

ZARZĄDZENIE NR 194/GCR/2003
BURMISTRZA CHEŁMŻY
z dnia 1 grudnia 2003 r.

w sprawie: utworzenia Gminnego Zespołu Reagowania.

Na podstawie art. 30 ust.1 , art.31a., art. 31b. ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art.12 ust. 1-4 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz.558 z późniejszymi zmianami) i §1 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 roku (Dz. U. Nr 215, poz. 1818) w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania

z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:

§ 1. Tworzy się Gminny Zespół Reagowania, zwany dalej „Zespołem”, jako strukturę organizacyjną odpowiedzialną za zabezpieczenie procesu przygotowania i kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia na obszarze miasta Chełmży.

§ 2. Zespół składa się z :

- 1) szefa Zespołu;
- 2) zastępcy Szefa Zespołu;
- 3) grup roboczych o charakterze stałym;
- 4) grup roboczych o charakterze czasowym.

§ 3. Szefem Zespołu jest inspektor ds. obrony cywilnej Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Urzędu Miasta Chełmży.

§ 4. Zastępcą szefa jest inspektor ds. obronnych Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Urzędu Miasta Chełmży.

§ 5.1. Grupami roboczymi Zespołu są:

- 1) grupa planowania cywilnego;
- 2) grupa monitorowania, prognoz i analiz;
- 3) grupa operacji i organizacji działań;
- 4) zabezpieczenia logistycznego;
- 5) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej.

2. Grupy wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 są grupami stałymi, pozostałe są grupami czasowymi.

§ 6. Grupę planowania cywilnego tworzą:

- 1) Naczelnik Wydziału Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Chełmży ;
- 2) Radca prawny Biura Prawnego Urzędu Miasta Chełmży;
- 3) Dyrektor Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży;
- 4) Prezes Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej sp. z o.o. w Chełmży;
- 5) Inspektor ds. planowania przestrzennego Wydziału Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Chełmży;
- 6) Inspektor ds. inwestycji miejskich Wydziału Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Chełmży.

§ 7. Grupę monitorowania, prognoz i analiz tworzą:

- 1) Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Urzędu Miasta Chełmży ;
- 2) Dyrektor Powiatowej i Miejskiej Biblioteki w Chełmży;
- 3) Komendant Straży Miejskiej w Chełmży;
- 4) Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży;
- 5) Inspektor ds. ochrony środowiska Wydziału Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Chełmży;
- 6) Pracownik ds. informatyki i komputeryzacji Referatu Gospodarczego Urzędu Miasta Chełmży.

§ 8.1. Grupy wymienione w § 6 i 7 tworzą Gminne Centrum Reagowania, które stanowi jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Chełmży.

2. Siedziba Gminnego Centrum Reagowania znajduje się w budynku Urzędu Miasta Chełmży przy ul. Gen. Hallera 2 .

§ 9. Grupę operacji i organizacji działań tworzą:

- 1) przedstawiciel Komisariatu Policji w Chełmży;
- 2) przedstawiciel Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej w Chełmży;
- 3) Kierownik Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty w Chełmży;
- 4) inni specjaliści (osoby zaproszone).

§ 10. Grupę zabezpieczenia logistycznego tworzą:

- 1) Kierownik Referatu Gospodarczego Urzędu Miasta Chełmży;
- 2) Inspektor ds. drogownictwa Wydziału Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Chełmży;
- 3) Inspektor ds. ewidencji działalności gospodarczej Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Urzędu Miasta Chełmży;
- 4) inni specjaliści (osoby zaproszone).

§ 11. Grupę opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej tworzą:

- 1) zastępca Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży;
- 2) przedstawiciel Szpitala powiatowego sp. z o.o. w Chełmży;
- 3) Dyrektor Ośrodka Sportu i Turystyki;
- 4) inni specjaliści (osoby zaproszone).

§ 12. W skład grup roboczych o charakterze czasowym mogą wchodzić również specjaliści, eksperci, osoby zaufania społecznego, a także przedstawiciele organów administracji publicznej lub społecznych organizacji ratowniczych.

§ 13.1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu na polecenie Burmistrza w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

- 2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym .
- 3. Szef Zespołu, w zależności od potrzeb może zwołać posiedzenie grupy roboczej lub grup roboczych w sytuacjach nie wymienionych w ust. 1 i 2, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza .

§ 14.1. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Miasta Chełmży z zapewnieniem dobowych dyżurów.

- 2. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w Urzędzie Miasta Chełmży , w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 15. Strukturę organizacyjną, zadania, tryb pracy i dokumentację oraz warunki techniczne i standardy wyposażenia Gminnego Zespołu Reagowania określa Regulamin Gminnego Zespołu Reagowania, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 16.1. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu miasta.

- 2. Zadania inwestycyjne, niezbędne do utworzenia i funkcjonowania Zespołu oraz zapewnienia jego gotowości do wykonywania zadań w stanach nadzwyczajnych, planuje się finansować z dotacji celowych z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz ze środków programów wieloletnich.

§ 17. Traci moc zarządzenia Burmistrza Chełmży Nr 7/SOB/03 z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie wyznaczenia Szefa Miejskiego Zespołu Reagowania w Chełmży.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



(Handwritten signature)
 BURMISTRZ
 mgr Jerzy Czerwiński

(Handwritten signature)

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Reagowania, zwanego dalej „Zespołem” określa jego strukturę organizacyjną, cele i zadania, tryb pracy i dokumentację oraz warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU.

1. Zespół składa się z:
 - a) szefa Zespołu,
 - b) zastępcy szefa Zespołu,
 - c) dwóch grup roboczych o charakterze stałym:
 - grupy planowania cywilnego,
 - grupy monitorowania, prognoz i analiz,
 - d) trzech grup roboczych o charakterze czasowym:
 - grupy operacji i organizacji działań;
 - grupy zabezpieczenia logistycznego;
 - grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej
2. Szefa Zespołu i jego zastępcę wyznacza i odwołuje Burmistrz Chełmży.
3. Pracą grupy roboczej kieruje koordynator, zatwierdzony przez szefa Zespołu spośród członków danej grupy.

III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU, SZEFA ZESPOŁU, ZASTĘPCY SZEFA I GRUP ROBOCZYCH.

1. Celem kompleksowych przedsięwzięć realizowanych przez Zespół jest wypracowanie i wdrażanie rozwiązań o charakterze organizacyjno-prawnym i taktyczno-operacyjnym, zmierzających do zapobieżenia oraz minimalizacji skutków zagrożeń dla życia i zdrowia ludzkiego oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania zagrożeń, kierowania akcją ratowniczą, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na terenie Chełmży.
2. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół realizuje swoje zadania we wszystkich fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową. I tak:
 - 1) w fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;


Kisiewicz

- 2) w fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
 - 3) w fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
 - 4) w fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie niezbędnej infrastruktury miasta.
3. Działania w fazie zapobiegania i przygotowania realizowane są przez grupy robocze o charakterze stałym.
4. Działania w fazie reagowania i odbudowy realizowane są przez Zespół w pełnym składzie.
5. Do zadań Zespołu należy:
- 1) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
 - 2) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
 - 3) rozpoznanie i opracowanie potrzeb materiałowych, technicznych i finansowych do realizacji przyjętych zadań;
 - 4) opracowanie i aktualizacja planu reagowania kryzysowego i oceny zagrożenia miasta ;
 - 5) zabezpieczenie w procesie kierowania i koordynacji warunków organizacyjno - technicznych i prawnych do przeprowadzania działań ratunkowych;
 - 6) udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
 - 7) upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa w ramach właściwości określonych przepisami prawa;
 - 8) tworzenie i aktualizowanie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych itp. określających wielkości poszczególnych kategorii zasobów na obszarze gminy oraz procedur pozyskiwania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;
 - 9) koordynacja pomocy humanitarnej;
 - 10) koordynowanie polityki informacyjnej nt. sytuacji związanej ze stanem klęski żywiołowej
 - 11) na obszarze miasta;
 - 12) koordynowanie i wypracowywanie decyzji z zakresu kierowania siła i środkami ratowniczymi (własnymi oraz wspierających działania ratownicze);
6. Do zadań szefa Zespołu należy :
- 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
 - 2) opracowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
 - 3) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
 - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń;

Wisniowski



- 5) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
 - 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
 - 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
7. Do zadań zastępcy szefa Zespołu należy :
- 1) zastępowanie szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
 - 2) udział w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu;
 - 3) kierowanie przygotowaniem dokumentacji ćwiczeń;
 - 4) planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego Zespołu oraz Gminnego Centrum Reagowania.
8. Do zadań grupa planowania cywilnego należy:
- 1) kreowanie polityki bezpieczeństwa na terenie miasta;
 - 2) ustalanie priorytetów, kierunków i metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa mieszkańców Chełmży;
 - 3) opracowanie i aktualizacja procedur działania;
 - 4) aktualizacja i weryfikacja Planu Reagowania Kryzysowego;
9. Do zadań grupa monitorowania, prognoz i analiz należy;
- 1) monitorowanie, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zakładów pracy, inspekcji i straży, sytuacji na terenie miasta oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
 - 2) opracowanie i aktualizowanie procedur działania;
 - 3) uruchamianie procedur reagowania;
 - 4) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami powiatowymi, sąsiednimi gminami i zakładami pracy z terenu miasta ;
 - 5) utrzymywania w stałej gotowości elementów systemu ostrzegania i alarmowania.
10. Do zadań grupy operacji i organizacji działań należy:
- 1) wypracowanie założeń operacyjno-taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji
 - 2) i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku i bezpieczeństwa publicznego;
 - 3) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji.
11. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy:
- 1) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz na zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;
 - 2) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne;

W. Świerczka



- 3) przygotowywanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań;
- 4) zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami szefa Zespołu.

12. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej należy:

- 1) a) zapewnienie warunków do zabezpieczenia opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- 2) współdziałanie z kierującym akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej;
- 3) rozpoznanie bieżących, faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy socjalno-bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
- 4) koordynacja pomocy humanitarnej adresowanej do Chełmży oraz akcji pomocowej realizowanej na potrzeby innych gmin, powiatów, województw;
- 5) zabezpieczenie bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami szefa Zespołu.

IV. TRYB PRACY ZESPOŁU.

- 1. Pracami Zespołu kieruje szef Zespołu, który w zakresie jego prac podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
- 2. Realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, w których uczestniczą wszystkie grupy robocze lub grupy robocze wskazane decyzją szefa Zespołu.
- 3. Przebieg posiedzeń Zespołu (odpowiednio grup roboczych) dokumentowanymi jest w formie protokołów posiedzeń.
- 4. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających szefowi Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu zastępcy.
- 5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez zastępcę, szef Zespołu może wyznaczyć spośród jego członków osobę pełniącą obowiązki zastępcy.
- 6. Pracą poszczególnych grup roboczych Zespołu kierują koordynatorzy grup.
- 7. Koordynatorzy grup roboczych, w zależności od potrzeb, mogą zwoływać posiedzenia swoich grup niezależnie od posiedzeń Zespołu (odpowiednio grup roboczych) zwoływanych przez szefa Zespołu, po uzyskaniu jego akceptacji.
- 8. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze kraju, województwa, powiatu, gminy lub kilku gmin Zespół pracuje w strukturze określonej przez szefa Zespołu w całodobowym systemie zmianowym.

Wsuniech

V. DOKUMENTACJA DZIAŁAŃ I PRACY ZESPOŁU.

1. Dokumentami działań i pracy Zespołu są:
 - 1) roczny plan pracy Zespołu;
 - 2) plan reagowania kryzysowego;
 - 3) plany ćwiczeń;
 - 4) protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;
 - 5) raporty bieżące i okresowe;
 - 6) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym;
 - 7) raporty odbudowy;
 - 8) inne niezbędne dokumenty pomocnicze.
2. Plan reagowania kryzysowego określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności :
 - 1) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
 - 2) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
 - 3) procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
3. Plan reagowania kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakresie dotyczącym tych jednostek, a następnie zatwierdzany przez Starostę Toruńskiego.
4. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:
 - 1) kolejność alarmowania sił ratowniczych;
 - 2) podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi;
 - 3) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego;
 - 4) liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
 - 5) sposobie udzielenia pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia.
5. Raport odbudowy zawierający opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności :
 - 1) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
 - 2) projekt harmonogramu likwidacji strat i szkód;
 - 3) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy – jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

Wawiorski

[Signature]

6. Protokołu posiedzeń Zespołu i grup roboczych zawiera załączniki w postaci:
 - 1) porządku obrad,
 - 2) listy obecności,
 - 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
7. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych, dodatkowo wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

VI. WARUNKI TECHNICZNE I STANDARDY WYPOSAŻENIA ZESPOŁU.

1. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu, a w szczególności infrastruktura techniczna i wyposażenie, powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań Zespołu, z zachowaniem ciągłości ich działań i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwość pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemu łączności.
2. Warunki techniczne do pracy Zespołu zapewniają pomieszczenia:
 - 1) służby dyżurnej;
 - 2) operacyjne do pracy i ćwiczeń zespołów;
 - 3) zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego.
3. Standardowe wyposażenie Zespołu zlokalizowane w pomieszczeniach o których mowa w pkt. 2), stanowią :
 - 1) stanowisko dyspozytorskie oraz stanowiska pomocnicze służb dyżurnych;
 - 2) stanowisko pracy Burmistrza.
4. Stanowisko dyspozytorskie i stanowiska pomocnicze są wyposażane standardowo w :
 - 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej;
 - 2) system teleinformatyczny kompatybilny z systemami funkcjonującymi w poszczególnych grupach;
 - 3) specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie systemu, zapewniające możliwość multimedialnej prezentacji danych;

Wskicich



- 4) mapy operacyjne standardowe i cyfrowe oraz specjalistyczne oprogramowanie prognostyczno-planistyczne;
- 5) system uruchamiania ostrzegania i alarmowania;
- 6) system rejestracji rozmów radiowych i telefonicznych oraz ich archiwizację.
- 7) awaryjne zasilanie urządzeń końcowych.

Dziwiewala

BURMISTRZ
mgr Jerzy Czerwiński

[Signature]

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558) w art. 8 pkt. 1 stanowi, Burmistrz Miasta w czasie stanu klęski żywiołowej kieruje działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia. Art. 12 ustawy określa, że działania w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Burmistrz wykonuje przy pomocy odpowiedniego gminnego zespołu reagowania. Wydane z mocy przepisów cytowanej ustawy Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 roku w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 215, poz. 1818) w § 3 określa strukturę gminnego zespołu reagowania, a w §§ 7 - 13 sposób funkcjonowania, dokumentowanie prac zespołu, pracę zespołu oraz warunki techniczne i standardy wyposażenia.

Powyższe akty prawne znajdują odzwierciedlenie w przedstawionym projekcie Zarządzenia Burmistrza Miasta.



BURMISTRZ
mgr Jerzy Czerwiński