

Zarządzenie Nr 45/2020
Wójta Gminy Dobra
z dnia 1 kwietnia 2020 r.
w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2019, poz. 1398 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego tworzy się Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 2. Organizację, skład, zadania, siedzibę oraz tryb funkcjonowania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego określa „Regulamin organizacyjny Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego” stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 3. Informację o lokalizacji Gminnego Centrum Zarządzania kryzysowego podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu.

§ 4. Nadzór nad realizacją postanowień Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy.

§ 5. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 124/2015 Wójta Gminy Dobra z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Zarządzenie Nr 44/2016 Wójta Gminy Dobra z dnia 31 marca 2016r. zmieniające zarządzenie nr 148/2013 z dnia 25 lipca 2013r. w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

Teresa Dera

URZĄD GMINY DOBRA



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa organizację, skład, zadania, siedzibę oraz tryb pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Gminne Centrum - należy przez to rozumieć Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - b) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - c) Kierownika Gminnego Centrum - należy przez to rozumieć członka Gminnego Zespołu wyznaczonego przez Wójta Gminy Dobra do sprawowania tej funkcji,
 - d) Koordynatorach – należy przez to rozumieć koordynatorów funkcyjnych Gminnego Centrum, odpowiadających za realizację zadań w poszczególnych grupach działań z zakresu zarządzania kryzysowego lub obronności.
3. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego jest stałym elementem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego i obronności wynikające z odpowiednich ustaw, rozporządzeń i zarządzeń wykonawczych, a także realizuje zadania własne gminy.

Rozdział II.

Skład i siedziba Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

1. W skład Gminnego Centrum wchodzi:
 - 1) Kierownik Gminnego Centrum – wyznaczony członek Zespołu Gminnego,
 - 2) Koordynator ds. Zarządzania Kryzysowego – Główny Specjalista ds. Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) Koordynator ds. Obronnych – Główny specjalista ds. Obronnych i OC,
 - 4) Dyżurni Gminnego Centrum – osoby wyznaczone z pracowników Urzędu Gminy.W zależności od potrzeb skład Gminnego Centrum uzupełnić można o specjalistów, ekspertów, a także przedstawicieli organów administracji publicznej lub społecznych organizacji ratowniczych.
2. Siedzibą Gminnego Centrum jest Urząd Gminy Dobra z siedzibą w Wołczkowie, ul. Lipowa 51, tel./fax: 91 312 06 03, tel. kom. 508 222 219, e-mail: czk@dobraszczecinska.pl
3. Schemat organizacyjny stanowi załącznik do Regulaminu.

Rozdział III.

Zadania i tryb pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

1. Do zadań Gminnego Centrum należy:
 - 1) całodobowe alarmowanie członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności,
 - 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
 - 3) nadzorowanie funkcjonowania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzeżenia ludności,
 - 4) współpracowanie z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
 - 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze, humanitarne,
 - 6) realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa,

- 7) wykonywanie zadań określonych w art. 22 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 lipca 2015r. – Prawo o zgromadzeniach.
 2. Tryb pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego:
 - 1) w godzinach pracy od poniedziałku do piątku – dyżur pełnić będą Koordynatorzy Gminnego Centrum,
 - 2) po godzinach pracy Urzędu oraz dni wolne i święta – dyżur pełnić będą Koordynator ds. Zarządzania Kryzysowego lub Koordynator ds. Obronnych i OC (w celu zapewnienia całodobowego przepływu informacji w sytuacjach kryzysowych wyznacza się telefon komórkowy – 508 222 219 i 512 385 028),
 - 3) w sytuacjach szczególnych Kierownik Gminnego Centrum, po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Dobra może wprowadzić całodobowe dyżury w siedzibie Gminnego Centrum. Obsadę oraz system pracy całodobowych dyżurów ustala się doraźnie, w zależności od charakteru zagrożenia powodującego sytuację kryzysową. Całodobowy dyżur może być prowadzony w oparciu o Stały Dyżur, jeśli został on uruchomiony na podstawie odrębnych przepisów.
- Pełniący dyżur, poza godzinami pracy Urzędu Gminy Dobra, w celu zapewnienia ciągłości przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego wyposażony będzie w telefon komórkowy umożliwiający nawiązanie natychmiastowej łączności ze strukturami zarządzania kryzysowego na szczeblu powiatu polickiego lub województwa zachodniopomorskiego oraz przenośne urządzenie umożliwiające korzystanie z sieci Internet na potrzeby odbioru i wysłania poczty elektronicznej.
3. Członkowie Gminnego Centrum realizują w trakcie jego prac swoje zadania i obowiązki. Realizacja zadań przez członków Gminnego Centrum, ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych, w trakcie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.
 4. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie przez Kierownik Gminnego Centrum funkcji Wójta Gminy Dobra może wyznaczyć spośród członków Gminnego Zespołu osobę pełniącą jego obowiązki.

Rozdział IV.

Dokumenty działań i prac Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

Dokumentami działań i prac Gminnego Centrum są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Analizy, oceny i opinie (wg potrzeb),
- 3) Dziennik Ewidencji Zdarzeń Kryzysowych,
- 4) Karty zdarzeń,
- 5) Raporty bieżące i okresowe,
- 6) Raporty odbudowy,
- 7) Rejestr poleceń, zarządzeń, decyzji,
- 8) Dokumenty graficzno-cyfrowe,
- 9) Projekty decyzji i zarządzeń Wójta Gminy,
- 10) Wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych,
- 11) Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,
- 12) Inne niezbędne dokumenty.

Rozdział V.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2019, poz. 1398 z późn. zm.).

