

ZARZĄDZENIE NR 92.2025
BURMISTRZA DREZDENKA

z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie ustalenia składu i sposobu funkcjonowania
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4,5,6,7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 122 z późn. zm.)

§ 1.1. Ustala się skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem Gminnym”, jako strukturę organizacyjną odpowiedzialną za zapobieganie sytuacjom kryzysowym, przygotowanie do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej do pierwotnego charakteru, kierowaniu działaniami prowadzonymi w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięciu na obszarze gminy Drezdenko.

2. Przewodniczący Zespołu Gminnego- Burmistrz Drezdenka Adam Kołwzan;

3. Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego- Zastępca Burmistrza Drezdenka Anna Oźminkowska;

4. Członkowie Zespołu Gminnego:

- 1) Wioletta Kantor- Kmiecik- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Drezdenku;
- 2) Romuald Frost- Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Drezdenku;
- 3) Leszek Jaśków- Prezes Zarządu PGKiM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Pierwszej Brygady 21a, 66- 530 Drezdenko;
- 4) Artur Synowiec- Kierownik Ogniwa Prewencji KP Drezdenko;
- 5) Mariusz Fabiański- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Strzelcach Krajeńskich;
- 6) Jacek Brzostowski- Jarek- Nadleśnictwo Karwin;
- 7) Wojciech Kiersnowski- Komendant Posterunku Straży Leśnej w Nadleśnictwie Smolarz;
- 8) Małgorzata Kozuch- Kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego PPIS w Drezdenku;
- 9) Andrzej Kozubaj- Sekretarz Gminy;
- 10) Zbigniew Śpiewak- Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami;
- 11) Dorota Nowak- Kierownik Referatu Gospodarki Gminnej i Ochrony Środowiska;
- 12) Błażej Rerus- Kierownik Referatu Organizacyjnego;
- 13) Agata Pazola- Młodszy referent ds. zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej.

§ 2. Zakres zadań „Zespołu Gminnego” określa ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.

§ 3. „Zespół Gminny” działa na podstawie „Rocznego Planu Pracy” oraz Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego”.

§ 4.1. Posiedzenia „Zespołu Gminnego” zwołuje Przewodniczący „Zespołu Gminnego” w zależności od potrzeb.

2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący „Zespołu Gminnego” może w trybie natychmiastowym zarządzić posiedzenie Zespołu Gminnego w pełnym składzie lub jego części.

§ 5.1. „Zespół Gminny” pracuje w fazie: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

2. W fazie zapobiegania „Zespół Gminny” podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych, klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczającym ich skutki.

3. W fazie przygotowania „Zespół Gminny” podejmuje działania planistyczne w zakresie sposobu reagowania w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych.

4. W fazie reagowania „Zespół Gminny” podejmuje działania polegające na zapewnieniu wszechstronnej pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń wywołujących straty i zniszczenia oraz ograniczenia ich zasięgu.

5. W fazie odbudowy „Zespół Gminny” podejmuje działania w celu odtworzenia zdolności do reagowania, obejmujące siły i środki ratownicze, techniczno- budowlaną strukturę ochronną i alarmową, telekomunikacyjną, energetyczną, paliwową, transportową i zabezpieczającą dostarczenie wody oraz struktur organizacyjnych i powiązań funkcjonalnych między nimi.

§ 6. Siedziba „Zespołu Gminnego” znajduje się w Urzędzie Miejskim w Drezdenku ul. Warszawska 1 (I piętro, pok. 105).

§ 7. 1. W przypadku braku możliwości pracy „Zespołu Gminnego” w obiekcie Urzędu Miejskiego w Drezdenku funkcja „Zastępczego Miejsca Pracy” przeniesiona zostaje do Remizy OSP Drezdenko.

2. Na polecenie Burmistrza Drezdenka miejsce pracy „Zespołu Gminnego” przeniesione zostaje na „Zastępcze Miejsce Pracy”.

§ 8. Finansowanie „Zespołu Gminnego” w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.

§ 9. „Zespół Gminny” działa w oparciu o Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określający szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy „Zespołu Gminnego” stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej Zespołem Gminnym określa zadania Zespołu Gminnego i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole Gminnym- należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) gminie- należy przez to rozumieć gminę Drezdenko,
- 3) członku Zespołu- należy przez to rozumieć kierowników (szefów) oraz pracowników jednostek organizacyjnych gminy Drezdenko, zespołonych służb, inspekcji i straży, a gdy oni nie mogą osobiście pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne upoważnienia lub pełnomocnictwa.

§ 2. 1. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej.
- 3) Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej.
- 4) Zarządzenia Nr ... Burmistrza Drezdenka z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia składu i sposobu funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 5) Roczego planu pracy.
- 6) Niniejszego Regulaminu.
- 7) Aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej, służb, straży, inspekcji.

2. Zespół gminny wykonuje na obszarze gminy zadania przewidziane dla zespołu wojewódzkiego.

Rozdział 2. Ogólne Zasady Funkcjonowania i Tryb Pracy Zespołu Gminnego

§ 3. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje Przewodniczący Zespołu Gminnego:

- 1) w trybie zwyczajnym- zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym)- w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 4. Miejscem posiedzeń Zespołu Gminnego zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Miejski w Drezdenku pok. 105 piętro I, a w trybie alarmowym w miejscu określonym przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego.

§ 5. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu Gminnego zawiadamia członków Zespołu Gminnego, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 6. O posiedzeniu Zespołu Gminnego zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu powiadamia członków Zespołu Gminnego określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 7. Przewodniczący Zespołu Gminnego lub jego Zastępca mogą organizować posiedzenia Zespołu Gminnego w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 8. Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego oraz Członkowie Zespołu Gminnego pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, symptomów lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego.

§ 9. Przewodniczący Zespołu Gminnego w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu Gminnego inne osoby.

§ 10. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy. Zespół Gminny pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego w systemie całodobowym.

§ 11. 1. Dokumentami bieżącymi prac Zespołu są:

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

2. Dokumentami działań Zespołu Gminnego są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) regulamin bieżących prac Zespołu Gminnego,
- 3) raporty bieżące i okresowe,
- 4) dziennik działania Zespołu Gminnego,
- 5) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
- 6) dokumenty graficzno- tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
- 7) inne niezbędne dokumenty.

3. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona kryzysu oraz klęski żywiołowej, a w szczególności:

- 1) charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich występowania, w tym mapy ryzyka i zagrożenia powodziowego,
- 2) charakterystykę sił i środków w tym stan rezerw oraz ocenę możliwości ich wykorzystania,
- 3) analizę funkcjonowania administracji publicznej, jej skuteczności i możliwości wykorzystania w sytuacjach kryzysowych,
- 4) przewidywane warianty działań w sytuacjach kryzysowych,
- 5) wskazanie trybu aktualizacji planu oraz poszczególnych załączników funkcjonalnych.

4. Procedury reagowania kryzysowego określające zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, w tym:

- 1) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
- 2) bilans i tryb uruchamiania sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- 3) uruchamianie działań przewidzianych w planie reagowania kryzysowego oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczenia rozmiarów strat i usuwania skutków zagrożeń.

5. Załączniki funkcjonalne określające:

- 1) standardowe procedury operacyjne, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 2) organizację łączności między podmiotami,
- 3) organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania,
- 4) zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń,

- 5) organizację ewakuacji z obszarów zagrożonych,
- 6) organizację opieki społecznej i medycznej z uwzględnieniem planów zabezpieczenia ratownictwa medycznego,
- 7) organizację ochrony przed zagrożeniami radiacyjnymi, biologicznymi i chemicznymi,
- 8) wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie zarządzania kryzysowego,
- 9) zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód.

6. Załącznik funkcjonalny jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia i zatwierdzany przez Burmistrza Drezdenka, a następnie cały Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego przez Starostę. Załączniki funkcjonalne podlegają bieżącej aktualizacji.

7. Dziennik działania, karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.

8. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

9. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu Gminnego są załączniki w postaci:

- 1) porządku obrad,
- 2) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
- 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
- 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
- 5) Protokół z posiedzenia Zespołu Gminnego otrzymuje kierownictwo Zespołu Gminnego. Ponadto wyciągi protokołu otrzymują członkowie Zespołu Gminnego, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 12. 1. Finansowanie Zespołu Gminnego w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.

2. Zadania inwestycyjne zaplanowane i realizowane w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji są finansowane ze środków budżetu gminy.

§ 13. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący Zespołu Gminnego może wprowadzić tajność obrad.

§ 14. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu Gminnego jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu Gminnego w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 15. Obsługę kancelaryjno biurową Zespołu Gminnego zabezpiecza Referat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Drezdenku.