

Regulamin pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1. 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) Gminnym Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Górzno,
- 3) Zastępcy Przewodniczącego – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Górzno lub wskazanego przez Przewodniczącego członka Gminnego Zespołu
- 4) Planie Zarządzania Kryzysowego - należy przez to rozumieć opracowany dokument.

3. Gminny Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będąca 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, usuwaniu ich skutków oraz na odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.

§ 2. 1. Zasięg terytorialny działania Gminnego Zespołu obejmuje obszar Miasta i Gminy Górzno.

2. Gminny Zespół działa na podstawie niniejszego zarządzenia oraz ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

Rozdział 2. MIEJSCE PRACY GMINNEGO ZESPOŁU

§ 3. Miejscem posiedzeń Gminnego Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest budynek Urzędu Miasta i Gminy w Górznie, a posiedzeń zwoływanych w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) miejsce określone jest przez zwołującego posiedzenie.

Rozdział 3. ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU

§ 4. 1. Gminny Zespół jest organem pomocniczym Przewodniczącego w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań Gminnego Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Przewodniczącemu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Planu zarządzania kryzysowego Miasta i Gminy Górzno;
- 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego, Zastępcę i Członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

3. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Miasta i Gminy;
- 2) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń zespołu,
- 3) zaproszenie i zawiadomienie o terminie posiedzeń zespołu,

- 4) przewodniczenie posiedzenia zespołu,
- 5) zaproszenie na posiedzenie członków nie będących członkami zespołu gminnego.
- 6) realizacja zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- 7) opracowywanie i przedkładanie staroście do zatwierdzenia gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 8) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacji zagrożenia.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-5 Przewodniczący Zespołu może powierzyć Zastępcy Gminnego Zespołu lub wyznaczonej osobie.

Rozdział 4. TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU

§ 5. 1. Gminny Zespół pracuje w trybie posiedzeń. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępcy. Odbywają się one w miarę potrzeb przynajmniej raz w roku oraz w razie pojawienia się lub wystąpienia zagrożenia (sytuacji kryzysowej).

2. W przypadku wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze gminy, Przewodniczący zarządza posiedzenie w trybie natychmiastowym.

2. W zależności od potrzeby w skład Gminnego Zespołu mogą wchodzić inne osoby:

- 1) Pracownicy zespolonych służb, inspekcji i straży, zgodnie z zapisami ustawowymi,
- 2) Zaproszone osoby do udziału w pracach Zespołu przez Przewodniczącego, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

3. Propozycje tematów na posiedzenia Gminnego Zespołu przedkłada Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, a także jego Członkowie.

4. Posiedzenia Gminnego Zespołu, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w pełnym lub niepełnym składzie, o czym decyduje Przewodniczący Zespołu.

5. W czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej, w zależności od sytuacji, Zespół pracuje w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.

6. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla Członków Gminnego Zespołu pełniących całodobowy dyżur w czasie występowania sytuacji kryzysowej organizuje Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Górzno.

§ 6. Dokumentami działań i prac Gminnego Zespołu są:

1. Plan Zarządzania Kryzysowego.
2. Protokoły z posiedzeń Gminnego Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - b) dokumenty i materiały przygotowane przed i w trakcie posiedzenia.
3. Analizy, oceny, opinie i raporty.
4. Polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy.
5. Inne niezbędne do działań i pracy zespołu dokumenty.

§ 7. Obsługę kancelaryjno – biurową Gminnego Zespołu zapewnia Urząd Miasta i Gminy Górzno.

§ 8. Koszty związane z obsługą i działalnością Gminnego Zespołu pokrywane są z budżetu Miasta i Gminy Górzno.