

WÓJT GMINY
ROGOWO

ZARZĄDZENIE Nr 16/2020
WÓJTA GMINY ROGOWO
z dnia 1 Kwietnia 2020 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 ze zm.) Wójt Gminy Rogowo zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, będącym organem pomocniczym Wójta Gminy Rogowo w wykonywaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Rogowo w składzie:

- Przewodniczący Wójt Gminy Rogowo – Zbigniew Zgórzyński;
- Zastępca Przewodniczącego Sekretarz Gminy Rogowo – Anna Ostrowska;

Członkowie :

- Kierownik Referatu Gospodarczego, Rozwoju i Promocji- Agnieszka Donderowicz;
- Skarbnik Gminy Rogowo - Elżbieta Motylewska;
- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie -Hanna Bońkowska
- Inspektor Do Spraw Promocji Funduszy Unijnych i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
Mariola Barańska
- Przewodniczący Rady Gminy Rogowo - Marek Długokęcki
- Komendant Gminy Ochotniczej Straży Pożarnej w Rogowie - Zbigniew Czapliński

§ 2. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Rogowo 51, 87-515 Rogowo.

§ 3. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§4. 1. Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywanych do publicznej wiadomości informacjach związanych z zagrożeniami.

2. Prawo udzielania informacji mediom przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem”, określa cel, zadania, szczegółowe zasady bieżącej pracy Zespołu oraz działania w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rogowo,
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Sekretarz Gminy Rogowo,
- 4) Członku Zespołu - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, członkowie rady gminy .

§2.1. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2019r. poz. 1398 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2017r. poz. 1897),
 - 3) niniejszego „Regulaminu”,
2. Zespół stanowi organ pomocniczy Wójta Gminy Rogowo w zakresie realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
3. Zespół działa na obszarze Gminy Rogowo.
4. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Rogowo, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

Rozdział 2.

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 3. 1. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, a w szczególności:

- 1) w fazie zapobiegania podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
- 2) w fazie przygotowania prowadzi działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas

Rozdział 3.

Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 4, 1. Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
 - 2) ustalenie zmian w Regulaminie,
 - 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
 - 4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
 - 5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
 - 6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
 - 7) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia klęski żywiołowej,
 - 8) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
 - 9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego,
 - 10) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.
2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:
- 1) koordynowanie bieżących prac Zespołu,
 - 2) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół,
 - 3) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzania nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
 - 4) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
 - 5) stwarzanie warunków do sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,
 - 6) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w Zespole,
 - 7) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
 - 8) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

posiedzenia.

6. Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.
7. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który powinien zawierać porządek i treść obrad, podjęte ustalenia, decyzje oraz wykaz uczestników.
8. Integralną częścią protokołów z posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
 - 1) porządek posiedzenia,
 - 2) lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

Rozdział 5.

Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 8. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) gminny plan zarządzania kryzysowego,
- 2) plany ćwiczeń,
- 3) protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 4) raporty bieżące i okresowe,
- 5) inne niezbędne dokumenty.

Rozdział 6.

Zasady działania Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych

§ 9 . 1. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami ratowniczymi Wójt zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

2. Zespół w zależności od sytuacji, uruchamia się w pełnym składzie lub części niezbędnej do skutecznego reagowania na określone zdarzenie (sytuację).
3. Zespół podejmuje niezwłocznie działania w miejscu i składzie wyznaczonym przez Wójta.
4. Członkowie Zespołu analizują przedstawioną przez wnioskodawcę zwołania Zespołu w trybie alarmowym, właściwą w zakresie ich działania ocenę powstałej sytuacji nadzwyczajnego zagrożenia oraz efektywność proponowanych przedsięwzięć i kierunków działań ratowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ochrony ludności i zapewnienia jej warunków do przetrwania.

§10. Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje

Uzasadnienie:

Zarządzeniem Nr 16 z dnia 01.04.2020 r. Wójt Gminy Rogowo określił skład, organizację, oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Rogowie. W celu zapewnienia pełnej aktualizacji nazw jednostek organizacyjnych Gminy Rogowo oraz obsady Zespołu i jego właściwego funkcjonowania zasadne jest wydanie zarządzenia. Zgodnie z art. 19 ust. 4, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzeniu kryzysowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 1398 ze zm.)

Organem pomocniczym Wójta Gminy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego jest Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.