

ZARZĄDZENIE NR 809 /2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY LIPSKO

z dnia 7 listopada 2025 r.

w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Miejsko - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (MGZZK) zwany dalej „Zespołem”, którym kieruje Burmistrz Miasta i Gminy Lipsko lub w przypadku nieobecności Burmistrza, Sekretarz Miasta i Gminy Lipsko sprawuje zastępstwo.

§ 2.

W skład MGZZK wchodzi członkowie tj.:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy, pełniący funkcję kierującego Zespołem;
- 2) Sekretarz Miasta i Gminy, pełniący funkcję zastępcy kierującego Zespołem;
- 3) Pracownik ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego i spraw obywatelskich - członek zespołu;
- 4) Skarbnik Miasta i Gminy; - członek zespołu
- 5) Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego, Środowiska i Mienia Komunalnego- członek zespołu
- 6) Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – członek zespołu;
- 7) Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – członek zespołu;
- 8) Komendant Miejsko Gminny Ochrony Przeciwpowodzi- członek zespołu.
- 9) Pracownik Urzędu Miasta i Gminy ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz rewitalizacji miejskich przestrzeni publicznych – członek zespołu
- 10) Pracownik Urzędu Miasta i Gminy ds. gospodarczych i archiwum zakładowego.
- 11) Prezes Zakładu Usług Komunalnych- członek zespołu
- 12) Kierownik Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lipsku – członek zespołu.
- 13) Lekarz Weterynarii – członek zespołu.

§ 3.

Kierujący Zespołem, stosownie do zaistniałej sytuacji może doraźnie włączyć do pracy w Zespole osoby nie będące członkami Zespołu.

§ 4.

Siedzibą Miejsko-Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko

§ 5.

Obsługę kancelaryjną -- biurową i techniczną Zespołu zapewnia Sekretarz Miasta i Gminy Lipsko. Koszty związane z obsługą i działalnością Zespołu pokrywane są z budżetu Miasta i Gminy przeznaczanego na zarządzanie kryzysowe.

§ 6.

Szczegółową organizację, zadania MGZZK oraz tryb pracy określa Regulamin działania MGZZK, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 364/2019 Burmistrza Miast i Gminy Lipsko z dnia 22 lipca 2019 roku w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Lipsko
Jacek Węłorański

Sporządził:
Marcin Marczak
Pracownik ds. zarządzania kryzysowego, ochrony ludności
i spraw obywatelskich
tel.(48) 3784139
e-mail: ochronaludnosci@lipsko.eu

REGULAMIN
MIEJSKO-GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

RODZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Miejsko-Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej "Regulaminem" określa organizację, zadania i tryb pracy Zespołu.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 112);
- 3) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 188);
- 4) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632 z późn. zm.);
- 5) zarządzenia Nr 809/2025 Burmistrza Miast i Gminy Lipsko z dnia 7 listopada 2025 r. w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

RODZDZIAŁ II
Zadania Miejsko Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 3.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego Miasta i Gminy Lipsko;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 5) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań.

§ 4.

Do zadań kierującego Zespołem należy:

- 1) kierowanie Zespołem, inicjowanie i organizowanie prac zespołu, zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 2) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu;
- 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.

§ 5. Do zadań zastępcy kierującego Zespołem należy zastępowanie kierującego Zespołem w razie jego nieobecności.

ROZDZIAŁ III

Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy zespołu

§ 5.

Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje kierujący Zespołem:

- 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy;
- 2) w trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ - w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

§ 6.

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Miasta i Gminy Lipsko, a w trybie alarmowym miejsce określone przez kierującego Zespołem.

§ 7.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym kierujący Zespołem zawiadamia członków zespołu co najmniej na 7 dni przed jego terminem informując o czasie i miejscu obrad.

§ 8.

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ kierujący Zespołem zawiadamia członków zespołu określając miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 9.

Kierujący Zespołem lub jego zastępca może organizować posiedzenia w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 10.

Kierujący Zespołem w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

ROZDZIAŁ IV

Dokumenty działań prac Zespołu

§11.

Dokumentami działań prac Zespołu są:

- 1). Plan zarządzania kryzysowego Miasta i Gminy Lipsko.
- 2). Opinie, propozycje działań oraz wnioski dotyczące wykonywania, zmiany lub zaniechania działań w gminnym planie zarządzania kryzysowego.
- 3). Projekty decyzji i zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko.
- 4). Analizy, prognozy, opinie, wnioski i sprawozdania opracowane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń.
- 5). Protokoły z doraźnych posiedzeń lub notatki z posiedzeń zatwierdzone przez Przewodniczącego Zespołu.
- 6). Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej.
- 7). Inne niezbędne dokumenty.

ROZDZIAŁ V

Obsługa i koszty związane z obsługą Zespołu

§ 12.

Obsługę kancelaryjno – biurową i techniczną Zespołu zapewnia Sekretarz Miasta i Gminy Lipsko. Koszty związane z obsługą i działalnością Zespołu pokrywane są z budżetu Miasta i Gminy Lipsko przeznaczonego na zarządzanie kryzysowe.