

**Zarządzenie Nr 23/2016**  
**Wójta Gminy Miłkowice**  
**z dnia 21 marca 2016 roku**

**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 2013 r., poz.1666 ) oraz w związku z art. 7 ust.1, pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz.1515 ), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Miłkowicach zwany dalej Zespołem, przy pomocy którego Wójt wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, w następującym składzie:

Wójt Gminy Miłkowice - Przewodniczący Zespołu  
Sekretarz Gminy - Z-ca Przewodniczącego Zespołu,  
Inspektor ds. obywatelskich, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,  
Inspektor ds. gospodarki przestrzennej,  
Starszy Konserwator Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłkowicach,

2. W posiedzeniach Zespołu , na prawach członka mogą brać udział, w zależności od potrzeb, zaproszeni przez Przewodniczącego:

Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłkowicach,  
Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach,  
Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Miłkowicach,  
Dyrektor Szkolno – Gimnazjalnego Zespołu Szkół w Miłkowicach,  
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rzeszotarach,  
Kierownik Gminnego Ośrodka Zdrowia w Miłkowicach,  
Kierownik Referatu Administracyjno – Gospodarczego,  
Inspektor ds. inwestycji komunalnych,  
Inspektor ds. rolnictwa, leśnictwa, gospodarki wodnej i ochrony środowiska,  
Inspektor ds. mienia i gospodarki nieruchomościami,  
Inspektor ds. gospodarowania odpadami komunalnymi i infrastruktury komunalnej,  
Komendant Gminny ZOSP RP w Miłkowicach,  
Funkcjonariusz Policji – dzielnicowy

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

## **§ 2.**

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

- ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami;
- 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. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy w Miłkowicach.

2. Wójt 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.

3. Zapewnienie całodobowego dyżuru powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy.

#### **§ 5.**

Obsługę kancelaryjno - biurową zapewnia stanowisko właściwe 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 102/2013 z dnia 31.12.2013 r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

#### **§ 8.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miłkowice.

#### **§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **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 :

Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 1166)

Zarządzenia Nr 23/2016 Wójta Gminy Miłkowice z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków**

#### **§ 1.**

Do zadań Zespołu należy:

- ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
- przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- opiniowanie Gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzaniu infrastruktury;

- 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 się na polecenie Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, wyznaczając jego termin oraz osoby odpowiedzialne

## **§ 3.**

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

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

## **§ 4.**

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

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

## **§ 5.**

Zadania członków Zespołu

- 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;

- każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Przewodniczącemu propozycje działań zgodnie z kompetencjami;
- 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;
- utrzymują w gotowości siły i środki, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania;
- zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
- prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- w razie potrzeby, zapewnianie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny
- 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.
- Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.
- W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu.
- Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
- 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:

- Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- Plan szkoleń, treningów i ćwiczeń
- Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
  - porządku obrad,
  - wykazu uczestników posiedzenia,
  - ustaleń podjętych na posiedzeniu,
  - materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
- Analizy, oceny i opinie;
- Karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
- Polecenia, zarządzenia, decyzje;
- Inne, niezbędne dokumenty.

### **§ 2.**

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia stanowisko właściwe w sprawach zarządzania kryzysowego.