzędu Miasta Knurów.

§ 8

Wykonanie i wdrożenie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Knurów.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 202/SO/2013 Prezydenta Miasta Knurów z dnia 14.08.2013 r w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Adam Rams

SEKRETARZ MIASTA
Piotr Dudło

Z-ca NACZELNIKA WYDZIAŁU
Spraw Obywatelskich
i Zarządzania Kryzysowego
Joanna Dymkowska

INSPEKTOR
Dariusz Szlachcic

RADCA PRAWNY
Elżbieta Groszewska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 228/50/2019 Prezydenta Miasta Knurów
z dnia 31.05.2019 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU – PREZYDENT MIASTA

I ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO

II ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO

KOORDYNATOR DZIAŁAŃ

CZŁONKOWIE

Wydział Organizacyjny i Kadr	Wydział Zamówień Publicznych
Straż Miejska	Wydział Inwestycji Miejskich
Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Gospodarki Komunalnej Restrukturyzacji i Ochrony Środowiska
Wydział Świadczeń Socjalnych i Działalności Gospodarczej	Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa
Wydział Finansów	Biuro Informatyków
Wydział Budżetowy i Planowania	Centrum Kultury
Wydział Urbanistyki Architektury Strategii Rozwoju Miasta i Spraw Lokalowych	Miejski Zespół Gospodarki Lokalowej i Administracji
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Miejskie Centrum Edukacji	Biuro ds. Funduszy Strukturalnych Promocji Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

Z-ca NACZELNIKA WYDZIAŁU
Spraw Obywatelskich
i Zarządzania Kryzysowego
Joanna Dymkowska

INSPEKTOR
Dariusz Szlachcic

PREZYDENT MIASTA
Adam Rams

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 228/SO/2019 Prezydenta Miasta Knurów
z dnia 31.05.2019 r.

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
URZĘDU MIASTA KNURÓW

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem" określa:
   a) zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK);
   b) zadania osób funkcyjnych oraz członków GZZK;
   c) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   a) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
   b) Osobach funkcyjnych – należy przez to rozumieć:
      - Przewodniczący Zespołu – Prezydent Miasta;
      - I Zastępca Przewodniczącego – I Zastępca Prezydenta Miasta;
      - II Zastępca Przewodniczącego – II Zastępca Prezydenta Miasta;
      - Koordynator Zespołu – Sekretarz Miasta.

   c) Członkach Zespołu – należy przez to rozumieć przedstawicieli jednostek administracji zespolonej i niezespolonej, naczelników wydziałów, kierowników biur inspektorów Urzędu Miasta, dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych miasta i inne osoby skierowane do prac w „Zespole".

§ 2

Zespół działa na podstawie:
1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2018 poz. 1401 z póź.zm);
2) Zarządzenia Nr 228/SO/2019 z dnia 31.05.2019 r. Prezydenta Miasta Knurów w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
3) Aktów prawnych regulujących działanie administracji publicznej służb i straży;
4) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Knurów;
5) Rocznego Planu Pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Prezydentowi Miasta wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego;
3) przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
4) opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
5) organizacja współdziałania z sąsiadującymi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków podczas wykonywania zadań;
6) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji zadań.

§ 4

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1) kierowanie pracami „Zespołu" oraz przewodniczenie posiedzeniom;
2) ustalanie zmian w regulaminie oraz w składzie „Zespołu";
3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń „Zespołu" w związku z wystąpieniem sytuacji kryzysowej;
4) zatwierdzanie Rocznego Planu Pracy;
5) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem „Zespołu";
6) wyznaczanie ze składu „Zespołu" Koordynatora Działań w przypadku wystąpienia zagrożeń;
7) inicjowanie i organizowanie prac „Zespołu";
8) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami „Zespołu".

§ 5

Do zadań I Zastępcy Przewodniczącego należy:

1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
2) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
3) przygotowanie wniosku do Wojewody o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wykonania zadań, o których mowa a art. 25 ust. 3 ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

§ 6

Do zadań II Zastępcy Przewodniczącego należy:

1) zwoływanie posiedzeń na polecenie Przewodniczącego Zespołu;
2) zastępowanie I Zastępcy Przewodniczącego w razie jego nieobecności;
3) organizacja wykonania zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 7

Do zadań Koordynatora działań należy:

1. koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
2. koordynowanie działalnością sił i środków wykorzystywanych do zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
3. sprawowanie nadzoru nad opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacją;
4. sprawowanie nadzoru nad monitoringiem zagrożeń i ich dokumentowaniem;
5. sprawowanie nadzoru nad opracowaniem prognoz i analizy zagrożeń;
6. sprawowanie nadzoru nad opracowaniem gier decyzyjnych i ćwiczeń;
7. koordynowanie zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 8

Do zadań Członków zespołu należy:

1. organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
2. utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii przewidywanych do działania;
3. realizowanie zadań zapewniających bezkolizyjne i efektowne współdziałanie jednostek;
4. udział w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach mających na celu integracje i koordynacje działań na obszarze miasta;
5. prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, mienia i środowiska naturalnego;
6. zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania.
7. za pośrednictwem Koordynatora Działań przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji działań zgodnie z kompetencjami.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 9

1. Zakres działania Zespołu.

1) W celu zapobiegania skutkom sytuacji kryzysowych, stanu klęski żywiołowej lub ich usunięciu „Zespół" realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach:

   a) w fazie **zapobiegania** „Zespół" podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki;
   b) w fazie **przygotowania** „Zespół" podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia sytuacji kryzysowych a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
   c) w fazie **reagowania** „Zespół" podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
   d) w fazie **odbudowy** „Zespół" podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasu służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania miasta infrastruktury.

2. Tryb pracy zespołu.

1) „Zespół" pracuje na posiedzeniach w trybie zwyczajnym w oparciu o Roczny Plan Pracy, który opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów przedkładają członkowie „Zespołu";
2) o posiedzeniach w trybie zwyczajnym Przewodniczący „Zespołu" zawiadamia członków „Zespołu" pisemnie, co najmniej 7 dni przed terminem, określając skład osobowy oraz informując o czasie, miejscu i porządku obrad;
3) o posiedzeniu „Zespołu" zwołanym w trybie nadzwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków „Zespołu" pisemnie (za pośrednictwem poczty e – mail) bądź telefonicznie (w formie ustnej bądź sms) poprzez sekretariat lub inną osobę, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.
4) w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego stanu zagrożenia na administrowanym terenie, „Zespół" pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.
5) alarmowanie oraz obieg informacji dla „Zespołu" organizuje obsada Stałego Dyżuru z wykorzystaniem pojazdu Straży Miejskiej;
6) posiedzenie „Zespołu" zwołuje II Zastępca Przewodniczącego, na polecenie Przewodniczącego Zespołu;
7) w sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań „Zespołu", jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków „Zespołu" może zwołać posiedzenie w trybie natychmiastowym.
8) posiedzenie „Zespołu" w zależności od potrzeb może być zwołane w jego niepełnym składzie;
9) o przekazywanych do wiadomości publicznej informacjach, związanych z różnymi

zagrożeniami decyduje Przewodniczący Zespołu.

10) z posiedzenia „Zespołu" zwoływanego w trybie zwyczajnym lub nadzwyczajnym sporządzany jest protokół.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 10

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
2) Roczny Plan Pracy;
3) Protokoły posiedzeń wraz z załącznikami w postaci:

   a) porządku obrad;
   b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
   c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
   d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

4) Analizy, oceny i opinie
5) Przechowywanie dokumentacji prac „Zespołu" zapewnia Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego.

PREZYDENT MIASTA
Adam Rams

Z-ca NACZELNIKA WYDZIAŁU
Spraw Obywatelskich
i Zarządzania Kryzysowego
Joanna Dymkowska

INSPEKTOR
Dariusz Szlachcic