

ZARZĄDZENIE NR 436/2022

Wójta Gminy Dubeninki

Z dnia 06 lipca 2022 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Dubeninki, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

1. Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Wójt Gminy Dubeninki
2. Z-ca Szefa Zespołu – Sekretarz Gminy Dubeninki
3. Członkowie Zespołu:
 - Skarbnik Gminy
 - Kierownik Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej
 - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach
 - Podinspektor ds. Obronnych i Ogólnych

§ 2. W skład Zespołu mogą wchodzić również inne osoby wyznaczone przez kierownika w zależności od potrzeb.

§ 3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. Ocena występujących potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i prognozowanie tych zagrożeń.
2. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących ich wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.
3. Przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
4. Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

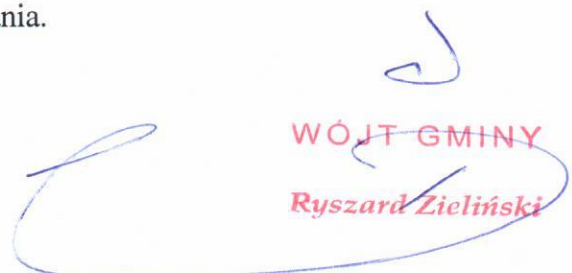
§ 4. Zadania, tryb pracy oraz zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Siedzibą pracy Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Dubeninki ul. Dębowa 27.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dubeninki.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 8/2008 Wójta Gminy Dubeninki z dnia 03 kwietnia 2008 roku w sprawie powołania „Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” w Dubeninkach.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Ryszard Zieliński

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

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

§ 2. 1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261, z późn. zm.),
 - 2) zarządzenia nr .../2022 Wójta Gminy Dubeninki z dn ... lipca 2022 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) niniejszego regulaminu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - 2) Szefie Zespołu – należy przez to rozumieć – Wójta Gminy Dubeninki,
 - 3) Z-ca Szefa Zespołu – należy przez to rozumieć – Sekretarza Gminy,
 - 4) Zarządzaniu Kryzysowym – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będącej elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

Rozdział II

Skład Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 3. W skład Zespołu wchodzi osoby wskazane w §1 Zarządzenia w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4. W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Wójta Gminy.

Rozdział III

Zadania i tryby Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, do których należy między innymi:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zadań,
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie Szefowi Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Dubeninki,
- 3) przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,

- 4) opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Dubeninki,
- 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zleconych przez Szefa Zespołu.

§ 6. 1. Do działań Szefa Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie, inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 2) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu,
- 3) zaproszenie i zawiadomienie o terminie posiedzeń Zespołu,
- 4) przewodniczenie posiedzeniu Zespołu,
- 5) zaproszenie na posiedzenie członków nie będących członkami Zespołu.

2. Zadania o których mowa w ust. 1 Szef Zespołu może powierzyć Z-cy Szefa Zespołu.

§ 7. 1. Posiedzenia zwołuje Szef Zespołu lub Zastępca Szefa Zespołu podczas nieobecności Szefa Zespołu.

2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb – przynajmniej raz w roku oraz w razie pojawienia się lub wystąpienia zagrożenia (sytuacji kryzysowej). W przypadku wymagającej natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze gminy, Szef Zespołu zarządza posiedzenie w trybie natychmiastowym.
3. Posiedzenie Zespołu jest zwoływane również przy wprowadzeniu Stopni Alarmowych przez Prezesa Rady Ministrów.
4. Zespół obraduje w składzie zaproponowanym każdorazowo przez Szefa Zespołu lub jego Z-cę. Na posiedzenie mogą być zapraszane osoby nie będące członkami Zespołu.
5. Członkowie Zespołu w posiedzeniach powinni uczestniczyć osobiście.
6. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący (Szef Zespołu lub osoba przez niego wyznaczona).

Rozdział IV

Sposób dokumentowania pracy Zespołu.

§ 8. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
2. Protokoły z posiedzeń Zespołu zatwierdzone przez Szefa Zespołu.
3. Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

§ 9. Dokumentowanie prac zespołu zapewnia pracownik ds. obronnych i ogólnych.