

M I A S T O  
**NOWY TARG**



**REGULAMIN PRACY  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA  
KRYZYSOWEGO  
MIASTA NOWEGO TARGU**

## **Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Nowego Targu**

### **§ 1**

Organem opiniodawczo-doradczym Burmistrza Miasta Nowy Targ w zapewnieniu prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego jest **Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego**, zwany dalej **Zespołem**.

### **§ 2**

Regulamin określa szczegółową organizację, zakres działania i sposób pracy Zespołu w czasie wystąpienia na terenie Nowego Targu sytuacji kryzysowej, ogłoszenia stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej lub wprowadzenia odpowiedniego stopnia alarmowego.

### **§ 3**

Zespół działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Nowego Targu z możliwością modyfikowania w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej, nadzwyczajnych zagrożeń lub klęski żywiołowej

### **§ 4**

Pracami Zespołu kieruje Burmistrz Miasta jako jego Przewodniczący.

### **§ 5**

1. Członkami stałymi Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:

- 1) Burmistrz Miasta - Przewodniczący Zespołu,
- 2) I-szy Z-ca Burmistrza - I-szy Z-ca Przewodniczącego Zespołu,
- 3) II – gi Z-ca Burmistrza – II-gi Z-ca Przewodniczącego Zespołu,
- 4) Skarbnik Miasta Nowy Targ,
- 5) Sekretarz Miasta Nowy Targ,
- 6) Podinspektor ds. OC – Sekretarz Zespołu,
- 7) Inspektor w Wydziale Spraw Społecznych – z-ca Sekretarza Zespołu,
- 8) Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych,
- 9) Naczelnik Wydziału Administracji i Kadr,
- 10) Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
- 11) Kierownik Referatu ds. Drogownictwa i Transportu,
- 12) Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. W posiedzeniach Zespołu na prawach członka biorą udział wyznaczeni przez Przewodniczącego w zależności od potrzeb dyrektorzy Miejskich Jednostek Organizacyjnych Urzędu Miasta Nowy Targ oraz prezesi Spółek Skarbu Gminy jak też niżej wymienieni przedstawiciele służb, inspekcji, straży, oraz społecznych organizacji ratowniczych:

- 1) Naczelnik Wydziału Operacyjno - Szkoleniowego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Targu,
- 2) przedstawiciel Wydziału Sztab Policji Komendy Powiatowej Policji w Nowym Targu,

- 3) Kierownik Działu Higieny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Nowym Targu,
- 4) przedstawiciel Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Nowym Targu,
- 5) przedstawiciel Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Krakowie Zarząd Zlewni Górnego Dunajca z siedzibą w Nowym Targu,
- 6) Naczelnik OSP w Nowym Targu,
- 7) specjalista ds. ratownictwa wodnego,
- 8) przedstawiciel Służby Maltańskiej w Nowym Targu.

3. Imienny skład osobowy Zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Kryptonimy osób funkcyjnych Zespołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Schemat organizacyjny Zespołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

#### § 6

1. Skład Zespołu na posiedzenia określa Przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb i charakteru rozpatrywanej problematyki.
2. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów Urzędu Miasta Nowy Targ jak też osoby nie będące jego członkami, zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu lub na wniosek członka Zespołu.
3. W pracach Zespołu związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych mogą brać udział wyłącznie osoby posiadające odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych, wydane na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

#### § 7

Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Przewodniczącego Zespołu lub jego zastępców odbywa się zgodnie z planem alarmowania stanowiącym załącznik 2 do „Regulaminu Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.

#### § 8

1. Miejscem pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Miasta Nowy Targ.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu może nakazać zmianę miejsca i trybu pracy Zespołu.

#### § 9

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń zwyczajnych lub doraźnych.
2. Posiedzenie planowe Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Miejscem posiedzeń jest Sala Obrad Urzędu Miasta lub inne miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.
4. O posiedzeniu Zespołu w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu, co najmniej 7 dni przed jego terminem informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
5. Posiedzenia doraźne:
  - 1) zwołuje się w przypadku:

- a. wprowadzenia stopnia alarmowego i stopnia alarmowego cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej (CRP), wprowadzenia stanu nadzwyczajnego (stan klęski żywiołowej, stan wyjątkowy, stan wojenny) lub wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa (czasu kryzysu, czasu wojny)
  - b. zaistnienia wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie Nowego Targu,
  - c. zaistnienia sytuacji kryzysowej w funkcjonowaniu Urzędu Miasta Nowy Targ.
- 2) można zwołać w szczególności w przypadku:
- a. możliwości zaistnienia sytuacji kryzysowej, o której mowa w pkt 1 lit. b,
  - b. zorganizowania przez uprawniony organ ćwiczeń, treningów lub szkoleń.
6. Posiedzenia doraźne zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu. Na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych w razie jego nieobecności prawo zwołania posiedzenia doraźnego członków Zespołu przysługuje jego zastępcom a jeżeli i to nie jest możliwe podinspektorowi ds. Obrony Cywilnej w Wydziale Spraw Społecznych, który pełni funkcję Sekretarza Zespołu.

### § 10

1. Zespół podejmuje decyzje kolegiально, w drodze uzgodnienia stanowisk.
2. W przypadku istotnej różnicy zdań, Przewodniczący Zespołu może zarządzić głosowanie, w którym decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustalonego na posiedzenie składu Zespołu. W przypadku równej liczby głosów, głos Przewodniczącego Zespołu jest decydujący.
3. Członek Zespołu może zgłosić zdanie odrębne z uzasadnieniem.

### § 11

1. Członkowie Zespołu potwierdzają przybycie na posiedzenie własnoręcznym podpisem na liście obecności.
2. Lista obecności udostępniana jest przez sekretarza przed rozpoczęciem posiedzenia Zespołu.

### § 12

1. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać:
  - 1) określenie przedmiotu obrad,
  - 2) istotne dla rozpatrywanych zagadnień stanowiska zabierających głos,
  - 3) ustalenia zawarte na posiedzeniu
3. Do protokołu dołącza się listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu Zespołu oraz, w razie potrzeby, inne dokumenty.
4. Protokoły z posiedzeń Zespołu podpisuje sekretarz a zatwierdza Przewodniczący.

### § 13

Obsługę kancelaryjno biurową Zespołu zapewnia Naczelnik Wydziału Administracji i Kard.

### § 14

Dokumentami działań i pracy Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy - zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Nowy Targ,
- 2) Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 3) plany ćwiczeń,
- 4) protokoły posiedzeń,

- 5) dziennik działań,
- 6) inne, określone przez Przewodniczącego Zespołu.

### § 15

1. Do zadań ogólnych Zespołu należy w szczególności:
  - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń na terenie Nowego Targu,
  - 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w „Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Nowy Targ”,
  - 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
  - 4) opiniowanie „Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Nowy Targ”,
2. Szczegółowy zakres działania Zespołu:
  - 1) zapewnienie w razie konieczności całodobowych dyżurów przez członków Zespołu,
  - 2) prognozowanie zagrożeń oraz opracowanie procedur ich likwidacji lub ograniczenia skutków,
  - 3) nadzorowanie Systemu Wczesnego Ostrzegania ,
  - 4) zapewnienie stałej wymiany informacji ze służbami oraz strażami, Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz sąsiednimi gminami,
  - 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
  - 6) monitorowanie zagrożeń,
  - 7) opracowanie bieżącej dokumentacji z działań,
  - 8) prowadzenie działań w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności,
  - 9) koordynacja współpracy ze środkami masowego przekazu,
  - 10) przygotowanie analiz o zagrożeniach, działaniach oraz wniosków i propozycji rozwoju sytuacji,
  - 11) współdziałanie ze służbami, podmiotami i organizacjami pozarządowymi oraz innymi organami w realizacji zadań w ramach prowadzonych działań,
  - 12) zapewnienie świadczeń osobistych i rzeczowych,
  - 13) zabezpieczenie logistyczne ratowników i poszkodowanych,
  - 14) koordynowanie opieki psychologicznej poszkodowanym i potrzebującym,
  - 15) udzielanie pomocy socjalnej,
  - 16) prowadzenie minitoringu wśród poszkodowanych i potrzebujących,
  - 17) ustalanie potrzeb i organizowanie odbioru, przechowywania i dystrybucji darów,
  - 18) koordynacja współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 19) organizowanie systemu pomocy społecznej.

### § 16

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta Nowego Targu,
  - 2) zatwierdzenie Regulaminu Pracy Zespołu,
  - 3) kierowanie pracami Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem,
  - 4) zatwierdzenie rocznego planu pracy Zespołu,
  - 5) ustalanie przedmiotów i terminów posiedzeń,

- 6) zawiadamianie członków Zespołu o terminie posiedzeń poprzez Sekretarza Zespołu,
  - 7) zwoływanie posiedzeń Zespołu w trybie doraźnym w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych spowodowanych sytuacją kryzysową,
  - 8) przewodniczenie posiedzeniom,
  - 9) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
  - 10) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
  - 11) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Burmistrza,
  - 12) ustalanie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków powstałych w wyniku zaistniałej sytuacji kryzysowej oraz zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury krytycznej.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
3. Do zadań Zastępców Przewodniczącego Zespołu należy:
- 1) przejęcie wszystkich czynności przypisanych przewodniczącemu podczas nieobecności Przewodniczącego,
  - 2) wspieranie działania sztabu w zakresie prowadzenia akcji ratowniczych,
  - 3) prowadzenie pełnego rozpoznania stanu zagrożenia.
4. Do zadań sekretarza - należy:
- 1) opracowanie Regulaminu Pracy Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia Przewodniczącemu Zespołu,
  - 2) opracowywanie i aktualizacja miejskiego planu zarządzania kryzysowego,
  - 3) Przedkładanie Burmistrzowi do zatwierdzenia rocznego planu pracy Zespołu oraz propozycje:
    - a. składu uczestników Zespołu,
    - b. planów przebiegu posiedzeń,
    - c. sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego,
    - d. działań zmierzających do zapewnienia realizacji ustaleń i zadań podejmowanych na posiedzenia Zespołu.
  - 4) zbieranie i przekazywanie informacji, meldunków,
  - 5) w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej, typowanie członków Zespołu do zaalarmowania,
  - 6) opracowywanie i bieżące korygowanie harmonogramu pełnienia dyżurów w przypadku ciągłej pracy Zespołu,
  - 7) uczestniczenie w planowych i na stosowne wezwanie w doraźnych posiedzeniach Zespołu oraz pełnienie nadzoru nad zapewnieniem warunków pracy Zespołu,
  - 8) monitorowanie zagrożeń na terenie Nowego Targu,
  - 9) w ramach swojej kompetencji (w porozumieniu z Burmistrzem) reagowanie i usuwanie skutków zdarzeń,
  - 10) przedstawianie Burmistrzowi Miasta propozycji o uruchomieniu i koordynowaniu przebiegu określonych procedur reagowania kryzysowego,
  - 11) analiza i przedstawienie Burmistrzowi potrzeb sprzętowych w ramach zarządzania kryzysowego,
  - 12) zakup i remont sprzętu w ramach przyznanych środków finansowych,
  - 13) nadzór nad środkami łączności,
  - 14) utrzymywanie baz danych niezbędnych w procesie zarządzania kryzysowego

- 15) opracowywanie dokumentacji szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 16) prowadzenie dziennika zdarzeń,
- 17) sporządzanie meldunków i informacji dla wyższego szczebla (Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego),
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Zespołu.

5. W razie nieobecności Sekretarza Zespołu zadania wymienione w ust. 4 pkt 3 lit a - d oraz pkt 4 - 10 jak też pkt 13 i pkt 16 - 18 wykonuje inspektor w Wydziale Spraw Społecznych UM Nowy Targ.

6. Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach Zespołu zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) na wezwanie Przewodniczącego, niezwłoczne stawianie się do pracy w Zespole w określonym miejscu i czasie,
- 3) przygotowanie, opracowanie i referowanie na posiedzeniach Zespołu zagadnień z zakresu własnego działania i właściwości,
- 4) realizowanie ustaleń i zaleceń podejmowanych na posiedzeniach Zespołu, zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz współpraca w przedsięwzięciach realizowanych przez Zespół,
- 5) zgłaszanie propozycji zamierzeń do rocznego planu pracy.
- 6) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Przewodniczącemu Zespołu, wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechanie działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
- 7) osobisty udział lub wyznaczenie określonych osób do prac w Zespole,
- 8) udział w przygotowywaniu danych przeznaczonych do informowania wyższego szczebla zarządzania kryzysowego o potencjalnym zagrożeniu lub powstałej sytuacji kryzysowej, a także udział w informowaniu społeczeństwa na spotkaniach ze środkami masowego przekazu,
- 9) udział w opiniowaniu planu zarządzania kryzysowego,
- 10) udział w ćwiczeniach Zespołu i systemu zarządzania kryzysowego.

#### **§ 17**

Przewodniczący Zespołu może, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu, zlecać rzeczoznawcom, ekspertom lub innym podmiotom wykonanie opracowań, analiz, prognoz, ekspertyz, opinii, koncepcji rozwiązań programowych, systemowych i organizacyjnych lub innych czynności, w celu skutecznej realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

#### **§ 18**

Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

#### **§ 19**

Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.

#### **§ 20**

Decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu lub osoba przez niego upoważniona.

### § 21

1. Przewodniczący Zespołu zarządza prowadzenie szkoleń, ćwiczeń, treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenie, które jest realizowane przez Zespół w pełnym lub niepełnym składzie.
2. Po przeprowadzonym ćwiczeniu Sekretarz Zespołu, przedstawia Burmistrzowi Miasta sprawozdanie z ćwiczenia wraz z propozycjami uaktualnień, bądź zmian.

### § 22

1. W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, na polecenie Burmistrza Miasta może zostać uruchomione na bazie Stałego Dyżuru Burmistrza Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego
2. Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego wykonuje zadania określone w art. 20 ust. 1 pkt. 1 - 5 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.(tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz.209) tj.:
  - 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
  - 2) całodobowe alarmowanie członków Zespołu,
  - 3) dokumentowanie podejmowanych działań,
  - 4) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
  - 5) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
  - 6) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
  - 7) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
  - 8) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

### § 23

Regulamin pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego obowiązuje na czas nieokreślony.

### § 24

Obowiązującą wykładnię przepisów i postanowień niniejszego regulaminu ustala Burmistrz Miasta, który rozstrzyga również spory kompetencyjne wynikłe na tle ich stosowania.

### § 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.