

ZARZĄDZENIE NR 113 /2022

WÓJTA GMINY RACIĄŻ

z dnia 10.08 2022 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 19 i ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 261 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "Zespołem", jako organ pomocniczy Wójta Gminy Raciąż w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego, w następującym składzie:

- 1) Wójt Gminy - Przewodniczący Zespołu;
- 2) Sekretarz Gminy- Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) członkowie Zespołu:

- a) Skarbnik Gminy;
- b) Inspektor ds. wojskowych i obronnych;
- c) Kierownik Referatu Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego;
- d) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciążu.

§ 2.

W skład zespołu gminnego mogą wchodzić inne osoby wyznaczone przez kierownika zespołu, w zależności od potrzeb.

§ 3.

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego wykonuje zadania wynikające w szczególności z:
 - 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 ze zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej, (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897 ze zm.);
 - 3) Regulaminu Działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w gminie.
2. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy Raciąż.

§ 4.

Szczegółową organizację, zakresy obowiązków członków GZZK oraz tryb pracy określa Regulamin Działania GZZK, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Traci moc zarządzenie Nr 55/2019 Wójta Gminy Raciąż z dnia 9 października 2019 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6.

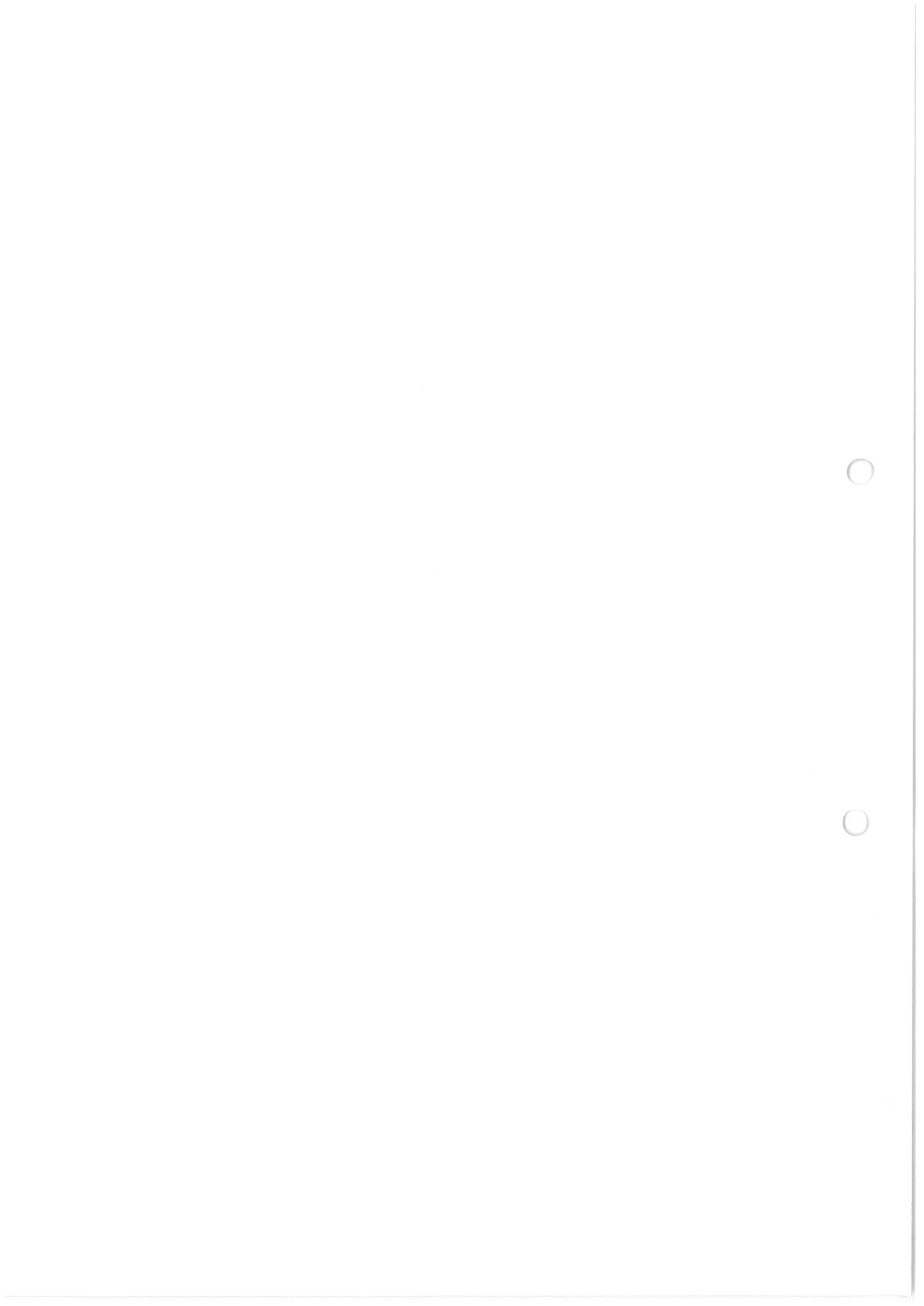
Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy .

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY RACIĄŻ

Zbigniew Sadowski



Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

- 1) zadania GZZK;
- 2) zadania członków GZZK;
- 3) ogólne zasady funkcjonowania GZZK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole gminnym - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Członkach Zespołu - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy w Raciążu oraz osób zatrudnionych w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 261 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897 ze zm.);
- 3) Zarządzenia Nr 113/2022 Wójta Gminy Raciąż z dnia 10 sierpnia 2022 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) niniejszego regulaminu;
- 5) rocznego planu pracy.

Rozdział 2. Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 3.

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 gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4.

1. Do szczególnych zadań Zespołu należy:

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- 2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 3) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz sił ratowniczych;

- 5) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 6) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- 7) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;
- 8) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych /podjętych/ działań oraz współdziałanie organizacjami pozarządowymi i społecznymi;
- 9) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

Rozdział 3.

Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 5.

1. Do zadań Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) ustalenie ewentualnych zmian w regulaminie;
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnych posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej;
- 6) organizowanie ćwiczeń i gier decyzyjnych z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta;
- 7) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego oraz zaangażowania sił i środków wojska.

§ 6.

1. Do zadań Zastępcy Szefa Gminnego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) uczestniczenie w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 4) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 6) zapewnienie sprawnego działania łączności sieci radiowej zarządzania gminą;
- 7) wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w GZZK;
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 7.

1. Członkowie Zespołu realizują swoje zadania i obowiązki w trakcie jego prac.

2. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjnie i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

3. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz dystrybucja ocen i analiz;
- 2) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;

- 4) utrzymania w gotowości sił i środków przewidzianych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) organizacja współdziałania z innymi samorządami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację działań na obszarze gminy;
- 8) włączanie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 9) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 10) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

§ 8.

1. Zespół uruchamiany jest na wniosek członka Zespołu, gdy wystąpiłyby symptomy złego zjawiska lub klęska żywiołowa, przez Szefa Zespołu.

2. Zespół przyjmuje zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonuje działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenia.

Rozdział 4.

Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy zespołu

§ 9.

1. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Szef Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy;
- 2) w trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 10.

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy - sala narad, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 11.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12.

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13.

Szef Zespołu lub jego zastępca może organizować posiedzenia w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 14.

Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 15.

Zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Urząd Gminy w Raciążu.

§ 16.

1. Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu:

- 1) Dokumentami prac Zespołu są:
 - a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
 - b) Roczny plan pracy Zespołu,
 - c) Analizy, oceny i opinie,

- d) Inne niezbędne dokumenty.
- 2) Protokół z posiedzenia Zespołu po zatwierdzeniu przez Szefa Zespołu przechowywany jest w Urzędzie Gminy Raciąż.

§ 17.

1. Finansowanie Zespołu:

- 1) Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu,
- 2) Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.

Wójt Gminy Raciąż

Zbigniew Sadowski

