

ZARZĄDZENIE NR 100/2020
WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 13 marca 2020 r.

w sprawie: powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przy Wójcie Gminy Walim

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019r. poz. 1398), zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem gminnym”, jako organ pomocniczy Wójta Gminy Walim, w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

§ 2. Skład, organizację, oraz zadania zespołu gminnego określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 436/2010 Wójta Gminy Walim z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przy Wójcie Gminy Walim

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 100/2020

Wójta Gminy Walim

z dnia 13 marca 2020 r.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- b) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Walim
- c) Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego – należy przez to rozumieć dokument opracowany przez Gminny Zespół Zarządzania, składający się z planu głównego, procedur zarządzania kryzysowego i załączników funkcjonalnych planu głównego

3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

Rozdział 2. Skład i siedziba prac Zespołu

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący, Wójt
- 2) Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz Gminy

Członkowie:

- 1) Podinspektor ds. OC
- 2) Skarbnik Gminy
- 3) Kierownik referatu IT
- 4) Inspektor ochrony środowiska
- 5) Informatyk
- 6) Inspektor ds. promocji Gminy
- 7) Inspektor ref. Organizacyjnego
- 8) Kierownik OPS
- 9) Dyrektor CKiT
- 10) Kierownik CSiR
- 11) Dyrektor biblioteki
- 12) Prezes ABK
- 13) Kierownik GZOSZ
- 14) Dyrektorzy szkół
- 15) OSP (Walim, Zagórze Śl., Dziećmorowice)

2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć również eksperci oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego

3. Siedzibą prac Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Walimiu

Rozdział 3. Zadania i tryb pracy Zespołu

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
- 2) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego
- 3) Przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami
- 4) Wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego, członków Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 2) Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
- 3) Zapraszanie i zawiadamianie o terminie posiedzeń,
- 4) Przewodniczenie posiedzeniom,
- 5) Zapraszanie na posiedzenie osób nie będących członkami Zespołu

3. Zadania o których mowa w pkt 1 Przewodniczący Zespołu może powierzyć Zastępcy Przewodniczącego

- 1) Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego
- 2) Zespół obraduje w składzie zaproponowanym każdorazowo przez Przewodniczącego lub przez Zastępcę Przewodniczącego. Na posiedzenia mogą być zapraszane osoby nie będące członkami Zespołu
- 3) Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających mu sprawowanie tej funkcji
- 4) Posiedzenia Zespołu odbywają się w przypadku możliwości pojawienia się lub wystąpienia sytuacji kryzysowej, a także w zależności od potrzeb

Rozdział 4. Dokumenty działań i prac Zespołu

1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- a) Protokoły z posiedzeń
- b) Projekty decyzji, zarządzeń Wójta
- c) Analizy, prognozy, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń,
- d) Opinie do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, a także propozycje działań oraz wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie
- e) Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej
- f) Inne niezbędne dokumenty do działań i prac Zespołu.

Rozdział 5. Obsługa i koszty związane z obsługą Zespołu

1. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Gminy w Walimiu.
2. Koszty związane z obsługą i działalnością Zespołu pokrywane są z budżetu Urzędu Gminy w Walimiu