

Zarządzenie Nr V/355/2008
Wójta Gminy Baranów
z dnia 24 września 2008r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust.1 w związku art. 7 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. - o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 19 ust.1 i ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku – o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2007 roku, Nr 89, poz. 590), - **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Baranów, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” jako organ opiniodawczo-doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2.

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z powstawaniem ewentualnych zagrożeń,
- 4) opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego,
- 5) opiniowanie gminnego planu ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 3.

W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Wójt Gminy – Przewodniczący Zespołu,
- 2) Kierownik USC w Baranowie – Z-ca Przewodniczącego Zespołu,
- 3) Z-ca Kierownika USC w Baranowie – Sekretarz Zespołu,
- 4) Dyrektor SAMK w Baranowie – członek,
- 5) Kierownik SP ZOZ w Baranowie – członek,
- 6) Prezes OSP w Baranowie - członek,
- 7) Naczelnik OSP w Czołnie - członek,
- 8) informatyk UG Baranów - członek.

§ 4.

W posiedzeniach Zespołu mogą też brać udział przedstawiciele zespolonych służb,

inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole a w szczególności:

- 1) Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Puławach,
- 2) Komendy Powiatowej Policji w Puławach,
- 3) Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Puławach,
- 4) Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Puławach,
- 5) Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Puławach.

§ 5.

1. W zależności od potrzeb w posiedzeniach Zespołu biorą udział wyznaczeni przez Przewodniczącego Zespołu pracownicy UG Baranów i gminnych jednostek organizacyjnych w tym:

- 1) Skarbnik Gminy,
- 2) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie,
- 3) pracownik ds. ochrony środowiska UG Baranów,
- 4) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Baranowie,
- 5) Dyrektor Gimnazjum w Baranowie,
- 6) Dyrektor Gminnego Przedszkola w Baranowie.

2. W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 6.

1. Pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego kieruje jego Przewodniczący – Wójt Gminy, który przy jego pomocy zapewnia na obszarze gminy realizację następujących zadań :

- pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- współdziałania z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- współpraca z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze , poszukiwawcze humanitarne,
- realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej Państwa,
- współdziałanie ze wszystkimi szczeblami administracji rządowej w zakresie informowania i przekazywania poleceń do wykonania w systemie całodobowym dla jednostek ochrony zdrowia w przypadkach awaryjnych losowych , jak również zaburzeń funkcjonowania systemu.

2. Zespół pracuje zgodnie z rocznym planem pracy.

3. W zależności od potrzeb w pełnym składzie , lub ze względu na charakter zagrożenia, w składzie członków wyznaczonych przez Przewodniczącego określonym zapotrzebowaniem tematycznym zadania kryzysowego.

4. .W okresie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub stanów podwyższonej gotowości obronnej państwa Zespół pracuje w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób

wchodzących w jego skład .

§ 7.

Zobowiązuje wszystkich członków Zespołu do zachowania tajemnicy służbowej i innych tajemnic prawnie chronionych z którymi, zapoznali się w związku z pracą w Zespole.

§ 8.

Zadania główne i szczegółowe Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz tryb pracy Zespołu określone zostały w załączniku do zarządzenia.

§ 9.

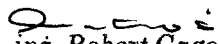
Zgodnie z art. 26 ust.1 i 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym, przy corocznym tworzeniu projektu budżetu Gminy Baranów, Skarbnik Gminy każdorazowo uwzględni fakt konieczności utworzenia w budżecie rezerwy celowej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości przewidzianej w cytowanym przepisie.

§ 10.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi USC w Baranowie i Skarbnikowi Gminy Baranów..

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT

inż. Robert Gagoś

ORGANIZACJA ORAZ TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W BARANOWIE

Rozdział I.

Postanowienia ogólne i struktura organizacyjna Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 1

1. Organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie gminy jest Wójt.
2. Do zadań Wójta w sprawach zarządzania kryzysowego należy:
 - 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem , planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy,
 - 2) zarządzanie , organizowanie i prowadzenie szkoleń ,ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
 - 3) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gmin,
 - 4) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
 - 5) realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
3. Organem pomocniczym Wójta Gminy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego jest Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego
4. Zasady funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego , określają szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu , a także zakres działania jego składu osobowego.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminy Zespół Zarządzania Kryzysowego działający przy Wójcie Gminy Wodzierady , który pełni funkcję organu pomocniczego w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego
 - 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 2.

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy.
W przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej wymagającej natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń , koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze gminy Zespół zbiera się w trybie natychmiastowym.
2. Zespół obraduje każdorazowo w składzie ustalonym przez Przewodniczącego.
3. W posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby nie będące jego członkami , zaproszone przez Przewodniczącego w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej

4. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący , a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji , powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy.

Rozdział II.

Zadania realizowane przez Zespół.

§ 3

Do zadań Zespołu należą w szczególności:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zdarzeń,
2. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
3. opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego

§ 4

Zespół realizuje powyższe zadania poprzez:

1. W zakresie planowania cywilnego :

- 1) opracowanie i aktualizacja planu reagowania kryzysowego, z udziałem podległych jednostek organizacyjnych, służb i straży ,
- 2) opracowanie programów i procedur reagowania kryzysowego, w ramach występowania miejscowych zagrożeń,
- 3) analizę ryzyka wystąpienia zagrożeń,
- 4) nadzór nad sporządzaniem raportów odbudowy i opracowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę,
- 5) kancelaryjno-biurową obsługę Zespołu,
- 6) edukację społeczeństwa,
- 7) podejmowanie działań hamujących zdarzenie, ograniczenie zniszczeń i strat, szacowanie strat i opracowanie raportu odbudowy, opracowywanie projektów zarządzeń lub decyzji Wójta dotyczących wprowadzenia niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka ,
- 8) przygotowanie zapasowego stanowiska kierowania do rozwinięcia oraz stworzenia w nim warunków pracy.

2. W zakresie monitorowania nadzwyczajnych zagrożeń:

- 1) monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
- 2) prowadzenie kart zdarzeń w wypadku uruchomienia grup o charakterze czasowym,
- 3) przygotowanie analiz i bieżących raportów o stanie bezpieczeństwa ludności w gminie,

- 4) organizacja systemu ostrzegania i alarmowania ludności,
- 5) organizacja systemu łączności
- 6) zapewnienie standardowego wyposażenia stanowisk Zespołu,
- 7) pełnienie dobowych dyżurów z uwzględnieniem zmianowości pracy.

6. W zakresie operacji i organizacji działań :

- 1) opracowanie i aktualizowanie procedur działania w ramach przydzielonej funkcji zgodnie z Gminnym Planem Reagowania Kryzysowego,
- 2) koordynowanie działań różnych służb reagowania,, przekazywanie zadań dla podległych jednostek organizacyjnych i służb uczestniczących w reagowaniu kryzysowym,
- 3) kierowanie dodatkowych sił i środków w rejonu o dużym zagrożeniu.

7. W zakresie zabezpieczenia logistycznego:

- 1) ocena i analiza bieżących potrzeb logistycznego zabezpieczenia sił ratowniczych oraz poszkodowanej ludności,
- 2) opracowanie planu zabezpieczenia logistycznego działań ratowniczych,
- 3) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z przebiegu zdarzenia,
- 4) sporządzanie bieżących i okresowych meldunków i sprawozdań,
- 5) koordynowanie czynności związanych z szacowaniem szkód i strat,
- 6) udział w opracowywaniu raportu odbudowy,
- 7) wstępnego bilansu potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.

8. W zakresie opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej :

- 1) prowadzenie oceny i ewidencji potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno bytowej ,
- 2) koordynowanie działań w zakresie pomocy zdrowotnej oraz pomocy socjalno-bytowej dla poszkodowanych,
- 3) udzielanie pomocy społecznej i medycznej dla ludności poszkodowanej,
- 4) gromadzenie danych o osobach poszkodowanych, zaginionych itp.
- 5) organizowanie udziału wolontariatu i organizacji pozarządowych w czasie prowadzenia działań,
- 6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z przebiegu zdarzeń.

Rozdział III.

Dokumentacja działań i prac Zespołu

§ 5

Dokumentami działań i prac Zespołu są :

- 1) roczne plany pracy Zespołu,

- 2) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego,
- 3) plany ćwiczeń zespołu,
- 4) protokoły z posiedzeń zespołu,
- 5) raporty bieżące i okresowe,
- 6) kary zdarzeń,
- 7) raporty odbudowy,
- 8) inne dokumenty w zależności od potrzeb.

§ 6.

1. W skład Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego wchodzi następujące elementy:

- 1) charakterystyka zagrożeń oraz ocena ryzyka ich wystąpienia, w tym mapy ryzyka i zagrożenia powodziowego,
- 2) charakterystyka sił i środków , w tym stan rezerw państwowych oraz ocena możliwości ich wykorzystania,
- 3) analiza funkcjonowania administracji publicznej jej skuteczności i możliwości wykorzystania w sytuacjach kryzysowych,
- 4) przewidywane warianty działań w sytuacjach kryzysowych,
- 5) tryb aktualizacji planu oraz poszczególnych załączników funkcjonalnych.

2. Procedury reagowania kryzysowego określające zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny a w tym :

- a. zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
- b. bilans i tryb uruchamiania sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- c. uruchamianie działań przewidzianych w planie reagowania kryzysowego oraz zasady współdziałania , a także sposoby ograniczenia rozmiarów strat i usuwania skutków zagrożeń .

3) Załączniki funkcjonalne planu głównego określające standardowe procedury operacyjne opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego takie jak:

- a. organizacja łączności między podmiotami realizującymi zadania z zakresu z zakresu zarządzania kryzysowego
- b. organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania
- c. zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń,
- d. organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych,
- e. organizacja opieki społecznej i medycznej z uwzględnieniem planów zabezpieczenia ratownictwa medycznego,
- f. organizacja ochrony przed zagrożeniami radiacyjnymi , biologicznymi i chemicznymi,
- g. wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie reagowania kryzysowego,
- h. zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód,

§ 7.

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) podmiotach kierujących 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 zabezpieczania terenu zdarzenia.

§ 8.

1. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę , a w szczególności :

- a) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
- b) projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
- c) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.

2. Raport odbudowy jest przedstawiony właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie zagrożenia.