

ZARZĄDZENIE Nr 10/2011
Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Jastrzębia
z dnia 7 marca 2011 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590) oraz art. 19 ust. 5, 6 i 7 tejże ustawy w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu zarządzania kryzysowego – **zarządzam co następuje:**

§ 1

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem w składzie:

1. Szef Zespołu – Wójt Gminy
2. Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz Gminy
3. Grupy robocze o charakterze stałym:

- ❖ Grupa planowania cywilnego;
- ❖ Grupa monitorowania, prognoz i analiz

4. Grupy robocze o charakterze czasowym:

- ❖ Grupa operacji i organizacji działań;
- ❖ Grupa zabezpieczenia logistycznego;
- ❖ Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.

§ 2

Celem działania Zespołu jest podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania powstawaniu oraz minimalizacji zagrożenia życia i zdrowia oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania rozwoju sytuacji, kierowania akcją ratowniczą i odbudową na terenie gminy jako następstw katastrofy naturalnej, awarii technicznej lub działalności człowieka.

§ 3

Zespół działa na podstawie zatwierdzonego przez Wójta Gminy Regulaminu Pracy Zespołu określającego szczegółowy skład grup, zakres obowiązków osób funkcyjnych oraz tryb pracy i szkolenia zespołu.

§ 4

Szef Zespołu stosownie do zaistniałych zdarzeń może doraźnie włączać w skład zespołu przedstawicieli organizacji społecznych, charytatywnych a także sołtysów.

§ 5

Zaktualizuje Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego inspektor ds. obronnych zgodnie z ustawą z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

§ 6

Obsługę kancelaryjno – biurową Gminnego Zespołu zapewni sekretariat Urzędu Gminy.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr 10/08 Wójta Gminy – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Jastrzębia z dnia 10 marca 2008 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

- Nr 1 Imienny skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- Nr 2 „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”,
- Nr 3 „Siatka bezpieczeństwa”

WÓJTA GMINY
.....
Zdzisław Rafus

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 10/2011
Wójta Gminy – Szefa OC
z dnia 7 marca 2011 r.
w sprawie powołania GZZK

IMIENNY SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

1. **Szef Zespołu** – Wójt Gminy – Zdzisław Karaś
2. **Zastępca Szefa Zespołu** – Sekretarz Gminy – Renata Leśniewska
3. **Grupy robocze o charakterze stałym:**
 - a) Grupa planowania cywilnego:
 - inspektor - Edward Nodzak
 - inspektor - Eugeniusz Machniak
 - b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz:
 - inspektor - Marian Mąkosa
 - Przewodniczący Rady - Zygmunt Kamiński
4. **Grupy robocze o charakterze czasowym:**
 - a) Grupa operacji i organizacji działań:
 - Kierownik Posterunku Policji w Jastrzębi – Piotr Ćwiklak
 - Komendant OSP w Jastrzębi – Jan Baran
 - b) Grupa zabezpieczenia logistycznego:
 - Kierownik referatu – Jolanta Kamińska
 - inspektor - Ignacy Kiwak
 - c) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:
 - Kierownik GOPS – Barbara Kwaśniewska
 - Kierownik SP ZOZ w Jastrzębi – dr Renata Nowak
 - Gminny lekarz weterynarii – Włodzimierz Konopka.

ZATWIERDZAM
WÓJT GMINY


.....
Zdzisław Karaś

REGULAMIN

GMINNEGO ZESPOŁU

ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

*Załącznik Nr.2 do Zarządzenia Nr 10/2011 Wójta – Szefa Obrony Cywilnej
Gminy Jastrzębia z dnia 7 marca 2011 r w sprawie powołania Gminnego
Zespołu Zarządzania Kryzysowego.*

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem”, jest organem pomocniczym Wójta Gminy Jastrzębia w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie administrowanym przez Urząd Gminy.

§2

1. Pracą Zespołu kieruje Szef Zespołu.
2. Zastępca wykonuje zadania i posiada kompetencje ustalone przez Szefa Zespołu.
3. W przypadku jeśli Szef Zespołu nie może pełnić obowiązków, zakres jego zadań i kompetencji obejmuje jego zastępca. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez zastępcę, szef może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki zastępcy.

§3

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK), zwany dalej „regulaminem” określa:
 - a) skład gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - b) zadania GZZK,
 - c) zadania członków GZZK,
 - d) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) szefie i jego zastępcy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jastrzębia i Sekretarza Gminy,
 - b) grupach roboczych - należy przez to rozumieć grupy robocze o charakterze stałym i czasowym, stanowiące gminne centrum zarządzania kryzysowego, wymienione w §1 Zarządzenia Wójta Gminy.
 - c) członku zespołu - należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych administracji samorządowej, pracowników U.G. i innych jednostek administracyjnych wymienionych w załączniku Nr.1 Zarządzenia Wójta Gminy.

§4

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 poz. 590),
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr.62, poz.558),
3. Zarządzenia Nr 10/2011 Wójta z dnia 7 marca 2011r. w sprawie powołania GZZK,
4. Niniejszego regulaminu,
5. Roczego planu pracy zatwierdzonego przez Wójta Gminy.

ROZDZIAŁ II

SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§5

W skład Zespołu wchodzi:

- I. **Szef Zespołu** - Wójt Gminy
- II. **Zastępca Szefa** - Sekretarz Gminy
- III. **Grupy robocze o charakterze stałym:**

- 1. Do grupy planowania cywilnego wchodzi:**

- a) inspektor ds. obr. ZK i OC gminy.
- b) inspektor ds. rolnictwa

- 2. Na miejsce funkcjonowania grupy planowania cywilnego wyznacza się pomieszczenie Nr 9 w Urzędzie Gminy w Jastrzębi.**

- 3. W skład grupy monitorowania, prognoz i analiz powołuje się:**

- a) inspektora ds. Ochrony Środowiska i Mienia Komunalnego
- b) Przewodniczącego Rady Gminy

- 4. Na miejsce funkcjonowania grupy wyznacza się pomieszczenie Nr 10 w Urzędzie Gminy.**

- 5. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy z zapewnieniem w razie potrzeby dobowych dyżurów.**

- 6. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w miejscu, w którym jest usytuowany w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.**

IV. Grupy robocze o charakterze czasowym:

1. Grupa operacji i organizacji działań – skład jej stanowią:

- a) Kierownik Posterunku Policji w Jastrzębi,
- b) Komendant Ochotniczej Straży Pożarnej w Jastrzębi

2. Grupa zabezpieczenia logistycznego składa się z :

- a) kierownika Referatu ds. Infrastruktury
- b) inspektor ds. Obsługi i Remontu Placówek Oświatowych i Mienia Komunalnego.

3. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej składa się z :

- a) Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- b) Kierownika SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jastrzębi;
- c) Gminnego Lekarza Weterynarii.

§6

- 1. Skład Zespołu może być rozszerzony o udział innych osób w zależności od potrzeb wynikających z analizy i ocen potencjalnych zagrożeń, jak również rozwoju sytuacji lub szybkości narastania zagrożenia.
- 2. Udział osób wymienionych w ust.1 może mieć charakter doraźny lub określony na czas realizacji przedsięwzięć stanowiących przedmiot pracy zespołu.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§7

Do zadań Zespołu należy:

1. Monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
2. Opracowanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy;
3. Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej;
4. Planowanie wsparcia organów kierujących, działających na różnym szczeblu administracyjnym;
5. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
6. Realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej.
7. Realizowanie zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§8

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1. W fazie zapobiegania:
 - a) analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;

- b) 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;
- c) ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- d) prowadzenia kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

2. W fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- b) opracowanie, weryfikacja i aktualizacja rozwiązań technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi organami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania;
- c) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- d) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przyszłości na terenie gminy i poza jej obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;
- e) określanie i 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 w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu;
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy lub powiatu;
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji samorządowej, publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych;

- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- f) koordynowanie 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) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- h) opracowanie 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 zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej;
 - b) zapobieganie powstawania wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej;
 - 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) monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na poziomie administracji samorządowej związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;
 - g) opracowanie wniosków Wójta i wystąpienia o pomoc do Starosty Radomskiego.
5. Działania Zespołu określone w pkt.1 i 2 są realizowane przez grupę roboczą o charakterze stałym. Rolę służby dyżurnej GZZK sprawuje w tym okresie w godzinach pracy Urzędu sekretariat Wójta Gminy, którego zadaniem jest zbieranie i rejestrowanie informacji o zdarzeniach z terenu gminy i przekazywanie ich szefowi GZZK. W wypadkach uzasadnionych zaistniałą sytuacją (znamiona kryzysu) na polecenie szefa Zespołu, powiadamia określonych członków zespołu lub grupy robocze w pełnych składach celem stawiennictwa w miejscu pracy Gminnego Zespołu.
6. Działania określone w pkt.3 i 4 w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej są realizowane przez Gminny Zespół w pełnym składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.

Niezależnie od funkcjonowania i realizacji dotychczasowych zadań, szef Zespołu może w zależności od sytuacji ustanowić służbę dyżurną spośród członków GZZK zapewniając zmianowość pracy.

§ 9

Zadania grup roboczych Zespołu w ramach faz zarządzania.

1. Grupa planowania cywilnego realizuje zadania w zakresie:

- a) koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Reagowania;
- b) opracowywania i przedkładania staroście do zatwierdzenia gminnego planu reagowania kryzysowego;
- c) zarządzania, organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- d) wykonywania przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy;
- e) przeciwdziałania skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz realizuje zadania w zakresie:

- a) monitorowania przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji;
- b) opracowania i aktualizowania procedur działania;
- c) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z sąsiednimi gminami oraz z instytucjami powiatu radomskiego
- d) utrzymania w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania.

3. Grupa operacji i organizacji działań realizuje zadania w zakresie:

- a) kierowania akcją ratowniczą;
- b) przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- c) przygotowania propozycji, decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu;
- d) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji;
- e) kalkulacji sił i środków.

4. Grupa zabezpieczenia logistycznego realizuje zadania w zakresie:

- a) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;
- b) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.

5. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej realizuje zadania w zakresie:

- a) wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- b) współdziałania z kierującymi (dowodzącymi) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt);
- c) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej i medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
- d) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej na potrzeby gminy Jastrzębia.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§10

Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) Ustalanie zmian w regulaminie;
- 2) Zatwierdzanie rocznego planu pracy;

- 3) Zwolywanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanem klęski żywiołowej;
- 4) Wyznaczanie ze składu Zespołu kierownika grupy operacji w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- 5) Podejmowanie decyzji i kierowanie organizacją działań ratowniczych przed, w trakcie i po wystąpieniu klęski żywiołowej;
- 6) Zatwierdzanie planów szkolenia zespołu;
- 7) Występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla powiatu oraz zaangażowania sił i środków wojska;
- 8) Występowanie z wnioskiem do Wojewody w sprawie stanu klęski żywiołowej.
- 9) Kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy.

§11

Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) Zastępowanie Szefa Zespołu w czasie jego nieobecności jeżeli nie wyznaczył innego zastępcy;
- 2) Koordynacja bieżących prac zespołu;
- 3) Kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Jastrzębia oraz nadzór nad opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia;
- 4) Pomoc w opracowaniu rocznego planu pracy zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 5) Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadkach zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;

- 6) Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 7) Zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania wojewody;
- 8) Opracowanie prognoz i analiz zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- 9) Nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- 10) Pomoc w opracowaniu dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń;
- 11) Wnioskowanie o uruchomienie do działania grup roboczych o charakterze czasowym ;
- 12) Prowadzenie działalności informacyjnej.

§12

1. Członkowie Zespołu 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 sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin i powiatu, siłami podporządkowanymi wojewodzie oraz innym podmiotów.

2. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) Stawiennictwo na każde polecenie Szefa Zespołu;
- 2) Ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
- 3) Uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla Zespołu;
- 4) Zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego
- 5) Podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań.

ROZDZIAŁ V

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYBU PRACY ZESPOŁU.

§ 13

Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Jastrzębia.

§ 14

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje szef Zespołu, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał;
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu może w trybie natychmiastowym zarządzić jego posiedzenie w pełnym składzie lub obejmującym od jednej do kilku grup roboczych.

§ 15

1. Zespół pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, zdarzenia o znaczeniu klęski żywiołowej lub usunięcia ich skutków.
3. **W fazie zapobiegania** Zespół podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo występowania klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczającym ich skutki.
4. **W fazie przygotowania** Zespół podejmuje działania planistyczne w zakresie sposobu reagowania w warunkach wywołania klęski żywiołowej, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych między innymi poprzez organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań.

5. **W fazie reagowania** Zespół podejmuje działania polegające zapewnieniu wszechstronnej pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń wywołujących straty i zniszczenia oraz ograniczenia ich zasięgu.
6. **W fazie odbudowy** Zespół 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 dostarczanie wody oraz struktur organizacyjnych i powiązań funkcjonalnych między nimi.

§16

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Gminnego Centrum Reagowania na wniosek członka zespołu, w wypadku gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa.
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Gminne Centrum Reagowania, stanowisko kierowania i dyżury uczestników działań.

§17

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia sekretariat Urzędu Gminy.
2. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej kierownicy poszczególnych referatów delegują na polecenie szefa Zespołu pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.
3. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znaczeniach klęski żywiołowej kierownicy referatów na polecenie szefa Zespołu wydzielają na potrzeby Zespołu pomieszczenia służbowe wraz z wyposażeniem techniczno-biurowym w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.

§ 18

W przypadku braku możliwości pracy Zespołu w obiekcie Urzędu Gminy funkcje obiektu zastępczego przejmuje w zależności od decyzji Szefa Zespołu, Kierownik Posterunku Policji w Jastrzębi.

§ 19

Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu:

1. W trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy;
2. W trybie natychmiastowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wymagającej natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych.

§ 20

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy pokój nr 1, a w trybie nadzwyczajnym, miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 21

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 22

O posiedzeniu Zespołu zwołanym w trybie natychmiastowym (nadzwyczajnym) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 23

Szef Zespołu lub jego zastępca może organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 24

Członkowie zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku występowania symptomów lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

§ 25

W czasie obowiązywania klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze własnej lub sąsiednich gmin lub powiatu, zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym.

§26

Szef Zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu również na wniosek zastępcy lub członka zespołu.

§ 27

Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 28

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 29

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowego podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 30

Obieg informacji odbywa się poprzez stanowisko Kierowania w Urzędzie Gminy – dyżurujących członków zespołu, a także przy pomocy stałego dyżuru.

§ 31

Spory kompetencyjne rozstrzyga Szef Zespołu.

§ 32

1. Dokumentami działań i prac zespołu są:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) 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 grupy roboczej o charakterze czasowym;
- 7) raporty odbudowy
- 8) inne niezbędne dokumenty.

2. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa procedury reagowania kryzysowego określające zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, a w szczególności:

- 1) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
- 2) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;

- 3) procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby, ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń;
 3. Plan Zarządzania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakresie dotyczącym tych jednostek.
 4. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:
 - 1) kolejności alarmowania sił ratowniczych;
 - 2) podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi;
 - 3) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego;
 - 4) liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
 - 5) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia.
 5. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:
 - a) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz potencjale ratowniczym;
 - b) projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
 - c) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy
- Raport odbudowy podlega przedstawieniu właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znaczeniach klęski żywiołowej.
6. Integralną częścią protokołu posiedzenia zespołu są załączniki w postaci:
 - a) porządku obrad;
 - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - d) materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
 7. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje Szef Zespołu i jego zastępca, a wyciągi z protokołu otrzymują członkowie zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 33

1. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania planuje w ramach odpowiednich części budżetu Skarbnik Gminy.
2. Zadania inwestycyjne w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są finansowane w miarę możliwości ze środków budżetu gminy.

Inspektor ds. obr. i OC.

INSPEKTOR

.....
mgr Edward Nodzak

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA GMINY JASTRZĘBIA

Lp	ZAGROŻENIA	Służby, straże, komórki organizacyjne gminy														Inne			
		Gminny Zespół Zarządzania Kryz.	Szef Zespołu	Zastępca Szefa Zespołu	Insp. ds. obronnych i OC	Insp. ds. rol. i drog	Insp. ds. ochr. środow. i mienia kom.	Przewodn. R.G	Kier. Post. Policji	Komendant OSP	Kier. ref. ds. infr.	Insp. ds. obsł. i rem. pl. ośw.	Kierownik GOPS	Kierownik SP ZOZ	Gm. lek. wet.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Promieniotwórcze	U	U	U	U	U			U	K	U			U					
2.	Chemiczne	U	U	U	U			U	U	K	U			U					
3.	Biologiczne	U	U	U					U	U				K	U				
4.		U	U	U					U	U				U	K				
5.		U	U	U			K		U	U				U					
6.		U	U	U				U	U	U				K	U				
7.	Katastrofa lotnicza (poza lotniskiem)	U	U	U	U	U		U	U	K	U	U	U	U					
8.	Katastrofa budowlana (budynki. infrastruktura drogowa)	U	U	U	U	U	U	U	U	U	K	U	U	U					
9.	Katastrofa komunikacyjna (drogowa. kolejowa)	U	U	U	U	U	U	U	U	K	U		U	U					
10.	Terroryzm	U	U	U			U	U	U	K	U	U	U	U					
11.	Wysokie temperatury (susza)	U	U		U	U			U	U				K					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
12.	Oblodzenia	U	U	U		K			U	U			U	U					
13.	Niskie temperatury (mrozy)	U	U	U		U			U	K			U	U					
14.	Śnieżyce (obfite opady śniegu)	U	U	U		K	U	U	U	U	U		U	U					
15.	Silne wiatry (huragany)	U	U	U		U	U	U	U	U	K	U	U						
16.	Pożary przestrzenne lasów	U	U	U	U	U	U	U	U	K	U	U	U	U					
17.	Podtopienia	U	U	U	U	U	U	U	U	K	U	U	U	U					
18.	Demonstracje (zamieszki i protesty społeczne)	U	U	U				U	K	U				U					
19.	Zgony(podejrzanie chorób tropikalnych)	U	U	U						U				K					
20.	Plagi owadów	U	U	U		U	K			U				U	U				
21.	Awarie energetyczne	U	U	U		U	U		U	U	K								
22.	Awarie telekomunikacyjne.	U	U	U		U	U				K								

K – koordynator działań – odpowiedzialny za kierowanie działaniami w sytuacji wystąpienia w/w zagrożenia.
U – uczestnik działań – wydzielający siły i środki do działań reagowania, zapobiegania i odbudowy.