

ZARZĄDZENIE NR 131/16
WÓJTA GMINY MIELNIK

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 1166 z późn. zm.) oraz w związku z art. 7 ust. 1, pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Mielniku zwany dalej Zespołem, w składzie:

- 1) Szef Zespołu - Wójt Gminy Mielnik
- 2) Z-ca Szefa Zespołu - Sekretarz Gminy Mielnik
- 3) Sekretarz Zespołu - Stanowisko ds. obronnych, ochrony przeciwpożarowej i zarządzania kryzysowego
- 4) Kierownik Referatu Finansowego- Skarbnik Gminy
- 5) Kierownik Referatu Infrastruktury i Rozwoju
- 6) Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
- 7) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielniku
- 8) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku
- 9) Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Mielniku
- 10) Dyrektor Zespołu Szkół w Mielniku
- 11) Komendant Gminny Oddziału Gminnego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej w Mielniku

2. W skład Zespołu, na wniosek Wójta mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole.

3. Wójt może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

4. Kierownicy Referatów lub osoby ich zastępujące na polecenie Wójta zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w Pracach Zespołu.

§ 2. Celem działania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie gminy Mielnik, a w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

§ 3. Zadania, tryb pracy oraz zasady funkcjonowania Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy Mielnik, ul. Piaskowa 38, 17-307 Mielnik.

§ 5. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy Mielnik.

§ 6. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 32/08 z dnia 25 stycznia 2008r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mielnik.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Eugeniusz Wichowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 131/16

Wójta Gminy Mielnik

z dnia 29 grudnia 2016 r.

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 (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 1166 z późn. zm.)
2. Zarządzenia Nr 131/16 z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 2.

Zadania Zespołu i jego członków

§ 1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie 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 gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzaniu infrastruktury;
- 6) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań;
- 7) włączenie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań.

§ 2. Zadania członków Zespołu.

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

§ 3. Do zadań Szefa Zespołu należy:

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

§ 4. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,

2) koordynacja bieżących prac Zespołu.

§ 5. Do zadań Sekretarza Zespołu należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,
- 2) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 4) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacjami,
- 5) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- 6) nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz,
- 7) nadzór nad opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.

§ 6. 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 sprawie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych,
- 2) każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Szefowi Zespołu 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, 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, zapewnienie 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

§ 1. Tryb pracy Zespołu

- 1) Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Szefa Zespołu zgodnie z rocznym planem pracy.
- 2) W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Szef z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu.
- 3) Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
- 4) Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcją działania.

Rozdział 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 1. 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) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia,
- d) analizy, oceny i opinie,
- e) karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat,
- f) polecenia , zarządzenia, decyzje,
- g) inne, niezbędne dokumenty,

§ 2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia stanowisko ds. obronnych, ochrony przeciwpożarowej i zarządzania kryzysowego.