ZARZĄDZENIE NR 26/2020

Wójta Gminy Stare Bogaczowice

z dnia 20 marca 2020 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 2019 r., poz.1398) zarządza się, co następuje:

§1

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem", w składzie:

1. Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Stare Bogaczowice
2. I Z-ca Przewodniczącego – Sekretarz Gminy Stare Bogaczowice
3. II Z-ca Przewodniczącego – Insp. ds. Zarządzania kryzysowego
4. Członkowie Zespołu:
   - Z-ca Wójta Gminy Stare Bogaczowice
   - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
   - Skarbnik Gminy
   - Kierownik Referatu Inwestycji, Ochrony Środowiska i Gospodarki Mieniem
   - Insp. ds. Infrastruktury technicznej i dróg
   - Insp. ds. rolnictwa i ochrony środowiska
   - Dyrektor Gminnego Centrum Biblioteczno-Kulturalnego w Starych Bogaczowicach
   - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Starych Bogaczowicach
   - Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Starych Bogaczowicach
   - przedstawiciel Komisariatu Nr V w Wałbrzychu (Dzielnicowy)

§2

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
3) przygotowanie informacji związanych z zagrożeniami do publicznej wiadomości,
4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
5) realizacja polityki informacyjnej związanej z występującymi zagrożeniami.

§3

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
2) ustalenie zmian w regulaminie,
3) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem stanu klęski żywiołowej,
5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
7) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej,
8) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego,
10) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1) koordynowanie bieżących prac Zespołu,
2) kierowanie opracowaniem rocznego planu pracy Zespołu,
3) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej ćwiczeń realizowanych przez Zespół,
4) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzania nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
6) stwarzanie warunków do sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,
7) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w Zespole,
8) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
9) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

§4

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń:

1) posiedzenie planowe Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, nie rzadziej niż raz na kwartał,

2) miejscem posiedzenia jest sala konferencyjna Urzędu Gminy Stare Bogaczowice lub inne miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu,

3) z posiedzeń planowych sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący Zespołu,

4)w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym w miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu,

5) w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu może nakazać zmianę miejsca i trybu pracy Zespołu,

§5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Zarządzania kryzysowego wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Starych Bogaczowicach.

§6

Traci moc Zarządzenie Nr 75/07 Wójta Gminy Stare Bogaczowice z dnia 21 grudnia 2007 r.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Stare Bogaczowice
Mirosław Lech

Załącznik do Zarządzenia Nr 26/2020

Wójta Gminy Stare Bogaczowice

z dnia 20.03.2020 r.

REGULAMIN PRACY

GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

STARE BOGACZOWICE

2020

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa:

   1) zadania GZZK,
   2) zadania członków GZZK,
   3) zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.

Rozdział II

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

   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 Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
   3) upowszechnianie wśród mieszkańców problematyki bezpieczeństwa,
   4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział III

Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

   1) kierowanie pracami Zespołu,
   2) ustalanie zmian w niniejszym Regulaminie,
   3) zatwierdzanie Rocznego Planu Pracy Zespołu i protokołów z posiedzeń Zespołu,
   4) przygotowywanie projektów uchwał i zawiadamianie członków Zespołu o terminie i miejscu posiedzeń,
   5) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych posiedzeń Zespołu.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

   1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
   2) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych,
   3) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu o posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

3. Do zadań Członków Zespołu należy w szczególności:

1) opracowywanie analiz oraz organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego,
2) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń, oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na terenie gminy,
3) występowanie do Wójta Gminy Stare Bogaczowice z wnioskami o wprowadzenie zmian lub nowych procedur w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział IV

Zasady funkcjonowania i tryb pracy Zespołu

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu:

   a) w trybie zwyczajnym – zgodnie z Rocznym Planem Pracy Zespołu,
   b) w trybie nadzwyczajnym – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

2. Posiedzenia zwyczajne Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.

3. Dokumentami działań i pracy Zespołu są protokoły, uchwały i inne dokumenty określone przez Przewodniczącego.

4. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia inspektor ds. zarządzania kryzysowego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Stare Bogaczowice
Mirosław Lech

Stare Bogaczowice, dnia 20 marca 2020 r. .....