

URZĄD MIEJSKI W ZDUNACH

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

mgr Tomasz Chudy

Zduny, dn. 04.06.2019 r.

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**



OPRACOWAŁA:

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa zadania i organizację pracy zespołu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Przewodniczącym zespołu – należy rozumieć Burmistrza Zdun;
 - 3) Zastępcy przewodniczącego – należy przez to rozumieć Kierownika Wydziału Organizacyjnego, Bezpieczeństwa, Oświaty i Kultury;
 - 4) Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego – należy przez to rozumieć opracowany dokument składający się z :
 - a) Planu głównego,
 - b) Zespołu przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych;
 - c) Załączników funkcjonalnych planu głównego.
 - 5) Zarządzaniu kryzysowym należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu pierwotnego charakteru.

§ 2.

1. Zasięg terytorialny działania zespołu obejmuje obszar gminy Zduny.
2. Zespół działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 z późn. zm.)
 - 2) Zarządzenia Nr 100/2019 Burmistrza Zdun z dnia 04 czerwca 2019 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 3) Rocznego planu pracy zespołu.

ROZDZIAŁ II
SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU GMINNEGO

§ 3.

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miejskiego w Zdunach, Rynek 2, 62-760 Zduny.

ROZDZIAŁ III
ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 4.

1. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Zdun w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
 - 2) Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
 - 3) Przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
 - 4) Opiniowanie gminnego planu,
 - 5) Wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) Kierowanie zespołem,
 - 2) Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
 - 3) Określenie przedmiotu i terminów posiedzeń,
 - 4) Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
 - 5) Przewodniczenie posiedzeniom,
 - 6) Podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.
4. Do zastępcy przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) Zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności,
 - 2) Koordynacja bieżących prac zespołu,

- 3) Tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji,
5. Do zadań członków zespołu należy:
 - 1) Monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
 - 2) Przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego,
 - 3) Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
 - 4) Prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
 - 5) Utrzymanie w gotowości siły i środki pozostające w ich gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5.

1. Zespół pracuje na posiedzeniach w oparciu o roczny plan pracy zespołu.
2. Roczny plan pracy zespołu, opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy,
3. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy lub jego zastępca.
4. Planowe posiedzenia zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia zespołu poza rocznym planem.
6. Posiedzenia zespołu, o którym mowa w ust.4, w zależności od potrzeb mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

ROZDZIAŁ V

FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW

§6.

1. Urząd Miejski w Zdunach posiada Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Obieg informacji dla potrzeb pracy zespołu w przypadku sytuacji kryzysowej realizuje się poprzez:
 - a) W godzinach pracy urzędu przez pracownika Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
 - b) Po godzinach pracy i w dni wolne przez całodobowy dyżur, organizowany na bazie Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego;

3. Do zadań całodobowego dyżuru należy:
 - a) Przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu;
 - b) Wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania;
 - c) Przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu zespołu;
 - d) Dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.
4. Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 7.

Dokumentami działań i prac zespołu gminnego są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Roczny Plan Pracy Zespołu;
- 3) Protokoły posiedzeń zespołu wraz z załącznikami;
- 4) Analizy, oceny i opinie;
- 5) Inne niezbędne dokumenty do działania i pracy zespołu.

§ 8.

Dokumentowanie prac zespołu zapewnia podinspektor ds. obywatelskich i zarządzania kryzysowego.

ROZDZIAŁ VII

OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU GMINNEGO

§ 9.

1. Obsługę kancelaryjno – biurową zespołu gminnego zapewnia Urząd Miejski w Zdunach;
2. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu gminy.