

ZARZĄDZENIE Nr 8/2018

Wójta Gminy Borkowice z dnia 10 stycznia 2018 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust 4, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017r., poz. 1430) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem.

1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Borkowice w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

§ 2. 1. W skład zespołu wchodzi:

1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Borkowice,

2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Sekretarz Gminy Borkowice,

3) Członkowie Zespołu:

a) Komendant gminny ochrony ppoż,

b) Skarbnik Gminy

c) Kierownik Referatu Usług Komunalnych,

d) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

f) Kierownik Referatu zamówień publicznych i inwestycji

g) Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej,

h) Dyrektorzy szkół

i) Kierownik NZOZ w Borkowicach

j) Prezesi Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Borkowice.

2. Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji może zaprosić do składu Zespołu inne osoby.

§ 3. Zespół pracuje w Urzędzie Gminy w Borkowicach, w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 4. Organizację i tryb pracy Zespołu określa Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 16/2008 Wójta Gminy Borkowice z dnia 22 kwietnia 2008 w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Dłidy
mgr Robert Fici

Załącznik
do zarządzenia Nr 8/2018
Wójta Gminy Borkowice
z dnia 10.01. 2018r.

**REGULAMIN PRACY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO**

**BORKOWICE
2018**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa:
- 1) zadania GZZK,
 - 2) zadania członków GZZK,
 - 3) zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.

Rozdział II

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

- § 2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
 - 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) upowszechnianie wśród mieszkańców problematyki bezpieczeństwa,
 - 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział III

Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

- § 3.1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
- 1) kierowanie pracami Zespołu,
 - 2) ustalanie zmian w niniejszym Regulaminie,
 - 3) zatwierdzanie Roczego Planu Pracy Zespołu i protokołów z posiedzeń Zespołu,
 - 4) przygotowywanie projektów uchwały i zawiadamianie członków Zespołu o terminie i miejscu posiedzeń,
 - 5) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych posiedzeń Zespołu.
2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:
- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
 - 2) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych,
 - 3) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu o posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Do zadań Członków Zespołu należy w szczególności:
- 1) opracowywanie analiz oraz organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego,
 - 2) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń, oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na terenie gminy,
 - 3) występowanie do Wójta Gminy Borkowice z wnioskami o wprowadzenie zmian lub nowych procedur w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział IV

Zasady funkcjonowania i tryb pracy Zespołu

§ 4. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z Rocznym Planem Pracy Zespołu,
 - 2) w trybie nadzwyczajnym – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.
2. Posiedzenia zwyczajne Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.

§ 5. Dokumentami działań i pracy Zespołu są protokoły, uchwały i inne dokumenty określone przez Przewodniczącego.

§ 6. Obsługę kancelaryjno- biurową Zespołu zapewnia Kierownik Referatu Usług Komunalnych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Borkowice, dnia 10 stycznia 2018 r.

WÓJT
Robert Fidos
mgr Robert Fidos