

ZARZĄDZENIE NR 102/2013
Wójta Gminy Miłkowice
z dnia 31 grudnia 2013 r.

w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r Nr 89, poz. 590 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Wójta Gminy Miłkowice w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego określonych ustawą.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Miłkowice;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Inspektor ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego;
 - 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - b) Inspektor ds. gospodarki przestrzennej,
 - c) Inspektor ds. administracyjnych,
 - d) Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach,
 - e) Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłkowicach,
 - f) Majster Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłkowicach,
 - g) Prezes Zarządu Gminnego ZOSP RP w Miłkowicach,
 - h) Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej.

§ 3

Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji może doraźnie zaprosić do składu Zespołu inne osoby.

§ 4

1. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Miłkowice.
2. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań Zespołu w siedzibie, o której mowa w ust. 1, zastępczym miejscem pracy Zespołu jest siedziba Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Siedliskach.

§ 5

Organizację i tryb pracy Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 6

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu gminy. Członkowie Zespołu nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia za udział w jego pracach.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 21/2010 Wójta Gminy Miłkowice z dnia 21 kwietnia 2010 roku w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Miłkowice

Waldemar Kwaśny

Załącznik do Zarządzenia nr 102/2013
Wójta Gminy Miłkowice
z dnia 31 grudnia 2013 r.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.
2. Zespół działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r Nr 89, poz. 590 z późn. zm.);
 - b) zarządzenia nr 102/2013 Wójta Gminy Miłkowice z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - c) rocznego planu pracy Zespołu.

Rozdział II Szczegółowe zadania zespołu i jego członków

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 technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- 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 klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- f) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania, przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
- 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) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,
- c) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno-prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- d) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu,
- e) 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,
- f) 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,
- g) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- h) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- i) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- j) 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 reagowanie kryzysowe na obszarze gminy,
- b) podjęcie pracy Zespołu w układzie całodobowym,
- c) uruchomienie systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej oraz zarządzania kryzysowego na obszarze gminy,
- d) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- e) 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,

- f) 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,
- g) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- h) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub wynikającym z zarządzania kryzysowego i ich usunięcia na obszarze gminy,
- i) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- j) 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 klęską żywiołową lub innymi zdarzeniami kryzysowymi,
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej lub zdarzeniami kryzysowymi,
- 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) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- g) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej, technicznej, budowlanej, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- i) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- j) opracowanie projektów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- k) wnioskowanie o potrzebie aktualizacji planu zarządzania kryzysowego,
- l) opracowanie wniosków Wójta i wystąpienia o pomoc wyższego szczebla.

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu;

- b) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w gminnym planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- c) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta;
- d) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w gminnym planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- e) podejmowanie decyzji i kierowanie organizacją działań ratowniczych przed, w trakcie i po wystąpieniu klęski żywiołowej;
- f) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla wyższego oraz zaangażowania sił i środków wojska.

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- a) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- b) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- c) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- d) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- e) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- f) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- g) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- h) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej;
- i) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacją;
- j) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- k) nadzór nad opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.

4. Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji i zakresów obowiązków służbowych. Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych. Powinna także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych jednostek administracyjnych, siłami podporządkowania centralnego oraz innych podmiotów.

Dodatkowo do zadań członków Zespołu należy:

- a) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń;
- b) udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji;
- c) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- d) utrzymania w gotowości sił i środków, będących w ich gestii, przewidywanych do działania;
- e) dokumentowanie działań;
- f) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
- g) organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;

- h) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze województwa;
- i) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań;
- j) opracowywanie raportu z działań;
- k) na polecenie Przewodniczącego prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- l) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- m) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
- n) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

Rozdział III

Tryb pracy zespołu

1. Roczny plan pracy Zespołu, opracowuje się corocznie w grudniu na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego;
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy;
3. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego,
4. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem;
5. Posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie,
6. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad,
7. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania,

Rozdział IV

Sposób dokumentowania prac zespołu

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:
 - a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
 - b) roczny plan pracy Zespołu;
 - c) plany treningów i ćwiczeń;
 - d) protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - porządku obrad,
 - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
 - analizy, oceny i opinii;
 - raporty bieżące i okresowe;
 - raporty odbudowy, które zawierają opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, co najmniej do

stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, a także w innych sytuacjach kryzysowych;

- dziennik działania Zespołu;
- karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
- polecenia, zarządzenia, decyzje;
- inne niezbędne dokumenty.

2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia stanowisko ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego Urzędu Gminy Miłkowice.