

ZARZĄDZENIE NR 0050.17.2018

Wójta Gminy Klembów

z dnia 12 marca 2018 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 2017 r. poz. 209) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia wykonywania zadań Zarządzania Kryzysowego na terenie Gminy Klembów powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany w dalszej części Zespołem Gminnym, w składzie:

1. Przewodniczący Zespołu: Wójt Gminy Klembów
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu: pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej,
3. Członkowie Zespołu :
 - a. Sekretarz Gminy,
 - b. Skarbnik Gminy,
 - c. Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Klembowie,
 - d. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klembowie,
 - e. Kierownik Referatu Inwestycji w Gminie Klembów,
 - f. Kierownik Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie,
 - g. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Klembowie,
 - h. Dyrektor Gminnej Publicznej Biblioteki w Klembowie.
4. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Wójta Gminy Klembów.

§ 2

Skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Stałym miejscem pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są pomieszczenia zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy w Klembowie przy ulicy Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów.

§ 4

Obsługę kancelaryjno- biurową i techniczną Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zapewnia pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 42/2008 Wójta Gminy Klembów z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Klembów

/ - / Rafał Mathiak

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Zespół działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym
2. Zarządzenia Nr 0050.17.2018 Wójta Gminy Klembów dnia 12 marca 2018 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków

§ 3

Do zadań Zespołu należy:

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 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. organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzaniu infrastruktury;
6. organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację i integrację działań.

§ 4

Zadania członków Zespołu:

1. pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu;
2. w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu zastępcy;
3. w szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Zespołu;
4. posiedzenie Zespołu zwołuje się na polecenie Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, wyznaczając jego termin oraz osoby odpowiedzialne

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
2. kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnym z udziałem Zespołu;
3. podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

§ 6

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
2. koordynacja bieżących prac Zespołu;

§ 7

Zadania członków Zespołu

1. członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki dotychczas wykonywanych obowiązków służbowych; realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych;
2. każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Przewodniczącemu propozycje działań zgodnie z kompetencjami;
3. członkowie Zespołu biorą czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego; przekazują niezwłocznie zmiany swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji GPZK;
4. utrzymują w gotowości siły i środki, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania;
5. zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
6. prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
7. przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
8. w razie potrzeby, zapewnianie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny
9. w razie niemożliwości uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą, go w pracach zespołu

Rozdział 3. Organizacja pracy Zespołu

§ 8

Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.

2. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu
3. Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
4. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje przewodniczący, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

Rozdział 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 9

Dokumentami bieżących prac Zespołu są

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
2. Plan szkoleń, treningów i ćwiczeń
3. Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) porządku obrad,
 - b) wykazu uczestników posiedzenia
 - c) ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
4. Analizy, oceny i opinie;
5. Karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
6. Polecenia, zarządzenia, decyzje;
7. Inne, niezbędne dokumenty.

§ 10

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia referat właściwy w sprawach Zarządzania Kryzysowego.