

**Wójt Gminy – Szefa Obrony Cywilnej
Gminy Radziechowy-Wieprz
z dnia 15 kwietnia 2010r.**

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i jego organizacji

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1531 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590).

zarządzam:

§ 1

W celu wykonywania zadań przewidzianych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności dotyczących zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych na obszarze Gminy w fazach: zapobiegania, reagowania i odbudowy **p o w o ł u j ę** Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem”.

§ 2

W skład zespołu wchodzi:

- 1) **Szef Zespołu** - Wójt Gminy Radziechowy-Wieprz
- 2) **Zastępca Szefa** - Pracownik ds. OC i ZK
- 3) Grupy robocze o charakterze stałym.
- 4) Grupa robocza o charakterze czasowym.

§ 3

1. *W skład grup roboczych o charakterze stałym wchodzi:*

Grupa planowania cywilnego w składzie:

- 1) Kierownik Referatu Organizacyjnego;
- 2) Skarbnik Gminy;
- 3) Radca prawny;
- 4) Podinspektor ds. obsługi sekretariatu;
- 5) Inspektor ds. dróg i oświetleń;
- 6) Inspektor ds. rolnictwa;
- 7) Inspektor ds. inwestycji;
- 8) Inspektor ds. administracyjnych i informatycznych.

Grupa monitorowania, prognoz i analiz w składzie:

- 1) Komendant Gminny OSP;
- 2) Komendanci OSP;
- 3) Dzielnicy z Komisariatu Policji w Węgierskiej Górze;
- 4) Kierownik GZO.

2. *W skład grupy roboczej o charakterze czasowym wchodzi:*

Grupa zabezpieczenia logistycznego, opieki zdrowotnej i pomocy społecznej w składzie:

- 1) Inspektor ds. płac oraz gospodarki lokalowej;
- 2) Z-ca Skarbnika Gminy;

- 3) Dyrektor Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki;
- 4) Kierownik Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Salus s.c.;
- 5) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu;
- 6) Sołtysi.

§ 4

Zobowiązuję pracownika ds. OC i ZK do sporządzenia imiennego wykazu osób powołanych w skład poszczególnych grup roboczych.

§ 5

Siedzibą "Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego" jest budynek Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz, Wieprz 700.

§ 6

W skład grup roboczych o charakterze czasowym, o których mowa w § 3 pkt 2 mogą wchodzić specjaliści, eksperci, osoby zaufania społecznego, przedstawiciele organów administracji publicznej lub organizacji ratowniczych.

§ 7

Organizację, zasady działania grup roboczych oraz zasady funkcjonowania zespołu określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Radziechowy-Wieprz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Grupa planowania cywilnego zapewnia obsługę merytoryczną oraz kancelaryjno-biurową zespołu.

§ 9

Finansowanie realizacji zadań zespołu planuje się w ramach budżetu Urzędu Gminy.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJCIŁ GMINY
mgr inż. Grzegorz Figura

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24/10
Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia
15 kwietnia 2010r. w sprawie:
powołania Gminnego Zespołu
Zarządzania Kryzysowego i jego
organizacji.

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Zespole” – rozumie się przez to Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Gminie Radziechowy-Wieprz
 - 2) „Szefie Zespołu” – rozumie się przez to Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Wójta Gminy,
 - 3) Sytuacji kryzysowej – rozumie się przez to sytuację o której mowa w art.3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89, poz. 590),

§ 2

1. Zespół działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2007r., nr 89 poz. 590),
 - 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2002r., nr 62 poz. 558, z późn.zm.),
 - 3) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r., nr 147, poz. 1229 z późn. zm.),
 - 4) innych przepisów prawa regulujących działania administracji publicznej, służb, inspekcji, w zakresie zarządzania Kryzysowego,
 - 5) rocznego planu pracy Zespołu,
 - 6) niniejszego zarządzenia.

ROZDZIAŁ II

ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 1

1. Posiedzenie gminnego Zespołu zwołuje Szef Zespołu,
2. Posiedzenie Zespołu zwołuje się w trybie:
 - 1) **zwyczajnym** – zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, jednak nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku,
 - 2) **natychmiastowym** – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań.

3. O posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia pisemnie członków Zespołu oraz wybrane w zależności od tematu posiedzenia osoby, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
4. O posiedzeniu zwoływanym w trybie natychmiastowym Szef Zespołu zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od rodzaju zdarzenia osoby, zgodnie ze schematem uruchamiania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Radziechowy-Wieprz, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 2

1. Posiedzeniom Zespołu przewodniczy Szef Zespołu.
2. Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia Zespołu podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji oraz na podstawie opinii prezentowanych przez członków Zespołu i zaproszonych osób.
3. W uzasadnionych przypadkach posiedzeniom Zespołu może przewodniczyć Zastępca Szefa Zespołu lub wyznaczona przez Szefa Zespołu osoba spośród członków Zespołu.

§ 3

1. Obsługę kancelaryjno-biurową posiedzeń Zespołu zapewnia grupa planowania cywilnego.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu powinien zawierać:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia,
 - 2) planowany porządek obrad,
 - 3) podpisaną listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 4) informację o osobach zaproszonych na posiedzenie, w tym pełniących rolę ekspertów (jeżeli występują),
 - 5) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczenia prezentowanych na posiedzeniu informacji, na podstawie których zostały podjęte decyzje,
 - 6) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni),
 - 7) treść ustaleń i podjętych decyzji,
 - 8) inne elementy w zależności od potrzeb.
- 9) protokół z posiedzenia Zespołu podpisują wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW KIEROWNICTWA ZESPOŁU

§ 1

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego realizuje następujące zadania określone w § 1 zarządzenia, a w szczególności:
 - 1) w fazie **zapobiegania** podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
 - 2) 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;
 - 3) w fazie **reagowania** podejmuje działania polegające na dostarczaniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczenia strat i zniszczeń;
 - 4) w fazie **odbudowy** podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtwarzania kluczowej dla funkcjonowania Gminy, infrastruktury krytycznej.

§ 2

1. Do zadań i obowiązków Szefa Zespołu należy:
 - 1) kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie Gminy,
 - 2) nadzór nad realizacją zadań związanych z ochroną infrastruktury krytycznej,
 - 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu,
 - 4) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,

- 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
- 6) zarządzanie ćwiczeń, szkoleń i treningów z udziałem Zespołu,
- 7) podejmowanie decyzji w oparciu o analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną przez Zespół koncepcję działania, w szczególności w zakresie:
 - a) ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
 - b) uruchamiania świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wprowadzenia ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w przypadku ogłoszenia stanów nadzwyczajnych,
 - c) uruchamiania systemu alarmowania i powiadamiania,
 - d) sposobów wykorzystania dostępnych sił i środków,
 - e) występowania do Starosty Żywieckiego o przekazanie dodatkowych sił i środków, w tym użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP, jeżeli sytuacja kryzysowa na terenie Gminy przekracza możliwości sił, którymi dysponuje,
 - f) uruchomienia ewakuacji mieszkańców Gminy,
- 8) informowanie Starosty Żywieckiego oraz wójtów sąsiednich gmin o rozwoju sytuacji kryzysowej mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców sąsiednich gmin,
- 9) przekazywanie do wiadomości publicznej, za pośrednictwem rzecznika prasowego Urzędu, informacji związanych z zagrożeniami oraz bieżącymi pracami Zespołu,
- 10) wnioskowanie o przyznanie dodatkowych środków finansowych w zakresie likwidacji skutków sytuacji kryzysowych,
- 11) nadzór nad opracowaniem raportu odbudowy.

2. Do zadań i obowiązków Zastępcy Szefa należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) nadzór nad przygotowywaniem dokumentów Zespołu,
- 3) koordynowanie współdziałania podmiotów uczestniczących w działaniach podejmowanych w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz przy usuwaniu jej skutków,
- 4) zapewnienie sprawnego obiegu informacji,
- 5) przedkładanie Szefowi Zespołu propozycji decyzji wypracowanych przez Zespół,
- 6) bieżący nadzór nad realizacją ustaleń podjętych na posiedzeniach Zespołu.

3. Do zadań i obowiązków Zespołu należy:

- 1) uczestnictwo w opracowywaniu i aktualizacji Planu Reagowania Kryzysowego oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych,
- 2) wypracowanie propozycji decyzji i poleceń dotyczących podjęcia skutecznych działań mających na celu usuwanie i minimalizowanie skutków sytuacji kryzysowych,
- 3) uruchamianie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym związanych z ochroną infrastruktury krytycznej,
- 4) koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na terenie Gminy,
- 5) zabezpieczenie środków transportu oraz zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadań Zespołu,
- 6) planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń,
- 7) zapewnienie wsparcia logistycznego, w tym poprzez dokonywanie zakupów sprzętu, usług i wyposażenia niezbędnego do prowadzenia akcji ratowniczej oraz funkcjonowania Zespołu,
- 8) bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i opracowywanie wniosków w zakresie wykorzystania sił i środków,
- 9) zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
- 10) koordynowanie pomocy psychologicznej,
- 11) prowadzenie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej realizowanej na potrzeby mieszkańców Gminy, w tym:
 - a) rozpoznanie bieżących potrzeb ludności poszkodowanej, a także wielkości i źródeł pozyskania pomocy,

- b) organizowanie przyjęcia i rozdysponowania pomocy z terenów nie dotkniętych sytuacją kryzysową, w tym w szczególności w zakresie dostaw środków żywnościowych i artykułów pierwszej potrzeby,
- 12) uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności oraz zapewnienie informacji niezbędnych do jego funkcjonowania,
- 13) koordynowanie działań związanych z uruchomionymi świadczeniami osobistymi i rzeczowymi,
- 14) prognozowanie wielkości środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań na każdym etapie prowadzonych działań,
- 15) identyfikacja potrzeb w zakresie uzyskania dodatkowych środków finansowych na likwidację skutków sytuacji kryzysowych,
- 16) szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze,
- 17) opracowywanie projektu działań prowadzących do odtworzenia potencjału jednostek organizacyjnych Gminy oraz przywrócenia zdolności do natychmiastowego reagowania,
- 18) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań,
- 19) uczestnictwo członków w posiedzeniach Zespołu,
- 20) opracowywanie zagadnień wskazanych przez Szefa Zespołu i referowanie ich na forum posiedzeń,
- 21) uczestnictwo w szkoleniach i ćwiczeniach, zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu,
- 22) uczestniczenie w ćwiczeniach organizowanych na poziomie powiatowym i wojewódzkim.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA SEKCJI WCHODZĄCYCH W SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 1

1. Strukturę organizacyjną Zespołu zarządzania kryzysowego w Gminie Radziechowy-Wieprz przedstawia schemat, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Zadania dla grup roboczych Zespołu :
 - 1) **grupy robocze o charakterze stałym :**
 - a) Grupa planowania cywilnego realizuje następujące zadania:
 - dokonywanie oceny sytuacji związanych z ochroną i bezpieczeństwem ludności i jej mienia;
 - planowanie możliwości wspierania prowadzonych działań ratowniczych ;
 - planowanie i koordynacja wykorzystania sił i środków uczestniczących w akcji ratowniczej;
 - planowanie działań zabezpieczających w programach rozwoju gminy i zagospodarowania przestrzennego gminy;
 - planowanie i realizacja wskaźników zapewniających bezpieczeństwo i ochronę ludności;
 - organizowanie współpracy z instytucjami i jednostkami na terenie gminy na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
 - zapewnienie obsługi informacyjno-prasowej.
 - b) Grupy monitorowania, prognoz i analiz:
 - ocena warunków metrologicznych i ich wpływ na zagrożenie ludności oraz usuwanie skutków powstałych nadzwyczajnych zagrożeń;
 - ocena i analiza występujących zagrożeń dla ludności i mienia na terenie gminy;
 - przedstawianie propozycji działań profilaktycznych minimalizujących skutki występujących zagrożeń;
 - przygotowanie wniosków do wieloletnich planów w zakresie bezpieczeństwa ludności ;
 - dokonywanie analizy powstałej sytuacji i sprawne wypracowanie propozycji decyzji na przypadek wystąpienia zagrożeń ;
 - 2) **Grupa robocza o charakterze czasowym :**
 - Grupa zabezpieczenia logistycznego, opieki zdrowotnej i pomocy socjalnej :
 - zapewnienia możliwości kwaterunkowych, wyżywienia i higieny dla zagrożonej ludności ;

- podejmowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych ludności ;
- organizowanie i utrzymywanie niezbędnej bazy magazynowej materiałów i sprzętu do skutecznego przeciwdziałania występującym zagrożeniom ;
- planowanie niezbędnych potrzeb materiałowo technicznych do prowadzenia skutecznych działań ratowniczych;
- planowanie zaspakajania potrzeb ludności w wodę w warunkach szczególnych;
- ocena funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej w warunkach zagrożenia ludności na terenie gminy;
- podejmowanie przedsięwzięć profilaktycznych na rzecz poprawy opieki zdrowotnej;
- wykorzystywanie organizacji społecznych do niesienia pomocy ludności poszkodowanej;
- przedkładanie propozycji i wniosków na rzecz poprawy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej na terenie gminy;
- inicjowanie i niesienie pomocy dla ludności dotkniętej nadzwyczajnymi zagrożeniami;

§ 2

1. Dokumentację działań i prac zespołu stanowi:

- roczny plan pracy,
- plan reagowania kryzysowego,
- plan ćwiczeń,
- protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
- raporty bieżące i okresowe,
- karty zdarzeń, w przypadkach uruchomienia grupy roboczej o charakterze czasowym,
- raporty odbudowy,
- inne niezbędne dokumenty prac zespołu.

§ 3

1. Przedkładane przez członków Zespołu koncepcje likwidacji zagrożeń i usuwania ich skutków, po analizie i akceptacji są wdrażane decyzjami szefa Zespołu.

SZEFA
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO

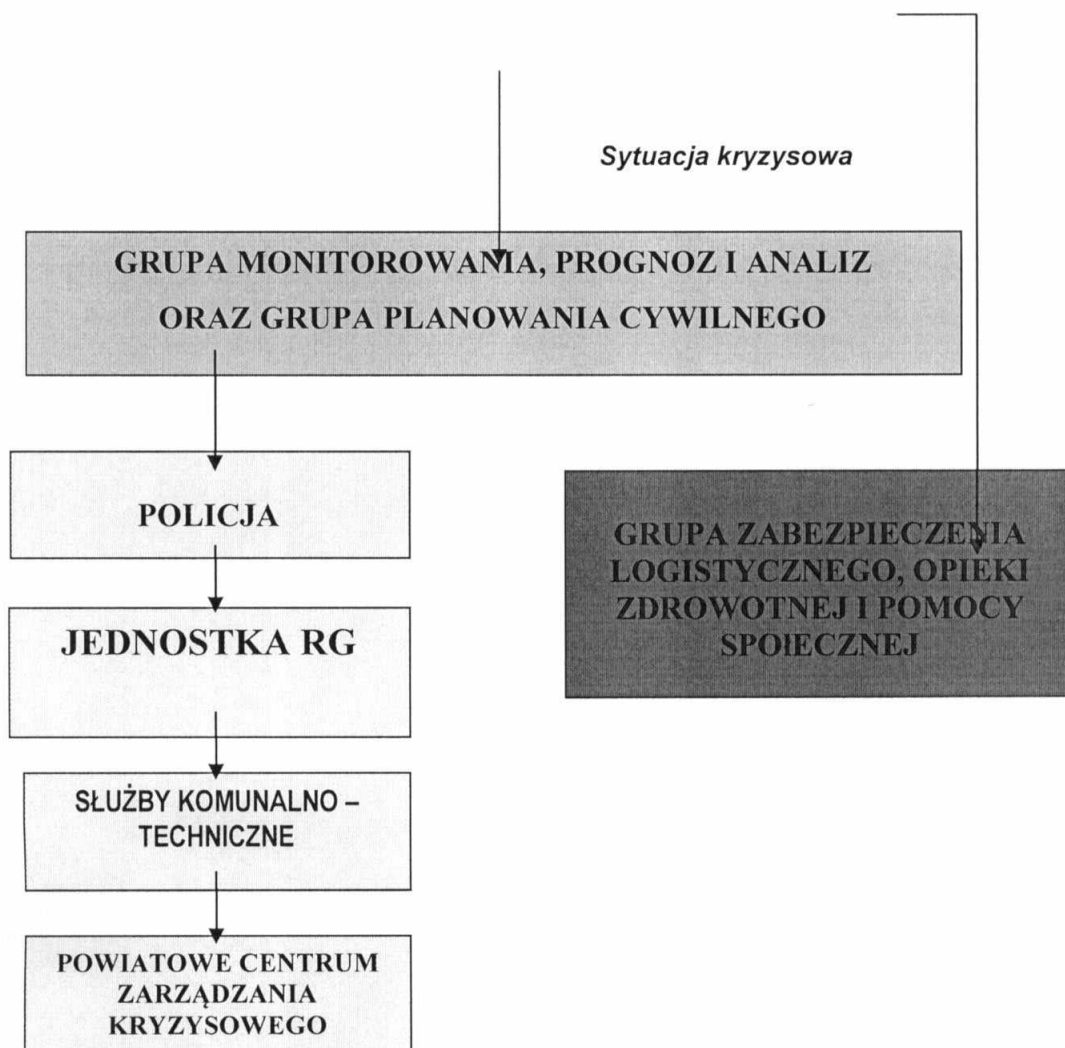
mgr inż. Grzegorz Figura

ĆI T GMINY
inż. Grzegorz Figura

Załącznik nr 2 do Regulaminu GZZK w Radziechowach-Wieprzu

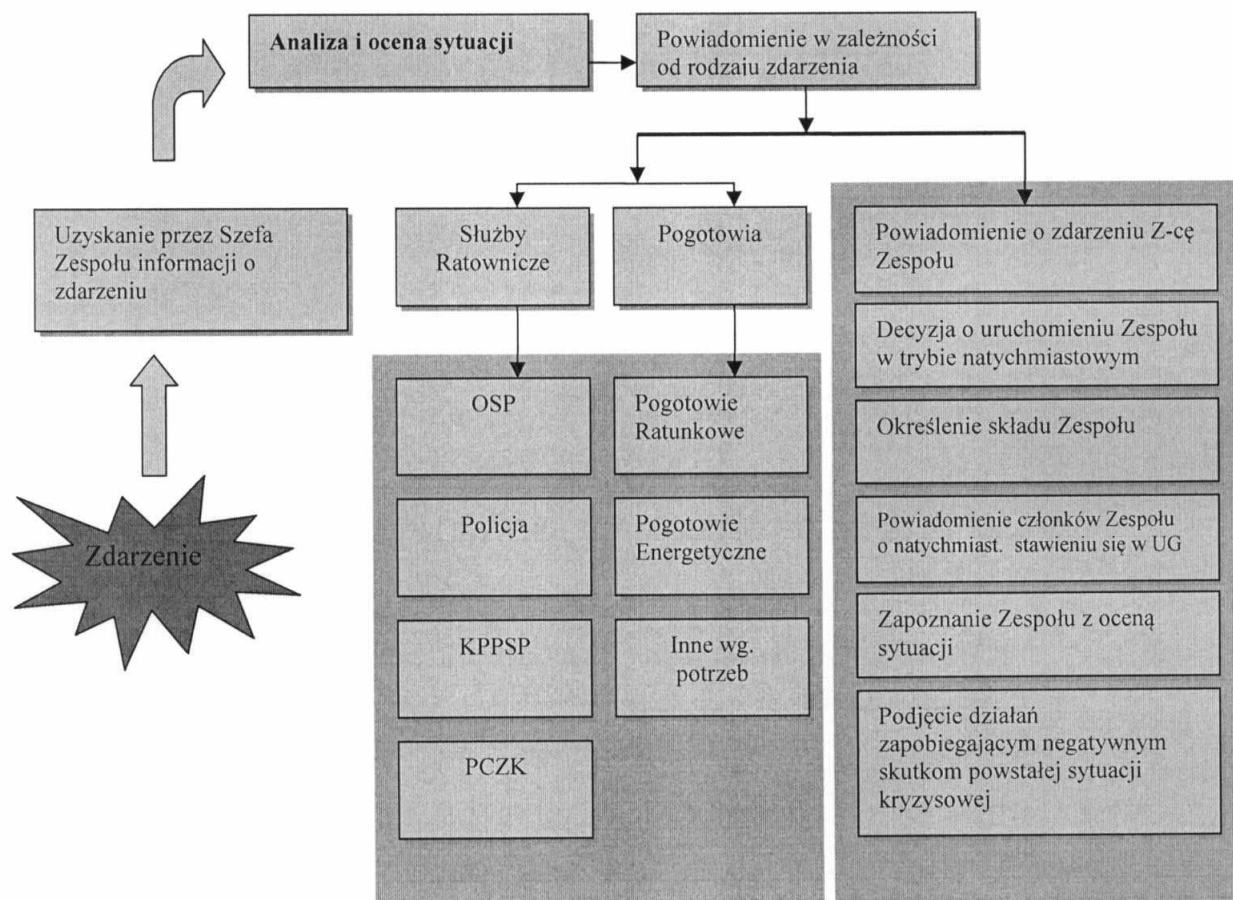
**STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W
GMINIE RADZIECHOWY-WIEPRZ**

SZEFA ZESPOŁU



Załącznik nr 2 do Regulaminu GZZK w Radziechowach-Wieprzu

**URUCHAMIANIE
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W TRYBIE NATYCHMIASTOWYM**



WÓJT GMINY

mgr inż. Grzegorz Figura