

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Zespół Gminny działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590)
2. zarządzenia nr 100/07 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 31 października 2007 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2

Regulamin określa szczegółową organizację, zakres działania i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem Gminnym”.

Rozdział II

ORGANIZACJA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 3

Ustala się następującą organizację Zespołu Gminnego:

1. W skład Zespołu Gminnego wchodzi:
 - Szef Zespołu Gminnego,
 - zastępca,
 - grupy stałe,
 - grupy czasowe,
 - przedstawiciele innych instytucji, podmiotów organizacyjnych, wyznaczonych przez Wójta Gminy Zarszyn i ujętych w siatce bezpieczeństwa.
2. W skład Zespołu Gminnego wchodzi następujące grupy robocze o charakterze stałym:
 - grupa planowania cywilnego,
 - grupa monitorowania, prognoz i analiz.
3. Grupy robocze, o których mowa w ust. 2 stanowią Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego
4. W skład Zespołu Gminnego wchodzi następujące grupy robocze o charakterze czasowym:

- grupa operacji i organizacji działań,
 - grupa zabezpieczenia logistycznego,
 - grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.
5. Do składu poszczególnych grup, w zależności od potrzeb i rodzaju zagrożeń, mogą być włączeni inni specjaliści.
6. Miejscem pracy Zespołu Gminnego jest Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego wyznaczone w pomieszczeniach budynku Urzędu Gminy w Zarszynie – pok. nr 5

Rozdział III

ZASADY DZIAŁANIA, TRYB PRACY ZESPOŁU GMINNEGO

§ 4

1. Zespół Gminny stanowi organ opiniodawczo-doradczy Wójta Gminy w zakresie zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, realizując zadania w czterech fazach:
- **w fazie zapobiegania** podejmuje działania, które redukuje lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
 - **w fazie przygotowania** podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
 - **w fazie reagowania** podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
 - **w fazie odbudowy** podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.
2. Działania określone w ust. 1 pkt 1 i 2 są realizowane przez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego
3. Działania określone w ust. 1 pkt 3 i 4 są realizowane przez Zespół Gminny w pełnym składzie.

§ 5

1. Grupy robocze o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy w Zarszynie z zapewnieniem całodobowych dyżurów.
2. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół Gminny pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 6

1. Dokumentami działania i pracy Zespołu Gminnego są:
 - roczny plan pracy - opracowany na podstawie propozycji przedstawionych przez członków Zespołu Gminnego i zatwierdzony przez Wójta Gminy,
 - Plan Reagowania Kryzysowego,
 - plan ćwiczeń,
 - protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
 - raporty bieżące i okresowe,
 - karty zdarzeń,
 - raporty odbudowy.
2. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje jego Szef na polecenie Wójta nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
4. Posiedzeniami Zespołu Gminnego kieruje Szef, a w razie jego nieobecności Zastępca Szefa.
5. Materiały na posiedzenia Zespołu Gminnego przygotowują szefowie grup w ramach zakresu odpowiedzialności.
6. Materiały oraz porządek posiedzenia Zespołu Gminnego winny być dostarczone uczestnikom posiedzenia co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.
7. Posiedzenia Zespołu Gminnego są protokołowane przez wyznaczonych pracowników Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Zarszynie.

§ 7

Na polecenie Wójta Gminy, Szef Zespołu Gminnego zarządza co najmniej raz w roku ćwiczenie realizowane przez Zespół Gminny w pełnym składzie.
Po przeprowadzonym ćwiczeniu Szef Zespołu Gminnego przedstawia Wójtowi raport z ćwiczenia.

Rozdział IV

ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 8

Do zadań Zespołu Gminnego należy w szczególności:

- monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji,
- realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej,
- opracowywanie aktualizowanie planów reagowania kryzysowego,
- planowanie wsparcia organów kierujących działaniami,
- przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,

- realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

Rozdział V

ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH ORAZ GRUP ZESPOŁU GMINNEGO

§ 9

Do zadań szefa Zespołu Gminnego należy w szczególności:

- 1/ przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu Gminnego,,
- 2/ opracowanie regulaminu pracy Zespołu Gminnego,
- 3/ ustalenie tematyki i terminu posiedzeń,
- 4/ przewodniczenie posiedzeniom,
- 5/ zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego,
- 6/ działanie w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
- 7/ koordynowanie działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
- 8/ inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego,
- 9/ składanie okresowych informacji Wójtowi.

§ 10

Do zakresu działania Zastępcy Szefa Zespołu Gminnego należy w wypadku nieobecności Szefa Zespołu Gminnego realizacja zadań określonych w § 9.

§ 11

1. Do zadań Szefa grupy planowania cywilnego należy koordynacja planowych działań na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, a ponadto:

- 1/ organizowanie pracy w grupie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonaniem zadań,
- 2/ opracowanie rocznych programów prac i sprawozdań z działalności Zespołu Gminnego,
- 3/ opracowywanie planów reagowania kryzysowego,
- 4/ organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem zaproszonych przedstawicieli i innych jednostek organizacyjnych,
- 5/ udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 6/ udział przy sporządzaniu wstępnych raportów strat i szkód oraz programów odbudowy.

2. Do zadań grupy planowania cywilnego należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania:

- 1/ określenie stref, obszarów, rejonów szczególnie narażonych na wystąpienie zdarzeń mających znamiona klęski żywiołowej oraz sposoby ochrony ludności i mienia na tych obszarach,
- 2/ opracowanie koncepcji zintegrowanego programu działań na wypadek wystąpienia zagrożeń mających znamiona klęski żywiołowej,
- 3/ ustalenie sposobów informowania, ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek wystąpienia poszczególnych rodzajów zagrożeń,
- 4/ ocena przebiegu prowadzonych działań ratowniczych.

II. Faza przygotowania:

- 1/ opracowanie planu reagowania kryzysowego i planu ochrony przed powodzią oraz bieżących aktualizacja,
- 2/ koordynacja zadań wynikających z planów reagowania kryzysowego,
- 3/ organizowanie szkoleń i ćwiczeń Zespołu,
- 4/ koordynacja przygotowań organizacyjno-operacyjnych i logistycznych na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 5/ ocena stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego w gminie.

III. Faza reagowania:

- 1/ przygotowanie informacji oraz propozycji do decyzji Wójta, w sytuacjach mających znamiona klęski żywiołowej,
- 2/ koordynacja działań związanych z ewakuacją ludności, zwierząt gospodarskich i mienia z obszarów zagrożonych,
- 3/ koordynacja użycia sił i środków do ograniczenia rozmiarów skutków zdarzeń kryzysowych.

IV. Faza odbudowy:

- 1/ opracowanie zakresu przedsięwzięć likwidacji skutków zdarzeń (plan odbudowy);
- 2/ ustalenie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków zdarzeń;
- 3/ koordynacja działań związanych z przywróceniem środowiska do stanu istniejącego przed kryzysem.

§ 12

1. Do zadań Szefa grupy monitorowania, prognoz i analiz należy zapewnienie ciągłego monitorowania, prognozowania i analizy występujących zagrożeń na terenie gminy, a ponadto:

- 1/ organizowanie pracy w grupie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań,
- 2/ nadzór nad zapewnieniem całodobowej łączności telefonicznej i faksowej dla potrzeb Zespołu Gminnego,
- 3/ uruchamianie procedur zarządzania w wypadku wystąpienia symptomów zagrożeń,
- 4/ zapewnienie bieżących prognoz i analiz o możliwości wystąpienia zagrożeń,
- 5/ przekazywanie informacji dla służb ratowniczych oraz ostrzeganie i alarmowanie sił ratowniczych i ludności o zagrożeniu,
- 6/ współdziałanie w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 7/ opracowywanie i przesyłanie dla środków masowego przekazu komunikatów dotyczących zagrożenia ludności.

2. Do zadań grupy monitorowania, prognoz i analiz należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania:

- 1/ opracowanie i aktualizacja dokumentacji planistycznej dotyczącej sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej,
- 2/ prowadzenie analiz i oceny możliwości wystąpienia negatywnych zdarzeń na obszarze gminy oraz formułowanie wniosków w celu zapobiegania ich wystąpienia,
- 3/ zapewnienie i utrzymanie całodobowej łączności w celu przekazywania informacji oraz powiadamiania o zagrożeniach,
- 4/ tworzenie bazy danych o stanie infrastruktury i możliwości jej wykorzystania dla potrzeb sił ratowniczych oraz bazy danych z zakresu zabezpieczenia warunków przetrwania dla

- poszkodowanej ludności,
5/ współpraca z grupami monitorowania, prognoz i analiz niższych szczebli,
6/ uczestnictwo w opracowywaniu dla potrzeb Wójta o sytuacji na terenie gminy.

II. Faza przygotowania:

- 1/ organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu;
- 2/ prowadzenie stałego monitoringu, zapewnienie bieżących informacji dla Wójta i środków masowego przekazu o potencjalnych i zaistniałych wydarzeniach społecznych, gospodarczych, politycznych i zdarzeniach o znamionach kryzysu, występujących na terenie gminy.

III. Faza reagowania:

- 1/ analizowanie, prognozowanie rozwoju powstałych zdarzeń i przebiegu działań, w oparciu o posiadane informacje z terenu zdarzenia,
- 2/ współpraca z instytucjami realizującymi stały monitoring środowiska,
- 3/ uruchamianie określonych procedur działania w sytuacjach kryzysowych,
- 4/ informowanie w trybie alarmowym podmiotów uczestniczących w akcji ratunkowej o możliwości powstania nadzwyczajnych zagrożeń oraz ostrzeganie i alarmowanie ludności,
- 5/ przekazywanie decyzji Wójta o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- 6/ zbieranie informacji o prowadzonych działaniach i opracowanie informacji dla potrzeb Szefa Zespołu Gminnego sytuacji na terenie gminy,
- 7/ dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych na wypadek wystąpienia zagrożeń, noszących znamiona klęski żywiołowej oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków.

IV. Faza odbudowy:

- 1/ analizowanie sprawozdań i informacji otrzymywanych od zespolonych służb, inspekcji i straży oraz opracowywanie odpowiednich wniosków,
- 2/ sporządzanie wstępnych raportów strat i szkód.

§ 13

1. Do zadań szefa grupy operacji i organizacji działań należy koordynacja działań ratowniczych prowadzonych przez uczestniczące w akcji podmioty, a ponadto:

- 1/ kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 2/ organizowanie akcji ratunkowych w rejonie zagrożeń,
- 3/ współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń.

2. Do zadań grupy operacji i organizacji działań należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania:

- 1/ uczestnictwo w tworzeniu procedur reagowania na wypadek klęski żywiołowej,
- 2/ uczestnictwo w opracowywaniu Planu Reagowania Kryzysowego oraz Planu Ochrony przed Powodzią, w zakresie użycia sił ratowniczych.

II. Faza przygotowania:

- 1/ organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu,
- 2/ współudział w aktualizacji zasadniczych dokumentów Zespołu Gminnego,

III. Faza reagowania:

- 1/ koordynowanie działań sił ratowniczych w akcjach ratunkowych,
- 2/ bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i przedstawienie wniosków w zakresie potrzeb sił i środków.

IV. Faza odbudowy:

- 1/ dokonywanie ocen przebiegu działań ratowniczych i formułowanie wniosków w tym zakresie,
- 2/ opracowywanie programu odtworzenia gotowości sił ratowniczych i potrzeb środków materiałowo-technicznych do ich zabezpieczenia.

§ 14

1. Do zadań Szefa grupy zabezpieczenia logistycznego należy zapewnienie ciągłości zabezpieczenia logistycznego prowadzonych działań, a ponadto:

- 1/ kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 2/ współdziałanie w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 3/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań w grupie,
- 4/ posiadanie aktualnych wykazów sił i środków służb ratowniczych oraz formacji obrony cywilnej,
- 5/ koordynowanie wykorzystania środków technicznych w prowadzonych akcjach ratunkowych,
- 6/ wydawanie poleceń jednostkom organizacyjnym uczestniczącym w akcjach ratunkowych w sprawie przygotowania organizacyjnego do przeprowadzenia akcji,

2. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania:

- 1/ planowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej,
- 2/ tworzenie i utrzymywanie w aktualności bazy danych o terenowej infrastrukturze technicznej w zakresie niezbędnych środków do prowadzenia akcji ratunkowej
- 3/ koordynacja zasobami środków transportu i sprzętu specjalistycznego dla zapewnienia zaopatrzenia sił ratowniczych.

II. Faza przygotowania:

- 1/ organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu,
- 2/ udział w opracowywaniu planu reagowania kryzysowego i planu operacyjnego przed powodzią,
- 3/ współpraca z podmiotami w zakresie użycia sprzętu specjalistycznego do wsparcia działań służb ratowniczych,
- 4/ współdziałanie z organami administracji samorządowej w zakresie możliwości wykorzystania sprzętu przeciwpowodziowego będącego na wyposażeniu magazynów przeciwpowodziowych,
- 5/ analizowanie posiadanych zasobów żywności i płodów rolnych oraz możliwości ich pozyskania,
- 6/ planowanie użycia środków techniczno-materiałowych do prognozowanych obszarów wystąpienia zagrożeń.

III. Faza reagowania:

- 1/ koordynacja zabezpieczenia logistycznego działań ratowniczych i zabezpieczenia potrzeb bytowych poszkodowanej ludności w celu zapewnienia jej warunków przetrwania,
- 2/ organizacja zabezpieczenia funkcjonowania infrastruktury na terenach objętych klęską żywiołową,
- 3/ koordynacja zabezpieczenia logistycznego ewakuacji ludności z terenów zagrożonych.

IV. Faza odbudowy:

- 1/ ocena i analiza przebiegu działań ratunkowych i pomocowych w zakresie zabezpieczenia logistycznego,
- 2/ ustalenie priorytetu w zakresie logistyki podczas odtwarzania gotowości do działań sił ratowniczych i zapasów środków materiałowo-technicznych,
- 3/ współudział w opracowaniu raportów szkód i odbudowy.

§ 15

1. Do zakresu działania Szefa grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej należy koordynacja przedsięwzięć w zakresie pomocy medycznej i socjalno-bytowej poszkodowanym w wyniku nadzwyczajnych zagrożeń, a ponadto:

- 1/ kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 2/ organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem zaproszonych przedstawicieli i innych jednostek organizacyjnych,
- 3/ udzielanie pomocy dla poszkodowanej ludności w rejonach zagrożonych przez podległe placówki służby zdrowia,
- 4/ współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 5/ realizowanie zadań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej wynikających z Planu Reagowania Kryzysowego.

2. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej należy w szczególności:

I. Etap zapobiegania:

- 1/ prowadzenie działalności profilaktycznej i organizacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz jednostkach organizacyjnych i instytucjach powołanych do udzielania pomocy medycznej i socjalno-bytowej w okresie noszącym znamiona klęski żywiołowej,
- 2/ planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na niższym szczeblu administracji publicznej.

II. Etap przygotowania:

- 1/ tworzenie zapasów sprzętu jednorazowego i leków na potrzeby poszkodowanych oraz utrzymanie ciągłości pracy w placówkach służby zdrowia na terenach zagrożonych,
- 2/ bieżąca ocena sytuacji w zakresie działania służby zdrowia i pomocy społecznej,
- 3/ organizowanie wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu.

III. Etap reagowania:

- 1/ współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie koordynacji pomocy humanitarnej,
- 2/ inicjowanie i organizowanie pomocy socjalnej i psychologicznej dla ludności dotkniętej

- klęską,
- 3/ prowadzenie ciągłego monitoringu stanu sanitarnego na obszarach dotkniętych klęską żywiołową,
 - 4/ organizowanie w okresie zagrożenia analiz fizyko-chemicznych i bakteriologicznych na terenach objętych klęską żywiołową,
 - 5/ organizowanie niezbędnych szczepień profilaktycznych na terenach objętych klęską żywiołową,
 - 6/ ustalanie potrzeb i rozdział zapasów środków, materiałów sanitarnych i leków oraz pomocy socjalno-bytowej dla dotkniętych klęską żywiołową,
 - 7/ ustalanie kryteriów rozdziału środków pomocowych,
 - 8/ koordynacja prac sanitarno-epidemiologicznych na terenach dotkniętych klęską żywiołową oraz podczas usuwania jej skutków.

IV. Etap odbudowy:

- 1/ ocena i analiza akcji pomocowych,
- 2/ opracowanie propozycji odbudowy uszkodzonej infrastruktury medycznej i pomocy społecznej,
- 3/ odtwarzanie niezbędnych zapasów środków medycznych i socjalnych,
- 4/ sporządzanie raportu końcowego wraz z wnioskami.

§ 16

Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń i prowadzonych akcji.