

ZARZĄDZENIE NR 253/13
BURMISTRZA BOJANOWA

z dnia 24 września 2013 r.

BURMISTRZA BOJANOWA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ
w sprawie utworzenia i funkcjonowania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 1 w związku z art. 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Tworzy się Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK), które realizuje zadania Burmistrza z zakresu zarządzania Kryzysowego, a w szczególności:

- 1) całodobowe alarmowanie członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) współdziałanie w realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 2. Siedzibą Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Miejski w Bojanowie ul. Rynek 12 pok. nr 18

§ 3. Obsługę Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia inspektor ds. Obrony Cywilnej, Ochrony Przeciwopozarowej i Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Bojanowie wraz z dostępnymi środkami technicznymi.

§ 4. W skład Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego wchodzi pracownicy Urzędu Miejskiego w Bojanowie oraz podległych niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:

- 1) Rafał Sołtysiak - inspektor d/s Obrony Cywilnej, Ochrony Przeciwopozarowej i Ochrony Informacji Niejawnych
- 2) Marek Dudziak - Kierownik Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Bojanowie
- 3) Tadeusz Polc - Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
- 4) Mateusz Poprawski - Młodszy Referent ds. administracyjno-gospodarczych

§ 5. Kierownictwo nad składem Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego powierzam inspektorowi ds. Obrony Cywilnej, Ochrony Przeciwopozarowej i Ochrony Informacji Niejawnych, a pod jego nieobecność obowiązki Kierownika GCZK przejmuje Kierownik Zakładu Wodociągów i Kanalizacji

§ 6. Zadania i zasady działania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Traci moc zarządzenie Nr 83/08 Burmistrza Bojanowa z dnia 8 lutego 2008 roku w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Bojanowa, Sekretarzowi.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 253/13

Burmistrza Bojanowa

z dnia 24 września 2013 r.

Zadania i zasady działania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Bojanowie

Z A T W I E R D Z A M

Burmistrz Bojanowa

Józef Zuter

Bojanowo dnia, 18 września 2013 r.

Zadania i zasady działania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Bojanowie

I. Pastanowienia ogólne:

1. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK), działa na podstawie ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r., o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z póź. zm.).

2. GCZK realizuje zadania zarządzania kryzysowego w określonym zakresie a w szczególności:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, a szczególnie tych, które noszą znamiona kryzysu w czasie stałej i podwyższonej gotowości obronnej państwa,
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego jednostek organizacyjnych szczebla nadrzędnego (powiatowego, wojewódzkiego) oraz samorządu terytorialnego gmin powiatu rawickiego, a w razie potrzeby gmin powiatów sąsiednich,
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania,
- 4) współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- 6) współdziałanie w realizacji zadań Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa a także aplikacyjnie w czasie treningów i ćwiczeń,
- 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji działań podejmowanych przez centrum,
- 8) za pełnione dyżury i przepracowane godziny w czasie wolnym członkom GCZK przysługuje wynagrodzenie objęte odrębnymi przepisami.

II. Struktura Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2.1. GCZK funkcjonuje w składzie 4 osobowym:

- 1) Kierownik GCZK, analityk informacji - 1 osoba,
- 2) Dyżurni, analitycy informacji - 3 osoby,

Dodatkowo:

- 3) Stały Dyżur Burmistrza - 6 osób w sytuacjach tego wymagających (noszących znamiona kryzysu, stanach podwyższania gotowości obronnej państwa.

2.2. Organizacja GCZK.

- 1) GCZK funkcjonuje w sytemie całodobowym w tym w dni wolne od pracy, niedziele i święta i wykonuje swoje zadania w swojej siedzibie bądź poza nią za pomocą dostępnych, przydzielonych środków technicznych i środków łączności w postaci:

- a) sieć telefoniczna stacjonarna,
- b) sieć radiotelefoniczna zarządzania Burmistrza, Starosty, Wojewody,

- c) sieć telefonii komórkowej z przydzielonym numerem abonenta,
 - d) sprzęt komputerowy z przydzielonym kontem użytkownika i dostępem do internetu,
- 2) Osoba pełniąca dyżur - dyżurny analityk informacji zobowiązana jest do wykonania zadań w następującym zakresie:
- a) przyjęcia, przekazania komunikatu (za pomocą w/w środków technicznych) i monitorowania rozwoju sytuacji,
 - b) przekazania treści komunikatu kierownictwu gminy,
 - c) przekazania treści komunikatu podmiotom ratowniczym (w sytuacji tego wymagającej),
 - d) przekazania treści komunikatu sołeckim PAL, podległym i współdziałającym jednostkom organizacyjnym, społeczności lokalnej w sposób zwyczajowo przyjęty określony w procedurach planu zarządzania kryzysowego,
 - e) zapewnienia właściwego obiegu informacji z wszystkimi jednostkami tego wymagającymi w tym z powiatu i województwa jeżeli sytuacja tego wymaga,
 - f) dokumentowanie podjętych czynności i ewidencjonowanie pracy w odpowiednich ewidencjach,
 - g) przekazania raportu po zakończeniu dyżuru o aktualnej sytuacji zmiennikowi, a w razie potrzeby, sporządzenia niezbędnej dokumentacji,
 - h) pełnienia dyżurów wg. ustalonego harmonogramu.

2.3. W sytuacjach tego wymagających GCZK spełnia następujące funkcje:

- 1) centrum dowodzenia Burmistrza- GSK,
- 2) ośrodka analityczno-planistycznego,
- 3) ośrodka sytuacyjnego,
- 4) centrum alarmowo-informacyjnego.

2.4. GCZK realizuje zadania we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa:

2.4.1. W stałej gotowości obronnej poprzez:

- 1) szkolenie kadry kierowniczej i wykonawczej,
- 2) utrzymanie sprawności systemów łączności i alarmowania oraz ich sprawdzania,
- 3) aktualizację niezbędnej dokumentacji,
- 4) monitorowanie zagrożeń, alarmowanie i ostrzeganie ludności,
- 5) wykonywanie innych zadań w zakresie zarządzania kryzysowego jeżeli zajdzie taka potrzeba.

2.4.2. W podwyższonej gotowości obronnej:

- 1) nawiązanie współdziałania z organami szczebli nadrzędnych, instytucjami i jednostkami organizacyjnymi współdziałającymi w zakresie zarządzania kryzysowego,
- 2) uruchomienie systemów łączności, kierowania i współdziałania,
- 3) uruchomienie i nadzór nad systemem wykrywania i alarmowania,
- 4) prowadzenie ciągłego monitoringu i analizy oraz prognozowanie sytuacji,
- 5) bieżące informowanie na wszystkich szczeblach zarządzania o rozwoju sytuacji i podjętych przedsięwzięciach.

2.4.3. W gotowości obronnej państwa czasu kryzysu:

- 1) zabezpieczenie rozwinięcia oraz pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 2) realizacja zadań i przedsięwzięć określonych w planie zarządzania kryzysowego oraz procedur z niego wynikających,
- 3) realizacja innych zadań wynikających z zaistniałej sytuacji i podjętych decyzji organów kierujących bezpieczeństwem gminy z wykorzystaniem kompatybilnych planów.

2.5 GCZK realizuje zadania we wszystkich czterech fazach zarządzania kryzysowego odpowiednio poprzez:

2.5.1. Faza zapobiegania

- 1) zbieranie i analizowanie danych dotyczących wystąpienia możliwych zagrożeń na terenie gminy,
- 2) inwentaryzację danych i ustalenie źródeł informacji o ich pochodzeniu,
- 3) gromadzenie i analizowanie danych uzyskanych z urzędów pracujących w systemie monitoringu,
- 4) prowadzenie symulacji skutków nadzwyczajnych zdarzeń i określenie prawdopodobieństwa ich wystąpienia,
- 5) dokonanie ocen ryzyka , a także analiza stanu ifrastruktury technicznej i uwarunkowań społecznych, psychologicznych, religijnych, demograficznych i ekonomicznych w rejonach zagrożeń na terenie gminy,.
- 6) gromadzenie i aktualizowanie przepisów prawa dotyczących ochrony ludności,
- 7) tworzenie warunków do kierowania, koordynowania i organizowania działań ochronno-ratowniczych.

2.5.2. Faza przygotowania

- 1) werfikacje planów i procedur postępowania,
- 2) określenie zasad komunikacji i współpracy z wszystkimi organami i instytucjami, niezbędnymi w działaniu na czas sytuacji kryzysowej,
- 3) ustalenie zasad powiadamiania mediów i publikacji obwieszczeń i ogłoszeń dla ludności, zgodnie z procedurami zawartymi w procedurach planu zarządzania kryzysowego,
- 4) sprawdzenie sprzętu i urzędów do utrzymania ciągłej łączności, monitoringu oraz poczty elektronicznej GCZK.

2.5.3. Faza reagowania

- 1) prowadzenie stałej kontroli sprawności reagowania kryzysowego i monitorowanie rozprzestrzeniania się zagrożenia,
- 2) uruchomienie procesu obiegu informacji w sposób ciągły,
- 3) uruchomienie procedur pełnego rozwinięcia organizacyjnego GCZK na czas wystąpienia zagrożenia,
- 4) prowadzenie monitoringu rozwoju sytuacji,
- 5) przekazywanie decyzji, meldunków i propozycji wg. właściwości,
- 6) informowanie ludności o rozwoju sytuacji i wynikających z tego zagrożeniach,
- 7) zgłaszanie zapotrzebowania na ewentualne wsparcie sił i środków z innych jednostek samorządowych, służb inspekcji i straży spoza gminy, jeżeli siły i środki własne nie będą wystarczające.

2.5.4. Faza odbudowy

- 1) zbieranie informacji dotyczących szkód, zniszczeń i strat powstałych na terenie gminy w wyniku sytuacji kryzysowej,
- 2) sporządzenie niezbędnej dokumentacji szkód i strat i przesłanie ich wg. właściwości,
- 3) podjęcie przedsięwzięć zapewniających pomoc ludności dotkniętej w wyniku zaistnienia sytuacji kryzysowej,
- 4) przywracanie warunków zapewniających bezpieczeństwo zdrowia i życia ludności,

dotatkowo:

- 5) analiza, podsumowanie i wyciąganie wniosków z przeprowadzonej akcji w zaistniałej sytuacji kryzysowej,
- 6) modyfikacja planów i procedur postępowania,
- 7) wykonanie niezbędnych raportów i prac dokumentacyjnych.

2.6. Zadania GCZK realizowane są w koordynacji działań:

- 1) z Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego,

2) z gminnymi służbami, inspekcjami i strażami,

3) jednostkami organizacyjnymi właściwymi d/s zarządzania kryzysowego w powiecie.

2.7. Schemat obiegu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego określa:

Zarządzenie Nr 244/13 Burmistrza Bojanowa z dnia 30 lipca 2013 r. w sprawie przygotowania i zapewnienia działania gminnego systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania (SOA) w Gminie Bojanowo.