

ZARZĄDZENIE NR 127/2012
WÓJTA GMINY NOWE MIASTO LUB.
z dnia 24.09.2012 roku

w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym /Dz. U. Nr 89 poz. 590/.

z a r z ą d z a m:

§ 1

1. W celu zapewnienia wykonywania zadań zarządzania kryzysowego powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

Wójt Gminy - Przewodniczący Zespołu,

Komendant Gminny OSP - Zastępca Przewodniczącego Zespołu:

Członkowie Zespołu:

- Inspektor ds. OC i SO,
- Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty,
- Prezes Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Mszanowie
- Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Dyrektor Gminnego Centrum Kultury,
- Kierownik Referatu Planowania i Rozwoju,

2. Przewodniczący Zespołu w jego skład może doraźnie powołać:

- 1) pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek Przewodniczącego;
- 2) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych;
- 3) inne osoby zaproszone przez Wójta.

§ 2

Do zadań Zespołu w sprawie zarządzania kryzysowego należy:

- 1) zapewnienie całodobowego przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania;
- 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) podejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi w drodze zaplanowanych działań.

§ 3

Zasady funkcjonowania, organizację i zadania Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Nr 2/07 z dnia 31.08.2007 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Tomasz Waruszewski

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa zadania Zespołu i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nowe Miasto Lub. z/s w Mszanowie.
 - 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowe Miasto Lub.
 - 3) Członku Zespołu – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy oraz innych jednostek poza gminnych wymienionych w § 1 ust. 1 zarządzenia Nr 127/2012 Wójta Gminy Nowe Miasto Lub. z/s w Mszanowie z dnia 24.09.2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

- 1) Zarządzenia Wójta Gminy Nr 127/2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Niniejszego regulaminu;
- 3) Roczego planu pracy.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań Zespołu w sprawie zarządzania kryzysowego należy:

- 1) zapewnienie całodobowego przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania;
- 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi w drodze zaplanowanych działań.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 4

Do zadań Przewodniczącego Zespołu w sprawie zarządzania kryzysowego należy:

- 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
- 2) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - realizacja zaleceń do gminnego planu reagowania kryzysowego;

- opracowywanie i przedkładanie staroście do zatwierdzenia gminnego planu reagowania kryzysowego;
- 3) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 4) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy;
- 5) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 6) realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

Do zadań zastępcy szefa Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) udział w opracowywaniu dokumentów decyzyjnych;
- 3) czynny udział w opracowywaniu rocznego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy.

Do zadań członków zespołu:

- 1) czynny udział w pracach Zespołu;
- 2) opracowywanie i aktualizacja rocznego planu Zespołu;
- 3) delegowanie swoich przedstawicieli (specjalistów) do wykonywania zadań w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

§ 5

Alarmowe uruchomienie Zespołu następuje w przypadku wystąpienia zdarzeń lub symptomów zdarzeń. Zespół zwołuje Przewodniczący Zespołu.

Realizowanie statutowych zadań przez Zespół ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych jednostek poza gminnych.

ROZDZIAŁ IV OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 6

Strukturę organizacyjną Zespołu oraz plan powiadamiania i przepływu informacji regulują odpowiednio załączniki Nr 1 i 2

§ 7

Posiedzenie Zespołu, zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym- zgodnie z rocznym planem pracy;
- 2) w trybie alarmowym – w przypadku wystąpienia zagrożeń.

§ 8

Miejscem posiedzenia Zespołu zwoływanego w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy – pokój nr 24, miejsce posiedzeń Zespołu zwoływanego w trybie alarmowym wyznacza Przewodniczący Zespołu.

§ 9

Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zaprosić do prac w Zespole inne osoby nie objęte planem działania /specjaliści/.

§ 10

Dokumentami prac Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) roczny plan zarządzania;
- 3) plan ćwiczeń;
- 4) protokoły posiedzeń Zespołu;
- 5) karty zdarzeń;
- 6) inne niezbędne dokumenty.

§ 11

Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 12

Obsługę techniczną i administracyjno – biurową Zespołu zabezpiecza inspektor ds. OC i SO Urzędu Gminy.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy.

GMINNY ZESPÓŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

