

Zarządzenie Nr 180
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 28 maja 2019 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
Gminy Nowy Dwór Gdański

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.), art.19 ust. 4, 5 i 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1401 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem” jako organ opiniodawczo – doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2

1. Kierownictwo Zespołu stanowią:
 - Przewodniczący Zespołu - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego.
 - Zastępca Przewodniczącego Zespołu - Zastępca Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego.
 - Koordynator polityki informacyjnej - Sekretarz Gminy.
2. Gminny Zespół stanowią:
 - 1) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) Grupa planowania cywilnego.
 - b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz.
 - 2) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) Grupa operacji i organizacji zadań.
 - b) Grupa zabezpieczenia logistycznego.
 - c) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.

§ 3

Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego do udziału w pracach Zespołu może zaprosić inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

§ 4

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i obsługi Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyznaczeni pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych mogą być zobowiązani do czynnego uczestnictwa w pracach Zespołu lub jego Grup.



§ 5

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń.

§ 6

1. Zespół działa na podstawie zatwierdzonego przez Przewodniczącego Zespołu – Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego „Regulaminu Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” określającego skład, organizację, zakres działania i tryb pracy Zespołu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Skład osobowy Zespołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Zespół działa na podstawie Roczego Planu Pracy zatwierdzonego przez Burmistrza.
2. Miejscem pracy Zespołu jest budynek Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. Ernesta Wejhera 3.
3. Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie zespołu w innym miejscu niż określone w pkt 2.

§ 8

1. Koszty bieżącego funkcjonowania Zespołu pokrywane są z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański bądź z dotacji celowych budżetu państwa.
2. Realizacja zadań służących funkcjonowaniu Zespołu oraz zapewnienie jego gotowości do wykonywania zadań w stanach nadzwyczajnych będzie finansowana z dotacji celowych budżetu państwa.

§ 9

Obsługę biurowo – kancelaryjną Zespołu zapewnia Referat Organizacji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

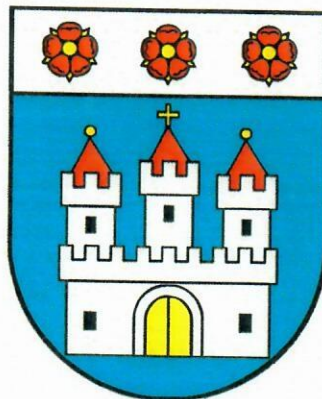
BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski

ZATWIERDZAM
Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

JACEK MICHAŁSKI

REGULAMIN PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO GMINY NOWY DWÓR GDAŃSKI



Opracował
Andrzej Klebba
Insp. ds. Zarządzania Kryzysowego

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego jest organem pomocniczym Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański.

§ 2

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwany dalej Regulaminem określa skład, siedzibę, organizację, zadania oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego.
 - 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy rozumieć Zastępcę Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego;
 - 4) Koordynatorach – należy rozumieć koordynatorów funkcyjnych odpowiadających za realizację zadań w poszczególnych grupach działań zarządzania kryzysowego;
 - 5) Grupach roboczych – należy przez to rozumieć grupy robocze o charakterze stałym i czasowym, stanowiące Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego wymienione w § 2 pkt 4 i 5 Zarządzenia Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowy Dwór Gdański;
 - 6) Członkach Zespołu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w urzędzie gminy, gminnych jednostek organizacyjnych, pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole na wniosek Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego oraz przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych.

§ 3

1. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu wykonuje zadania i posiada kompetencje ustalone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 4

Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzania 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, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

§ 5

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. D. U. z 2018r., poz. 1401 z późn. zm).
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017r., poz. 1897).
3. Zarządzenia Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
4. Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowy Dwór Gdański.
5. Roczego Planu Pracy zatwierdzonego przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego.

Rozdział II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 6

Do zadań Zespołu należy:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i prognozowanie tych zagrożeń.
2. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie burmistrzowi 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.

§ 7

1. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania:

- analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na terenie gminy;
- monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- prowadzenia kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

2) w fazie przygotowania:

- opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- opracowanie, weryfikacja i aktualizacja rozwiązań technicznych z zakresu komunikacji (łączy) pomiędzy wszystkimi organami organizacyjnymi systemu zarządzania

i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania;

- planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jej obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;
- określanie i zabezpieczanie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

3) w fazie reagowania:

- podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy;
- podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu;
- uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza funkcji kierowania w warunkach klęski żywiołowej na obszarze gminy;
- zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji samorządowej, publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych;
- monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- koordynowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną;
- przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- opracowanie raportu z prowadzonych działań.

4) w fazie odbudowy:

- nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej;
- zapobieganie powstawania wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej;
- zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej;
- monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;
- monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej;
- monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na poziomie administracji samorządowej związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;

- opracowanie wniosków Burmistrza i wystąpień o pomoc do Starosty Nowodworskiego.
- 2. Działania Zespołu określone w pkt. 1 i 2 są realizowane przez grupy robocze o charakterze stałym.
- 3. Działania określone w pkt 3 i 4 w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz obowiązywania stanu klęski żywiołowej są realizowane przez Zespół w pełnym składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.
- 4. Niezależnie od funkcjonowania i realizacji dotychczasowych zadań, Przewodniczący Zespołu może w zależności od sytuacji ustanowić służbę dyżurną spośród członków Zespołu zapewniając zmianowość pracy.

Rozdział IV

ZADANIA GRUP ROBOCZYCH ZESPOŁU W RAMACH FAZ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 8

1. Grupa planowania cywilnego realizuje zadania w zakresie:
 - 1) koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) opracowywania i przedkładania Staroście Nowodworskiemu do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
 - 3) zarządzania, organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
 - 4) wykonywania przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy;
 - 5) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z sąsiednimi gminami oraz z instytucjami powiatu nowodworskiego;
 - 6) utrzymania w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania.
2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz realizuje zadania w zakresie:
 - 1) monitorowania przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji;
 - 2) opracowania i aktualizowania procedur działania;
 - 3) przeciwdziałania skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
3. Grupa operacji i organizacji działań realizuje zadania w zakresie:
 - 1) przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) przygotowania propozycji, decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu;
 - 3) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji;
 - 4) kalkulacji sił i środków.
4. Grupa zabezpieczenia logistycznego realizuje zadania w zakresie:
 - 1) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenia potrzeb własnych Zespołu;

- 2) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.
5. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej realizuje zadania w zakresie:
 - 1) wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
 - 2) współdziałania z kierującymi (dowodzącymi) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym zwierząt);
 - 3) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej i medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
 - 4) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej na potrzeby gminy.

Rozdział V

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 9

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy.
2. Opracowanie i przedkładanie staroście do zatwierdzenia gminnego planu zarządzania kryzysowego.
3. Zarządzanie, organizowanie, prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego.
4. Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy.
5. Przewodniczenie posiedzeniom zespołu zarządzania kryzysowego.
6. Zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń charakterze terrorystycznym.
7. Współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
8. Organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 10

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Przejęcie wszystkich czynności przypisanych przewodniczącemu podczas nieobecności Przewodniczącego,
2. Wspieranie działania Zespołu w zakresie prowadzenia akcji ratowniczych,
3. Prowadzenie pełnego rozpoznania stanu zagrożenia.

§ 11

Do zadań Koordynatora polityki informacyjnej należy

1. Uczestniczenie w pracach Zespołu.

2. Prowadzenie całości spraw związanych z polityką informacyjną Zespołu.
3. Przygotowywanie komunikatów, informacji dla mieszkańców gminy oraz ogłaszanie ich na stronie internetowej Urzędu, tablicach informacyjnych na terenie gminy oraz w środkach masowego przekazu.

§ 12

Koordynatorzy wykonują swoje zadania wynikające z Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego odpowiadając za ich realizację w poszczególnych grupach działań zarządzania kryzysowego.

§ 13

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin i powiatu, siłami podporządkowanymi wojewodzie oraz innym podmiotów.
2. Do zadań członków Zespołu należy:
 - 1) stawiennictwo na każde polecenie Przewodniczącego Zespołu;
 - 2) ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
 - 3) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla Zespołu;
 - 4) zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego;
 - 5) podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań.

Rozdział VI

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYBU PRACY ZESPOŁU

§ 14

Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowy Dwór Gdański.

§ 15

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Przewodniczący Zespołu może w trybie alarmowym zarządzić jego posiedzenie w pełnym składzie lub obejmującym od jednej do kilku grup roboczych.

§ 16

1. Zespół pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej lub usunięcia ich skutków.
2. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo występowania klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczającym jej skutki.
3. W fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne w zakresie sposobu reagowania w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych między innymi poprzez organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych, ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań.
4. W fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu wszechstronnej pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń wywołujących straty i zniszczenia oraz ograniczenia ich zasięgu.
5. W fazie odbudowy Zespół podejmuje działania w celu stworzenia zdolności do reagowania, obejmujące siły i środki ratownicze, techniczno – budowlaną strukturę ochronną i alarmową, telekomunikacyjną, energetyczną, paliwową, transportową i zabezpieczającą dostarczanie wody oraz struktur organizacyjnych i powiązań funkcjonalnych między nimi.

§ 17

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego Zespołu, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia. za pośrednictwem Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego na wniosek członka zespołu, w sytuacji wystąpienia symptomów sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej.
2. Po podjęciu takiej decyzji przez Przewodniczącego, alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, stanowisko kierowania lub system stałych dyżurów uczestników działań.

§ 18

1. Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego kieruje Burmistrz przy pomocy Inspektora ds. Zarządzania Kryzysowego.
2. W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, na polecenie Burmistrza może zostać uruchomione na bazie Stałego Dyżuru Burmistrza Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. Do zadań Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego należy:
 - 1) całodobowe alarmowanie członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego a w sytuacjach kryzysowych pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
 - 2) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
 - 3) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
 - 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;

- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) realizacja zadań Stałego Dyżuru Burmistrza na potrzeby podwyższania gotowości obronnej Państwa;
- 7) dokumentowanie działań podejmowanych przez GCZK;

§ 19

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Referat Organizacji i Rozwoju.
2. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzeniach o znamionach klęski żywiołowej kierownicy poszczególnych referatów delegują na polecenie Szefa Zespołu pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.
3. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzeniach o znamionach klęski żywiołowej kierownicy referatów na polecenie Szefa Zespołu wydzielają na potrzeby Zespołu pomieszczenia służbowe wraz z wyposażeniem techniczno – biurowym w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.

§ 20

1. Miejscem pracy Zespołu jest budynek Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. Ernesta Wejhera 3.
2. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań Zespołu w siedzibie, o której mowa w pkt 1 Przewodniczący Zespołu wyznacza inne miejsce pracy Zespołu.

§ 21

Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy.
- 2) w trybie alarmowym – w przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych.

§ 22

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 23

Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca może organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 24

Członkowie Zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku występowania sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

§ 25

W czasie obowiązywania klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy, sąsiednich gmin lub powiatu, zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

§ 26

Przewodniczący Zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu również na wniosek zastępcy lub członka Zespołu.

§ 27

Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 28

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 29

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 30

Obieg informacji odbywa się poprzez Stanowisko Kierowania w Urzędzie Miejskim – dyżurujących członków zespołu, a także przy pomocy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub Stałego Dyżuru Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego.

§ 31

Spory kompetencyjne rozstrzyga Przewodniczący Zespołu.

§ 32

1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Roczny plan pracy;
- 2) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 3) protokoły posiedzeń Zespołu w postaci:
 - porządku obrad;
 - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;

- 4) dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany);
 - 5) projekty decyzji, zarządzeń Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego;
 - 6) analizy, prognozy, oceny, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń;
 - 7) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do publicznej wiadomości;
 - 8) inne niezbędne dokumenty;
2. Dokumentowanie prac zespołu gminnego zapewnia Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.

BURMISTRZ
inż. Jacek Michałski

SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

- 1. Przewodniczący Zespołu** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego
- 2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu** - Zastępca Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
- 3. Koordynator Polityki Informacyjnej** - Sekretarz Gminy
- 4. Grupa robocze o charakterze stałym:**
 - 1) Grupa Planowania Cywilnego**
 - Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego - Koordynator grupy;
 - Kierownik Referatu Infrastruktury i Środowiska;
 - Kierownik Referatu Majątku Komunalnego;
 - Kierownik Referatu Organizacji i Rozwoju;
 - Skarbnik
 - 2) Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz**
 - Komendant Straży Miejskiej - Koordynator grupy
 - Kierownik Referatu Spraw Społecznych;
 - Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - Komendant Gminny ZOSP RP;
 - Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel Powiatowego Inspektoratu Weterynaryjnego w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel RZGW w Gdańsku Nadzór Wodny w Nowym Dworze Gdańskim;
- 5. Grupy robocze o charakterze czasowym:**
 - 1) Grupa Operacji i Organizacji Działań**
 - Zastępca Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego - Koordynator grupy
 - Komendant Straży Miejskiej;
 - Komendant Gminny ZOSP RP;
 - Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel Powiatowego Inspektoratu Weterynaryjnego w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel RZGW w Gdańsku Nadzór Wodny w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel Centralnego Wodociągu Żuławskiego w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Przedstawiciel Spółki „SZOP” w Nowym Dworze Gdańskim.

2) Grupa zabezpieczenia logistycznego:

- | | |
|--|---------------------|
| - Sekretarz Gminy | - Koordynator grupy |
| - Kierownik Referatu Budżetu | - Członek grupy, |
| - Inspektor ds. organizacji i promocji | - Członek grupy, |
| - Pracownik obiektów sportowych | - Członek grupy, |

3) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:

- | | |
|---|---------------------|
| - Kierownik MGOPS | - Koordynator grupy |
| - Specjalista pracy socjalnej | - Członek grupy, |
| - Specjalista pracy socjalnej | - Członek grupy, |
| - Specjalista pracy socjalnej | - Członek grupy, |
| - Inspektor ds. oświaty, kultury i sportu | - Członek grupy, |
| - Pielęgniarka | - Członek grupy, |

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski