

ZARZĄDZENIE NR 150/20
BURMISTRZA CZYŻEWA

z dnia 13 marca 2020 r.

w sprawie zmiany składu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Burmistrza Czyżewa w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego określonych ustawą.

§ 2.

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Czyżewa,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zastępca Burmistrza,
- 3) Sekretarz Zespołu – Pracownik ds. obronnych,
- 4) Członkowie Zespołu:
 - a) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych,
 - b) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - c) Kierownik Referatu Organizacyjnego,
 - d) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej,
 - e) Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego,
 - e) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - f) Skarbnik Gminy,
 - g) Sekretarz Gminy.

§ 3.

Przewodniczący uwzględniając bieżące potrzeby Zespołu oraz zaistniałą sytuację kryzysową, może doraźnie włączyć do pracy w Zespole na prawach członka inne osoby spośród:

- a) osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim,
- b) osób zatrudnionych w gminnych jednostkach organizacyjnych,
- c) pracowników zespolonych powiatowych służb, inspekcji i straży,
- d) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych.

§ 4.

1. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Miejskiego w Czyżewie.
2. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań Zespołu w siedzibie, o której mowa w ust. 1, zapasowym miejscem pracy Zespołu jest budynek Szkoły Podstawowej im. „Szarych Szeregów”, przy ul. Polnej 5 w Czyżewie.

§ 5.

Organizację i tryb pracy Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 6.

Traci moc zarządzenie Nr 310/10 Wójta Gminy Czyżew-Osada z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie zmiany składu Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 7.

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

BURMISTRZ
Anna Bogucka

Sporządził:

INSPEKTOR

Stawomir Kulesza

REGULAMIN
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

ROZDZIAŁ I
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 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1398);
- 2) zarządzenia Nr 150/20 Burmistrza Czyżewa z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie zmiany składu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) rocznego planu pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA ZESPOŁU I JEGO CZŁONKÓW

§ 3.

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń na obszarze miasta i gminy,
- b) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi Czyżewa wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego,
- c) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- d) opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego,

§ 4.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie pracami Zespołu,
- 2) w przypadkach uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierzenie kierowania Zastępcy lub wyznaczonej innej osoby spośród członków Zespołu,
- 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy,

- 4) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia zagrożeń lub klęski żywiołowej.

§ 5.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu,

§ 6.

Do zadań Sekretarza Zespołu należy:

- 1) zwoływanie na polecenie Przewodniczącego Zespołu posiedzeń Zespołu,
- 2) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 4) kierowanie pracami nad opracowaniem Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacjami,
- 5) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem.

ROZDZIAŁ III

TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 7.

Zakres działania Zespołu:

zespół pracuje w fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy;

- a) w fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki;
- b) w fazie 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;
- c) w fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń,
- d) w fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasu służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania miasta infrastruktury.

§ 8.

Tryb pracy Zespołu:

- 1) zespół pracuje na posiedzeniach w oparciu o roczny plan pracy Zespołu,

- 2) roczny plan pracy Zespołu, opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy, propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu,
- 3) posiedzenia Zespołu zwołuje Sekretarz Zespołu na polecenia Przewodniczącego Zespołu, który przewodniczy obradom zgodnie z rocznym planem pracy,
- 4) w sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu poza rocznym planem,
- 5) posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRAC ZESPOŁU

§ 9.

Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
- 2) roczny plan pracy Zespołu;
- 3) protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) porządku obrad,
 - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
- 4) analizy, oceny i opinie;

Dokumentowanie prac zespołu zapewnia sekretarz zespołu lub wyznaczony członek.

ROZDZIAŁ V

OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z FUNKCJONOWANIEM ZESPOŁU GMINNEGO

§ 10.

1. Obsługę kancelaryjno-biurową i techniczną Zespołu zapewnia Referat Organizacyjny.
2. Koszty związane z obsługą i funkcjonowaniem Zespołu pokrywane są z budżetu Gminy Czyżew.

BURMISTRZ

Anna Bogucka

Sporządził:
INSPEKTOR
Stawomir Kulesza

