

ZARZĄDZENIE Nr 10/2014

WÓJTA GMINY TUPLICE

z dnia 10 marca 2014 roku

**w sprawie ustalenia składu i sposobu funkcjonowania
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
oraz utworzenia Centrum Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art.19 ust. 1,2,3,4,5,6,7 i art. 20 ust.1, 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 poz.590), art.12 ust. 3 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62 poz.676) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem gminnym” , jako strukturę organizacyjną odpowiedzialną za zapobieganie sytuacjom kryzysowym, przygotowanie do przyjmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowanie w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej do pierwotnego charakteru, kierowaniu w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięciu na obszarze gminy.

1. Przewodniczący „ Zespołu”– Wójt Gminy Tuplice
2. Zastępca Przewodniczącego „Zespołu” – Sekretarz Gminy
3. Członkowie „Zespołu”:
 - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
 - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach
 - Kierownik Komisariatu Policji w Trzebielu
 - Komendant Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej w Tuplicach
 - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
 - Inspektor ds. wojskowych, OC, zarządzania kryzysowego, pozyskiwania środków unijnych, BHP i ppoż, ewidencjonowania i przetwarzania Informacji Niejawnych.

§ 2

Przewodniczący „Zespołu” może uzupełnić skład „Zespołu” poprzez zaproszenie do udziału w jego pracach przedstawicieli służb, inspekcji, ekspertów organizacji pozarządowych.

§ 3

Zakres zadań „Zespołu” określa ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

§ 4

1. „Zespół” działa na podstawie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego”.

8

2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla „Zespołu” organizuje się poprzez całodobowe dyżury uczestników działań.

§ 5

1. Posiedzenia „Zespołu” zwołuje przewodniczący „Zespołu” w zależności od potrzeb.

2. W przypadku natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz działań ratowniczych, Przewodniczący „Zespołu” może w trybie natychmiastowym zarządzić posiedzenie „Zespołu” w pełnym składzie lub jego części.

§ 6

1. „Zespół” pracuje w fazie : zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

2. W fazie zapobiegania –redukuje lub eliminuje prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych, klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczających ich skutki.

3. W fazie przygotowania – podejmuje działania planistyczne w zakresie sposobu reagowania w sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych.

4. W fazie reagowania – podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń co do strat i zniszczeń oraz ograniczenie ich zasięgu.

5. W fazie odbudowy – 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.

§ 7

1. W celu realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego tworzy się Centrum Zarządzania Kryzysowego z siedzibą w Urzędzie Gminy Tuplice (sekretariat) przy ul. Mickiewicza 27

2. Siedziba „Zespołu” znajduje się w Centrum Zarządzania Kryzysowego.

3. Bieżącą obsługę kancelaryjno-biurową „Zespołu” zapewnia Urząd Gminy Tuplice

4. W ramach wystąpienia sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej „Zespół” pracuje w pomieszczeniach wyznaczonych przez Przewodniczącego z pełnym wyposażeniem techniczno-biurowym.

§ 8

1. Wyposażenie „Zespołu” w sytuacji gdy funkcjonuje on w obiekcie Urzędu Tuplice obejmuje:

a) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami ujętymi w „Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego” zapewniające alarmowanie, dysponowanie i współdziałanie, a także gwarantujące przekazywanie kierującym działaniami,

b) plany ewakuacji oraz funkcjonowanie „Zespołu” w miejscu zastępczym.

c) urządzenia do uruchomienia systemu ostrzegania i alarmowania,

- d) system rejestracji rozmów telefonicznych oraz ich archiwizacja,
- e) awaryjne zasilanie urządzeń.

§ 9

1. Finansowanie „Zespołu” planuje się w ramach odpowiednich części budżetu Gminy.

2. Zadania inwestycyjne niezbędne do utworzenia i funkcjonowania „Zespołu” oraz zapewnienia jego gotowości do wykonania zadań są finansowane ze środków budżetu Gminy na inwestycje gminnych jednostek budżetowych.

§ 10

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

§ 11

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Tuplice.

§ 12

Traci moc Zarządzenie Nr 58/2007 Wójta Gminy Tuplice z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia składu i sposobu funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Tadeusz Rybak
Tadeusz Rybak

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

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

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) Wójcie - należy rozumieć Wójta Gminy Tuplice
- 2) Gmina – należy przez to rozumieć Gminę Tuplice
- 3) Członku Zespołu - należy przez to rozumieć pracowników jednostki samorządowej, innych jednostek organizacyjnych, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa
- 4) CZK – Centrum Zarządzania Kryzysowego Wójta Gminy Tuplice

§ 2

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym
(Dz. U. Nr 89, poz. 590 z 2007 r.)
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
(Dz. U. Nr 62 poz.558 i 74 poz. 676 z 2002 r.)
3. Zarządzenia Nr 10/2014 Wójta Gminy Tuplice z dnia 10 marca 2014r. w sprawie ustalenia składu i sposobu funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz utworzenia Centrum Zarządzania Kryzysowego
4. Niniejszego regulaminu.
5. Aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży, inspekcji.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

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 Reagowania Kryzysowego.
3. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
4. Opiniowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego.

§ 4

1. W zakresie działania Zespołu wyróżnia się cztery fazy:

- 1) zapobiegania
- 2) przygotowania
- 3) reagowania
- 4) odbudowy

2. Do zadań Zespołu w poszczególnych fazach należy:

w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie i ocena możliwości powstania zagrożenia na obszarze gminy Tuplice;
- b) wypracowanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania występowania zagrożenia;
- c) opracowanie metod likwidacji przewidywanych zagrożeń w aspekcie finansowym, materialnym i organizacyjnym;
- d) ocena opracowanych przez poszczególne grupy robocze planów postępowania oraz ich możliwości wdrożenia;

w fazie przygotowania:

- a) okresowa ocena analiz zagrożeń i dokonywanych prognoz;
- b) tworzenie procedur reagowania na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń;
- c) tworzenie i utrzymanie systemów łączności i przepływu informacji;
- d) prowadzenie szerokiej edukacji dotyczącej stanów klęski żywiołowej wśród ludności gminy Tuplice;

w fazie reagowania:

- a) podejmowanie działań w momencie wystąpienia zagrożenia;
- b) określenie zagrożenia (ocena zagrożenia);
- c) alarmowanie ludności o zagrożeniu;
- d) dostarczanie poszkodowanym pomocy i ograniczenia wtórnych zniszczeń i strat;
- e) zapobieganie bieżącemu informowaniu ludności;
- f) bieżące dokumentowanie podejmowanych działań;

w fazie odbudowy

- a) analiza i ocena zdarzenia, określenia zadań, kolejności ich realizacji i wykonawców;
- b) uruchamianie służb informujących poszkodowanych o przysługujących im uprawnieniach;
- c) przywracanie stanu poprzedniego (przed wystąpieniem zagrożenia) lub lepszego od poprzedniego;
- d) analizowanie doświadczeń (przebiegu akcji ratowniczej);
- e) wyciąganie wniosków z tego co się zdarzyło i zminimalizowanie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia.

ROZDZIAŁ III
ZADANIA CZŁONKÓW
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) ustalenie zmian w regulaminie;
- 2) zatwierdzenie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzenia zespołu;
- 3) zwołanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz;
- 6) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami lub wspieranie Wójta siłami i środkami, gdy klęska wystąpiła na terenie gminy;
- 7) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji;

6

- 8) zatwierdzenie uzgodnionych załączników funkcjonowania do Planu Reagowania Kryzysowego na poszczególne sytuacje zagrożeń;
- 9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla powiatu oraz zaangażowania sił i środków wojska;
- 10) wystąpienie z wnioskiem do wojewody w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.

§ 6

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 1) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych;
- 2) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 4) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej;
- 5) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 6) kierowanie opracowaniem planów rocznych i wieloletnich w zakresie zapobiegania skutkom klęski żywiołowej oraz powiększenia zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
- 7) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowanie;
- 8) opracowanie prognoz i analiz zagrożeń;
- 9) kierowanie opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń;
- 10) wnioskowanie o uruchomienie do działania grup roboczych o charakterze czasowym;
- 11) kierowanie opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia;
- 12) wnioskowanie do przewodniczącego Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń naraz;
- 13) wnioskowanie do przewodniczącego Zespołu o włączenie do prac Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych, inspekcji, straży, przedstawicieli wydziałów gminy oraz ekspertów nie ujętych w planach działań;
- 14) nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania;
- 15) kierowanie opracowaniem raportu odbudowy po zakończeniu działań.

§ 7

- I. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego pracy swoje statutowe zadania i obowiązki.

Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, siłami podporządkowania powiatowego oraz innych podmiotów.

Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ocena i analiza zagrożeń;
- 2) opracowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego na poszczególne zagrożenia pod kierownictwem koordynatorów z udziałem uczestników działań;
- 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) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania;
- 5) prowadzenie dokumentacji działań;
- 6) opracowanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań;
- 7) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy;
- 9) włączenie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji zadań;
- 10) stała aktualizacja Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
- 11) opracowanie raportu przeprowadzonych działań;
- 12) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 13) przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 14) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania;
- 15) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

§ 8

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego Zespołu za pośrednictwem Centrum Zarządzania Kryzysowego na wniosek Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, w wypadku gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa.
2. Stanowiska kierowania (dyżurni) służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w załącznikach funkcjonalnych do Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego na określone zagrożenie oraz informują Centrum Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9

Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy;
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 10

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest – sala posiedzeń w Urzędzie Gminy Tuplice, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 11

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Centrum Zarządzania Kryzysowego (sekretariat) określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13

Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca mogą organizować posiedzenia w pełnym lub niepełnym składzie oraz może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 14

Zastępca Przewodniczącego Zespołu oraz członkowie zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 15

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

§ 16

I. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
- 2) Roczny plan pracy Zespołu;

- 3) Protokoły posiedzeń Zespołu;
- 4) Analizy, oceny i opinie;
- 5) Inne niezbędne dokumenty.

II. Dokumentami do działań Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
- 2) Plan organizacji, przemieszczania i funkcjonowania Zespołu w obiekcie ZMP;
- 3) Inne niezbędne dokumenty;

III. Gminny Plan Reagowania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności;

- 1) Zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń;
- 2) Zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 3) Bilans sił środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- 4) Procedury działań i algorytmu postępowania realizowane na wszystkich szczeblach administracji w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 5) Zasady współdziałania;
- 6) Sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

§ 17

1. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu Gminy.
2. Zadania inwestycyjne zaplanowane i realizowane w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji są finansowane ze środków budżetu państwa na inwestycje państwowych jednostek budżetowych oraz ze środków programów wieloletnich.

§ 18

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

§ 19

Obieg informacji odbywa się poprzez Centrum Zarządzania Kryzysowego (sekretariat).


Wójt Gminy
Tadeusz Rybak

Lista obecności na posiedzeniu
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego dnia

Lp.	Nazwisko i imię	stanowisko	tel. służbowy	tel. komórkowy	podpis
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					