

Zarządzenie Nr 10/15
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 10 lutego 2015 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Działając na podstawie art. 19 ust. 1 i 4-7 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379 i 1079) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "Zespołem" jako organ pomocniczy Wójta Gminy Kaźmierz.

§ 2. 1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Kaźmierz,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zastępca Wójta Gminy Kaźmierz,
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - b) Kierownik Wydziału Nieruchomości i Inwestycji,
 - c) Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich,
 - d) Pracownik Urzędu Gminy w Kaźmierzu realizujący zadania w zakresie zarządzania kryzysowego,
 - e) Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Kaźmierzu,
 - f) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaźmierzu,
 - g) Prezes Zarządu Oddziału Gminnego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP w Kaźmierzu.

2. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 3. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący lub Zastępca.

§ 4. 1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca.
3. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20.
4. Organizacje i zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa regulamin, stanowiący załącznik do zarządzenia.
5. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Wydział Spraw Obywatelskich.
6. Dokumentami działań z prac Zespołu są:
 - 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Kaźmierz,
 - 2) protokoły z posiedzeń Zespołu określające tematykę i uczestników.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 26/05 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 5 grudnia 2005 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego na terenie Gminy Kaźmierz.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Zenon Gałka

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

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

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166)
- 2) Zarządzenia Nr 10/15 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 10 lutego 2015 r. 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) 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) współdziałanie z sąsiednimi gminami w zakresie wykorzystania sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych.

§ 2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie Zespołem,
- 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,
- 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń,
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
- 6) przewodniczenie posiedzeniom,
- 7) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

§ 3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

§ 4. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
- 2) przygotowywanie materiałów zleconych przez Przewodniczącego,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,

- 4) opracowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- 5) czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
- 6) utrzymują w gotowości siły i środki pozostające w ich gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych,
- 7) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
- 8) przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

Rozdział 3

Organizacja pracy Zespołu

§ 1. Zakres działania Zespołu.

1. Zespół pracuje w fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
 - 1) Faza zapobiegania - Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki;
 - 2) Faza przygotowania - Zespół podejmuje działania planistyczne, dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia sytuacji kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
 - 3) Faza reagowania - Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
 - 4) Faza odbudowy - Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasu służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury.

§ 2. Tryb pracy Zespołu.

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca.
2. Posiedzenia, o których mowa w pkt. 1 mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
3. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący lub jego Zastępca, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

Rozdział 4

Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 1. Dokumentami bieżących prac Zespołu są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
2. Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - 1) porządku obrad,
 - 2) wykazu uczestników posiedzenia,
 - 3) ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia,
 - 5) analizy, oceny i opinii,

6) notatki, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat,

7) zarządzenia, decyzje.

§ 2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik Urzędu Gminy realizujący zadania w zakresie zarządzania kryzysowego.

WÓJT
Zenon Gałka