

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.81. 2011**

**BURMISTRZA ŻELECHOWA**

**z dnia 5 października 2011 r.**

w sprawie zmiany zarządzenia nr 0050.41.2011 Burmistrza Żelechowa z dnia 22.czerwca 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Działając na podstawie art.. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jedn.) Dz. U. z 2001 r. Nr 142 , poz. 1591 z późn. zmianami oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590) zarządzam co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 0050.41.2011 Burmistrza Żelechowa z dnia 22.czerwca 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego skreśla się w całości § 9 zarządzenia.

§ 2.

Zasady uruchomienia i funkcjonowania gminnego „ Punktu kontaktowego .” reguluje zarządzenie nr 0050.67.2011 Burmistrza Żelechowa z dnia 31sierpnia w sprawie uruchomienia gminnego „**Punktu kontaktowego**”

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ ŻELECHOWA**

(-)

*Mirosława Miszkurka*

## 2. Regulamin pracy zespołu.

Załącznik do zarządzenia Nr .2011

Burmistrza Żelechowa

z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie powołania  
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

## REGULAMIN

### 1. PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

#### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem Gminnym ” określa :

- 1) strukturę organizacyjną Zespołu Gminnego,
- 2) podstawowe zadania Zespołu Gminnego,
- 3) zasady kierowanie pracą Zespołu Gminnego, zadania przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego , członków oraz sekretarza Zespołu Gminnego,
- 4) zasady funkcjonowania Zespołu Gminnego,

##### § 2

Zespół działa na podstawie :

- 1) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jedn.) Dz. U. z 2001 r. Nr 142 , poz. 1591 z późn. zmianami,
- 2) art.19 ust. 1 – 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( Dz.U. z 2007 r Nr 89 , poz.590 z późn. zm.),
- 3) Zarządzenia Burmistrza Żelechowa Nr 0050.27. 2011 z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego ( **GZZK** ).

### § 3

Zespół jako organ pomocniczy Burmistrza Żelechowa zapewnia wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i podejmuje działania polegające na:

- 1) zapobieganiu sytuacjom kryzysowym,
- 2) przygotowaniu posiadanych sił i środków do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi w drodze zaplanowanych działań,
- 3) reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 4) odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

## Rozdział II

### STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

### § 4

#### 1. W skład Zespołu Gminnego wchodzi :

- Burmistrz Żelechowa - przewodniczący,

#### 3) stali członkowie Zespołu Gminnego :

- Sekretarz Gminy - zastępca przewodniczącego ;

- Skarbnik Gminy ;
- Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej – sekretarz ;
- Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej ;
- Kierownik Posterunku Policji w Żelechowie ;
- Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP,

2. Przewodniczący Zespołu Gminnego może zaprosić do udziału w pracach zespołu na prawach członka inne osoby.

3. W określonych sytuacjach Przewodniczący Zespołu Gminnego powołuje doraźnie Grupę Operacyjną złożoną z członków Zespołu Gminnego lub ich przedstawicieli, powiększoną w razie konieczności o inne osoby ( takie jak specjaliści, eksperci itp. ) zaproszone przez Przewodniczącego do pracy w zespole.

### **Rozdział III**

#### **PODSTAWOWE ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### **§ 5**

1. Do zadań Zespołu Gminnego w sprawach zarządzania kryzysowego należy :

- 1) ocena i analiza występujących oraz potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne gminy i prognozowanie tych zagrożeń ;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego ;
- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami ;

4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

Ponadto :

- 1) ustalanie kierunków działań redukujących lub eliminujących prawdopodobieństwo naruszenia stanu bezpieczeństwa publicznego w gminie lub w znacznym stopniu ograniczających jego skutki ;
- 2) podejmowanie działań mających na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania ;
- 3) przedstawianie realnych możliwości użycia sił i środków reagowania będących w dyspozycji gminy ;
- 4) przedstawianie wniosków oraz podejmowanie działań mających na celu przywrócenie zdolności reagowania i odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury krytycznej ;
- 5) przedstawianie propozycji dotyczących zakresu wsparcia organów reagowania gminy przez wyższy szczebel administracji publicznej ;

2. Zespół Gminny działa we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego, w których odpowiednio :

- 1) **w fazie zapobiegania** - podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki,
- 2) **w fazie przygotowania** - podejmuje działania dotyczące :
  - sposobów reagowania na zagrożenia,
  - powiększenia zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
- 3) **w fazie reagowania** podejmuje działania mające na celu udzielanie pomocy poszkodowanym, zahamowanie rozwoju, a następnie eliminację występujących zagrożeń oraz ograniczenie strat i zniszczeń,

4) *w fazie odbudowy* podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zasobów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury krytycznej.

2. W posiedzeniach Zespołu Gminnego uczestniczą każdorazowo stali członkowie lub ich przedstawiciele oraz zaproszone inne osoby na prawach członka. Wskazania uczestników posiedzeń dokonuje Zastępca Przewodniczącego, a ostateczny skład zatwierdza Przewodniczący.

## Rozdział IV

### **ZASADY KIEROWANIA PRACĄ , ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO, JEGO ZASTĘPCY I CZŁONKÓW ORAZ SEKRETARZA ZESPOŁU GMINNEGO**

#### § 6

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, w przypadku nieobecności przewodniczącego pracami Zespołu Gminnego kieruje jego zastępca.
2. Kierowanie pracą Zespołu Gminnego przewodniczący może także powierzyć członkowi zespołu, w którego właściwości pozostaje rodzaj sytuacji będącej przedmiotem pracy zespołu.

#### § 7

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy :

- 1) akceptowanie rocznego planu pracy Zespołu Gminnego,
- 2) zatwierdzanie planów przebiegu posiedzeń Zespołu Gminnego,
- 3) zwoływanie planowych i doraźnych posiedzeń Zespołu Gminnego,
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego - specjalistów, ekspertów, przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych i innych,
- 5) akceptowanie wniosków i zadań wypracowanych przez Zespół Gminny,
- 6) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego.

## § 8

Do zadań zastępcy przewodniczącego należy :

1. przedkładanie do zatwierdzenia rocznego planu pracy Zespołu Gminnego.
2. przedkładanie propozycji :
  - składu uczestników posiedzeń Zespołu Gminnego ,
  - planów przebiegu posiedzeń Zespołu Gminnego ,
  - powołania Grupy Operacyjnej ze wskazaniem kierującego i składu grupy,
  - wyznaczenia kierującego działaniami reagowania kryzysowego właściwego do zaistniałej sytuacji kryzysowej,
  - sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego,
3. podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia realizacji ustaleń i zadań podejmowanych na posiedzeniach Zespołu Gminnego ,
4. zapewnienie współdziałania członków Zespołu Gminnego
5. nadzór nad zapewnieniem warunków pracy Zespołu Gminnego.

## § 9

Do zadań członków Zespołu Gminnego należy :

- 1) czynny udział w pracach zespołu zgodnie z jego rocznym planem pracy,
- 2) niezwłoczne stawianie się do pracy w określonym miejscu i czasie na wezwanie Burmistrza Żelechowa,
- 3) opracowywanie i referowanie na posiedzeniach zagadnień z zakresu działania zgodnie z właściwością,
- 4) realizowanie ustaleń i zaleceń podejmowanych na posiedzeniach oraz zadań wynikających z rocznego planu pracy zespołu,
- 5) zgłaszanie propozycji zamierzeń do rocznego planu pracy zespołu
- 6) przygotowywanie i przedstawianie Staroście Garwolińskiemu propozycji podejmowanych działań reagowania kryzysowego,
- 7) wzajemne współdziałanie w przedsięwzięciach realizowanych przez zespół,
- 8) dokumentowanie działań.

## § 10

Do zadań Sekretarza Zespołu Gminnego należy :

- 1) opracowywanie projektu rocznego planu pracy Zespołu Gminnego,
- 2) opracowywanie i bieżące korygowanie harmonogramu dyżurów w przypadku ciągłej pracy Zespołu Gminnego,
- 3) opracowywanie projektów planów przebiegu posiedzeń Zespołu Gminnego,
- 4) protokołowanie przebiegu posiedzeń Zespołu Gminnego
- 5) przygotowywanie i obsługa posiedzeń Zespołu Gminnego i prac Grupy Operacyjnej.

## Rozdział V

### ZASADY FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU GMINNEGO

## § 11

1. Posiedzenia Zespołu Gminnego odbywają się na podstawie zatwierdzonego przez przewodniczącego, planu przebiegu posiedzenia . Zakres przedsięwzięć będących przedmiotem pracy zespołu może być uzupełniony na wniosek członka zespołu, o inne zagadnienia. Może także wynikać z bieżącej sytuacji.
2. Planowe posiedzenia Zespołu Gminnego odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Planowe posiedzenia Zespołu Gminnego odbywają się w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego / sala nr 13 /. W sytuacjach szczególnych, posiedzenia mogą być organizowane w innych miejscach wskazanych przez przewodniczącego.
4. Zespół Gminny ściśle współdziała z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego i zespołami zarządzania kryzysowego sąsiednich gmin oraz społecznymi organizacjami ratowniczymi.
5. Ze wszystkich posiedzeń Zespołu Gminnego sporządza się protokół, który zawiera :
  - cel i przedmiot zwołanego posiedzenia ;



- istotne dla rozpatrywanej problematyki, stanowiska i wypowiedzi osób uczestniczących w posiedzeniu zespołu ;
- wnioski wynikające z dyskusji, powzięte ustalenia lub decyzje oraz zadania do wykonania.

Protokół po zatwierdzeniu przez przewodniczącego przekazywany jest do wiadomości uczestników posiedzenia.

6. Przebieg posiedzeń Zespołu Gminnego, jeżeli zakres omawianych spraw nie posiada niejawnego charakteru, może być relacjonowany przez środki masowego przekazu.

7. W przypadku wprowadzenia pracy zespołu w trybie ciągłym, należy zapewnić zmienność wyznaczonych do pracy w zespole osób, na podstawie opracowanego harmonogramu dyżurów.

8. W przypadkach wymagających natychmiastowego reagowania w związku z powstałym zagrożeniem, Przewodniczący Zespołu Gminnego może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.

## § 12

**Grupa Operacyjna** tworzona jest doraźnie, jej skład jest zmienny i wynika każdorazowo ze specyfiki i zakresu przewidzianego do realizacji zadania.

## § 13

**Grupę Operacyjną** tworzy się z pośród stałych członków Zespołu Gminnego lub ich przedstawicieli, o jej powołaniu decyduje Przewodniczący, określając każdorazowo jej skład, zadania, miejsce i tryb pracy

## § 14

Do zadań **Grupy Operacyjnej** należy :

- 1) realizowanie doraźnie określonych zadań, wynikających z działań podjętych przez Zespół Gminny lub warunkowanych innymi względami,

- 2) monitorowanie, prognozowanie i analizowanie sytuacji oraz koordynowanie przedsięwzięć reagowania kryzysowego we współdziałaniu z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 3) rozpoznawanie zagrożeń lub zdarzeń w miejscu ich powstania,
- 4) ocena skuteczności prowadzonych działań ; wnioskowanie do Przewodniczącego, o zmianę lub korektę zadań w zależności od stwierdzonego stanu faktycznego,
- 5) precyzowanie zadań w terenie, z upoważnienia Przewodniczącego,
- 6) dokumentowanie podejmowanych działań.

## §15

Po wykonaniu zadania i sporządzeniu raportu, *Grupa Operacyjna* każdorazowo podlega rozwiązaniu.