

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa zadania Zespołu i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójcie— należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dąbrówka.
- 2) Gminie — należy przez to rozumieć Gminę Dąbrówka.
- 3) Członku Zespołu— należy przez to rozumieć pracowników jednostek administracji zespolonej i niezespolonej.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z póź. zm.);
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1897 z póź. zm.);
3. Zarządzenia Nr 116 Wójta Gminy z dnia 3 października 2019 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
4. Roczego planu pracy Zespołu.
5. Aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży, inspekcji;
6. Niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań Zespołu należy:

- 1/ monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2/ opracowanie i aktualizowanie planów zarządzania kryzysowego obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, zarządzania i odbudowy;
- 3/ realizowanie procedur i programów zarządzania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej;
- 4/ planowane wsparcia organów kierujących działających na szczeblu gminy;
- 5/ przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 6/realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski

żywiłowej.

§ 4

1. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania :

- a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
 - b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
 - c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,
 - d) opracowanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowywanych przez inne instytucje i służby,
 - e) 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,
 - f) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania - przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu,
 - h) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- 1) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym,

2) w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia gminnego centrum zarządzania kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
- c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym oraz awaryjnego ruchomego centrum kierowania,
- d) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji / łączności / pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- e) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu / wszystkie fazy zarządzania kryzysowego /,
- f) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc z poziomu wojewódzkiej administracji rządowej
- g) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo - sprzętowych, medycznych, itp. określających

wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,

- h) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- i) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno - prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- j) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Wójta i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie,
- k) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy,
- l) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
- m) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- n) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;

3) w fazie zarządzania :

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowe - ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy,
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze powiatu lub województwa,
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych,
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- f) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno -taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań,
- g) korygowanie 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,
- h) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz-uruchomienie na szczeblu Starosty punktów informacyjnych dla ludności,
- i) wystąpienie w razie potrzeby do Wojewody o pomoc użycia sił zbrojnych,
- j) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Starostę działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze powiatu,
- k) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań, l)

opracowywanie raportu z prowadzonych działań;

4) w fazie odbudowy;

- a) 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,
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,
- c) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- d) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- e) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
- g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- j) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- k) opracowanie projektów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- l) zmodyfikowanie i aktualizacja planów zarządzania kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- m) opracowanie wniosków Wójta i wystąpienia o pomoc do Starosty i Wojewody.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5

Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) ustalanie Zmian w regulaminie;
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i **protokołów z posiedzeń zespołu;**
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;

- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zderzeń naraz;
- 6) podejmowanie decyzji i kierowania działaniami lub wspieranie wójta siłami i środkami, gdy klęska wystąpiła na terenie Gminy;
- 7) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta;
- 8) zatwierdzanie uzgodnionych Planów Zarządzania Kryzysowego na poszczególne sytuacje zagrożeń;
- 9) wystąpienie z wnioskiem o pomoc sił i środków ze szczebla wojewódzkiego i zaangażowania sił i środków wojska;
- 10) występowanie z wnioskiem do Starosty i Wojewody w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej;

§ 6

I. Do zadań Zastępców Szefa Zespołu należy;

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w powlecze nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 6) zapewnienie sprawnego, powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania województwem;
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 7

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 zarządzania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych powiatów, siłami podporządkowania wojewódzkiego oraz innych podmiotów.

2. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz;
- 2) opracowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy na poszczególne zagrożenia pod kierownictwem koordynatorów z udziałem uczestników działań;

- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) opracowywanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań;
- 7) organizacja współdziałania z podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze powiatu;
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 10) stała aktualizacja Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 11) opracowywanie Raportu z działań;
- 12) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 13) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 14) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania;
- 15) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

§ 8

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Centrum Zarządzania Kryzysowego na wniosek członka zespołu, w wypadku gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa.
2. Stanowiska kierowania (dyżurni) służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenie o zdarzeniach mających charakter kryzysowy.

ROZDZIAŁ IV OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9

Posiedzenia Zespołu, zwołuje Szef Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 10

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest sala konferencyjna w budynku Urzędu Gminy Dąbrówka ul. Kościuszki 14, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 11

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

§ 12

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Centrum Zarządzania Kryzysowego Wójta określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13

Szef Zespołu lub jego zastępcy mogą organizować posiedzenia zespołu w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 14

Członkowie zespołu wymienieni w § 1 zarządzenia Nr 116/2019 Wójta Gminy Dąbrówka z dnia 3 października 2019 r. pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku wystąpienia symptomów lub kłęski żywiołowej, a także planowanych ćwiczeń i gier decyzyjnych w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

§ 15

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

§16

W czasie obowiązywania stanu kłęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze województwa, powiatu lub gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym.

§ 17

Zabezpieczenie warunków socjalno - bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje wyznaczony przez Szefa pracownik Urzędu Gminy.

§ 18

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są;
 - 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) roczny plan pracy Zespołu;
 - 3) plany ćwiczeń;
 - 4) protokoły posiedzeń Zespołu i grup roboczych;
 - 5) analizy, oceny i opinie;

6) inne niezbędne dokumenty.

2. Dokumentami działań Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) plan organizacji, przemieszczenia i funkcjonowania Zespołu w obiekcie zastępczym;
- 3) plan organizacji, rozwinięcia i funkcjonowania awaryjnego, ruchomego centrum kierowania;
- 4) regulamin bieżących prac Zespołu;
- 5) raporty bieżące i okresowe;
- 6) raporty odbudowy;
- 7) dziennik działania Zespołu;
- 8) karty zdarzeń;
- 9) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy;
- 10) dokumenty graficzne - tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.);
- 11) wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach optomagnetycznych;
- 12) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy;
- 13) inne niezbędne dokumenty.

3. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- 1) zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń;
- 2) zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy i wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 3) bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- 4) procedury działań i algorytmy postępowania realizowane na wszystkich szczeblach administracji w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 5) zasady współdziałania;
- 6) sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków Zagrożeń.

4. Plany funkcjonalne określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski lub klęski żywiołowej a w szczególności:

- 1) charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków;
- 2) zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników;
- 3) koordynatora i uczestników działań;
- 4) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- 5) procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania, sposoby ograniczenia strat i usuwania skutków zagrożeń.

5. Plan funkcjonalny jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia a następnie zatwierdzany przez Starostę. Plany funkcjonalne podlegają bieżącej aktualizacji.

6. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń,

pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.

7. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym do co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

8. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- 1) porządku obrad;
- 2) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
- 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
- 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

9. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych; ponadto wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 19

1. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania, z wyłączeniem pkt 2 realizowane jest z budżetu gminy, a także z dotacji celowych budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych gminy określonych w ustawie z 18 kwietnia 2002 o klęsce żywiołowej.

2. Zadania inwestycyjne zaplanowane i realizowane w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji są finansowane z dotacji celowych budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz ze środków programów wieloletnich.

§ 20

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

§ 21

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowego podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wprowadzoną koncepcję działania.

§ 22

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zabezpiecza Urząd Gminy.