

**ZARZĄDZENIE Nr 263/2009**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik**  
**z dnia 05 czerwca 2009 r.**

**w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590).

§ 1.

1. Powołuje się Miejsko - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK), zwany dalej „Zespołem Gminnym”, do pomocy Burmistrzowi.
2. „Zespół Gminny” zgodnie z art. 19 ust. 5 realizuje przedsięwzięcia w zakresie:
  - 1) oceny występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
  - 2) przygotowania propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego,
  - 3) przekazywania do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
  - 4) opiniowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego.

§ 2.

1. W skład „Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” wchodzi:
  - 1) Przewodniczący - Burmistrz Miasta i Gminy
  - 2) Zastępca Przewodniczącego - Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy
  - 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
    - planowania cywilnego,
    - monitorowania, prognoz i analiz.
  - 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
    - operacji i organizacji działań,
    - zabezpieczenia logistycznego,
    - opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.
  - 5) Specjaliści w zakresie:
    - zagrożenia chemicznego,
    - ochrony środowiska,
    - ochrony dóbr kultury.

§ 3.

1. W skład grupy planowania cywilnego powołuje się:
  - 1) Kierownik grupy - Przewodniczący Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
  - 2) Z-ca Przewodniczącego Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
  - 3) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
  - 4) Młodszy Referent ds. Handlu, Usług i Spraw Obronnych

- 5) Kierownik Zespołu Obsługi Oświaty
2. W skład grupy monitorowania, prognoz i analiz powołuje się:
  - 1) Kierownik grupy - Naczelnik Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami
  - 2) Dowódca JRG nr 4 Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Chmielniku
  - 3) Komendant Komisariatu Policji w Chmielniku
  - 4) Naczelnik Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska

#### § 4.

1. W skład grupy operacji i organizacji działań powołuje się:
  - 1) Kierownik grupy - Naczelnik Wydziału Inwestycji
  - 2) Przewodniczący Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
  - 3) Z-ca Przewodniczącego Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
  - 4) Komendant Gminny OSP w Chmielniku
  - 5) Przedstawiciel Komisariatu Policji w Chmielniku, wyznaczony przez Komendanta Komisariatu Policji w Chmielniku
2. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego powołuje się:
  - 1) Kierownik grupy - Sekretarz Gminy
  - 2) Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Chmielniku
  - 3) Pracownik Wydziału Inwestycji, wyznaczony przez naczelnika wydziału
  - 4) Pracownik Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska, wyznaczony przez Naczelnika Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska
3. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej powołuje się:
  - 1) Kierownik grupy - Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
  - 2) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku
  - 3) Pracownik Rozwiązywania problemów alkoholowych
  - 4) Lekarz Weterynarii
4. Przewodniczący „Zespołu Gminnego” może uzupełnić skład grupy, o której mowa w ust. 3, poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach :
  - 1) Ekspertów

#### § 5

1. Zakres zadań Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

#### § 6.

1. Miejsko - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego.
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla „Zespołu Gminnego” organizuje się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, stanowiska kierowania i dowodzenia służb i straży, a także dyżury uczestników działań.

#### § 7.

1. Posiedzenia Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwołuje Przewodniczący Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący „ZESPOŁU” może w trybie natychmiastowym zarządzić jego posiedzenie w pełnym składzie lub obejmującym jego część.

#### § 8.

1. „Zespół Gminny” pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania skutkom wystąpienia sytuacji kryzysowej.
2. W fazie zapobiegania „Zespół Gminny” podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowej.
3. W fazie przygotowania „Zespół Gminny” podejmuje działania planistyczne w zakresie sposobu reagowania w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych.
4. W fazie reagowania „Zespół Gminny” podejmuje działania polegające na zapewnieniu wszechstronnej pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń wywołujących straty i zniszczenia oraz ograniczenia ich zasięgu.
5. W fazie odbudowy „Zespół Gminny” podejmuje działania w celu odtworzenia zdolności do reagowania, obejmujące siły i środki ratownicze, techniczno – budowlaną strukturę ochronną i alarmową, telekomunikacyjną, energetyczną, paliwową, transportową i zabezpieczającą dostarczenie wody oraz struktur organizacyjnych i powiązań funkcjonalnych między nimi.
6. Działania określone w ust. 2 i 3 realizowane są przez grupy robocze o charakterze stałym.
7. Działania określone w ust. 4 i 5 są realizowane przez „Zespół Gminny” w pełnym składzie.

#### § 9.

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno-biurową „Zespołu Gminnego” zapewnia Wydział Organizacyjny.
2. W warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej Naczelnicy Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy zobowiązani są do oddelegowania na polecenie Przewodniczącego „Zespołu Gminnego” pracowników do zabezpieczenia prac „Zespołu Gminnego”, w zakresie i terminie wskazanym we wniosku.
3. W warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej Naczelnicy Wydziałów zobowiązani są na polecenie Przewodniczącego „Zespołu Gminnego”, do wydzielenia na potrzeby „Zespołu Gminnego” pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno-biurowym.

#### § 10.

1. Wyposażenie „Zespołu Gminnego”, w sytuacji, gdy funkcjonuje on w Urzędzie obejmuje:
  - 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego, zapewniające ich alarmowanie, dysponowanie i współdziałanie, a także gwarantujące przekazywanie informacji kierującym działaniami w celu zapobieżenia skutkom sytuacji kryzysowej i jej usunięcia,

- 2) system teleinformatyczny spójny z systemami funkcjonującymi w Zespołach w powiatach i gminach oraz na szczeblu województwa świętokrzyskiego,
  - 3) specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie systemu, zapewniające możliwości multimedialnej prezentacji danych,
  - 4) mapy operacyjne standardowe, i cyfrowe oraz specjalistyczne oprogramowanie prognostyczno – planistyczne oraz dokumentację i procedury dla szczebla powiatowego,
  - 5) awaryjne plany ewakuacji oraz funkcjonowania „Zespołu Gminnego” w miejscach zastępczych,
  - 6) urządzenia do uruchamiania systemu ostrzegania i alarmowania ludności,
  - 7) system rejestracji rozmów radiowych i telefonicznych oraz ich archiwizacji,
  - 8) awaryjne zasilanie urządzeń końcowych.
2. Standard wyposażenia „Zespołu Gminnego”, w przypadku, gdy funkcjonuje on w zastępczym miejscu odpowiada wymaganiom określonym w ust. 1.
  3. Zastępca Przewodniczącego „Zespołu Gminnego”, w terminie do 31 marca każdego roku, przygotowuje informację dotyczącą aktualnego wyposażenia Zespołu oraz określi plan potrzeb na rok przyszły.

§ 11.

1. Finansowanie „Zespołu Gminnego” planuje się w ramach budżetu Burmistrza .
2. Finansowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu państwa w części, którą dysponuje Burmistrz.

§ 12.

„Miejsko - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego ” działa w oparciu o Regulamin Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określający szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy „Zespołu Gminnego”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 13.

Traci moc Zarządzenie Nr 24/OC/03 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 08 stycznia 2003 r. w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości :

- Sekretarz Gminy,
- Skarbnik Gminy,
- Komendant Komisariatu Policji w Chmielniku
- Komendant Gminny OSP w Chmielniku,
- Naczelnik Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,
- Naczelnik Wydziału Inwestycji,
- Naczelnik Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska,
- Naczelnik Wydziału Organizacyjnego,
- Młodszy Referent ds. Handlu, Usług i Spraw Obronnych,
- Kierownik Zespołu Obsługi Oświaty,
- Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych,
- Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
- Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- Lekarz Weterynarii.

Burmistrz  
Jarosław Zatorski

ZATWIERDZAM  
Burmistrz

.....Jarosław Zatorski

Załącznik Nr1 do Zarządzenia Nr 263/09  
Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik  
z dnia 05 czerwca 2009 r.

## REGULAMIN MIEJSKO - GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1.

1. Regulamin Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem Gminnym” określa szczegółowe zadania zespołu i jego członków oraz tryb pracy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik,
  - 2) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Chmielnik ,
  - 3) Członku „Zespołu Gminnego” – należy przez to rozumieć kierowników (szefów) służb i straży oraz jednostek organizacyjnych gminy, naczelników i pracowników wydziałów gminy, innych jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2, 3 i 4 niniejszego zarządzenia, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa.

##### § 2.

#### 3. ZESPÓŁ działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz.590),
- 2) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży, inspekcji,
- 3) Zarządzenia Nr 263/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik z dnia 05 czerwca 2009 r. w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) niniejszego regulaminu,
- 5) rocznego planu pracy.

**ROZDZIAŁ II**  
**ZADANIA**  
**MIEJSKO - GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**§ 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 krytycznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych,
- 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 oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowywanych przez inne instytucje i służby,
- e) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowych,
- f) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania, przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac „Zespołu Gminnego”,
- g) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- h) 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 oraz wyposażenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
- c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy „Zespołu Gminnego” w obiekcie zastępczym oraz Awaryjnego Ruchomego Centrum Kierowania,
- d) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania kryzysowego, monitorowania

- zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- e) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach „Zespołu Gminnego”, obejmujących wszystkie fazy pracy,
  - f) 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,
  - g) 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,
  - h) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
  - i) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
  - j) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Burmistrza i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania kryzysowego, przedsięwziąć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie ,
  - k) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom zdarzeń kryzysowych,
  - l) 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,
  - m) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków „Zespołu Gminnego” i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
  - n) 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 zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy ,
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem „Zespołu Gminnego” ,
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza funkcji kierowania w warunkach stanu sytuacji kryzysowej,
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych,
- 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) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
  - i) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla centralnego, w tym znajdujących się w dyspozycji Ministra Obrony Narodowej ,
  - j) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom sytuacji kryzysowej oraz jej 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 uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywołanych sytuacją kryzysową,
  - b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami sytuacji kryzysowej,
  - 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) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
  - g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
  - h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
  - i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
  - j) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków skutkujących w przyszłości



- zmniejszenie podatności gminy jako całości na negatywne skutki sytuacji kryzysowej,
- k) opracowanie projektów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach sytuacji kryzysowej,
  - l) zmodyfikowanie i aktualizacja Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych,
  - m) opracowanie wniosków Burmistrza i wystąpienia o pomoc do Rządu.

**2. Grupy robocze ZESPOŁU realizują zadania w ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową :**

**1) GRUPA PLANOWANIA CYWILNEGO realizuje zadania w zakresie:**

- a) gromadzenia i przetwarzania danych oraz oceny zagrożeń występujących na obszarze gminy ,
- b) monitorowania, analizowania i prognozowania rozwoju zagrożeń na obszarze gminy,
- c) dostarczania niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego ,
- d) współpracy z sąsiednimi gminnymi zespołami zarządzania kryzysowego,
- e) zapewniania funkcjonowania gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac.
- f) realizacji zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej gminy,
- g) opiniowania oraz przedkładania do zatwierdzenia Staroście Kieleckiemu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego,
- h) planowania wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego,
- i) planowania użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- j) planowania wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji zadań Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

**2) GRUPA MONITOROWANIA, PROGNOZ I ANALIZ realizuje zadania w zakresie:**

- a) pełnienia całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- b) współdziałania z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;

- c) nadzoru nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- d) współpracy z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- e) współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- f) realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej gminy.

**3) GRUPA OPERACJI I ORGANIZACJI** działań realizuje zadania w zakresie:

- a) wypracowania założeń operacyjno – taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego,
- b) przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego,
- c) przygotowania propozycji decyzji, poleceń dla Przewodniczącego „Zespołu Gminnego”,
- d) współdziałania ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych akcji;
- e) kalkulacji sił i środków.

**4) GRUPA ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO** realizuje zadania w zakresie:

- a) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych „Zespołu Gminnego”,
- b) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne,
- c) przygotowania propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

**5) GRUPA OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCY SOCJALNO – BYTOWEJ** realizuje zadania w zakresie :

- a) wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
- b) współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym zwierząt),
- c) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej i medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania,
- d) koordynacji pomocy humanitarnej oraz akcji pomocowej adresowanej do Miasta i Gminy Chmielnik.

**ROZDZIAŁ III**  
**ZADANIA CZŁONKÓW**  
**MIEJSKO - GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**§ 5.**

**DO ZADAŃ PRZEWODNICZĄCEGO „Zespołu Gminnego ” NALEŻY :**

- 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
- 2) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
  - a) realizacja zaleceń do Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego,,
  - b) opracowywanie i przedkładanie burmistrza do zatwierdzenia Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego.
  - c) przygotowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia staroście Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego,
  - c) realizacja wytycznych Wojewody do Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
- 3) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń , ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 4) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 5) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z dokumentów planistycznych wykonywanych w ramach planowania operacyjnego realizowanego w gminie;
- 6) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;

**§ 6.**

**1. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego „Zespołu Gminnego” należy :**

- 1) gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze gminy;
- 2) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń występujących na obszarze gminy;
- 3) dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla gminnego zespołu zarządzania kryzysowego,
- 4) współpraca z sąsiednimi gminnymi zespołami zarządzania kryzysowego;
- 5) zapewnienie funkcjonowania gminnego zespołu zarządzania kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac;
- 6) realizacja zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej gminy;
- 7) opracowywanie i aktualizacja gminnego planu reagowania kryzysowego;
- 8) przedkładanie do zatwierdzenia staroście gminnego planu reagowania kryzysowego;
- 9) planowanie wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego;
- 10) planowanie użycia poddziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań, o których mowa w art.25 ust. 3;

11) planowanie wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji zadań Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

**2. Do zadań członków „Zespołu Gminnego” należy w szczególności :**

- 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;

**§ 7.**

1. „Zespół Gminny” uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego „Zespołu Gminnego” za pośrednictwem Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego na wniosek członka zespołu, w wypadku, gdy wystąpiła sytuacja kryzysowa.
2. Stanowiska kierowania (dyżurni) służb i instytucji wchodzących w skład „Zespołu Gminnego” przyjmują zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcyjnym reagowania kryzysowego na określone zagrożenie oraz informują Burmistrza.

## ROZDZIAŁ IV

### OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

#### § 8.

1. Posiedzenia Zespołu, zwołuje Przewodniczący „Zespołu Gminnego”:

- 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia symptomów lub sytuacji kryzysowej.

#### § 9.

Miejszem posiedzeń „Zespołu Gminnego” zwoływanych w trybie zwyczajnym jest budynek Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Plac Kościelny 5 pok. nr 1, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego „Zespołu Gminnego”.

#### § 10.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący „Zespołu Gminnego” zawiadamia swojego zastępcę i członków „Zespołu Gminnego”, co najmniej na 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

#### § 11.

O posiedzeniu „Zespołu Gminnego” zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący „Zespołu Gminnego” zawiadamia członków „Zespołu Gminnego” poprzez Wydział Organizacyjny, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

#### § 12.

Przewodniczący „Zespołu Gminnego” lub jego Zastępca może organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

#### § 13.

Członkowie „Zespołu Gminnego” wymienieni w § 3 pkt 2, Zarządzenia Nr 263/2009 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 05 czerwca 2009 r., pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku wystąpienia symptomów lub sytuacji kryzysowej w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego „Zespołu Gminnego”.

#### § 14.

Przewodniczący „Zespołu Gminnego” w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach „Zespołu Gminnego” inne osoby.

#### § 15.

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy „Zespołu Gminnego” pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego „Zespołu Gminnego” w systemie całodobowym.

## § 16.

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków „Zespołu Gminnego” organizuje i realizuje w uzgodnieniu z Pionem Ochrony, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.

## § 17.

1. Dokumentami prac bieżących „Zespołu Gminnego” są:

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego,
- 2) Roczny plan pracy „Zespołu Gminnego”,
- 3) Plany ćwiczeń,
- 4) Protokoły posiedzeń „Zespołu Gminnego”,
- 5) Analizy, oceny i opinie,
- 6) Inne niezbędne dokumenty.

2. Dokumentami działań ZESPOŁU są:

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego,
- 2) Plan organizacji, przemieszczenia i funkcjonowania „ Zespołu Gminnego” w obiekcie zastępczym,
- 3) Plan organizacji, rozwinięcia i funkcjonowania Awaryjnego, Ruchomego Centrum Kierowania,
- 4) Regulamin bieżących prac „Zespołu Gminnego” ,
- 5) Raporty bieżące i okresowe,
- 6) Raporty odbudowy,
- 7) Dziennik działania ZESPOŁU (odpowiednio grupy roboczej),
- 8) Karty zdarzeń,
- 9) Polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
- 10) Dokumenty graficzno – tekstowe ( mapy, plany, szkice, itp.),
- 11) Wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach optomagnetycznych,
- 12) Harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
- 13) Inne niezbędne dokumenty.

3. Gminny Plan Reagowania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona sytuacji kryzysowej.

4. W skład Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, wchodzi następujące elementy:

- 1) Plan Główny zawierający:
  - a) charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia, w tym mapy ryzyka i zagrożenia powodziowego,
  - b) charakterystykę sił i środków, w tym stan rezerw państwowych, oraz ocenę możliwości ich wykorzystania,
  - c) analizę funkcjonowania administracji publicznej, jej skuteczności i możliwości wykorzystania w sytuacjach kryzysowych,
  - d) przewidywane warianty działań w sytuacjach kryzysowych,
  - e) wskazanie trybu aktualizacji planu oraz poszczególnych załączników funkcjonalnych;
- 2) Procedury reagowania kryzysowego określające zespół przedsięwzięć na wypadek

sytuacji kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, a w tym:

- a) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
- b) bilans i tryb uruchamiania sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- c) uruchamianie działań przewidzianych w planie reagowania kryzysowego oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiarów strat i usuwania skutków zagrożeń;

3) Załączniki funkcjonalne planu głównego określające:

- a) standardowe procedury operacyjne, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego,
- b) organizację łączności między podmiotami, o których mowa w lit. a,
- c) organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania,
- d) zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń,
- e) organizację ewakuacji z obszarów zagrożonych,
- f) organizację opieki społecznej i medycznej, z uwzględnieniem planów zabezpieczenia ratownictwa medycznego,
- g) organizację ochrony przed zagrożeniami radiacyjnymi, biologicznymi i chemicznymi,
- h) wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie reagowania kryzysowego,
- i) zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód.

#### § 18.

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący „Zespołu Gminnego” może wprowadzić tajność obrad.

#### § 19.

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

#### § 20.

Obsługę kancelaryjno – biurową „Zespołu Gminnego” zabezpiecza Wydział Organizacyjny.

#### § 21.

Obieg informacji odbywa się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.