

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:
 - 1) Zadania GZZK;
 - 2) Zadania członków GZZK;
 - 3) Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ZESPOLE GMINNYM – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) PRZEWODNICZĄCYM – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zaleszany, a w czasie gdy Wójt nie może pełnić obowiązków służbowych zastępcę przewodniczącego;
 - 3) SYTUACJI KRYZYSOWEJ – rozumie się przez to sytuację będącą następstwem społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu w funkcjonowaniu instytucji publicznych, zagrożenia i prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów jednak w takim stopniu, że użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr62, poz. 558 z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.);
4. aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej, służb, inspekcji i podmiotów;
5. zarządzenia nr 107/2011 Wójta Gminy Zaleszany z dnia 12 września 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
6. niniejszego Regulaminu.

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) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego.

1. Do szczególnych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- b) ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego, oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawa miejscowego pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu zarządzania kryzysowego;
- d) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- e) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego;

2) w fazie przygotowania:

- a) opiniowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- b) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu wojewódzkiej administracji rządowej;
- c) tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo-medycznych, określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;
- d) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno-prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- e) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu reagowania kryzysowego oraz wszystkich elementów organizacyjnych systemu zarządzania kryzysowego;
- f) 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;
- g) organizowanie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu Gminnego i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;

3) w fazie reagowania:

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez służby zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy;
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym członków Zespołu Gminnego;
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej 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 rządowej i samorządowej;
- e) wypracowanie dla Wójta Gminy optymalnych propozycji działań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań;
- f) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych szczebla nadrzędnego;

- g) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- h) opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

4) w fazie odbudowy:

- a) monitorowanie 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 sytuacją kryzysową;
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej;
- c) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;
- d) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na obszarze gminy związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;
- e) opracowanie ocen, opinii i analiz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy na negatywne skutki klęski żywiołowej, sytuacji kryzysowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5

1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom;
- 2) zatwierdzanie rocznych planów pracy Zespołu Gminnego;
- 3) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu Gminnego;
- 4) zarządzanie szkoleń, treningów i ćwiczeń Zespołu Gminnego;
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności;
- 2) stworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) zgłoszenie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrażania w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych decyzji;
- 4) udział w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłoszonych przez członków Zespołu;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 6) kierowanie opracowywaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 7) przekazywanie do wiadomości publicznej (po akceptacji Przewodniczącego Zespołu Gminnego) informacji i komunikatów dotyczących zagrożeń występujących na terenie gminy;
- 8) dokumentowanie działań GZZK.

§ 6

Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie, analiza i prognozowanie zagrożeń;
- 2) aktywny udział w opiniowaniu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, a w szczególności procedur działania na poszczególne zagrożenia;
- 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) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń, oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy;
- 5) opracowywanie raportu z działań;
- 6) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 7) przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

§ 7

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki;
2. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, oraz reagowania i odbudowy w sytuacji klęski żywiołowej obejmujące jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami sąsiednich gmin.

ROZDZIAŁ IV OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 8

1. W celu zapobieżeniom skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół Gminny pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
2. Działania w fazie zapobiegania, przygotowania są realizowane przez członków stałych Zespołu Gminnego.
3. Działania w fazie reagowania i odbudowy są realizowane przez Zespół Gminny w pełnym składzie.

§ 9

Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje jego Przewodniczący – Wójt Gminy Zaleszany.

- 1) w trybie zwykłym – zgodnie z rocznym planem pracy nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 2) w trybie natychmiastowym – w przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, oraz koordynacji działań

§ 10

Dokumentami działań Zespołu są:

- 1) roczne plany pracy;
- 2) gminny plan zarządzania kryzysowego;
- 3) plan operacyjny funkcjonowania gminy Zaleszany w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny;
- 4) plany ćwiczeń;
- 5) protokoły posiedzeń Zespołu Gminnego;
- 6) raporty bieżące i okresowe;
- 7) karty zdarzeń;
- 8) raport odbudowy;

9) inne niezbędne dokumenty.

§ 11

1. Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym jest sala posiedzeń Urzędu Gminy w Zaleszanych, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Obieg informacji odbywa się poprzez Zespół Gminny.

§ 12

1. Członkowie stali Zespołu Gminnego w sytuacji kryzysowej pracują zgodnie z wymiarem czasu pracy obowiązującym w jednostce organizacyjnej, w której są zatrudnieni, z zapewnieniem dobowych dyżurów.
2. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół Gminny pracuje w pełnym składzie w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład Zespołu.

§ 13

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu Gminnego jednoosobowo podejmuje Przewodniczący w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół Gminny analizę i ocenę zagrożenia oraz wprowadzoną koncepcję działania.

§ 14

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu Gminnego zabezpiecza Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Usług Społecznych.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Zespołu

W O J T
Andrzej Karas