

Zarządzenie Nr 53/2018
Wójta Gminy Iłowo-Osada
z dnia 25 września 2018 r.

w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4 - 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1401 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Iłowie-Osadle, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

- 1) Wójt Gminy Iłowo-Osada – Przewodniczący Zespołu,
- 2) Sekretarz Gminy – Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
- 3) Skarbnik Gminy Iłowo – Osada,
- 4) Pracownik na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p. poz.,
- 5) Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji,
- 6) Kierownik Referatu Organizacji, Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu,
- 7) Pracownik na stanowisku ds. zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska,
- 8) Pracownik na stanowisku ds. budownictwa i inwestycji,
- 9) Pracownik na stanowisku informatyk,
- 10) Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Iłowie-Osadle,
- 11) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Iłowie-Osadle,
- 12) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle,
- 13) Dyrektor ZS nr 1 w Iłowie-Osadle,
- 14) Dyrektor ZS nr 2 w Narzymiu,
- 15) Komendant Gminny OSP,
- 16) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Działdowie,
- 17) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Działdowie,
- 18) Przedstawiciel Powiatowego Lekarza Weterynarii w Działdowie,
- 19) Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Działdowie,
- 20) Przedstawiciel Niepublicznego Zakładu Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej w Iłowie-Osadle,
- 21) Przedstawiciel Działdowskiego Centrum Caritas w Działdowie.

2. W zależności od zaistniałej sytuacji wynikającej z analizy i oceny potencjalnych zagrożeń oraz narastania zagrożenia, w skład ww. Zespołu mogą wchodzić również pozostali pracownicy Urzędu Gminy Iłowo-Osada zaproszeni przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
3. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępcę mogą zaprosić do udziału w pracach zespołu inne osoby niż pracownicy Urzędu Gminy, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu wymienione w ust. 1, 2 i 3 w uzasadnionych przypadkach do udziału w jego pracach mogą oddelegować swoich przedstawicieli.
5. Osoby wymienione w §1 lub osoby ich zastępujące oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę, zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w pracach zespołu.
6. Aktualny skład osobowy określać będzie pismo Wójta dotyczące składu osobowego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§2

1. Przewodniczący określa siedzibę Zespołu w Urzędzie Gminy Iłowo-Osada.
2. Przewodniczący na obszarze gminy zapewnia całodobowe alarmowanie członków Zespołu, a w sytuacjach kryzysowych zapewnia całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności.
3. Zapewnienie całodobowego dyżuru powierza się pracownikowi na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, wojskowych, obrony cywilnej i p. poz.

§3

1. Wprowadza się Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, zwany dalej „Regulaminem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.
2. Regulamin określa między innymi: organizację Zespołu, w tym zadania Zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania oraz tryb pracy Zespołu.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p. poz.

§5

Traci moc Zarządzenie Nr 47/2017 Wójta Gminy Iłowo-Osada z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA
mgr Sebastian Cichocki



REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowe zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”.

§2

Zespół działa na podstawie:

1. art. 19 ust. 4 - 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1401 z późn. zm.),
2. art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
3. Zarządzenia nr 53/2018 Wójta Gminy Iłowo-Osada z dnia 25 września 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 przedstawienie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym 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 odtwarzania infrastruktury.

§4

Organizacja pracy Zespołu:

1. pracami zespołu kieruje Przewodniczący;
2. w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu Zastępcy Przewodniczącego;
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 lub Zastępcy Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, wyznaczając jego termin oraz osoby odpowiedzialne;
5. w uzasadnionych przypadkach, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą go w pracach zespołu.

§5

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zatwierdzenie 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.

§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. realizowanie zadań wynikających 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. branie czynnego udziału w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego;
4. przekazywanie niezwłocznie zmian swoich danych teleadresowych i reprezentowanych jednostek do aktualizacji Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;

5. utrzymywanie w gotowości sił i środków, pozostających w ich gestii, przewidywanych do działania;
6. zgłaszanie propozycji dorocznego planu pracy Zespołu;
7. prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
8. przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
9. w razie potrzeby, zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny.

Rozdział 3. Plan i tryb pracy Zespołu

§8

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

§9

Tryb pracy Zespołu:

1. posiedzenie 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 posiedzenie 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

§10

Dokumentami bieżącymi prac Zespołu są:

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

- karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
- polecenia, zarządzenia, decyzje;
- inne, niezbędne dokumenty.

§11

Dokumentowanie prac zespołu zapewnia pracownik na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p. poż.

WÓJT
mgr Sebastian Cichoński

