

ZARZĄDZENIE NR 66/2007
WÓJTA GMINY WERBKOWICE
z dnia 27 sierpnia 2007 roku

w sprawie powołania i trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania
Kryzysowego oraz Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego
w Werbkowicach

Na podstawie art. 19 ust. 4 i art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89, poz. 590) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia, w sposób właściwy, realizacji zadań wynikających z możliwości powstania na terenie Gminy Werbkowice sytuacji kryzysowych, powołuje „Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego”, którego strukturę organizacyjną i skład osobowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
- 5) opiniowanie danych do planów ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 3.

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "Zespołem", działa na podstawie planu pracy i regulaminu, zatwierdzonego przez Wójta Gminy Werbkowice.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

3. Posiedzenia Zespołu zwołuje Wójt Gminy, który jednocześnie pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu, albo jego zastępcę.
4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz zapewnienia działań związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową, Przewodniczący Zespołu albo jego zastępcę może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
5. Posiedzenie Zespołu może zostać zwołane na wniosek osoby będącej jego członkiem, w przypadku powzięcia informacji o powstaniu sytuacji kryzysowej.
6. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz Zespołu.

§ 4.

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się przy obecności co najmniej połowy składu osobowego jego członków, wyjątek stanowią posiedzenia zwoływane w trybie natychmiastowym, dla których odbycia wystarcza obecność Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza oraz trzech osób będących członkami Zespołu.
2. Rozstrzygnięcia Zespołu zapadają w drodze uzgodnienia.
3. W przypadkach, gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, projekt rozstrzygnięcia może być, z inicjatywy Przewodniczącego posiedzenia, poddany głosowaniu.
4. Rozstrzygnięcia, w drodze głosowania, zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków Zespołu, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 5.

1. Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu zapewnia Sekretarz Zespołu.
2. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.

3. Na podstawie protokołów z posiedzeń Zespołu Sekretarz Zespołu sporządza sprawozdanie, które wymaga zatwierdzenia przez Przewodniczącego.
4. W pierwszym kwartale roku kalendarzowego sporządzone sprawozdanie z prac Zespołu za rok ubiegły, Zespół przyjmuje w pełnym składzie na najbliższym posiedzeniu.
5. Do zadań Sekretarza Zespołu należy także:
 - 1) przygotowywanie rocznego planu pracy Zespołu i przedłożenie przewodniczącemu Zespołu do zatwierdzenia;
 - 2) organizowanie posiedzeń Zespołu;
 - 3) przygotowywanie opinii, ekspertyz i projektów dokumentów, niezbędnych do realizacji zadań Zespołu;
 - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
 - 5) wnioskowanie w sprawie zapraszania na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu;
 - 6) zapewnienie wymiany informacji związanych z realizacją zadań Zespołu;
 - 7) przygotowywanie projektów komunikatów i informacji prasowych z posiedzeń Zespołu.

§ 6.

Członkowie Zespołu oraz inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Zespołu nie mogą, bez zgody Przewodniczącego, ujawniać jakichkolwiek informacji o przebiegu posiedzenia ani o indywidualnych opiniach i stanowiskach wyrażanych na tym posiedzeniu przez jego uczestników.

§ 7.

1. Z posiedzenia Zespołu sporządzane mogą być komunikaty i informacje prasowe - informujące w szczególności o przedmiocie posiedzenia oraz o podjętych rozstrzygnięciach.

2. Komunikaty i informacje prasowe przygotowuje Sekretarz Zespołu, w porozumieniu z Przewodniczącym i podaje je do publicznej wiadomości.

§ 8.

Powołuję Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, jego strukturę organizacyjną i skład osobowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 9.

Do zadań Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 10.

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, którego pracami kieruje osoba wymieniona w § 3 ust. 6, bierze czynny udział we wszystkich posiedzeniach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 11.

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego pełni całodobowy dyżur zgodnie z opracowanym, przez komórkę organizacyjną właściwą do zarządzania kryzysowego Urzędu, „Regulaminem pełnienia całodobowego dyżuru”, który należy

przedstawić mi do zatwierdzenia w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszego Zarządzenia.

§ 12.

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Werbkowice ul. Zamojska 1.

§ 13.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, traci moc moje Zarządzenie nr 10/06 z dnia 8 marca 2006 roku w sprawie zmiany zarządzenia Nr 1 z dnia 14 stycznia 2003 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.


Lech Bojko

Werbkowice, 27 sierpnia 2007 r.

Załącznik 2 na 3 ark.