

Zarządzenie Nr 15/2008 r.

Wójta Gminy Żelazków

z dnia 25 lutego 2008 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz ustalenia Regulaminu Organizacji i Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 i 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego dla gminy Żelazków zwany dalej „Zespołem Gminnym”, obejmujący swoim działaniem obszar gminy.
2. Organizację, siedzibę oraz tryb pracy i działania zespołu, określa Regulamin Organizacji i Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne w gminie i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w „Planie Reagowania Kryzysowego Gminy Żelazków”,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami na obszarze gminy Żelazków,
- 4) opiniowanie „Planu Reagowania Kryzysowego Gminy Żelazków”.
- 5) opiniowanie „Planu ochrony infrastruktury krytycznej”.

§ 3

masel

1. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Sekretarz Gminy,
 - 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Skarbnik Gminy
 - b) Inspektor ds. Obrony cywilnej, obronności i pożarnictwa;
 - c) przedstawiciel Posterunku Policji w Żelazkowie,
 - d) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych;
 - e) przedstawiciel Zakładu Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej s.c.
 - f) Inspektor ds. Geodezji, gosp. gruntami i mieniem komunalnym oraz komunalizacji
 - g) Inspektor ds. USC i dowodów osobistych
 - h) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - i) Kierownik GOKSiR Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji
 - j) Główny księgowy jednostek organizacyjnych Zespołów Szkół i Szkół Podstawowych Gminy Żelazków
 - k) Inspektor ds. Obywatelskich i ewidencji ludności
 - l) Inspektor ds. Gospodarki przestrzennej i czynów społecznych
2. W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Wójta Gminy.
3. Przewodniczący Zespołu może, stosownie do potrzeb, zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby, w szczególności kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, wykonujących zadania na obszarze gminy.
4. W przypadku niemożności wykonywania swoich zadań przez członka zespołu osobiście – przekazuje on obowiązki innej osobie ze swojej jednostki /komórki organizacyjnej.
5. Imienny wykaz osób biorących udział w pracach Zespołu określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu zapewnia stanowisko ds. obsługi organów gminy i informatyki.

§ 5

1. Tworzy się Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, zwane dalej GCZK, którego obsługę zapewnia samodzielne stanowisko ds. Obrony cywilnej, obronności, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych

Amawel

2. W skład Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego wchodzi:
 - 1) Kierownik Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego – Sekretarz Gminy
 - 2) Członkowie:
 - stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej gminy – koordynator
 - Inspektor ds. geodezji, gospodarki gruntami i mieniem komunalnym
 - Inspektor ds. obywatelskich i ewidencji ludności
 - Inspektor ds. gospodarki przestrzennej i czynów społecznych
 - 3) dyżurni GCZK – osoby wyznaczone z pracowników Urzędu Gminy
3. Organizację, siedzibę oraz tryb pracy i działania GCZK określa „Regulamin Działania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Żelazkowie” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Imienny wykaz osób wchodzących w skład GCZK oraz dyżurnych określony jest w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 6

Do zadań GCZK należy w szczególności:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego ościennych gmin, powiatu kaliskiego oraz Wojewody Wielkopolskiego,
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności na obszarze gminy,
- 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez GCZK,
- 7) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 7

Z GCZK współpracują:

- 1) Posterunek Policji w Żelazkowie
- 2) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych,
- 3) Zakład Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej Żelazków sc A.Roga i J.Olek
- 4) SWA i SWO

§ 8

Amawel

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Żelazków nr 1/2003 z dnia 20 listopada 2003 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. Obrony cywilnej, obronności, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
mgr Andrzej Nowak

**REGULAMIN ORGANIZACJI I PRACY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W ŻELAZKOWIE**

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa jego skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego dla gminy Żelazków ;
 - 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 3) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Żelazków.
 - 4) GCZK – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.
 - 5) Plan reagowania – należy przez to rozumieć Plan Reagowania Kryzysowego Gminy Żelazków

**Rozdział 2
ORGANIZACJA I SIEDZIBA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO**

§ 2

1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Żelazków w zapewnieniu wykonania zadań zarządzania kryzysowego na terenie gminy.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, pracami kieruje Zastępca Przewodniczącego lub inny członek Zespołu.

§ 3

1. Stałą siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Żelazków , Żelazków 138.
2. W sytuacji tego wymagającej, Przewodniczący Zespołu może ustalić miejsce realizacji zadań przez Zespół we wskazanym przez siebie obiekcie.

Amor

Rozdział 3

TRYB PRACY I ZASADY DZIAŁANIA ZESPOŁU

§ 4

1. Zespół realizuje swoje ustawowe zadania na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zespołu odbywają się zgodnie z przyjętym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb.
3. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń na obszarze gminy, Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w każdym czasie (w trybie natychmiastowym).

§ 5

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu wraz z porządkiem obrad i innymi dokumentami w zakresie rozpatrywanych zagadnień, przekazywane są ustalonym uczestnikom posiedzenia nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą być przekazane bezpośrednio przed posiedzeniem Zespołu lub referowane ustnie w trakcie jego trwania.

§ 6

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu Wójt Gminy Żelazków.
2. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Na posiedzenia Zespołu mogą być zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu osoby nie będące jego członkami.

§ 7

1. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.
2. Podpisany oryginał protokołu przechowuje się w aktach Zespołu, a wyciągi z protokołu, w zakresie ustaleń wykonawczych, przekazuje do zainteresowanych członków Zespołu, organów i jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację tych zadań.

Amonef

3. Protokół z posiedzenia Zespołu powinien zawierać:
 - 1) porządek obrad,
 - 2) wykaz uczestników posiedzenia,
 - 3) streszczenie wypowiedzi lub fragmenty wypowiedzi istotne dla rozpatrywanego zagadnienia,
 - 4) podjęte ustalenia, propozycje do decyzji Wójta Gminy w rozpatrywanych sprawach itp.

§ 8

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia nadzwyczajnego na obszarze gminy, Zespół zbiera się w pełnym składzie w stałej siedzibie lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Powiadomienie członków Zespołu i innych osób ustalonych przez Przewodniczącego Zespołu o zwołaniu posiedzenia w trybie natychmiastowym odbywa się poprzez GCZK.

Rozdział 5

ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ZESPÓŁ

§ 9

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) akceptacja rocznego planu pracy Zespołu,
- 2) inicjowanie zmian w Regulaminie Organizacji i Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz procedurach działań w sytuacji kryzysowej w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89, poz. 590);
- 3) akceptacja zmian przygotowanych przez członków w zakresie działania Zespołu,
- 4) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Zespołu;
- 5) zapraszanie do udziału w posiedzeniach osób nie będących członkami Zespołu;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 7) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
- 8) dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

2. Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie propozycji zadań do ujęcia w planie pracy;
- 2) udział w opracowaniu i uzgadnianie planów ćwiczeń;
- 3) udział w opracowaniu i aktualizacja procedur działania,

Handwritten signature

- 4) wstępnie przygotowanie propozycji decyzji, zarządzeń i komunikatów;
 - 5) wypracowanie Wójtowi Gminy propozycji sposobów postępowania zmierzających do zapobieżenia lub łagodzenia sytuacji kryzysowej;
 - 6) wypracowywanie wniosków z przeprowadzonych działań mających na celu usprawnienie działań i doskonalenie współpracy /współdziałania/ służb na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych;
 - 7) wykonywanie innych poleceń Przewodniczącego Zespołu.
- 3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:**
- 1) opracowanie, na podstawie zgłoszonych propozycji zadań, projektu rocznego planu pracy Zespołu i przedstawienie do zatwierdzenia Przewodniczącemu Zespołu,
 - 2) przekazywanie zawiadomień o terminach posiedzeń Zespołu, wraz z porządkiem obrad i innymi dokumentami w zakresie rozpatrywanych zagadnień,

Rozdział 6

DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ I PRAC ZESPOŁU

§ 10

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) Plan Reagowania Kryzysowego Gminy Żelazków;
- 3) plany ćwiczeń;
- 4) protokoły z posiedzeń Zespołu;
- 3) raporty bieżące i okresowe;
- 4) inne niezbędne dokumenty.

Amwed

Rozdział 7
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Obsługę kancelaryjno – biurową oraz protokołowanie posiedzeń Zespołu zapewnia stanowisko ds. obsługi organów gminy i informatyki.

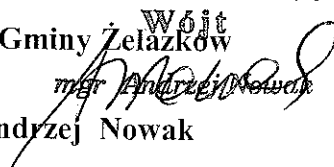
§ 12

Strukturę organizacyjną Zespołu zawiera załącznik do regulaminu.

§ 13

Zmiana Regulaminu Organizacji i Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego dla gminy Żelazków następuje w trybie przewidzianym do jego ustanowienia.

PRZEWODNICZACY
GMINNEGO ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Wójt
Wójt Gminy Żelazków

mgr Andrzej Nowak
Andrzej Nowak

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 15/2008
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 25 lutego 2008 r.

IMIENNY WYKAZ OSÓB GZZK

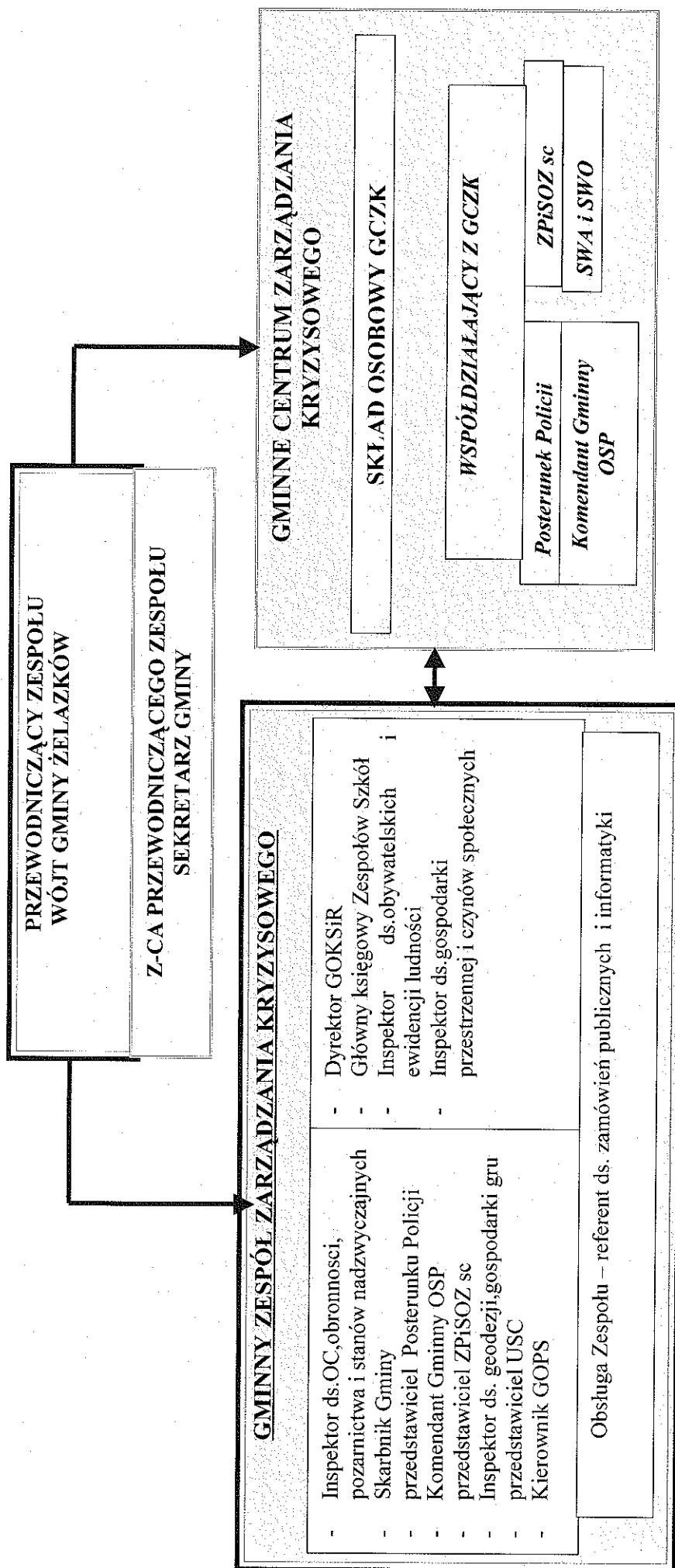
1. Przewodniczący Zespołu: Andrzej Nowak – Wójt Gminy
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu: Sebastian Celer – Sekretarz Gminy
3. Członkowie:
 - 3.1. Halina Majewska – Skarbnik Gminy
 - 3.2. Barbara Sowińska – inspektor ds. obrony cywilnej, obronności, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych
 - 3.3. Dariusz Jabłoński – Komendant Posterunku Policji w Żelazkowie
 - 3.4. Marek Ginalski – Komendant Gminny OSP
 - 3.5. J. Olek i A. Roga – Zakład Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej
 - 3.6. Małgorzata Strzałkowska – inspektor ds. geodezji, gospodarki gruntami i mieniem komunalnym i komunalizacji
 - 3.7. Anna Donart – Inspektor ds. USC i dowodów osobistych
 - 3.8. Krystyna Krzywda – Kierownik GOPS
 - 3.9. Lucyna Kaźmierczak – Dyrektor GOKSiR ;
 - 3.10 Marek Kowalski – Główny księgowy jednostek organizacyjnych Zespołów Szkół i Szkół Podstawowych Gminy Żelazków
 - 3.11 Izabela Nowak – Inspektor ds. USC i dowodów osobistych
 - 3.12 Zbigniew Popiołek – Inspektor ds. gospodarki przestrzennej i czynów społecznych

Obsługa kancelaryjno – biurowa: Anna Woźniak – Inspektor ds. Zamówień publicznych, BHP i inwentaryzacji

**PRZEWODNICZĄCY
GMINNEGO ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**
Wójt Gminy Żelazków

mgr Andrzej Nowak

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W ŻELAZKOWIE



monet

REGULAMIN ORGANIZACJI I PRACY GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W ŻELAZKOWIE

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin organizacji i pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego określa jego organizację, skład, siedzibę, zadania i tryb pracy.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
 - 1) GCZK – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.
 - 2) GZZK – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego dla gminy Żelazków ;
 - 3) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 4) Gmina – należy przez to rozumieć gminę Żelazków .
 - 5) Stały dyżur – należy przez to rozumieć Stały Dyżur Wójta Gminy Żelazków na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

Rozdział 2

ORGANIZACJA, SKŁAD I SIEDZIBA GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 2

1. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego działa zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. (Dz. U. Nr 89, poz. 590).
2. GCZK stanowi element struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Żelazków.
3. Z Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego współdziałają:
 - 1) Przedstawiciel Posterunku Policji
 - 2) Komendant Gminny OSP
 - 3) przedstawiciel Zakładu Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej Żelazków
 - 4) SWA i SWO

Amel

§ 3.
Stałą siedzibą GCZK jest pok. 13 w obiekcie Urzędu Gminy Żelazków, a w sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa Gabinet Wójta Gminy, pokój nr 10.

Rozdział 3.

ZADANIA GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 4

1. Do zadań GCZK należy:
 - 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
 - 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego gmin na terenie powiatu kaliskiego, centrum zarządzania Starosty Kaliskiego i centrum zarządzania kryzysowego Wojewody Wielkopolskiego,
 - 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności na obszarze powiatu kaliskiego,
 - 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
 - 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne na obszarze gminy
 - 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez PCZK,
 - 7) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 GCZK realizuje w sposób ciągły we wszystkich etapach zarządzania kryzysowego tj.: zapobiegania, przygotowania, reagowania, odbudowy.

§ 5

1. Do zadań GCZK w fazie zapobiegania należy:
 - 1) opracowanie planów i procedur postępowania na poszczególne zagrożenia,
 - 2) prowadzenie monitoringu zagrożeń oraz bazy danych o siłach i środkach możliwych do użycia w sytuacjach kryzysowych.
 - 3) Opracowanie komunikatów (ulotek) dotyczących zasad zachowania się ludności w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń.
 - 4) Nawiązanie współpracy z mediami celem wykorzystania w procesie ostrzegania i alarmowania ludności w sytuacjach zagrożenia,
2. Do zadań GCZK w fazie przygotowania należy:
 - 1) uaktualnienie planów i procedur działania na występujące zagrożenia,

Amos

- 2) realizacja stałego dyżuru dla potrzeb Wójta Gminy,
 - 3) prowadzenie monitoringu zagrożeń,
 - 4) Analizowanie i opracowywanie informacji o wielkości zagrożeń oraz przedstawianie stosownych wniosków Przewodniczącemu GZZK,
 - 5) Realizacja zadań związanych z ostrzeganiem i powiadamianiem społeczności lokalnej o wystąpieniu zagrożenia, sposobu postępowania i zachowania się w sytuacji określonego zagrożenia,
3. Do zadań GZZK w fazie reagowania należy:
- 1) Przyjmowanie zgłoszeń o nadzwyczajnych zdarzeniach (sytuacjach kryzysowych) oraz koordynowanie działań ratowniczych odpowiednich służb i osób funkcyjnych;
 - 2) Koordynowanie współdziałania służb różnej podległości w czasie prowadzenia działań reagowania kryzysowego na obszarze gminy;
 - 3) Prowadzenie monitoringu rozwoju sytuacji w miejscu zdarzenia i wypracowania decyzji Wójta Gminy służbom ratowniczym oraz innym uczestnikom akcji ratunkowej;
 - 4) Zapewnienie centrum informatycznego dla ludności o ofiarach, osobach ewakuowanych, punktach pomocy i bieżącej sytuacji.
4. Do zadań GCZK w fazie odbudowy należy:
- 1) opracowanie projektu raportu wstępnego z realizacji działań reagowania kryzysowego;
 - 2) koordynowanie szacowania strat spowodowanych wystąpieniem zdarzenia kryzysowego;
 - 3) opracowanie projektu raportu końcowego z przeprowadzonych działań;
 - 4) koordynowanie procesu zminimalizowania skutków wystąpienia zdarzenia poprzez wskazanie kierunków pozyskania pomocy.

Rozdział 4.

TRYB PRACY GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 6

1. Dyżur w Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego pełniony jest całodobowo w poniższy sposób:
 - 1) W stałej gotowości obronnej państwa dyżur w GCZK pełni w dni robocze:
 - a) **w godzinach pracy Urzędu Gminy** – samodzielne stanowisko ds. Obrony cywilnej, obronności, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych
 - b) **po godzinach pracy Urzędu oraz w święta i dni wolne od pracy:**
 - dyżur domowy pod telefonem komórkowym wyznaczony pracownik Urzędu Gminy wg grafiku dyżurów.
2. W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu oraz stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a także w sytuacji wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych na obszarze gminy - dyżur w GCZK pełniony jest całodobowo przez:
 - 1) skład osobowy i dyżurnych GCZK
 - 2) stały dyżur Wójta Gminy na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

Amber

3. Uruchomienie GCZK i wprowadzenie w stan pracy ciągłej następuje w przypadku zdarzenia mającego znamiona nadzwyczajnego zagrożenia, które może ale nie musi wywołać sytuację kryzysową. O takim fakcie służba dyżurna sił reagowania kryzysowego gminnego centrum zarządzania kryzysowego powiadamia PCZK lub bezpośrednio Przewodniczącego PZZK Starostę Kaliskiego.

§ 7

1. Pełne rozwinięcie GCZK następuje:
 - 1) na polecenie Przewodniczącego GZZK - Wójta Gminy lub jego zastępcy, bez uruchomienia Planu Reagowania Kryzysowego Gminy,
 - 2) w razie podjęcia przez Przewodniczącego GZZK Wójta Gminy lub jego zastępcę decyzji o uruchomieniu Planu Reagowania Kryzysowego Gminy.
2. Decyzja o rozwinięciu **GCZK** zostaje przekazana na stanowisko ds. Obrony cywilnej, obronności, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych, które stanowi bazę rozwinięcia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego:
 - 1) w godzinach pracy Urzędu – telefon/ faks **0-62 76 91 008, 0-62 76 91 009**
tel.kom.dyżurnego 722 323 364
 - 2) po godzinach pracy i w dni wolne od pracy:
Brbara Sowińska Zborów 42 62-817 Żelazków telefon domowy **0-62 76 91 097** .
dyżurny pod telefonem komórkowym 722 323 364
3. Rozwinięcie GCZK polega na:
 - 1) wezwaniu do stałej siedziby GCZK składu osobowego oraz dyżurnych GCZK (*według grafiku dyżurów*);
 - 2) powiadomieniu niezbędnych osób funkcyjnych służb;
 - 3) ustanowieniu systemu dyżurów;
 - 4) zapewnieniu osobom wykonującym zadania w GCZK odpowiednich warunków działania.
4. Od tego momentu GCZK prowadzi równoległe z merytorycznymi służbami monitorowanie powstałego zagrożenia, obserwując działanie zawodowych sił ratowniczych i sił reagowania gminy, służąc jej doradztwem;
5. Gdy zagrożenie przyjmie postać zagrożenia nadzwyczajnego wyraźnie grożącego sytuacją kryzysową osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie GCZK powiadamia Przewodniczącego GZZK – Wójta Gminy lub jego zastępcę, może też proponować zwołanie GZZK dla oceny sytuacji.

Amend

Rozdział 5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia stanowisko ds. Zamówień publicznych, BHP i inwentaryzacji oraz informatyk

§ 9

Strukturę organizacyjną Zespołu zawiera załącznik nr 1 do regulaminu.

PRZEWODNICZACY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO

Wójt Gminy


m. Andrzej Ziobła

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 15/2008
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 25 lutego 2008 r.

IMIENNY WYKAZ OSÓB GCZK

1. Przewodniczący GCZK: Sebastian Celer – Sekretarz Gminy
2. Członkowie:
 - Barbara Sowińska – Inspektor ds. Obrony cywilnej, obronności, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych
 - Małgorzata Strzałkowska – Inspektor ds. Geodezji, gospodarki gruntami i mieniem komunalnym oraz komunalizacji
 - Izabela Nowak – Inspektor ds. Obywatelskich i ewidencji ludności
 - Zbigniew Popiołek – Inspektor ds. Gospodarki przestrzennej i czynów społecznych
3. Dyżurni:
 - dyżurny: Anna Woźniak , pomocnik: Artur Trzęsała
 - dyżurny: Anna Donart , pomocnik: Marzanna Bednarska
 - dyżurny: Halina Majewska , pomocnik: Jolanta Dudek

**PRZEWODNICZĄCY
GMINNEGO ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

Wójt Gminy Żelazków


Andrzej Nowak

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W ŻELAZKOWIE

PRZEWODNICZĄCY GMINNEGO ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
WÓJT GMINY ŻELAZKÓW



GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

KIEROWNIK GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Skład osobowy

- 1) Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej Gminy - koordynator
- 2) Inspektor ds. Geodezji, gospodarki gruntami i mieniem komunalnym oraz komunalizacji
- 3) Inspektor ds. Obywatelskich i ewidencji ludności
- 4) Inspektor ds. Gospodarki przestrzennej i czynów społecznych

DYŻURNI GCZK (według imiennego wykazu)

WSPÓŁDZIAŁAJACY Z GCZK:

Komendant Gminny
OSP

Posterunek Policji

SWA i SWO

ZPISOZ sc