

ZARZĄDZENIE Nr 0151/ 51 /2009
Wójta Gminy Polska Cerekiew
z dnia 11 sierpnia 2009 roku

w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym / Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późn. zm. /, zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” jako organ pomocniczy Wójta Gminy Polska Cerekiew w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego określonych ustawą.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Polska Cerekiew,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Sekretarz Gminy Polska Cerekiew,
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Skarbnik Gminy
 - b) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych
 - c) Kierownik Referatu Dzielnicowych Policji w Polskiej Cerekwi
 - d) Kierownik Zakładu Usług Komunalnych,
 - e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - f) Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej, p.poż.
 - g) Inspektor ds. organizacyjnych i obsługi rady gminy i jej organizacji
 - h) Inspektor ds. inwestycji, przetargów i drogownictwa
 - i) Inspektor ds. kadr oświaty, pełnomocnik Wójta Gminy ds. systemu zarządzania jakością
 - j) Inspektor ds. ochrony środowiska i melioracji
 - k) Inspektor ds. rolnictwa
 - l) Stanowisko ds. informatyki, promocji gminy

§ 3

Przewodniczący Zespołu, w miarę potrzeb i w zależności od rodzaju zagrożenia może poszerzyć skład Zespołu o przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych i instytucji nie wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 4

Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Polska Cerekiew.

§ 5

Organizację i tryb pracy Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania planuje w ramach odpowiednich części budżetu Skarbnik Gminy.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Polska Cerekiew Nr 3/2003 z dnia 20 sierpnia 2003 roku w sprawie : powołania Gminnego Zespołu Reasgowania.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Reagowania zwanego dalej „Zespołem” określa zasady funkcjonowania i tryb pracy.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)
- 2) Zarządzenia Nr 0151/ 51 /2009 Wójta Gminy Polska Cerekiew z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) niniejszego regulaminu;
- 4) rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ II

SZCZEGÓŁOWE ZADANIA ZESPOŁU I JEGO CZŁONKÓW

§ 3.

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 z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,
- e) monitorowanie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,

- f) zapotrzebowanie środków finansowych przeznaczonych na wykonywanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu,
- g) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym,

2) w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym oraz awaryjnego ruchomego centrum kierowania,
- c) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji /łączności/ pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- d) 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/,
- e) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu wojewódzkiej administracji rządowej oraz szczebla centralnego
- f) 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,
- g) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- h) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- i) określenie zasad i kierunków informowania ludności o zadaniach realizowanych przez Wójta i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie,
- j) 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,
- k) 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,
- l) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;

3) w fazie reagowania :

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo - 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 gminy ,

- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji samorządowej, powiatowych straży, inspekcji, organizacji pozarządowych i społecznych, jednostek pomocniczych jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę, jednostek ochrony przeciwpożarowych działających na obszarze gminy
- e) wystąpienie z wnioskiem do Wojewody Opolskiego o skierowanie pododdziałów Sił Zbrojnych z wyposażeniem do wykonywania zadań związanych z zapobieżeniem skutkom klęski żywiołowej na obszarze gminy,
- f) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- g) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno - taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz koordynowanie przebiegu działań,
- h) 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,
- i) uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- j) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy,
- 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 od osób fizycznych, osób prawnych oraz na obiekty własne gminy, 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) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- g) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- i) 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,
- j) zmodyfikowanie i aktualizacja planów reagowania kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- k) Wystąpienie o pomoc materialno-finansową dla poszkodowanych osób fizycznych i prawnych do Prezesa Rady Ministrów RP za pośrednictwem Wojewody Opolskiego.

§ 4.

2. Do zadań Przewodniczącego 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 sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej lub stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy;
- 4) podejmowanie decyzji i kierowanie organizacją działań ratowniczych przed, w trakcie i po wystąpieniu klęski żywiołowej;
- 5) Zatwierdzanie planów szkolenia Zespołu,
- 6) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla wyższego oraz zaangażowania sił i środków wojska;
- 7) przygotowanie prośby do Wojewody Opolskiego o wystąpienie z wnioskiem do Prezesa Rady Ministrów o ogłoszenie stanu klęski żywiołowej dla gminy.

§ 5.

1. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 3) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacją;
- 4) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- 5) opracowanie prognoz i analiz zagrożeń;
- 6) kierowanie opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń;
- 7) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 8) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 9) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 10) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 11) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- 12) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 13) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 6.

1. **Członkowie Zespołu** realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji. Realizacja tych 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, siłami powiatu oraz innych podmiotów.

2. Dodatkowo do zadań członków Zespołu należy:

- a) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń;
- b) udział w opracowaniu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacji;
- c) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- d) utrzymania w gotowości sił i środków, będących w ich gestii, przewidywanych do działania;
- e) dokumentowanie działań;
- f) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
- g) organizacja współdziałania z sąsiadami gminnymi oraz gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- h) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze województwa;
- i) opracowanie raportu z działań;
- j) przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowania działań;
- k) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

ROZDZIAŁ III

TRYBU PRACY ZESPOŁU.

§ 7.

1. Zespół działa na podstawie rocznych planów pracy;
2. Zespół pełni funkcję doradczą i wykonawczą decyzji i poleceń Przewodniczącego w sytuacjach kryzysowych,
3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
4. Przewodniczący może w każdym czasie powierzyć kierowanie pracami Zespołu zastępcy lub innemu członkowi Zespołu. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, pracami Zespołu kieruje zastępca,
5. Posiedzenia Zespołu w pełnym składzie zwołuje Przewodniczący Zespołu zgodnie z rocznym planem pracy w zależności od potrzeb,
6. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca może zarządzić posiedzenia Zespołu w trybie natychmiastowym,
7. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia zespołu poza rocznym planem;
8. Posiedzenia zespołu w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie;
9. Rozstrzygnięcia Zespołu zapadają w drodze uzgodnienia,
10. W przypadkach, gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, projekt rozstrzygnięcia może być z inicjatywy Przewodniczącego posiedzenia, poddany głosowaniu,
11. Rozstrzygnięcia, w drodze głosowania, zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków Zespołu, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 8.

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
- 2) Roczny plan pracy Zespołu;
- 3) plany szkoleń i ćwiczeń;
- 4) protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) porządku obrad,
 - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
- 5) analizy, oceny i opinie;
- 6) raporty bieżące i okresowe;
- 7) raporty odbudowy, które zawierają opis i analizę skutków zaistnienia zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, 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, a także w innych sytuacjach kryzysowych
- 8) dziennik działania Zespołu
- 9) karty zadań, które zawierają chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
- 10) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy;
- 11) inne niezbędne dokumenty.