

**Zarządzenie Nr 329/2010
Wójta Gminy Bestwina
z dnia 8 listopada 2010r.**

w sprawie: aktualizacji składu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i nowelizacji jego organizacji oraz trybu pracy

Na podstawie art.19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89z 2007r. poz. 590 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany w dalszej części „Gminnym Zespołem” jako organ pomocniczy Wójta, do zapewnienia wykonywania zadań określonych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym.

§ 2

I. W skład Gminnego Zespołu wchodzi:

1) Szef Gminnego Zespołu

- Wójt Gminy Bestwina

2) Z-ca Szefa Gminnego Zespołu

- Z-ca Wójta

3) Członkowie:

1. Skarbnik Gminy,

2. Komendant Gminny OSP,

3. Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego,

4. Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich,

5. Pełnomocnik ds. profilaktyki i uzależnień,

6. Kierownik Referatu Gospodarki Budownictwa i Ochrony Środowiska,

7. Pracownik Referatu Gospodarki Budownictwa i Ochrony Środowiska,

8. Pracownik Referatu Służb Technicznych,

9. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bestwinie.

§ 3

Szef Gminnego Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji może doraźnie zaprosić do składu Gminnego Zespołu inne osoby.

§ 4

Siedzibą Gminnego Zespołu jest Urząd Gminy w Bestwinie ul. Krakowska 111.

§ 5

Wykaz imienny członków Gminnego Zespołu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 6

Organizację i tryb pracy Gminnego Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 7

Funkcjonowanie Gminnego Zespołu finansowane jest z budżetu gminy. Członkowie Zespołu nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia za udział w jego pracach.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 67/2007 Wójta Gminy Bestwina z dnia 13 września 2007r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i jego organizacji.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Stefan Wodniak

Wykaz imienny członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

- | | | |
|---|--------------|-------------|
| 1) Szef Zespołu | - Stefan | Wodniak |
| 2) Zastępca Szefa Zespołu | - Artur | Beniowski |
| 3) Członkowie: | | |
| 1. Skarbnik Gminy | - Stanisława | Grzywa |
| 2. Komendant Gminny OSP | - Grzegorz | Owczarz |
| 3. Pracownik ds. Obrony Cywilnej
i Zarządzania Kryzysowego | - Halina | Grygierzec |
| 4. Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich | - Urszula | Smalcerz |
| 5. Pełnomocnik ds. profilaktyki i uzależnień | - Bożena | Jaromin |
| 6. Kierownik Referatu Gospodarki, Budownictwa
i Ochrony Środowiska | - Alicja | Grygierzec |
| 7. Pracownik Referatu Gospodarki, Budownictwa
i Ochrony Środowiska | - Adam | Wróbel |
| 8. Pracownik Referatu Służb Technicznych | - Mariusz | Szłosarczyk |
| 9. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Bestwinie | - Beata | Szypka |

Regulamin pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

1) Ustalenia ogólne:

1. Gminny Zespół pracuje na posiedzeniach planowych i doraźnych.
2. Posiedzenia Gminnego Zespołu zwołuje szef Gminnego Zespołu i w zależności od tematyki spotkania zaprasza na posiedzenie osoby trzecie posiadające wiadomości specjalistyczne w danej dziedzinie.
3. Planowe Posiedzenie Gminnego Zespołu będzie odbywać się raz w roku w IV kw.
4. Pracami Gminnego Zespołu Kieruje Szef a w razie jego nieobecności – Zastępca Szefa Zespołu.
5. Inne przewidziane przepisami powszechnie obowiązującymi.

2) Główne zadania Gminnego Zespołu

1. Ocena występujących i potencjonalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
2. Przygotowanie propozycji i przedstawienie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
3. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniem;
4. Opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

2) Zadania Szefa Gminnego Zespołu:

1. Ustalanie tematu, terminu i składu w szczególności osób uczestniczących w posiedzeniach Gminnego Zespołu;
2. Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami gminnego zespołu;
3. Zwoływanie posiedzeń;
4. Przewodniczenie posiedzeniom,
5. Ustalanie sposobu przepływu informacji, w systemie całodobowym, związanych z realizacją zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
6. Podejmowanie decyzji o przekazywaniu informacji związanych z zagrożeniem do publicznej wiadomości;
7. Udzielanie informacji mediom;
8. Zapewnienie wyposażenia niezbędnego do pracy Gminnego Zespołu;
9. Zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Gminnego Zespołu.

3) Dokumentowanie pracy gminnego zespołu:

1. Z przebiegu posiedzeń sporządza się protokół do którego dołącza się:

- porządek obrad,
 - listę obecności,
 - pisemne opinie,
 - treść podjętych ustaleń,
 - treść informacji o zagrożeniach podawanych do publicznej wiadomości,
2. Protokolanta wyznacza się każdorazowo spośród członków Zespołu.

WÓJT

mgr inż. Sławomir Woźniak