

**ZARZĄDZENIE NR 136/2017
WÓJTA GMINY CEWICE**

z dnia 6 grudnia 2017 r.

w sprawie: zatwierdzenia „Procedury działania i powiadamiania w zakresie pełnienia całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego”.

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 209)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zapewnienie przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego w dni robocze zapewnia się poprzez pracownika wykonującego zadania zarządzania kryzysowego.

2. Pełnienie całodobowego dyżuru, w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, zapewnia się przez wyznaczenie osoby ze składu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) do pełnienia takiego dyżuru i wyposażenie go w telefon komórkowy z ogólnie dostępnym numerem.

3. Osoby pełniące dyżur zobowiązane są do utrzymania stałego kontaktu wewnątrz własnej struktury, tj. Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego oraz Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.

4. Otrzymane ostrzeżenia osoba pełniąca dyżur przekazuje pracownikowi wykonującemu zadania zarządzania kryzysowego oraz Przewodniczącemu GZZK, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.

5. Osobę do pełnienia całodobowego dyżuru wyznacza spośród członków Zespołu Przewodniczący Zespołu, bądź jego zastępca.

6. W przypadku konieczności pracy GZZK w trybie ciągłym, do pełnienia dyżurów wyznacza się również pracowników Urzędu Gminy w Cewicach niebędących członkami GZZK.

§ 2.

Procedura działania dyżuru:

- 1) Po otrzymaniu informacji o zdarzeniu powiadamia się Wójta Gminy, który podejmuje decyzję o dalszym działaniu.
- 2) W przypadku konieczności zwołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Wójt poprzez obsadę stałego dyżuru – powiadamia członków Zespołu.
- 3) O zagrożeniu powiadamiane są instancje niższego i wyższego szczebla oraz mieszkańcy gminy – w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej.
- 4) Na polecenie Wójta Gminy, GZZK przechodzi na tryb pracy ciągłej.
- 5) Podjęte działania dokumentować zgodnie z przyjętymi zasadami ujętymi w dokumentacji Zarządzania Kryzysowego Gminy Cewice oraz w dzienniku zdarzeń.

§ 3.

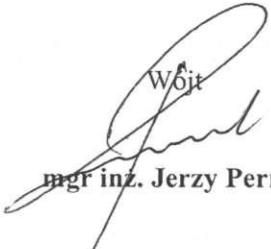
Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Sekretariat Urzędu Gminy w Cewicach.

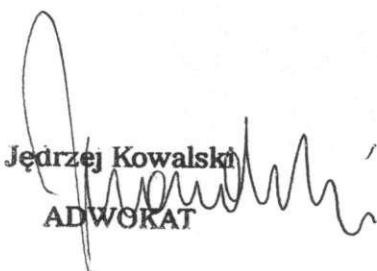
§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
mgr inż. Jerzy Pernal


Jędrzej Kowalski
ADWOKAT