

ZARZĄDZENIE Nr. 148/2016
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia 28.08.2016r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 19 ust. 4, 5, 6, 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 poz. 1166) zarządzam, co następuje:

§ 1 Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK) zwany dalej „Zespołem”, którym kieruje Burmistrz Koluszek lub w przypadku nieobecności Burmistrza, Zastępca Burmistrza Koluszek. Jest on organem pomocniczym Burmistrza w sprawach inicjowania i koordynowania działań podejmowanych w zakresie zarządzania kryzysowego na obszarze Gminy Koluszki.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Koluszkach:
 - ✓ Burmistrz Koluszek – Przewodniczący Zespołu Gminnego,
 - ✓ Zastępca Burmistrza Koluszek – zastępca Przewodniczącego,
 - ✓ Sekretarz Gminy,
 - ✓ Doradca Burmistrza ds. inwestycji i rozwoju gospodarczego,
 - ✓ Inspektor ds. OC i zarządzania kryzysowego,
 - ✓ Koordynator Referatu Inwestycji,
 - ✓ Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej,
 - ✓ Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich,
 - ✓ Kierownik Referatu Zagospodarowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami,
2. Przedstawiciele gminnych jednostek organizacyjnych:
 - ✓ Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - ✓ Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych,
 - ✓ Prezes Koluszkowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o. o.
3. Przedstawiciel społecznej organizacji ratowniczej z terenu Gminy Koluszki:
 - ✓ Komendant Miejsko – Gminny ZOSP RP.
4. W skład Zespołu Gminnego mogą wchodzić również inne osoby zaproszone do udziału w jego pracach przez Przewodniczącego w zależności od potrzeb.

§ 3. Pracami zespołu kieruje Przewodniczący lub jego Zastępca.

§ 4. 1. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca.

3. Siedziba Zespołu mieści się w Urzędzie Miejskim w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w Koluszkach.

4. Organizację i zadania Zespołu określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

5. Obsługę kancelaryjną – biurową i prawną dla działania Zespołu zapewnia Sekretarz Gminy.

6. Dokumentami działań z prac Zespołu są;

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Koluszki,
- 2) protokoły z posiedzeń Zespołu określające tematykę i uczestników.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 79/10/08 Burmistrza Koluszek z dnia 21.10.2008 r. w sprawie powołania, określenia zadań oraz tryb pracy Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem” określa zadania i organizację pracy Zespołu.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013 r. poz. 1166)
2. Zarządzenia Nr...../2016 Burmistrza Koluszek z dnia w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział II 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. przygotowanie propozycji działań i przedstawienie 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. współdziałanie z sąsiednimi gminami w zakresie wykorzystania sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych.

§ 4. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. kierowanie Zespołem,
2. inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
3. określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,
4. zawiadamianie o terminach posiedzeń,
5. zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu,
6. przewodniczenie posiedzeniom,
7. podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

§ 5. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
2. koordynowanie bieżących prac Zespołu,
3. tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

§ 6. 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, alarmowaniem,
4. opracowaniem gminnego planu zarządzania kryzysowego,
5. czynny udział w opracowywaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
6. utrzymywanie w gotowości siły i środki pozostające w ich gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych,
7. prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
8. przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowania działań.

Rozdział III **Organizacja pracy Zespołu**

§ 7. Zakres działania Zespołu:

1. Zespół pracuje w fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
 - 1) Faza zapobiegania – Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki;
 - 2) Faza 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;
 - 3) Faza reagowania – Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowania rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
 - 4) Faza odbudowy – Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasu służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury;

§ 8. Tryb pracy Zespołu.

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca.
2. Posiedzenia, o których mowa w pkt 1 mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
3. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący lub jego Zastępca, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

Rozdział IV **Sposób dokumentowania pracy Zespołu**

§ 9. Dokumentami bieżących prac Zespołu są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
2. 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 opinii,

- 6) notatki, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażania kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat,
- 7) zarządzenia, decyzje.

BURMISTRZ
Patof
mgr Waldemar Chalot