

ZARZĄDZENIE Nr 165/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik
z dnia 03 listopada 2015 roku

w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Działając na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (*Dz. U. z 2013r. poz. 1166 z późn. zm.*)

zarządzam co następuje :

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w mieście i gminie Chmielnik powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej ZESPOŁEM jako organ opiniodawczo-doradczy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

1. Szef Zespołu - Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik.
2. Zastępca Szefa Zespołu - Dyrektor Urzędu.
3. Członkowie Zespołu :
 - a) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku;
 - b) Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielniku;
 - c) Dyrektor Zespołu Obsługi Oświaty w Chmielniku;
 - d) Komendant Gminny OSP;
 - e) Sekretarz Gminy;
 - f) Inspektor ds. Działalności Gospodarczej i Zarządzania Kryzysowego;
 - g) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Projektów Strukturalnych;
 - h) Naczelnik Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami;
 - i) Naczelnik Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska;
 - j) Skarbnik Gminy,
 - k) Naczelnik Wydziału Kadr i Organizacji;
 - l) Zastępca Naczelnika Wydziału Rozwoju Gospodarczego;
 - m) Naczelnik Wydziału Administracji i Promocji;
 - n) Komendant Straży Miejskiej w Chmielniku.

§ 3

Organizację, siedzibę i tryb pracy Zespołu określa Regulamin Zespołu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik Nr 263/2009 z dnia 05 czerwca 2009 r. w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Działalności Gospodarczej i Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Paweł Wójcik

Regulamin
określający zadania, organizację, siedzibę i tryb pracy
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Chmielniku

Pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (zwanego dalej ZESPOŁEM) kieruje Szef Zespołu .

1. Miejscem pracy ZESPOŁU jest sala ślubów Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku.
2. W razie potrzeby ZESPÓŁ może pracować w innym miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.
3. **Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności :**
 - a) kierowanie Zespołem;
 - b) opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia burmistrzowi Roczno Planu Pracy i zmian w Regulaminie Pracy Zespołu;
 - c) określenie przedmiotu i terminów posiedzeń;
 - d) zawiadomienie o terminach posiedzeń;
 - e) przewodniczenie posiedzeniom;
 - f) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
 - g) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
 - h) decydowanie o treści przekazywanych do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami i ostrzeżeniami.
4. **Do zadań ZESPOŁU należy w szczególności :**
 - a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie tych zagrożeń;
 - b) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi Miasta i Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego;
 - c) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami i komunikatów ostrzegawczych;
 - d) pomoc przy opracowaniu i opiniowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
5. **Dokumentami działań i prac Zespołu są :**
 - a) Roczny Plan Pracy Zespołu;
 - b) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
 - c) Plany ćwiczeń;
 - d) Protokoły posiedzeń Zespołu;
 - e) w przypadku wystąpienia zdarzeń kryzysowych powodujących duże zniszczenia i straty wymagające wypłaty odszkodowań i udzielania pomocy dokumentami dodatkowymi będą protokoły szacowania strat sporządzane przez gminną komisję szacowania strat;
 - f) w przypadku wystąpienia i ogłoszenia stanu klęski żywiołowej sporządza się inne niezbędne dokumenty takie jak: raporty bieżące i okresowe, karty zdarzeń, raporty odbudowy;
6. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń.

7. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym, ustalając jego termin oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie i zreferowanie poszczególnych punktów posiedzenia.
8. W sytuacji opisanej w pkt 7 do prac w Zespole może zostać włączony Komendant Komisariatu Policji w Morawicy (lub jego przedstawiciel) a także Dowódca JRG 4 w Chmielniku Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach (lub jego przedstawiciel).
9. Materiały na posiedzenie Zespołu przygotowują każdorazowo osoby odpowiedzialne za przygotowanie i zreferowanie poszczególnych punktów porządku obrad danego posiedzenia. Zespół może w razie potrzeby korzystać z pomocy ekspertów, biegłych i innych specjalistów.
10. Opracowane materiały przedkłada się Szefowi Zespołu co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia, a następnie doręcza członkom Zespołu najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem.
11. Posiedzenia planowe zwołuje Szef Zespołu nie rzadziej niż raz na kwartał.
12. Posiedzenia doraźne Zespołu zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Szefa Zespołu.
13. Obecność członków Zespołu na posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowa.
14. Posiedzenia Zespołu mają charakter jawny jednak Szef Zespołu może zarządzić tajność całości lub części posiedzenia Zespołu ze względu na ochronę wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową.
15. Z posiedzeń planowych sporządza się protokół, który zatwierdza Burmistrz.
16. Zespół wyraża swoje opinie w formie ustaleń. Ustalenia winny zawierać treść, termin realizacji postanowień, osoby i podmioty odpowiedzialne za ich wykonanie.
17. O sposobie realizacji zatwierdzonych przez Szefa Zespołu ustaleń przez osoby oraz inne podmioty zobowiązane do ich wykonania kierownicy jednostek organizacyjnych, których te ustalenia dotyczą, w ustalonym terminie informują Szefa Zespołu o wykonaniu ustaleń i zadań.
18. Szef zarządza nie rzadziej niż raz w roku ćwiczenia realizowane przez Zespół w pełnym składzie określając ich cel i główne zadania. Udział Zespołu w ćwiczeniach krajowych, wojewódzkich i powiatowych może być zaliczony jako zrealizowanie ćwiczenia gminnego pod warunkiem czynnego uczestnictwa w ćwiczeniu szczebla nadrzędnego, opracowania własnego planu do przeprowadzenia tego ćwiczenia a także niezbędnej innej dokumentacji ćwiczebnej.
19. Członkowie Zespołu swoje obowiązki wykonują bez prawa do wynagrodzenia.

Zatwierdzam dn. 03 listopada 2015r.

BURMISTRZ
Paweł Wójcik