

ZARZĄDZENIE NR 21/2011
WÓJTA GMINY KOCZAŁA
z dnia 24. maja 2011 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz opracowania regulaminu pracy Zespołu

Na podstawie ustawy z dnia 18. kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej /Dz. U. Nr 62 poz.558 i Nr 74, poz. 676/ oraz ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz.589 i poz. 590)

zarządza się, co następuje:

§1.

1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako strukturę organizacyjną odpowiedzialną za zabezpieczenie procesu przygotowania i kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia sytuacjom kryzysowym, skutkom klęski żywiołowej, skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym, realizacji zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej oraz na odtworzeniu infrastruktury na obszarze gminy. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego składa się z Kierownika GZZK – Wójta gminy, oraz członków stałych i czasowych.
2. W razie nieobecności Wójta Gminy – Kierownika GZZK jego obowiązki przejmuje Z-ca Wójta Gminy.

§2.

Członkowie o charakterze stałym:

1. Kierownik GZZK - Wójta Gminy Koczała.
2. Na Członka Zespołu powołuje się – Z-cę Wójta Gminy
3. Na Członka Zespołu powołuje się – Specjalistę ds. OC i ZK gminy.
4. Na Członka Zespołu powołuje się – Specjalistę ds. ochr. Środowiska.

Członkowie o charakterze czasowym:

- inspektor ds. obsługi Rady Gminy i jej organów
- Prezes Zarządu Gminnego Związku OSP
- Lekarz Niepublicznego Ośrodka Zdrowia w Koczale
- Dyrektor ZGK w Koczale
- Kierownik Komisariatu Policji w Koczale
- inspektor ds. działalności gospodarczej
- inspektor ds. księgowości podatkowej
- pracownik socjalny GOPS
- pielęgniarka Niepublicznego Ośrodka Zdrowia w Koczale

§3.

1. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego ma siedzibę w Urzędzie Gminy Koczała i funkcjonuje zgodnie z rozkładem czasu pracy tego urzędu.
2. Dla zapewnienia ciągłości monitorowania sytuacji na terenie gminy oraz utrzymania łączności z jednostkami nadrzędnymi i podległymi gminy, utworzony jest punkt kontaktowy, działający w godzinach, kiedy nieczynny jest Urząd Gminy Koczała. Punkt kontaktowy został utworzony na podstawie odrębnego porozumienia, które jest integralną częścią planu zarządzania kryzysowego.

§4.

1. Celem działania Zespołu jest podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania powstaniu oraz minimalizowaniu zagrożenia mieszkańców, mienia i środowiska, prognozowania rozwoju sytuacji, kierowania akcjami ratunkowymi, ochrony infrastruktury krytycznej a także przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym na terenie gminy.
2. Gminny Zespół ZK działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Wójta.
3. Pracami Zespołu kieruje Kierownik GZZK – Wójt Gminy, do zadań którego należy w szczególności:
 - a) Kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
 - b) Realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - realizacja zadań do gminnego planu reagowania kryzysowego,
 - opracowanie i przekładanie staroście do zatwierdzenia gminnego planu reagowania kryzysowego;
 - c) Zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
 - d) Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy;

- e) Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
 - f) Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
4. Zadania wójta gminy realizowane są przy pomocy komórki organizacyjnej urzędu gminy do spraw zarządzania kryzysowego.
 5. Organem pomocniczym wójta gminy w zapewnieniu wykonywania zarządzania kryzysowego jest gminny zespół zarządzania kryzysowego powoływany przez wójta gminy, który określa jego skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy.
 6. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej, sytuacji kryzysowych Zespół pracuje w pełnym składzie w Urzędzie Gminy Koczała, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład Zespołu.
 7. Alarmowanie oraz obieg informacji dla członków Zespołu odbywać się będzie poprzez pracowników Urzędu, łączników oraz punkt kontaktowy gminy.
 8. Obsługę kancelaryjno-biurową i logistyczną Zespołu zapewnia Urząd Gminy Koczała.

§5.

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

1. plan zarządzania kryzysowego
2. plan ćwiczeń i treningów
3. protokoły z posiedzeń
4. raporty bieżące i okresowe
5. raport odbudowy
6. inne niezbędne dokumenty
7. plan infrastruktury krytycznej

§6.

Decyzje o uruchomieniu działań reagowania kryzysowego na szczeblu gminy oraz zebrania Zespołu podejmuje Wójt, który o zaistniałym zagrożeniu lub zdarzeniu informuje organ szczebla powiatowego.

§7.

Wójt – Kierownik GZZK zarządza co najmniej raz w roku ćwiczenia realizowane przez Zespół zarządzania kryzysowego, określając ich cel, główne zadania i przebieg.

§8.

Traci moc Zarządzenie Nr 41/OC Wójta Gminy Koczała z dnia 7 grudnia 2006 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Eugeniusz Dmyrnyshyn

**REGULAMIN PRACY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
GMINY KOCZAŁA**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1.

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

§2.

Zespół działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62 poz. 558 i Nr 74 poz. 676);
2. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 589 i poz. 590)
3. aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, straży i inspekcji;
4. zarządzenia Nr 21/OC Wójta Gminy Koczała w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z dnia 24.maja 2011 roku.;
5. planu ćwiczeń i treningów;
6. protokołów z posiedzeń;
7. raportów bieżących i okresowych;

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§3.

Do zadań Zespołu należy:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
2. przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
4. opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
5. opiniowanie gminnego planu ochrony infrastruktury krytycznej /ujęty w planie zarządzania kryzysowego/.
6. przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej.
7. przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
8. realizację zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej

§4.

1. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy Jakubów,
- b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- c) 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,
- d) ochrona infrastruktury krytycznej

2) w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji
- c) weryfikacja i aktualizowanie z zakresu komunikacji /łączności/ pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego gminy,
- d) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi bazy danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych, itp., określając wielkość zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzenia akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludzkich,
- e) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- f) przygotowanie aktów prawa miejscowego niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzeniom o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięciu na obszarze gminy,
- g) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- h) określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;
- i) opracowanie planu ochrony infrastruktury krytycznej /ujęty w planie zarządzania kryzysowego gminy/ oraz utrzymywać własne systemy rezerwowe zapewniające bezpieczeństwo i podtrzymujące funkcjonowanie infrastruktury, do czasu pełnego odtworzenia / plan ochrony infrastruktury krytycznej jest udostępniany na pisemny wniosek organu, do zadań którego należy ochrona infrastruktury krytycznej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni/.

3) w fazie zarządzania:

- 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,
- 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) wprowadzenie w życie 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,
- i) koordynowanie procedur związanych z dyspozycją sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla powiatu i gmin ościennych,
- j) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- k) opracowanie raportu z prowadzonych działań;
- l) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniem /koordynator informowania ludności/.

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) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działania,
- g) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej usług, oświaty i wychowania,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- i) zmodyfikowanie i aktualizacja planu reagowania kryzysowego oraz , ocena zagrożeń i dokumentów pochodnych,
- j) opracowanie wniosków Wójta Gminy i wystąpienie o pomoc do nadrzędnych instancji,
- k) w razie konieczności odbudowa infrastruktury krytycznej.

ROZDZIAŁ III

FUNKCJONOWANIE GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§5.

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, funkcjonuje w składzie grup o charakterze stałym i czasowym.

Obsadę osobową Zespołu grup o charakterze stałym stanowią pracownicy Urzędu Gminy Koczała, którym oprócz obowiązków zasadniczych powierzono obowiązki członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Natomiast obsadę osobową grup o charakterze czasowym stanowią częściowo pracownicy Urzędu Gminy Koczała, jednostek podległych i instytucji z terenu gminy.

§6.

Miejszem pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Koczała, lub – w zależności od potrzeb – doraźnie określone miejsce przez Kierownika Zespołu.

§7.

Wszyscy członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego będący pracownikami Urzędu Gminy Koczała pracują zgodnie z zasadami w „Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Koczała”, gdzie zgodnie z §18 i §19 tegoż Regulaminu mogą być wyznaczeni do wykonania dodatkowej pracy lub pełnienia dyżurów.

§8.

Członkowie Zespołu będący pracownikami innych instytucji czy zakładów pracy, pracują według regulaminów pracy tam obowiązujących, a zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wykonują tylko w sytuacji wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, zaistnienia nadzwyczajnych zagrożeń oraz szkoleń, ćwiczeń czy treningów. Konieczność i zakres udziału w/w osób w pracach Zespołu ustala Kierownik GZZK - Wójt Gminy Koczała każdorazowo uzgadnia te fakty z kierownikami instytucji zatrudniających te osoby.

§9.

Za udział w pracach Zespołu jego członkowie nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia. Mogą natomiast otrzymać dodatkowe dni wolne od pracy zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach pracy macierzystych instytucji.

§10.

Nadzór i kontrolę przestrzegania zasad niniejszego regulaminu sprawuje Kierownik Zespołu – Wójt Gminy.

§11.

Postanowienia niniejszego regulaminu nie naruszają postanowień regulaminów pracy macierzystych instytucji członków Zespołu ani indywidualnych umów o pracę.

§12.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
mgr Eugeniusz Dymytryszyn