

Zarządzenie Nr 0050.397.2014

Wójta Gminy Dąbrowa Zielona z dnia 06 października 2014 roku

w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Działając na podstawie art. 19 ust. 1 i 4 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz.1166), oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu skutecznego zapobiegania sytuacjom kryzysowym na terenie gminy Dąbrowa Zielona powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany w dalszej części Zespołem, w składzie:

- kierownictwo Zespołu:

Szef Zespołu – wójt gminy ,

Zastępca szefa Zespołu – sekretarz gminy,

- koordynatorzy funkcyjni:

Koordynator wykrywania zagrożeń i alarmowania – Podinspektor ds. Organizacyjnych – **Aneta Wojtala**

Koordynator bezpieczeństwa i porządku publicznego – Dzielnicowy Komisariatu Policji w Koniecpolu – **Krzysztof Łuszczek**

Koordynator ratownictwa – Komendant Gminny OSP – **Marian Błaszczyk**

Koordynator ewakuacji -**Tadeusz Ciastko**

Koordynator polityki informacyjnej – Sekretarz Gminy – **Halina Huras;**

Koordynator pomocy humanitarnej, społecznej i wsparcia psychologicznego – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – **Malgorzata Surlej**

Koordynator zabezpieczenia medycznego i sanitarnego – Kierownik NZOZ **lek. med. Sławomir Rachwalik**

Koordynator zabezpieczenia logistycznego i wsparcia – Kierownik USC - **Danuta Struska,**

Koordynator ochrony środowiska – **Katarzyna Sosnecka**

Koordynator odbudowy i ochrony infrastruktury – **Józef Myslek**

Koordynator ochrony rolnictwa i zabezpieczenia weterynaryjnego – **Jolanta Kosińska**

- w zależności od potrzeb, w skład Zespołu mogą wchodzić również specjaliści, eksperci osoby zaufania publicznego lub społecznych organizacji ratowniczych na zaproszenie szefa zespołu.

§ 2

Skład osobowy, organizację oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Dąbrowa Zielona.

§ 4

Finansowanie Zespołu planować w ramach budżetu gminy jako zadanie własne w ramach tworzonej rezerwy celowej w wysokości określonej w art.26 ust.4 cytowanej wyżej ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6

Wykonanie zadania powierzam Zastępcy Szefa Zespołu – Sekretarzowi Gminy.

Wójt Gminy

mgr Maria Włodarczyk

Opracował :Marian Błaszczyk, tel 34-3555018

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
GMINY DĄBROWA ZIELONA**

I. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin określa zadania, tryb pracy, skład oraz siedzibę Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:

2.1. Art. 19 ust. 1,4 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz.1166),

2.2. Zarządzenia nr 0050.397.2014 Wójta Gminy Dąbrowa Zielona z dnia 06 października 2014 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Szefie - należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Zastępcy Szefa – należy przez to rozumieć Zastępcę Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Koordinatorach – należy przez to rozumieć koordinatorów funkcyjnych, odpowiadających za realizację zadań w trakcie realizacji działań zarządzania kryzysowego,

4. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

4.1. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej, będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

II. Zadania i tryb pracy Zespołu:

1. Do zadań Zespołu należy:

- udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego realizacja w sytuacji kryzysowej,
- ogłaszanie alarmu w strefie zagrożonej przy pomocy dostępnych środków technicznych, łączników gońców itp. w celu skutecznego strzeżenia ludności o zaistniałym zagrożeniu,
- zarządzenie ewakuacji ludności i zwierząt gospodarskich ze strefy zagrożonej lub podjęcie innych działań chroniących ludność przed utratą zdrowia i życia,
- decydowanie o kierunkach ewakuacji i rejonach rozmieszczenia ewakuowanej ludności,
- wyznaczenie miejsc oraz sił i środków do udzielenia pomocy osobom poszkodowanym,
- decydowanie o użyciu sił ratowniczych (straży pożarnych, policji, służby zdrowia, służb weterynaryjnych itp.),
- decydowanie o powołaniu wybranych specjalistycznych jednostek organizacyjnych obrony cywilnej do udziału w akcji ratowniczej lub jej zabezpieczeniu,
- decydowanie o pobraniu niezbędnego sprzętu do prowadzenia akcji ratowniczej wraz z obsługą w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych,
- podejmowanie decyzji dotyczących zakresu prowadzenia akcji ratowniczej i reagowanie na występujące zakłócenia w realizacji podjętych przedsięwzięć,
- analizowanie przebiegu akcji ratunkowej, jej skuteczności i efektów,
- utrzymywanie stałego kontaktu z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnymi Centrami Zarządzania sąsiednich gmin w sprawach wymiany informacji i ewentualnego współdziałania w likwidacji skutków sytuacji kryzysowej.

2. Koordynatorzy wykonują swoje zadania wynikające z załączników funkcjonalnych znajdujących się w Planie Zarządzania Kryzysowego, odpowiadając za ich realizację.
3. Realizacja zadań Zespołu, ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych, w trakcie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.
4. Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy:
 - 4.1. W fazie zapobiegania - Zespół podejmuje działania, które eliminują mogące wystąpić zagrożenia oraz uczestniczy w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
 - 4.2. W fazie przygotowania - Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia zagrożenia oraz przygotowuje propozycje działań i przedstawia wójtowi wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechanie działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
 - 4.3. W fazie reagowania - Zespół przekazuje zadania dla sił biorących udział w zwalczaniu zdarzenia kryzysowego i koordynuje ich działanie mające na celu ograniczenie szkód i strat,
 - 4.4. W fazie odbudowy - Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania oraz odtworzenia kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury energetycznej, paliwowej, transportowej, dostarczenia wody i telekomunikacyjnej.
5. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
 - 5.1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef lub Zastępca Szefa:
 - 5.1.1. W trybie zwyczajnym – zgodnie z planem pracy,
 - 5.1.2. W trybie nadzwyczajnym (alarmowym) – w przypadku możliwości pojawienia się sytuacji kryzysowej.
6. Posiedzeniami zespołu kieruje Szef lub Zastępca Szefa w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi sprawowanie tej funkcji.
7. Szef Zespołu kieruje i koordynuje współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych działających na obszarze gminy w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobieganie skutkom klęsk żywiołowych i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków.
8. Do zadań szefa Zespołu należy:
 - 8.1. Przygotowanie rocznego planu pracy zespołu.
 - 8.2. Opracowanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.
 - 8.3. Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu.
 - 8.4. Zawiadomienie o terminie posiedzeń.
 - 8.5. Zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami zespołu,
 - 8.6. Inicjowanie i organizowanie prac zespołu.
9. Do zadań zastępcy szefa Zespołu należy:
 - 9.1. Nadzór nad realizacją przedsięwzięć związanych z gospodarką wodną, rolno-hodowlaną, ochroną przeciwpowodziową wynikającą z Planów.
 - 9.2. Współdziała ze wszystkimi instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego.
 - 9.3. Koordynuje wszelkie działania operacyjne i organizacyjne.
 - 9.4. Ustala bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków klęsk żywiołowych.
10. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Dąbrowa Zielona mieszczący się przy ul. Pl. Kościuszki nr 31 w Dąbrowie Zielonej, w którym odbywają się posiedzenia planowe.
 - 10.1. W sytuacjach szczególnych, posiedzenia mogą być organizowane w innych miejscach wskazanych przez Szefa.
11. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia sekretariat Urzędu Gminy.

III. Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

-kierownictwo Zespołu:

Szef Zespołu – wójt gminy ,

Zastępca szefa Zespołu – sekretarz gminy,

- koordynatorzy funkcjni:

Koordynator wykrywania zagrożeń i alarmowania – Podinspektor ds. Organizacyjnych – **Aneta Wojtala**

Koordynator bezpieczeństwa i porządku publicznego – Dzielnicowy Komisariatu Policji w Koniecpolu – **Krzysztof Łuszczek**

Koordynator ratownictwa – Komendant Gminny OSP – **Marian Błaszczyk**

Koordynator ewakuacji -**Tadeusz Ciastko**

Koordynator polityki informacyjnej – Sekretarz Gminy – **Halina Huras;**

Koordynator pomocy humanitarnej, społecznej i wsparcia psychologicznego – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – **Małgorzata Surlej**

Koordynator zabezpieczenia medycznego i sanitarnego – Kierownik NZOZ **lek. med. Sławomir Rachwalik**

Koordynator zabezpieczenia logistycznego i wsparcia – Kierownik USC - **Danuta Struska,**

Koordynator ochrony środowiska – **Katarzyna Sosnecka**

Koordynator odbudowy i ochrony infrastruktury – **Józef Mysiek**

Koordynator ochrony rolnictwa i zabezpieczenia weterynaryjnego – **Jolanta Kosińska**

IV. Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu.

1. Z posiedzeń zespołu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać porządek i treść posiedzenia, podjęte ustalenia, wnioski, decyzje itp. oraz wykaz uczestników.

2. Zespół, w trakcie posiedzeń wypracowuje decyzje i wydaje wytyczne lub zalecenia, określając terminy wykonania postawionych zadań, a także wyznacza osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

3. Protokoły lub wyciągi z protokołów posiedzeń doręcza się wszystkim osobom, których dotyczą ustalenia i podjęte decyzje.

4. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- roczny plan pracy,
- gminy plan zarządzania kryzysowego,
- plany ćwiczeń,
- protokoły posiedzeń,
- raporty bieżące i okresowe,
- raporty odbudowy,
- inne niezbędne dokumenty.

V. Postanowienia końcowe.

1. Szef Zespołu decyduje o zakresie przekazywanych informacji środkom masowego przekazu.

2. Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje wyłącznie Szefowi Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.

3. Szef Zespołu decyduje o zaproszeniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu.

4. Propozycje zmian w regulaminie zgłaszają członkowie Zespołu.

Opracował: Marian Błaszczyk, tel. 34-3555018

Wójt Gminy

mgr Maria Włodarczyk