

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO w UJEŹDZIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin organizacyjny Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa zakres działania Zespołu Gminnego, tryb pracy Zespołu oraz zadania Zespołu Gminnego i jego członków.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole Gminnym - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Ujazd;
 - 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ujazd.
3. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:
 - 1) Zarządzenia Nr 95/18/08 Wójta Gminy Ujazd z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89,poz. 590);
 - 3) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r. Nr 62 poz. 558 i Nr 74 poz. 676);
4. Zadaniem Zespołu Gminnego jest koordynacja działań ratowniczych zmierzających do zapobiegania zagrożeniu zdrowia i życia ludzi, nadzwyczajnych zagrożeń, a także zwalczaniu i usuwaniu ich skutków.
5. Wójt Gminy odpowiada za organizację i funkcjonowanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w ramach swoich uprawnień zapewnia i koordynuje współdziałanie wszystkich kierowników służb, straży, kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy i pracowników administracji samorządowej w zakresie zapobiegania i likwidacji zagrożeń ludzi i środowiska, a także usuwania ich skutków.

II. ZAKRES DZIAŁANIA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 2.

1. W zakresie koordynacji działań zmierzających do zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń Zespół Gminny realizuje następujące zadania:
 - 1) analizuje i ocenia możliwości powstania zagrożenia na obszarze Gminy i na jej podstawie wypracowuje wnioski i propozycje zapobiegania wystąpienia tych zagrożeń,
 - 2) ocenia opracowane plany przeciwdziałania i likwidacji zagrożeń oraz usuwania ich skutków sporządzone przez poszczególnych członków Zespołu Gminnego w zakresie ich kompetencji,
 - 3) opracowuje plany organizacyjnego, materiałowo – technicznego i finansowego zabezpieczenia potrzeb przeciwdziałania, likwidacji i usuwania prognozowanych zagrożeń,
 - 4) przygotowuje projekty aktów prawnych Wójta, opracowuje wytyczne i zalecenia dotyczące zapobiegania i likwidacji zagrożeń,
 - 5) tworzy warunki organizacyjno – techniczne niezbędne do sprawnego i bezpiecznego prowadzenia działań ratowniczych,
 - 6) ocenia stan przygotowań ochrony ludności,
 - 7) analizuje przebieg akcji ratowniczej i wypracowuje wnioski mające na celu poprawę skuteczności współdziałania sił i środków ratowniczych oraz innych służb i instytucji,
 - 8) analizuje zabezpieczenie w siły i środki dla:
 - a. ratowania życia, zdrowia, mienia i środowiska;
 - b. ograniczenia, usuwania i likwidacji skutków kryzysu;
 - c. odtworzenia zniszczonej infrastruktury;
 - 9) ocenia skuteczność działań podejmowanych w celu eliminacji zjawisk, które mogą stanowić przyczynę występowania zagrożeń.
2. W przypadku zaistnienia nadzwyczajnego zagrożenia Zespół Gminny:
 - 1) podejmuje niezwłocznie działalność w miejscu i składzie wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu; powiadomienie o stawiennictwie członków Zespołu w przypadkach o których mowa w ust. 1 realizuje się w trybie alarmowym. Szczegółowe zasady powiadamiania określa Gminny Plan Reagowania Kryzysowego,
 - 2) analizuje przedstawione przez członków Zespołu Gminnego właściwych w zakresie ich działania ocenę i skutki powstałej sytuacji oraz ocenia efektywność proponowanych zamierzeń ratowniczych,
 - 3) przygotowuje warunki organizacyjno – techniczne do sprawnego i bezpiecznego prowadzenia działań ratowniczych,
 - 4) ustala zakres i sposób wykonywania działań mających na celu usunięcie zagrożeń i przywrócenie środowiska do stanu właściwego,
 - 5) wypracowuje decyzje w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności, ewakuacji, organizacji pomocy medycznej i społecznej, zabezpieczenia terenu, ładu i porządku oraz innych przedsięwzięć mających na celu minimalizację skutków.

3. W zakresie reagowania Zespół Gminny podejmuje działania polegające między innymi na :
 - 1) dostarczeniu pomocy poszkodowanym,
 - 2) zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń,
 - 3) ograniczeniu strat i zniszczeń.
4. W zakresie skutków nadzwyczajnych zagrożeń w okresie odbudowy Zespół Gminny:
 - 1) analizuje rodzaj i wielkość powstałych szkód,
 - 2) określa potrzeby finansowe, materiałowo – techniczne oraz niezbędne działania organizacyjne zmierzające do sprawnego usunięcia skutków nadzwyczajnego zagrożenia i koordynuje przedsięwzięcia w zakresie zabezpieczenia warunków socjalno – bytowych dla poszkodowanych,
 - 3) ocenia efektywność zastosowanych zamierzeń ratowniczych i wypracowuje optymalny wariant likwidacji zaistniałego zagrożenia,
 - 4) inicjuje programy napraw, rekonstrukcji i odbudowy infrastruktury technicznej.

III. TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 3.

1. Członkowie Zespołu Gminnego pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach zgodnie z rozkładem czasu pracy w Urzędzie i instytucjach, z zapewnieniem całodobowych dyżurów telefonicznych dla potrzeb zarządzania kryzysowego.
2. **W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej i zaistniałych zdarzeń na dużą skalę Zespół Gminny pracuje w siedzibie Urzędu Gminy w Ujeździe w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.**

§ 4.

1. Zespół Gminny działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Wójta Gminy.
2. Pracą Zespołu Gminnego kieruje Przewodniczący Zespołu.

§ 5.

1. Posiedzenie Zespołu Gminnego zwołuje Przewodniczący Zespołu.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń koordynacji lub kierowania działaniami ratowniczymi na obszarze Gminy Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu Gminnego w trybie natychmiastowym.
3. Posiedzeniami Zespołu Gminnego kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu Gminnego swojemu zastępcy.
4. Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca mogą organizować posiedzenia Zespołu Gminnego w pełnym lub niepełnym składzie.
5. Miejscem posiedzeń Zespołu Gminnego zwoływanych w trybie zwyczajnym jest sala konferencyjna Urzędu Gminy lub inne miejsce wskazane przez Przewodniczącego Zespołu.

6. Członkowie Zespołu Gminnego uczestniczą w posiedzeniach Zespołu osobiście. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach Zespołu może brać udział inna osoba wyznaczona do zastępstwa członka Zespołu za zgodą Przewodniczącego Zespołu lub Z-cy Przewodniczącego Zespołu zwołującego posiedzenia.
7. Z posiedzenia Zespołu Gminnego sporządza się dokumentację zawierającą:
 - protokół z posiedzenia wraz z ustaleniami
 - listę obecności
 - inne dokumenty w miarę potrzeb.
8. Protokół z posiedzenia Zespołu Gminnego zatwierdza Wójt Gminy.
9. Obsługę kancelaryjno- biurową zespołu zapewnia inspektor d.s. obrony cywilnej, spraw obronnych i spraw ochrony przeciwpożarowej UG. Wszystkie dokumenty dotyczące pracy Zespołu Gminnego deponowane są na stanowisku pracy ds. obrony cywilnej, spraw obronnych i ochrony przeciwpożarowej.

IV. ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ZESPÓŁ.

§ 6.

Do zadań 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 Gminy 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.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu pracy Zespołu Gminnego i jego aktualizowanie;
- 2) ustalenie tematyki i terminu posiedzeń;
- 3) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- 4) przewodniczenie posiedzeniom;
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego;
- 7) dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu Gminnego;
- 8) organizowanie szkoleń, gier decyzyjnych i ćwiczeń oraz kierowanie nimi;
- 9) Zapewnienie współpracy i współdziałania pomiędzy administracją publiczną wyższego szczebla oraz gminami sąsiadującymi, realizującymi procedury i programy reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej i innych zdarzeń kryzysowych;
- 10) podpisywanie porozumień z instytucjami biorącymi udział w likwidacji klęsk żywiołowych;
- 11) Koordynowanie użycia sił i środków ratowniczych.

§ 8.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) współpraca w opracowywaniu rocznego planu pracy Zespołu Gminnego;
- 3) opracowanie dokumentacji ćwiczeń Zespołu Gminnego;
- 4) współdziałanie w szkoleniach i ćwiczeniach Zespołu Gminnego;
- 5) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowanie;
- 6) nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń;
- 7) zapewnienie sprawnego obiegu informacji ze wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego;
- 8) koordynowanie działań służb ratowniczych w czasie prowadzenia akcji;
- 9) organizowanie i kierowanie akcjami ratowniczymi w zagrożonych rejonach;
- 10) wnioskowanie o włączenie do prac Zespołu Gminnego przedstawicieli organizacji pozarządowych, instytucji, podmiotów gospodarczych i innych służb;
- 11) nadzór nad przywracaniem gotowości sił i środków ratowniczych;
- 12) opracowanie raportów strat sił i środków ratowniczych.

§ 9.

1. Członkowie Zespołu Gminnego realizują w trakcie jego prac 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 sytuacji kryzysowej, stanie klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami gmin sąsiednich oraz siłami innych podmiotów.

2 Do zadań członków Zespołu Gminnego należy:

- 1) określenie występowania i kategoryzacja miejscowych zagrożeń;
- 2) bieżąca analiza możliwości wystąpienia zagrożeń;
- 3) opracowywanie i uaktualnianie planu reagowania kryzysowego oraz planu operacyjnego ochrony przed powodzią ;
- 4) opracowywanie programów i procedur reagowania kryzysowego;
- 5) przygotowywanie posiedzeń zgodnie z rocznym planem pracy;
- 6) planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń;
- 7) opracowanie i aktualizacja bazy danych dla potrzeb zarządzania kryzysowego;
- 8) tworzenie warunków dla współdziałania różnych podmiotów ratowniczych i organizacji pozarządowych (system umów i porozumień) i przedstawianie propozycji dotyczących treści wniosku Wójta Gminy Ujazd o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej, w tym także zakresu ograniczeń wolności i praw człowieka;
- 9) formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń;
- 10) uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 11) prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego;
- 12) prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożenia oraz prognozowanie jego rozwoju;
- 13) przygotowanie możliwych wariantów likwidacji skutków zagrożenia;
- 14) koordynowanie działań służb oraz jednostek organizacyjnych;
- 15) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z przebiegu zdarzenia;

- 16) zarządzanie zasobami a w tym:
- prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez siły ratownicze oraz uszkodzoną ludność;
 - określenie priorytetów w zaopatrzeniu;
 - pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych uszkodzonej ludności;
 - określenie miejsc składowania zasobów;
 - organizowanie dystrybucji materiałów, sprzętu i usług;
- 17) planowanie, ocena i ewidencja potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej;
- 18) koordynowanie pomocy medycznej uszkodzonym oraz transportu rannych;
- 19) koordynowanie pomocy socjalno-bytowej i humanitarnej dla ludności uszkodzonej;
- 20) szacowanie strat oraz udział w opracowywaniu raportów odbudowy;
- 21) opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków i raportów o przebiegu działań ratowniczych;
- 22) sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań do Centrum Zarządzania Kryzysowego Starosty Powiatu.

WÓJT GMINY
mgr inż. Włodzimierz Gódzik