

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 19/2012
Wójta Gminy Brąszewice z dnia 13 czerwca 2012 roku

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590);
- 2) Zarządzenia Nr 19/2012 Wójta Gminy Brąszewice z dnia 13 czerwca 2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Miejsce pracy Zespołu:

- 1) Urząd Gminy Brąszewice ul. Starowiejska 1, 98-277 Brąszewice, pok. nr 4, tel. 43 821 17 78 fax 43 821 18 713 lub inne pomieszczenie wskazane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ II

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) Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) Opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 5) Koordynowanie działań w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy.

§ 2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

- 1) kierowanie Zespołem;
- 2) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń;
- 3) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- 4) przewodniczenie posiedzeniom;
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.

§ 3. Do zadań zastępcy przewodniczącego zespołu należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac zespołu;
- 3) stworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

§ 4. 1. Posiedzenie zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący zespołu.

2. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań zespołu, jego Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenie Zespołu.

3. Posiedzenia Zespołu, o których mowa w ust.1 - 2, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

4. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad.

5. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowego podejmuje przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę oceny zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 1. Zakres działania zespołu:

Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowywania, reagowania i odbudowy:

- 1) w fazie zapobiegania zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki;
- 2) w fazie przygotowania zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia sytuacji kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
- 3) w fazie reagowania zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
- 4) w fazie odbudowy zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę infrastruktury.

§ 2. 1. Posiedzenie planowe Zespołu zwołuje Przewodniczący zespołu co najmniej raz do roku lub w innych okresach wg potrzeb.

2. Posiedzenie Zespołu w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

3. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, przewodniczący obrad, może wprowadzać tajność tych obrad.

4. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania zespołu jednoosobowego podejmuje przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę oceny zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 1. Dokumentami prac bieżących zespołu są:

- a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- b) Notatki służbowe Zespołu wraz załącznikami w postaci:
 - porządku obrad;
 - wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - treść ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
- c) Analizy, oceny i opinie;
- d) Raporty bieżące i okresowe
- e) Karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanych i ograniczenia strat.
- f) Polecenia, zarządzenia, decyzje;
- g) Inne niezbędne dokumenty.

§ 2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia kierownik Zespołu.