

Zarządzenie nr 30/2015
Wójta Gminy Wilczyce
z dnia 12 maja 2015 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz określenia jego składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy.

Na podstawie art. 19 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 1166) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Gminnym Zespołem” w składzie:

- 1) Przewodniczący Gminnego Zespołu – Wójt Gminy Wilczyce,
- 2) I Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu – Sekretarz Gminy,
- 3) II Zastępca Gminnego Zespołu – Komendant Gminny OSP,
- 4) członkowie Zespołu:
 - 1) skarbnik gminy;
 - 2) kierownik referatu spraw obywatelskich, USC i oświaty;
 - 3) kierownik referatu rolnictwa, gospodarki gruntami, ochrony środowiska, inwestycji, zamówień publicznych i gospodarki odpadami;
 - 4) inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ewidencji ludności;
 - 5) inspektor ds. obsługi Rady Gminy, działalności gospodarczej i ochrony przeciwpożarowej;
 - 6) inspektor ds. inwestycji i planowania przestrzennego;
 - 7) kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wilczycach;
 - 8) kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczycach;
 - 9) kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Wilczycach;
 - 10) dyrektor Zespołu Szkół w Wilczycach;
 - 11) przedstawiciel Komisariatu Policji w Dwikożach

§ 2

W zależności od potrzeb do prac Gminnego Zespołu mogą zostać zaproszone inne osoby wskazane przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

§ 3

Siedziba Gminnego Zespołu jest znajduje się w Urzędzie Gminy w Wilczycach, Wilczyce 174, 27-612 Wilczyce.

§ 4

Obsługę kancelaryjno – biurową Gminnego Zespołu zapewnia pracownik Urzędu Gminy w Wilczycach ds. zarządzania kryzysowego.

§ 5

Regulamin pracy oraz organizacji Gminnego Zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Skład Gminnego Zespołu określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 42/2009 Wójta Gminy Wilczyce – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Wilczyce z dnia 15 lipca 2009 roku w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zmienione zarządzeniem nr 63/2009 z dnia 3 listopada 2009 r., zarządzeniem nr 3/2010 z dnia 21 stycznia 2010 r., zarządzeniem nr 80/2010 z dnia 15 grudnia 2010 r., zarządzeniem nr 14/2012 z dnia 28 marca 2012 r., zarządzeniem nr 72/2012 z dnia 05 grudnia 2012 r., zarządzeniem nr 39/2013 z dnia 25 września 2013 r. oraz zarządzeniem nr 6/2015 z dnia 16 stycznia 2015 r.

§ 8

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania.


RADCA PRAWNY

Robert Kwiatkowski
LB-1905


WÓJT
mgr Robert Paluch

Regulamin pracy oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 1

- 1) Regulamin pracy oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Gminnego Zespołu.
- 2) Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Gminnym Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - 2) Przewodniczącym Gminnego Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2

- 1) Posiedzenia Gminnego Zespołu zwołuje Przewodniczący Gminnego Zespołu.
- 2) Posiedzenia Gminnego Zespołu zwołuje się w trybie:
 - 1) zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy Gminnego Zespołu, jednak nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.
 - 2) natychmiastowym – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań.
- 3) O posiedzeniu zwołanym w trybie zwyczajnym Przewodniczący Gminnego Zespołu zawiadamia pisemnie lub telefonicznie członków Gminnego Zespołu oraz osoby zaproszone za pośrednictwem pracownika ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ewidencji ludności.
- 4) O posiedzeniu zwołanym w trybie natychmiastowym Przewodniczący Gminnego Zespołu zawiadamia telefonicznie lub kurierem członków Gminnego Zespołu oraz osoby zaproszone za pośrednictwem pracownika ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ewidencji ludności.

§ 3

- 1) Posiedzeniom Gminnego Zespołu przewodniczy Przewodniczący Gminnego Zespołu, a w przypadku nieobecności I lub II zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu.
- 2) Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia Gminnego Zespołu podejmuje Przewodniczący Gminnego Zespołu w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji oraz na podstawie opinii prezentowanych przez członków Gminnego Zespołu i zaproszonych gości.

§ 4

1. Z posiedzenia Gminnego Zespołu sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Gminnego Zespołu powinien zawierać:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia;
 - 2) planowany porządek obrad;
 - 3) podpisaną listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu;

- 4) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczenia prezentowanych na posiedzeniach informacji, na podstawie których zostały podjęte decyzje;
- 5) treść ustaleń, podjętych decyzji oraz przydzielonych zadań;
- 6) inne elementy w zależności od potrzeb.

§ 5

Dokumentami Gminnego Zespołu są:

- 1) regulamin pracy oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) roczny plan pracy Gminnego Zespołu;
- 3) gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 4) roczny plan i harmonogram szkolenia;
- 5) zarządzania, wytyczne i opracowania;
- 6) protokoły z posiedzeń;
- 7) raporty, sprawozdania, harmonogramy i inne dokumenty, których opracowanie wynika z realizacji zadań określonych w Regulaminie pracy oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

Do zadań i obowiązków Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy:

- 1) kierowanie działaniami związanym z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy;
- 2) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 3) organizacja i Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
- 4) opracowywanie i przekładanie Staroście Sandomierskiemu do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego po wcześniejszym uzgodnieniu z podmiotami współdziałającymi;
- 5) zatwierdzanie rocznego planu pracy Gminnego Zespołu;
- 6) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Gminnego Zespołu;
- 7) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 8) podejmowanie decyzji w oparciu o analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną przez Gminny Zespół koncepcję działania, w szczególności w zakresie:
 - a) ogłoszenia i odwołania pogotowienia i alarmu przeciwpowodziowego,
 - b) uruchomienie systemu alarmowania i powiadamiania,
 - c) prowadzenia akcji ratunkowych,
 - d) sposobów wykorzystania dostępnych sił i środków,
 - e) uruchomienie ewakuacji mieszkańców.
- 9) informowanie Starosty Sandomierskiego o rozwoju sytuacji kryzysowej mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców sąsiednich gmin;
- 10) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami oraz bieżącymi pracami Gminnego Zespołu;
- 11) planowanie w budżecie gminy rezerwy celowej w której mowa w art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

§ 7

Do zadań i obowiązków Zastępców Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie funkcjonowania służb i straży, zapobiegania sytuacjom kryzysowym oraz likwidacja ich skutków.
- 3) nadzór nad realizacją zadań z zakresu planowania cywilnego.
- 4) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z udziałem Zespołu.
- 5) koordynowanie współdziałania podmiotów uczestniczących w działaniach podejmowanych w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz przy usuwaniu jej skutków.
- 6) zapewnienie sprawnego obiegu informacji.
- 7) przekładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji decyzji wypracowanych przez Zespół.
- 8) bieżący nadzór nad realizacją ustaleń podjętych na posiedzeniu.

§ 8

Do zadań i obowiązków członków Gminnego Zespołu należy:

- 1) Monitorowanie zagrożeń, ich ocena i analiza.
- 2) Uczestnictwo w opracowywaniu i aktualizacji Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych.
- 3) Wypracowanie propozycji, decyzji i poleceń dotyczących podjęcia skutecznych działań mających na celu usuwanie i minimalizowanie skutków sytuacji kryzysowych.
- 4) Uruchomienie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym związanych z ochroną infrastruktury krytycznej.
- 5) Koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na terenie gminy w sytuacjach kryzysowych.
- 6) Przygotowanie posiedzeń zgodnie z rocznym planem pracy Gminnego Zespołu.
- 7) Nadzór nad przygotowaniem dokumentów Gminnego Zespołu.
- 8) Zapewnienie środków transportu oraz zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadań Gminnego Zespołu.
- 9) Planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń.
- 10) Opracowanie informacji przekazywanych do publicznej wiadomości związanych z zagrożeniem.
- 11) Bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i opracowywanie wniosków w zakresie wykorzystania sił i środków.
- 12) Zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej dla ludności poszkodowanej.
- 13) Prowadzenie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej realizowanej na potrzeby mieszkańców gminy, w tym:
 - a) rozpoznawanie bieżących potrzeb ludności poszkodowanej, a także wielkości źródeł pozyskiwania pomocy,
 - b) organizowanie przyjęcia i rozdysponowania pomocy z terenów nie dotkniętych sytuacją kryzysową, w tym szczególności w zakresie dostaw środków żywnościowych i artykułów pierwszej pomocy.
- 14) Szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze.
- 15) Opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanie działań.
- 16) Zapewnienie udziału ekspertów w danej dziedzinie działania.
- 17) Opracowanie raportu z działań.

Struktura organizacyjna Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

PRZEWODNICZĄCY GZZK

II ZASTĘPCA

I ZASTĘPCA

Grupy robocze o charakterze stałym

Grupa bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego

Grupa planowania cywilnego

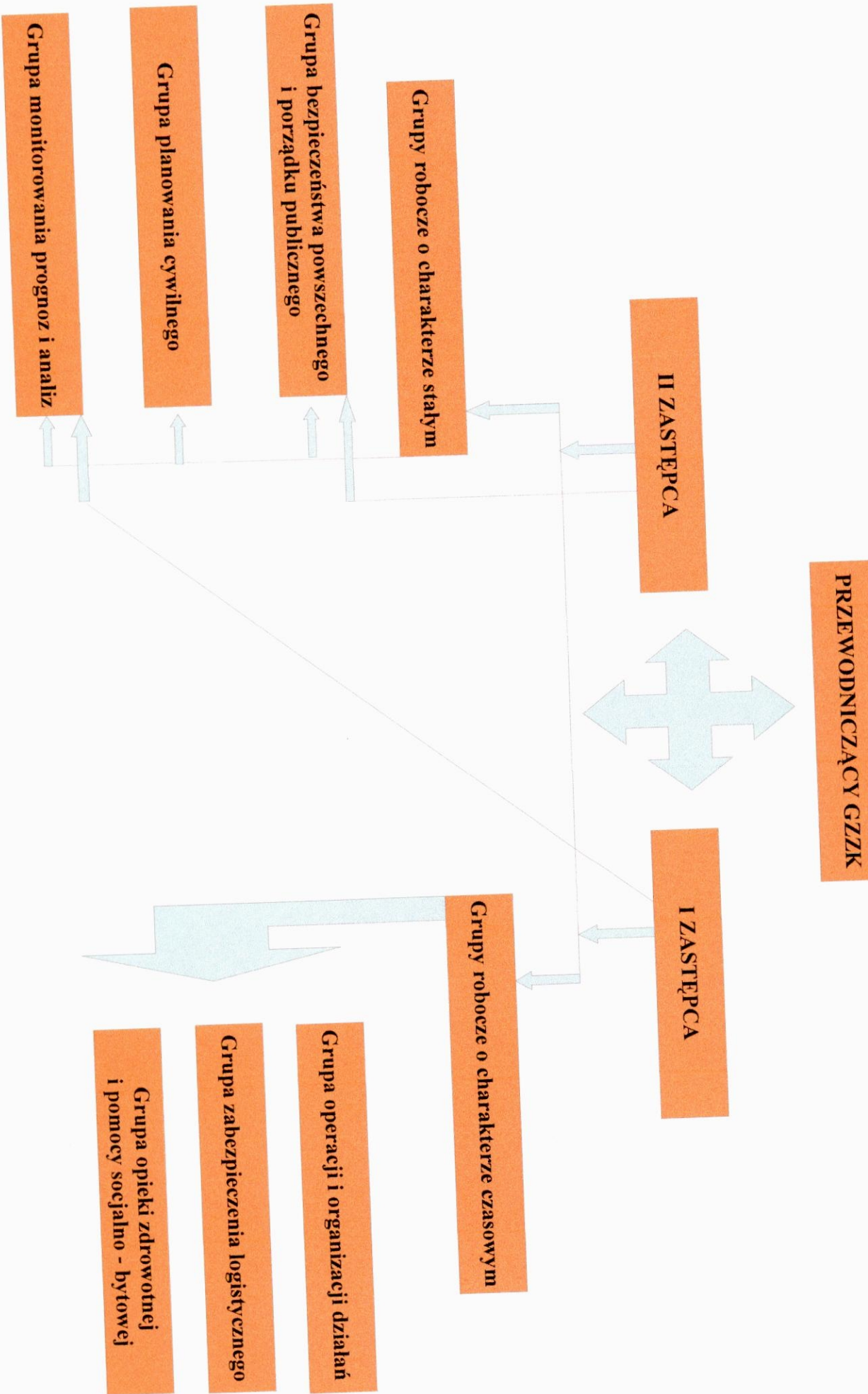
Grupa monitorowania prognoz i analiz

Grupy robocze o charakterze czasowym

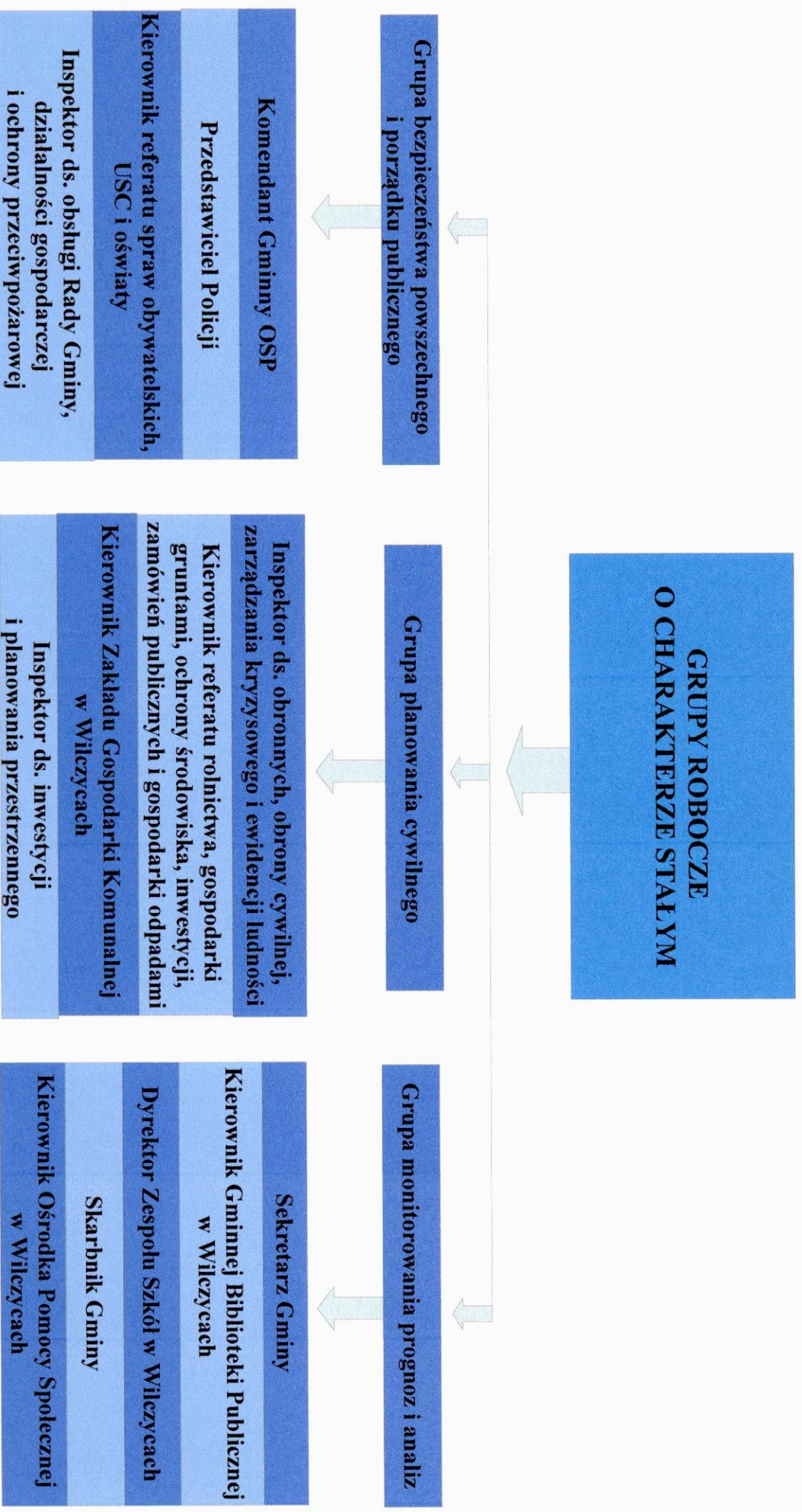
Grupa operacji i organizacji działań

Grupa zabezpieczenia logistycznego

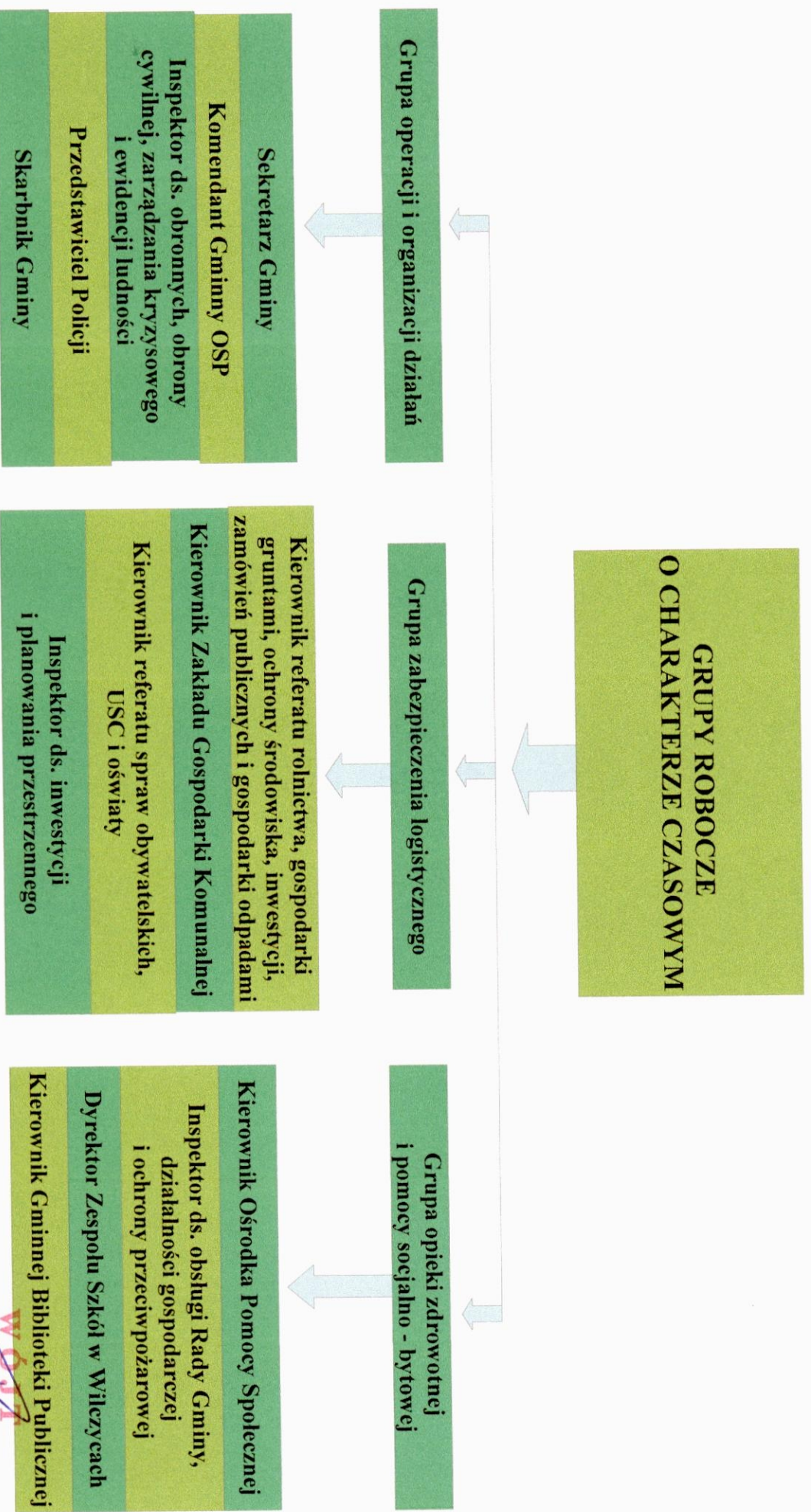
Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej



§ 10
Skład osobowy grup roboczych o charakterze stałym
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego



§ 11
Skład osobowy grup roboczych o charakterze czasowym
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego



SKŁAD OSOBOWY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Funkcja w GZZK</i>	<i>Miejsce pracy</i>	<i>Stanowisko służbowe</i>
1.	Robert Paluch	Przewodniczący	Urząd Gminy w Wilczycach	Wójt Gminy
2.	Katarzyna Łukawska	I z-ca przewodniczącego	Urząd Gminy w Wilczycach	Sekretarz Gminy
3.	Rafał Sobieraj	II z-ca przewodniczącego	-----	Komendant Gminny OSP
4.	Agnieszka Wrzosek	Członek	Urząd Gminy w Wilczycach	Skarbnik Gminy
5.	Maria Piwowarska	Członek	Urząd Gminy w Wilczycach	Kierownik referatu spraw obywatelskich, USC i oświaty
6.	Zbigniew Wiercioch	Członek	Urząd Gminy w Wilczycach	Kierownik referatu rolnictwa, gospodarki gruntami, ochrony środowiska, inwestycji, zamówień publicznych i gospodarki odpadami
7.	Łukasz Niewiadomski	Członek	Urząd Gminy w Wilczycach	Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ewidencji ludności
8.	Alicja Król	Członek	Urząd Gminy w Wilczycach	Inspektor ds. obsługi Rady Gminy, działalności gospodarczej i ochrony przeciwpożarowej
9.	Paweł Śmieszek	Członek	Urząd Gminy w Wilczycach	Inspektor ds. inwestycji i planowania przestrzennego
10.	Paweł Skrok	Członek	Urząd Gminy w Wilczycach	Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wilczycach
11.	Krystyna Oszczudłowska	Członek	Ośrodek Pomocy Społecznej	Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczycach
12.	Lidia Rutkowska	Członek	Gminna Biblioteka Publiczna w Wilczycach	Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Wilczycach
13.	Ewa Dragan	Członek	Zespół Szkół w Wilczycach	Dyrektor Zespołu Szkół w Wilczycach
14.	Piotr Janus	Członek	Komisariat Policji w Dwikozach	Dzielnicowy Komisariat Policji w Dwikozach