

z dnia 20 listopada 2012 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r.o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r.Nr 89, poz.590 ze zm.) oraz w związku z art. 7 ust.1, pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz.1591 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Bystrzycy Kłodzkiej zwany dalej Zespołem, w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej,
- 2) Zastępca Burmistrza,
- 3) Sekretarz Gminy,
- 4) Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej
- 5) Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej
- 6) Kierownik CIS
- 7) Kierownik GKM
- 8) Zastępca Kierownika GKM
- 9) Kierownik OPS
- 10) Komendant Gminny OSP
- 11) Prezes Gminny OSP,
- 12) Prezes Zakładu Usług Komunalnych sp. z o. o.
- 13) Prezes Zakładu Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o.

2. W skład Zespołu, na wniosek burmistrza, mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonania zadań w Zespole.

3. Burmistrz może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

4. Kierownicy Wydziałów lub osoby ich zastępujące na polecenie Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w Pracach zespołu

§ 2. 1. Celem działania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Bystrzyca Kłodzka, a w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

2. Za przygotowanie członków Zespołu do realizacji zadań w ust. 1 oraz ich koordynację odpowiada Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 3. 1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego lub wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.

§ 4. 1. Miejsce pracy Zespołu wyznacza Przewodniczący Zespołu

2. Burmistrz na obszarze gminy zapewnia całodobowe alarmowanie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnia całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności.

Kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnia całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności.

3. Zapewnienie całodobowego dyżuru powierza się Sekretarzowi Urzędu Miasta i Gminy

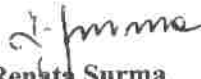
§ 5. 1. Obsługę kancelaryjno-biurową zapewnia wydział właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego.

§ 6. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu, Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 0151-201/2010 Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 24.05.2010r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz



Renata Surma

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 0050.470.2012

Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

z dnia 20 listopada 2012 r.

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. 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 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590)
- 2) Zarządzenia Nr 195/2012 Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej dnia 22 listopada 2012r. 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 Burmistrzowi 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) organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzaniu infrastruktury;
- 6) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację i integrację działań. §

§ 2. Zadania członków Zespołu:

- 1) pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu;
- 2) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu zastępcy;
- 3) w szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Zespołu;
- 4) posiedzenie Zespołu zwołuje Sekretarz Zespołu na polecenie Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, wyznaczając jego termin oraz osoby odpowiedzialne

§ 3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 2) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnym z udziałem Zespołu;
- 3) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

§ 4. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

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

§ 5. Zadania członków Zespołu

- 1) członkowie Zespołu realizują zadania wynikające 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) członkowie Zespołu biorą czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego; przekazują niezwłocznie zmiany swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji GPZK;
 - 4) utrzymują w gotowości siły i środki, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania;
 - 5) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
 - 6) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
 - 7) przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
 - 8) w razie potrzeby, zapewnianie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny
 - 9) w razie niemożliwości uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą, go w pracach zespołu

Rozdział 3. Organizacja pracy Zespołu

§ 1. Tryb pracy Zespołu.

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

1. Posiedzenia 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 posiedzenia 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

§ 1. Dokumentami bieżących prac Zespołu są

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
2. Plan szkoleń, treningów i ćwiczeń
3. 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 opinie;
6. Karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
7. Polecenia, zarządzenia, decyzje;
8. Inne, niezbędne dokumenty.

§ 2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia wydział właściwy w sprawach Zarządzania Kryzysowego.

Burmistrz
Gminy Kłodzkiej

[Podpis]
Burmistrz