

ZARZĄDZENIE NR 65/2008
WÓJTA GMINY CIEPŁOWODY
z dnia 21 marca 2008 r.

**w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania
Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4 i art. 32 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z póź. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 roku w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji i ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 215, poz. 1818 z póź. zm.) **zarządzam co następuje:**

§ 1

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem gminnym” do pomocy Wójtowi Gminy Ciepłowody w działaniach mających na celu zapewnienie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szef Zespołu
 - 2) Zastępcy Szefa Zespołu:
 - 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) Grupa planowania cywilnego
 - b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz,
 - 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) Grupa operacji i organizacji działań,
 - b) Grupa zabezpieczenia logistycznego
 - c) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.

§ 3

Zespół gminny działa na podstawie:

- 1) Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego
- 2) Rocznych planów pracy,
- 3) Planów ćwiczeń,
- 4) Regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.

§ 4

Szczegółową strukturę organizacyjną, siedzibę i tryb pracy Zespołu gminnego określa Regulamin organizacji i pracy Urzędu Gminy Ciepłowody, stanowiący załącznik nr 1.

§ 5

Wykaz osób wchodzących w skład grup roboczych o charakterze stałym i grup roboczych o charakterze czasowym, stanowi załącznik nr 2.

§ 6

Osoby i grupy wymienione w § 2 pkt 1 ppkt 1-3 stanowią Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

§ 7

Koszty związane z obsługą, działalnością oraz zapewnieniem warunków technicznych standardów wyposażenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego pokrywane są z budżetu Gminy Ciepłowody.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 65/04 Wójta Gminy Ciepłowody z dnia 06 maja 2004 r. w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 9

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Szefa zespołu.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Jan Bajtek

aj

Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przy Wójcie Gminy Ciepłowody

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz miejsce i tryb pracy Zespołu, a także zakresy działania jego grup stałych i czasowych.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego przy Wójcie Gminy Ciepłowody;
 - 2) Szefie Zespołu – należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
 - 3) Gmina, Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Ciepłowody.

Struktura organizacyjna Zespołu

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szef Zespołu
 - 2) Zastępca Szefa Zespołu:
 - 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) Grupa planowania cywilnego
 - b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz,
 - 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) Grupa operacji i organizacji działań,
 - b) Grupa zabezpieczenia logistycznego
 - c) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej,

§ 3

1. W skład grupy planowania cywilnego oraz grupy monitorowania, prognoz i analiz wchodzi:
 - 1) pracownicy Urzędu;
 - 2) sołtysi wsi z gminy Ciepłowody;
2. W skład grupy operacji i organizacji działań wchodzi osoby lub przedstawiciele:
 - 1) Zastępca Wójta Gminy Ciepłowody;
 - 2) Rewiru Dzielnicowych w Ciepłowodach;
 - 3) Lasów Państwowych Nadleśnictwo Henryków;
 - 4) Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach,
 - 5) Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Ciepłowodach,
 - 6) Ochotniczej Straży Pożarnej w Gminie Ciepłowody.
3. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego wchodzi:
 - a) Pracownicy Urzędu Gminy
 - b) Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach,

4. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej wchodzi przedstawiciele:
 - a) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Gminnego Ośrodka Zdrowia w Ciepłowodach”,
 - b) Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach;
 - c) Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach;
5. Skład osobowy poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym może zostać rozszerzony przez Szefa Zespołu o przedstawicieli grupy ekspertów lub innych specjalistów w zależności od rodzaju zdarzenia.

Rozdział II.

Tryb pracy i siedziba zespołu

§ 4

1. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie, z zapewnieniem dobowych dyżurów. Dyżur dobowy pełniony będzie w Urzędzie w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy Zespołu to jest:
 - a) Pokój nr 5 - biuro Zespołu;
 - b) Pokój nr 7 - sekretariat Urzędu;
 - c) 1 pomieszczenie magazynowe OC
 - d) 1 pomieszczenie piwniczne.
2. W czasie obowiązywania stopni alarmowych Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 5

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy, oceny zagrożeń i koordynacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na obszarze gminy Ciepłowody, Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

§ 6

1. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Szefa Zespołu.
2. Na posiedzenia Zespołu mogą być zapraszane przez Szefa Zespołu osoby nie będące jego członkami.

§ 7

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu po uzgodnieniu z Wójtem Gminy bądź na polecenie Wójta Gminy.
2. Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu wyznaczonemu przez siebie zastępcy.

Rozdział III

ZADANIA

§ 8

1. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - 1) Przygotowywanie rocznego planu pracy Zespołu;
 - 2) Opracowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń, katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
 - 3) Ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
 - 4) Zawiadomienie o terminach posiedzeń;
 - 5) Przewodniczenie posiedzenia;
 - 6) Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
 - 7) Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
 - 8) Zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej Zespołu;
 - 9) Dbalność o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

§ 9

1. Do zadań Zespołu należą w szczególności:
 - 1) Monitorowanie występujących zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji;
 - 2) Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie nadzwyczajnego zagrożenia;
 - 3) Opracowywanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego;
 - 4) Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy;
 - 5) Przygotowywanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
 - 6) Realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.
 - 7) Współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej.

§ 10

1. **Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze stałym są następujące:**
 - 1) Zadania realizowane przez grupę planowania cywilnego:
 - a) Opracowywanie i uaktualnianie, Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, oraz Gminnego Planu Ochrony przed powodzią a także Planu Operacyjnego;
 - b) Opracowywanie programów i procedur zarządzania kryzysowego;
 - c) Sporządzanie projektów wniosków do wojewody dolnośląskiego o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej;
 - d) Nadzór nad sporządzaniem raportów odbudowy i opracowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę;
 - e) Merytoryczna i kancelaryjno – biurowa obsługa Zespołu;
 - f) Planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń z problematyki zarządzania kryzysowego;
 - g) Zapewnienie warunków do pracy i ćwiczeń Zespołu oraz zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego;
 - h) Opracowanie i aktualizacja bazy informatycznej o zasobach sił i środków reagowania;
 - i) Prowadzenie kontroli funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego i ochrony przed powodzią.
 - 2) Zadania grupy monitorowania, prognoz i analiz:
 - a) Monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska;
 - b) Formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń;
 - c) Uruchamianie procedur zarządzania kryzysowego oraz systemu alarmowania członków Zespołu;
 - d) Prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków zarządzania kryzysowego;
 - e) Ostrzeżenie i alarmowanie o zagrożeniach;

- f) Obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Zespołu: zadań, raportów, sprawozdań itp.;
- g) Nadzór nad sporządzeniem „Karty Zdarzeń”;
- h) Zapewnienie całodobowego dyżuru w Gminnym Zespole Zarządzania Kryzysowego w czasie stanu klęski żywiołowej.

2. Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym są następujące:

1) Zadania realizowane przez grupę operacji i organizacji działań:

- a) Prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożeń oraz prognozowanie ich rozwoju;
- b) Przygotowanie i przedstawienie propozycji prowadzenia operacji zarządzania kryzysowego;
- c) Koordynowanie działań różnych służb reagowania, przekazywanie zadań dla jednostek organizacyjnych uczestniczących w zarządzaniu kryzysowym;
- d) Kierowanie dodatkowych sił i środków w rejonu o dużym zagrożeniu;
- e) Organizowanie współdziałania i elementów zabezpieczenia działań zarządzania kryzysowego;
- f) Sprawowanie nadzoru i kontroli nad bezpośrednimi działaniami w szczególności nad systemem kierowania operacją;
- g) prowadzenie niezbędnej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg operacji w tym:
 - mapy roboczej grupy operacji;
 - narastania sił i środków w operacji;
 - meldunków sytuacyjnych o przebiegu operacji;
 - dziennika działania grupy;
 - innych dokumentów pomocniczych;
- h) Sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań do Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- i) Udział w planowaniu i organizowaniu przedsięwzięć mających na celu przywrócenie zdolności zarządzania kryzysowego gminy.

2) Zadania realizowane przez grupę zabezpieczenia logistycznego:

- a) Zarządzenie zasobami a w tym:
 - prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowania potrzeb zgłaszanych przez organy administracji publicznej i jednostki reagowania;
 - określenie priorytetów w zaopatrzeniu;
 - pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności oraz wsparcia działań sił reagowania;
 - zapewnienie odpowiedzialności finansowej;
 - określenie miejsc składowania zasobów;
 - organizowanie dystrybucji materiałów, sprzętu i usług;
- b) Opracowanie planów wsparcia logistycznego działań reagowania;
- c) Organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu odbudowę zapasów, służb technicznych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody;
- d) Koordynowanie czynności związanych z szacowaniem strat i szkód;
- e) Sporządzenie i przedstawienie Burmistrzowi Raportu Odbudowy, z uwzględnieniem:
 - szczegółowego wykazu strat w infrastrukturze oraz potencjale ratowniczym;
 - projektu harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
 - wstępnego bilansu potrzeb finansowych w zakresie odbudowy;

- f) Opracowanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej logistyki.
- 3) **Zadania realizowane przez grupę opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:**
- a) Prowadzenie oceny i ewidencji potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej;
 - b) Koordynowanie pomocy medycznej, w tym poszkodowanych, transportu rannych i usług pogrzebowych;
 - c) Prowadzenie bazy danych o zasobach medycznych;
 - d) Koordynowanie pomocy socjalno-bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
 - e) Pozyskiwanie miejsc do składowania darów w ramach pomocy humanitarnej oraz udział w organizowaniu ich dystrybucji,
 - f) Opracowanie planu zabezpieczenia medycznego oraz pomocy socjalno-bytowej działań reagowania;
 - g) Opracowanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania, w części dotyczącej opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej.

Rozdział IV
Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu

§ 11

1. Dokumentami działań prac Zespołu są:
- 1) Roczny plan pracy;
 - 2) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
 - 3) Plan Ćwiczeń;
 - 4) Protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;
 - 5) Raporty bieżące i okresowe;
 - 6) Karty zdarzeń w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym;
 - 7) Raporty odbudowy;
 - 8) Inne niezbędne dokumenty.

