

ZARZĄDZENIE NR 112/2019
BURMISTRZA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

z dnia 8 lipca 2019 r.

w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie, powołuję **Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego**, zwany dalej *Zespołem*, jako organ pomocniczy właściwy w sprawach koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2. W skład Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu - Józef Blank - Burmistrz,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu - Krzysztof Widźgowski - Zastępca Burmistrza,
- 3) członek zespołu - Maciej Przybylski - Prezes Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.,
- 4) członek zespołu - Piotr Wysocki - Komendant Straży Miejskiej,
- 5) członek zespołu - Elżbieta Rogowska - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 6) członek zespołu - Damian Artuszewski - Kierownik Referatu Planowania i Inwestycji
- 7) członek zespołu - Katarzyna Markowska - Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Mienia Komunalnego,
- 8) członek zespołu - Marzenna Klimek - Kierownik Referatu Organizacyjnego,
- 9) członek zespołu - Dorota Osieńska - Kierownik Referatu Kultury, Oświaty i Sportu,
- 10) członek zespołu - Jacek Blank - Pracownik zajmujący Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego,
- 11) sekretarz zespołu - Małgorzata Bukowska - Pracownik Referatu Organizacyjnego.

§ 3. 1. Przewodniczący, uwzględniając bieżące potrzeby *Zespołu* oraz zaistniałą sytuację kryzysową, może doraźnie włączyć do pracy w Zespole inne osoby spośród:

- 1) osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim,
- 2) osób zatrudnionych w miejskich jednostkach organizacyjnych,
- 3) pracowników zespolonych powiatowych służb, inspekcji i straży,
- 4) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych.

2. Włączenie w skład *Zespołu* pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 3, odbywa się na wniosek Burmistrza, za zgodą ich przełożonych.

3. Przewodniczący *Zespołu* może zapraszać do udziału w pracach *Zespołu* w charakterze ekspertów i specjalistów, inne osoby niewymienione w ust. 1.

§ 4. Do podstawowych zadań *Zespołu* w szczególności należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne mieszkańców Nowego Miasta Lubawskiego oraz prognozowania tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,

4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5. 1. Pracami *Zespołu* kieruje jego Przewodniczący:

2. Do zadań Przewodniczącego *Zespołu* w szczególności należy:

- 1) określanie terminów i przedmiotu posiedzeń,
- 2) zawiadamianie o terminach posiedzeń,
- 3) przewodniczenie posiedzeniom *Zespołu*,
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami *Zespołu*,
- 5) inicjowanie i organizowanie prac *Zespołu*.

§ 6. 1. Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń.

2. *Zespół* zbiera się **w trybie zwyczajnym** nie rzadziej niż raz na pół roku oraz **w trybie doraźnym**, w zależności od powstałej sytuacji kryzysowej.

3. Miejscem posiedzeń *Zespołu* jest Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim.

4. Przewodniczący *Zespołu*, może zarządzić posiedzenie *Zespołu* w innym miejscu, niż określone w ust. 3.

5. Z posiedzeń *Zespołu* sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący bądź Zastępca *Zespołu*.

6. Posiedzenia doraźne *Zespołu* zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określanym każdorazowo przez Przewodniczącego *Zespołu*.

7. Obsługę kancelaryjno-biurową *Zespołu* zapewnia pracownik Urzędu Miejskiego zajmujący *Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego*, a w sytuacjach kryzysowych kierownik *Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego*.

8. Powiadamianie w systemie zapewnienia całodobowego alarmowania członków *Zespołu*, odbywa się zgodnie z założeniami „Szczegółowego planu powiadamiania w sytuacjach kryzysowych”.

9. Dokumentami działań i prac *Zespołu* są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) protokoły z posiedzeń *Zespołu*,
- 3) plany ćwiczeń,
- 4) inne, określone przez Przewodniczącego *Zespołu*.

§ 7. 1. Przewodniczący *Zespołu* decyduje o przekazywaniu do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami i sytuacjami kryzysowymi, w tym komunikatów i ostrzeżeń.

2. Prawo udzielania informacji prasowych przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu *Zespołu* lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Decyzję o zapraszaniu na posiedzenia *Zespołu* przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący *Zespołu*.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 117/2016 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 20 września 2016 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego

Józef Blank