

Zarządzenie Nr 101/2024
WÓJTA GMINY OROŃSKO
z dnia 08 lipca 2024 r.

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 2024 r. poz. 834), zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego oraz skutecznego zapobiegania sytuacjom kryzysowym na terenie Gminy Orońsko powołuję, Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK), zwany dalej „zespołem”.

§ 2

Zespół jest organem opinio-doradczym właściwym w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego. Skład zespołu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Celem działania zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Orońsko, a w szczególności:

- a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji,
- a) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechani działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
- b) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

§ 4

Pracami zespołu kieruje Szef Gminnego Zespołu ZK lub jego Zastępca.

W zależności od potrzeb na wniosek Szefa Gminnego Zespołu ZK w pracach zespołu mogą uczestniczyć inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

§ 5

1. Siedziba zespołu znajduje się w budynku Urzędu Gminy w Orońsku.
2. Obsługę kancelaryjno – biurową zapewnia Inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego.
3. Zadania oraz tryb pracy zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zobowiązuję wszystkich członków zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu, Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

§ 7

Tracą moc wcześniejsze ustalenia w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Orońsko

/-/ Sylwester Różycki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 101/2024
Wójta Gminy Orońsko z dnia 08 lipca 2024 r.

| Lp. | Imię i nazwisko | Miejsce pracy | Stanowisko | Adres zamieszkania | Tel. służbowy | Tel. prywatny |
|------------|------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|
| 1. | Sylwester Różycki | Urząd Gminy w Orońsku | Wójt Gminy - Szef Zespołu ZK | | 48 618 59 12 | |
| 2. | Józef Bakula | Urząd Gminy w Orońsku | Sekretarz – Zastępca Szefa Zespołu ZK | | 48 618 59 11 | |
| 3. | Diana Czubak | Urząd Gminy w Orońsku | Skarbnik | | 48 618 59 29 | |
| 4. | Katarzyna Tomala | Urząd Gminy w Orońsku | Kierownik Referatu RGK | | 48 618 59 25 | |
| 5. | Joanna Falkiewicz | Urząd Gminy w Orońsku | Starszy Inspektor | | 48 618 59 18 | |
| 6. | Marta Regulska | Urząd Gminy w Orońsku | Inspektor | | 48 618 59 24 | |
| 7. | Monika Skałbania | Urząd Gminy w Orońsku | Inspektor | | 48 618 59 21 | |
| 8. | Leszek Fołkowicz | Urząd Gminy w Orońsku | Starszy Inspektor | | 48 618 59 18 | |
| 9. | Mirosław Sasin | Urząd Gminy w Orońsku | Pracownik Referatu RGK | | 48 618 59 18 | |
| 10. | Mariusz Stańczyk | | Komendant Gminny OSP | | | |
| 11. | Ewa Fokt | Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku | Kierownik GOPS | | 48 618 59 23 | |
| 12. | Beata Kędra | SP ZOZ w Orońsku | Kierownik SP ZOZ w Orońsku | | 48 386 82 68 | |

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 wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.
3. Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Gminy Orońsko.
4. Zespół działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 834)
 - b) Zarządzenia nr 101/2024 Wójta Gminy Orońsko z dnia 08 lipca 2024 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków

1. Zespół jest organem opiniodawczo-doradczym w zapewnieniu wykonywania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
 - b) przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie wniosków dotyczących wykonania zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
 - c) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,

- d) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- e) organizacja współdziałania z gminami sąsiednimi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- f) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań,
- g) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do organizacji podjętych działań.

3. Kierowanie pracami Zespołu:

- a) pracami Zespołu kieruje Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- b) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zastępcy.

4. Do zadań Szefa Zespołu należy:

- a) kierowanie Zespołem,
- c) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- d) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,
- e) zapraszanie na posiedzenie osób niebędących członkami Zespołu,
- f) przewodniczenie posiedzeniom,
- g) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

5. Do zadań zastępcy Szefa Zespołu należy:

- a) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
- b) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- c) tworzenie warunków do realizacji podjętych działań.

6. Do zadań członków Zespołu należy:

- a) realizacja zadań wynikających ze specyfikacji dotychczasowego wykonywania obowiązków, realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych,

- b) przedkładanie Szefowi Zespołu propozycji działań zgodnie z kompetencjami,
- c) branie czynnego udziału w opracowywaniu planu zarządzania kryzysowego i jego aktualizowaniu,
- d) utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii przewidywanych do działania, prowadzenie i dokumentowanie działań,
- e) przygotowanie i przedstawienie wystąpienia zgodnie z porządkiem posiedzenia, opracowywanie raportu,
- f) na polecenie Szefa Zespołu prezentowanie analizy i wniosków dotyczących obrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- h) przedstawienie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- i) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania,
- j) prowadzenie nadzoru merytorycznego z działalności zapobiegawczej i odbudowy,
- k) branie udziału w posiedzeniach Zespołu.

Rozdział 3. Organizacja pracy Zespołu

1. Tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

- a) Zespół pracuje na posiedzeniach,
- b) posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Szef Zespołu lub jego Zastępca,
- c) posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb, mogą odbywać się w niepełnym składzie,
- d) posiedzenie Zespołu odbywa się w Urzędzie Gminy w Orońsku w gabinecie Wójta.
- e) Szef Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji może podjąć decyzję o przeniesieniu posiedzenia Zespołu w miejsce prowadzenia działań na terenie całej Gminy Orońsko.

2. Funkcjonowanie Zespołu w trybie całodobowych dyżurów:

a) w sytuacjach kryzysowych Szef Gminnego Zespołu ZK postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów,

b) do zadań całodobowego dyżuru należy:

- przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków Zespołu,

- wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,

- przekazywanie do wykonawców decyzji Szefa Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,

- dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań,

c) zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje Sekretarz Gminy.

Rozdział 4.

Sposób dokumentowania pracy Zespołu

1. Dokumentami z działań i prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:

a) Plan Zarządzania Kryzysowego,

b) Raporty, notatki z działań Zespołu,

c) inne niezbędne dokumenty do działań i pracy Zespołu.

2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego.