

Zarządzenie Nr 31/07
z dnia 30 grudnia 2007 r.
w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590)

§ 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” jako organ pomocniczy Wójta Gminy Rutki w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego określonych ustawą.

§ 2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy;
- 2) Z-ca Przewodniczącego Zespołu – Sekretarz Gminy ;
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Skarbnik Gminy;
 - b) kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - c) kierownik Biura Obsługi Szkół;
 - d) pracownik Urzędu Gminy ds. organizacyjnych, kadrowych i obsługi organów gminy;
 - e) pracownik Urzędu Gminy ds. inwestycji, budownictwa i spraw komunalnych;
 - f) pracownik Urzędu Gminy ds. rolnictwa, ochrony środowiska i drogownictwa;
 - g) pracownik Urzędu Gminy ds. wojskowych i obrony cywilnej;

§ 3. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do składu Zespołu inne osoby.

§ 4. 1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Rutki w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie wójtowi wniosków dotyczących wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego.

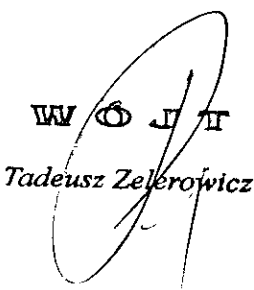
§ 5. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Rutki.

§ 6. Organizację i tryb pracy Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 6/03 Wójta Gminy Rutki z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie określenia składu Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

WÓJT
Tadeusz Zelerojwicz



REGULAMIN Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590);
- 2) zarządzenia nr 1/07 Wójta Gminy Rutki z dnia 12.2007 r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) rocznego planu pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ II SZCZEGÓŁOWE ZADANIA ZESPOŁU I JEGO CZŁONKÓW

§ 3. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

- 1) w fazie zapobiegania:
 - a) podejmowanie działań, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia albo w znacznym stopniu ograniczają jego skutki,
 - b) uczestniczenie w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 2) w fazie przygotowania:
 - a) podejmowanie działań planistycznych dotyczących sposobów reagowania na czas wystąpienia zagrożenia, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
 - b) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) w fazie reagowania:
 - a) podejmowanie działań polegających na przekazaniu zadań dla służb, inspekcji i straży dla zapewnienia pomocy poszkodowanym, zahamowania rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczenia strat i zniszczeń;
- 4) w fazie odbudowy:
 - a) podejmowanie działań przy współpracy służb, inspekcji i straży mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasu służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury.

§ 4. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu;

- 2) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w gminnym planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- 3) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji wójta;

§ 5. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac zespołu;
- 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 4) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 5) nadzór nad opracowaniem rocznego planu pracy zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 6) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności;
- 9) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacjami;
- 10) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- 11) nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń;
- 12) nadzór nad opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.

§6.1. Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji. Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych.

2. Dodatkowo do zadań członków Zespołu należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń;
- 2) udział w opracowaniu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacji;
- 3) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- 4) utrzymywania w gotowości sił i środków, będących w ich gestii, przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
- 7) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów;
- 9) w razie potrzeby włączanie organizacji społecznych i charytatywnych;
- 10) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 11) przygotowywanie projektów obwieszczeń Wójta Gminy Rutki;
- 12) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

ROZDZIAŁ III TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 7. Roczny plan pracy Zespołu, opracowuje się corocznie w grudniu na kolejny rok kalendarzowy.

§ 8. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego.

3. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowego działania Zespołu, jego przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem, o którym mowa w § 7 lub w trybie natychmiastowym.

4. Posiedzenia Zespołu, o którym mowa w ust. 1-3, w zależności od potrzeb mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

5. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

ROZDZIAŁ IV SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRAC ZESPOŁU

§9. 1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy Zespołu;
- 2) plany treningów i ćwiczeń;
- 3) protokoły posiedzeń Zespołu;
- 4) wykazy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;
- 5) wszelkie załączniki do protokołów (np. analizy, oceny i opinie);
- 6) karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny opis przebiegu zdarzeń i wdrożeń decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat;
- 7) raporty odbudowy, które zawierają opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę;
- 8) polecenia, zarządzenia, decyzje;
- 9) inne niezbędne dokumenty.