

ZARZĄDZENIE Nr *91/2021*
STAROSTY OTWOCKIEGO
z dnia *22.* lutego 2021 roku

w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku

Na podstawie art. 38a ust. 1, 2, 5-11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r.o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U z 2020 r. poz. 920) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się Komisję Bezpieczeństwa i Porządku, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:

- 1) Krzysztof Szczegielniak - Starosta Otwocki - Przewodniczący Komisji;
- 2) Grażyna Olszewska - radna delegowana przez Radę Powiatu w Otwocku;
- 3) Roman Srebnicki - radny delegowany przez Radę Powiatu w Otwocku;
- 4) Krzysztof Gralik - osoba powołana przez Starostę;
- 5) Dariusz Kołodziejczyk - osoba powołana przez Starostę;
- 6) st. bryg. Roman Krzywiec - osoba powołana przez Starostę;
- 7) mł. insp. Przemysław Dębiński - przedstawiciel delegowany przez Komendanta Powiatowego Policji;
- 8) kom. Jakub Komorowski - przedstawiciel delegowany przez Komendanta Powiatowego Policji.

2. W pracach Komisji uczestniczy prokurator wskazany przez Prokuratora Okręgowego Warszawa-Praga:

- Lidia Kazimierczyk-Pyra - Prokurator Rejonowy w Otwocku.

3. Udział w pracach Komisji z głosem doradczym biorą powołani przez Starostę Otwockiego:

- 1) Agata Wolska - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Otwocku;
- 2) Grzegorz Kurkowski - Powiatowy Lekarz Weterynarii w Otwocku;
- 3) Paweł Ajdacki – Polskie Towarzystwo Turystyczno – Krajoznawcze;
- 4) Grażyna Kilbach – Przewodnicząca Rady Powiatu Otwockiego.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 19/2019 Starosty Otwockiego z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

§ 3. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Krzysztof Szczegielniak

SEKRETARZ POWIATU

Anna Szeleci

Lukasz Banaszek
adwokat

Regulamin Pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Otwockiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa tryb pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Powiecie Otwockim, zwanej dalej „Komisją”.

2. Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy.

3. Członkowie powołani w trybie art. 38a ust. 5-6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) uczestniczą w każdym posiedzeniu, a w razie nieobecności wyznaczają osobę na zastępstwo do udziału w posiedzeniu.

4. Członkowie z głosem doradczym uczestniczą w posiedzeniach fakultatywnie według uznania Przewodniczącego Komisji.

5. Kadencja Komisji trwa 3 lata.

Rozdział II Postanowienia szczegółowe

§ 2. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący zgodnie z rocznym planem pracy.

2. Roczny plan pracy opracowuje się na podstawie propozycji złożonych przez członków Komisji.

3. Roczny plan pracy zatwierdza Przewodniczący Komisji.

4. Posiedzenia Komisji odbywać się będą nie rzadziej niż dwa razy w roku.

5. Przewodniczący może zwołać dodatkowe posiedzenie Komisji.

6. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad oraz tematami do opracowania dostarczone będą członkom Komisji najpóźniej na 10 dni przed planowanym terminem.

7. Materiały opracowane przez członków Komisji oraz członków z głosem doradczym na dane posiedzenie należy przekazywać drogą elektroniczną do komórki realizującej zadania z zakresu zarządzania kryzysowego Starostwa Powiatowego w Otwocku najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Materiały będą przekazywane do pozostałych członków Komisji w celu szczegółowego zapoznania się z treścią przed rozpoczęciem posiedzenia.

8. Opracowane materiały w wersji papierowej należy przekazywać protokolantowi po każdym posiedzeniu Komisji.

9. Wnioski złożone podczas posiedzeń Komisji mające na celu poprawę bezpieczeństwa mieszkańców Powiatu Otwockiego i porządku publicznego przekazywane będą do realizacji instytucjom i jednostkom stosownie do zakresu działania i kompetencji.

10. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

11. Do protokołu dołącza się w formie załączników materiały przedłożone na posiedzeniu Komisji.

12. Protokoły z posiedzeń Komisji zatwierdza Przewodniczący Komisji.

13. Protokoły po zatwierdzeniu przesyłane będą do członków Komisji.

14. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenia Komisji prowadzi osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.

Rozdział III

Obsługa administracyjno-biurowa

§ 3. 1. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia komórka realizująca zadania z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego Starostwa Powiatowego w Otwocku.

2. Obsługa administracyjno-biurowa Komisji polega na:

- 1) prowadzeniu dokumentacji Komisji;
- 2) powiadamianiu członków Komisji oraz zaproszonych osób o terminach posiedzeń;
- 3) przygotowaniu projektu planu spotkania Komisji;
- 4) przygotowaniu projektu planu pracy Komisji;
- 5) przygotowaniu projektu sprawozdania z działalności Komisji za rok ubiegły;
- 6) przygotowaniu projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego we współpracy ze wskazanymi służbami, inspekcjami, strażami oraz instytucjami;
- 7) opracowywaniu zbiorczej informacji z realizacjami i wniosków podjętych przez Komisję za rok ubiegły.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 4. 1. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają dla swojej ważności trybu właściwego dla jego przyjęcia.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.