

ZARZĄDZENIE Nr 97/2016
WÓJTA GMINY STOLNO
z dnia 19.10.2016 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1166) oraz w związku z art. 7 ust. 1, pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446.), zarządzam, co następuje:

- § 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK) zwany dalej Zespołem, w składzie określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2. W skład Zespołu, na wniosek Wójta, mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonania zadań w Zespole.
- §3. Wójt może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy Stolno.
- §4. Kierownicy Referatów lub osoby ich zastępujące na polecenie Wójta Gminy Stolno zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w pracach Zespołu.
- §5. Szczegółową organizację, zakresy obowiązków członków GZZK oraz tryb pracy określa Regulamin GZZK stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- §6. Za przygotowanie członków Zespołu do realizacji zadań w ust. 1 oraz ich koordynację odpowiada Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
- §7. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący.
- §7.1. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego lub wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.
- §7.2. Wójt (Przewodniczący Zespołu) określa siedzibę Zespołu w Urzędzie Gminy Stolno- sala narad pokój nr 10. Może również określić inne miejsce niż sala narad w budynku Urzędu Gminy Stolno.
- §7.2. Wójt na obszarze gminy zapewnia całodobowe alarmowanie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnia całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonej czynności.
- §7.3. Zapewnienie całodobowego dyżuru powierza się Sekretarzowi Gminy Stolno.
- §8. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Inspektor ds. Administracyjnych i obrony cywilnej.
- §9. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu, Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.
- §10. Traci moc Zarządzenie nr 106/2015 z dnia 14.10.2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- §11. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. administracyjnych i obrony cywilnej.
- §12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


W Ó J T
Jerzy Rabeszko

Wykaz
członków Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego
w Stolnie

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko w zespole	Reprezentacja instytucja	Stanowisko służbowe	Adres praca	Adres dom	Tel. służb.	Tel. prywat.	Tel. komórkowy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Krzysztof Chruściel	Komendant OSP	OSP	Komendant Gminny OSP	-----	Rybieńiec 55	----	-----	608185416
2.	Jerzy Rabeszko	Przewodniczący Zespołu	Urząd Gminy	Wójt Gminy	Stolno	Grudziądz	56 6770905	----	605060451
3.	Anna Bochen	Zastępca Przewodniczącego Zespołu	Urząd Gminy	Sekretarz Gminy	Stolno	Chełmno, Kopernika 10/33, 86-200 Chełmno	56 6770904	----	601161722
3.	Monika Stępień	Sekretarz Zespołu	Urząd Gminy	Insp. ds. administracyjnych i obrony cywilnej	Stolno	Folgowo 5, 86-221 Papowo Biskupie	56 6770916	----	794995240
4.	Arleta Latuszek	Członek	GOPS	Kierownik	Stolno	Chełmno, Skłodowskiej	56 6770921	----	-----
3.	Paweł Maliszewski	Członek	Urząd Gminy	Insp. d/s infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego	Stolno	Wałdowo Szlacheckie, 86-304 Grudziądz	56 6770915	-----	884760740
4.	Marek Krawczyk	Członek	Policja	Funkcjonariusz policji	Chełmno			----	516-261-861
5.	Florian Cukras	Członek	Urząd Gminy	Insp. ds. Rolnictwa, leśn., ochr. środowiska	Stolno	Chełmno	56 6770910	-----	535011055
6.	Jolanta Śliwińska	Członek	Sołtys			M. Czyste		----	782-966-208

7.	Franciszek Frackiewicz	Członek	Sołtys		Sarnowo 28		507-051-280
8.	Anna Bugajska	Członek	Sołtys		Paparzyn 48		698-222-924
9.	Danuta Cempura	Członek	Sołtys		Grubno 23		664-490-716
10.	Dorota Miraszewska	Członek	Sołtys		Wichorze 13/4		785-415-017
11.	Anna Kunkel	Członek	Sołtys		Stożno 6		663-714-648
12.	Ewa Kościńska	Członek	Sołtys		Wabcz 22		511-290-125
13.	Krzysztof Suchocki	Członek	Sołtys		Gorzuchowo 35		781-206-757
14.	Ireneusz Ociński	Członek	Sołtys		Obory 28		781-457-888
15.	Antoni Zimon	Członek	Sołtys		Robakowo 41		508-134-962
16.	Bogdan Zaremba	Członek	Sołtys		Pilewice 14		660-165-452
17.	Bernadeta Łepek	Członek	Sołtys		Trzebiełuch 6		514-351-114
18.	Halina Kleist	Członek	Sołtys		Rybieńiec 11/1		781-132-199

Sporządził:

WY

 J. J. T.
 J. J. T. Rabeszko

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem” określa organizację i tryb pracy Zespołu.

§ 2. Zespół działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1166)
2. Zarządzenia Nr 97/2016 Wójta Gminy Stolno z dnia 19.10.2016 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Regulaminu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków

§ 1. Do zadań Zespołu należy:

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 planie zarządzania kryzysowego;
3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
4. opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
5. organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzaniu infrastruktury;
6. organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację i integrację działań.

§ 2. Zadania członków Zespołu:

1. pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu;
2. w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu zastępcy;
3. w szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Zespołu;
4. posiedzenie Zespołu zwołuje się na polecenie Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, wyznaczając jego termin oraz osoby odpowiedzialne.

§ 3.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
2. kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnym z udziałem Zespołu;
3. podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

§ 4. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
2. koordynacja bieżących prac Zespołu;

§ 5. Zadania członków Zespołu:

1. członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki dotychczas wykonywanych obowiązków służbowych; realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych;
2. każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Przewodniczącemu propozycje działań zgodnie z kompetencjami;
3. członkowie Zespołu biorą czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego; przekazują niezwłocznie zmiany swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji GPZK;
4. utrzymują w gotowości siły i środki, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania;
5. zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
6. prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
7. przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
8. w razie potrzeby, zapewnianie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny;
9. w razie niemożliwości uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą go w pracach zespołu.

Rozdział 3. Organizacja pracy Zespołu

§ 1. Tryb pracy Zespołu.

Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.

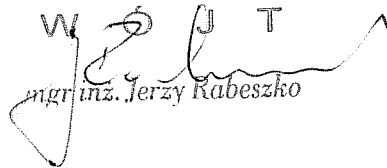
1. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.
2. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu.
3. Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
4. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje przewodniczący, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

Rozdział 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 1. Dokumentami bieżących prac Zespołu są

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
2. Plan szkoleń, treningów i ćwiczeń,
3. Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) porządku obrad,
 - b) wykazu uczestników posiedzenia
 - c) ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
5. Analizy, oceny i opinie;
6. Karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
7. Polecenia, zarządzenia, decyzje;
8. Inne, niezbędne dokumenty.

§ 2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia referat właściwy w sprawach Zarządzania Kryzysowego.

W S J T

mgr inż. Jerzy Kabeszko