

ZARZĄDZENIE Nr 118 /2011
BURMISTRZA GMINY RYMANÓW
z dnia 22 lipca 2011 r.

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. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)*

Burmistrz Gminy Rymanów

zarządza co następuje

§1

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „GMINNYM ZESPOŁEM” w następującym składzie:

- SZEFA GMINNEGO ZESPOŁU
- ZASTĘPCA SZEFA GMINNEGO ZESPOŁU
- ZASTĘPCA SZEFA GMINNEGO ZESPOŁU
- GRUPY ROBOCZE o charakterze stałym i czasowym, których skład osobowy określa Załącznik Nr 1.

§2

1. Schemat organizacyjny GMINNEGO ZESPOŁU określa Załącznik Nr 2
2. Szczegółowy zakres zadań GMINNEGO ZESPOŁU określa Regulamin, stanowiący załącznik Nr 3

§ 3

Zobowiązuję SZEFA GMINNEGO ZESPOŁU do:

1. Koordynacji działań służb określonych w gminnym planie zarządzania kryzysowego w wypadku zaistnienia zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej.
2. Koordynacji prac związanych z aktualizacją i doskonaleniem gminnego planu zarządzania kryzysowego gminy.
3. Dokonywania niezbędnych uzgodnień z podmiotami ustawowo odpowiedzialnymi za podjęcie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 4

Obsługę biurowo-kancelaryjną GMINNEGO ZESPOŁU zapewnia Urząd Gminy w Rymanowie.

§ 5

Funkcjonowanie GMINNEGO ZESPOŁU finansowane jest z budżetu gminy.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 52/2003 Burmistrza Gminy Rymanów z dnia 01 kwietnia 2003 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ GMINY
Wojciech Parbaniec

REGULAMIN
BIEŻĄCYCH PRAC GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO,
UTWORZENIA GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
ORAZ DZIAŁAŃ W SYTUACJACH ZAGROZEŃ KATASTROFĄ NATURALNĄ
LUB AWARIĄ TECHNICZNĄ
NOSZĄCĄ ZNAMIONA KLĘSKI ŻYWIŁOWEJ

Na podstawie art. 12 ust 5 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. *o stanie klęski żywiołowej* (Dz. U. Nr 62, poz. 558 zm. z 2002 r. Nr 74, poz. 676.) oraz art.19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku *o zarządzaniu kryzysowym* (Dz. U. Nr 89 poz. 590) oraz Zarządzenia Nr 118/2011 Burmistrza Gminy Rymanów z dnia 22 lipca 2011 r. *w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego* - opracowuje się niniejszy regulamin bieżących prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego obowiązujący na terenie Gminy Rymanów.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

Regulamin bieżących prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej, zwany dalej REGULAMINEM określa:

- 1) zakres działań Burmistrza
- 2) zakres działań i bieżące prace Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „GMINNYM ZESPOŁEM”
- 3) organizację GMINNEGO ZESPOŁU,
- 4) sposób funkcjonowania GMINNEGO ZESPOŁU,
- 5) zakres zadań szefa i zastępcy GMINNEGO ZESPOŁU
- 6) zakres działań grup roboczych GMINNEGO ZESPOŁU o charakterze stałym i czasowym.

§2

Ilekroć w REGULAMINIE jest mowa o:

- 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Rymanów,
- 2) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Rymanów,
- 3) **Szefie i Zastępcach Szefa** – należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i jego Zastępców,
- 4) **grupach roboczych** – należy przez to rozumieć grupy robocze Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego o charakterze stałym, które stanowią **GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO** lub czasowym,
- 5) **klęsce żywiołowej** – rozumie się przez to katastrofę naturalną lub awarię techniczną, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach, a pomoc i ochrona mogą być skutecznie podjęte tylko przy zastosowaniu nadzwyczajnych środków, we współdziałaniu różnych organów i instytucji oraz specjalistycznych służb i formacji działających pod jednolitym kierownictwem,
- 6) **katastrofie naturalnej** – rozumie się przez to zdarzenie związane z działaniem sił natury, w szczególności wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, długotrwałe występowanie ekstremalnych temperatur, osuwiska ziemi, pożary, susze, powodzie, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, masowe występowanie szkodników, chorób roślin lub zwierząt albo chorób zakaźnych ludzi albo też działanie innego żywiołu,
- 7) **awarii technicznej** – rozumie się przez to gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego, lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości.

§3

1. **GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO** jest komórką organizacyjną Urzędu Gminy,
2. **GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO** stanowią grupy robocze utworzone spośród osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy, gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych
3. Siedzibą **GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO** jest budynek

Urzędu Gminy w Rymanowie
ul. Mitkowskiego Nr 14 A
Gmina – Rymanów
Powiat – krośnieński
Województwo - podkarpackie

§4

1. Urząd jest czynny w dniach roboczych tygodnia:
 - a. w poniedziałek i środę w godzinach od 7.⁰⁰ do 16.⁰⁰
 - b. w pozostałych dniach w godzinach od 7.⁰⁰ do 15.⁰⁰

2. W stanach klęski żywiołowej siedziba GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO czynna jest także w niedzielę i święta oraz dni powszechnie wolne od pracy i dni robocze w godzinach ustalonych dyżurów całą dobę.

Rozdział II

Zakres działań Burmistrza

§5

1. W czasie stanu klęski żywiołowej działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia kieruje Burmistrz, jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono tylko na obszarze gminy.
2. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Burmistrz może:
 - 1) wydawać polecenia wiążące
 - a. organom jednostek pomocniczych utworzonych przez gminę,
 - b. kierownikom jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę,
 - c. kierownikom jednostek ochrony przeciwpożarowych działających na obszarze gminy,
 - d. oraz kierownikom jednostek organizacyjnych czasowo przekazanych przez właściwe organy do jego dyspozycji i skierowanych do wykonywania zadań na obszarze gminy,

- 2) występować z wnioskami o wykonanie niezbędnych czynności do kierowników innych jednostek organizacyjnych niż wyżej wymienione, działających na obszarze gminy.

§6

1. W zakresie działań prowadzonych w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Burmistrz podlega staroście, a starosta wojewodzie.
2. W razie niezdolności do kierowania lub niewłaściwego kierowania działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia wojewoda z inicjatywy własnej lub na wniosek starosty może zawiesić uprawnienia Burmistrza oraz wyznaczyć pełnomocnika do kierowania tymi działaniami.

§7

Burmistrz, albo jego pełnomocnik w drodze zarządzenia albo decyzji wprowadza niezbędne ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela w stanie klęski żywiołowej dla:

- 1) osób fizycznych zamieszkałych lub czasowo przebywających na obszarze, na którym został wprowadzony stan klęski żywiołowej,
- 2) osób prawnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, mających siedzibę lub prowadzących działalność na obszarze, na którym został wprowadzony stan klęski żywiołowej.

§8

Burmistrz wykonuje, działania w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia, przy pomocy GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO,

§9

1. Burmistrz zarządza co najmniej raz w roku ćwiczenia realizowane przez GMINNY ZESPÓŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO w pełnym składzie określając:
 - 1) ich cel,
 - 2) główne zadania,
 - 3) przebieg.
2. Po przeprowadzonych ćwiczeniach szef zespołu przedstawia burmistrzowi raport z ćwiczeń.

Rozdział III

Zakres działań i bieżące prace GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§10

GMINNY ZESPÓŁ działa na terenie gminy, na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza.

§11

1. ZESPÓŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO stanowi organ opiniodawczo-doradczy Burmistrza w zakresie zapobiegania skutkom klęski żywiołowej.
2. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia GMINNY ZESPÓŁ pracuje w czterech fazach:
 - 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 dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń,
 - 4) **w fazie odbudowy** – podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz otwarcie kluczowej dla funkcjonowania infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody .
3. Działania określone w ust. 2 pkt. 1) i 2) są realizowane przez GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO.
4. Działania określone w ust. 2 pkt. 3) i 4) są realizowane przez GMINNY ZESPÓŁ w pełnym składzie.

§12

Do zadań GMINNEGO ZESPOŁU należy w szczególności:

- 1) monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji,
- 2) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej,
- 3) opracowywanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego,
- 4) planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na niższym szczeblu administracji publicznej,
- 5) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
- 6) realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

§13

Dokumentami działań i prac GMINNEGO ZESPOŁU są:

- 1) roczne plany pracy,
- 2) plany reagowania kryzysowego,
- 3) plany ćwiczeń,
- 4) protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
- 5) raporty bieżące i okresowe,
- 6) karty zdarzeń, a w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym,
- 7) raporty odbudowy,
- 8) inne niezbędne dokumenty.

Rozdział IV**Organizacja GMINNEGO ZESPOŁU**

§14

GMINNY ZESPOŁ składa się z:

- 1) Szefa
- 2) Zastępców
- 3) Grup roboczych o charakterze stałym i czasowym

§15

Szefa GMINNEGO ZESPOŁU i jego Zastępców wyznacza Burmistrz spośród zatrudnionych w Urzędzie Gminy, gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych osób posiadających wykształcenie specjalistyczne w zakresie zarządzania kryzysowego,

§16

Strukturę organizacyjną GMINNEGO ZESPOŁU określa schemat organizacyjny, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 118/20011 Burmistrza Gminy Rymanów z dnia 22 lipca 2011 r.

Rozdział V**Sposób funkcjonowania GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

§17

1. Gminny zespół działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza
2. Pracami GMINNEGO ZESPOŁU kieruje Szef
3. Posiedzenie GMINNEGO ZESPOŁU zwołuje jego Szef na polecenie Burmistrza, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb,
4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, szef może zarządzić posiedzenie GMINNEGO ZESPOŁU GMINNEGO trybie natychmiastowym,
5. Posiedzeniami GMINNEGO ZESPOŁU kieruje szef, a w razie jego nieobecności – zastępca szefa,
6. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowania obowiązków przez zastępcę, szef może wyznaczyć spośród członków GMINNEGO ZESPOŁU osobę pełniącą obowiązki zastępcy,
7. Materiały na posiedzenia GMINNEGO ZESPOŁU przygotowują szefowie grup w ramach zakresu odpowiedzialności,
8. Materiały oraz porządek posiedzenia winny być dostarczone uczestnikom posiedzenia co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.
9. Posiedzenia GMINNEGO ZESPOŁU są protokołowane przez wyznaczonych pracowników.
10. Obsługę kancelaryjno-biurową GMINNEGO ZESPOŁU zapewnia Urząd Gminy.

Rozdział VI

Zakres zadań szefa i zastępcy GMINNEGO ZESPOŁU

§18

1. Szef kieruje pracami GMINNEGO ZESPOŁU
2. Do zadań szefa GMINNEGO ZESPOŁU należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie rocznego planu pracy GMINNEGO ZESPOŁU,
 - 2) opracowanie regulaminu bieżących prac GMINNEGO ZESPOŁU oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
 - 3) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
 - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń,
 - 5) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 6) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami GMINNEGO ZESPOŁU,
 - 7) inicjowanie i organizowanie prac GMINNEGO ZESPOŁU,

§19

W razie nieobecności szefa posiedzeniami GMINNEGO ZESPOŁU kieruje Zastępca

§20

W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi GMINNEGO ZESPOŁU sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami GMINNEGO ZESPOŁU Zastępcy.

Rozdział VII

Zakres działań grup roboczych GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO o charakterze stałym i czasowym.

§21

1. Grupy robocze o charakterze stałym stanowią GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO będące komórką organizacyjną Urzędu Gminy

2. Siedziba GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO powinna być odpowiednio oznakowana, a jego lokalizacja podana do publicznej wiadomości w sposób umożliwiający poinformowanie wszystkich mieszkańców gminy.

§22

Grupami roboczymi GMINNEGO ZESPOŁU o charakterze stałym są:

- 1) grupa planowania cywilnego
- 2) grupa monitorowania prognoz i analiz

§23

Grupami roboczymi GMINNEGO ZESPOŁU o charakterze czasowym są:

- 1) grupa operacji i organizacji działań
- 2) grupa zabezpieczenia logistycznego
- 3) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.

§24

1. Grupy robocze tworzy się spośród osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy, gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych.
2. W skład grup roboczych mogą wchodzić również specjaliści, eksperci, osoby zaufania społecznego, a także przedstawiciele organów administracji publicznej lub społecznych organizacji ratowniczych.
3. Pracami grup GMINNEGO ZESPOŁU kierują szefowie poszczególnych grup.

§25

1. **Do zadań szefa grupy planowania cywilnego** należy koordynacja planowanych działań na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, a ponadto:

- 1) organizowanie pracy w grupie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań,
- 2) opracowywanie rocznych programów pracy sprawozdań z działalności zespołu,
- 3) opracowywanie planów reagowania kryzysowego,
- 4) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem, zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych,
- 5) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 6) udział przy sporządzaniu wstępnych raportów strat i szkód oraz programów odbudowy.

2. Do zadań grupy planowania cywilnego należy w szczególności:

2.1. Faza zapobiegania.

- 1) określenie stref, obszarów, rejonów szczególnie narażonych na wystąpienie zdarzeń mających znamiona klęski żywiołowej oraz sposoby ochrony ludności i mienia na tych obszarach,
- 2) opracowanie koncepcji zintegrowanego programu działań na wypadek wystąpienia zagrożeń mających znamiona klęski żywiołowej,
- 3) ustalanie sposobów informowania, ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek wystąpienia poszczególnych rodzajów zagrożeń,
- 4) ocena przebiegu prowadzonych działań ratowniczych.

2.2. Faza przygotowania:

- 1) opracowanie planu reagowania kryzysowego i planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz bieżąca ich aktualizacja,
- 2) koordynacja zadań wynikających z planów zarządzania kryzysowego i planów operacyjnych ochrony przed powodzią,
- 3) organizowanie szkoleń i ćwiczeń GMINNEGO ZESPOŁU,
- 4) koordynacja przygotowań organizacyjno- operacyjnych i logistycznych na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 5) ocena stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego w gminie.

2.3. Faza reagowania:

- 1) przygotowanie informacji oraz propozycji do decyzji Burmistrza w sytuacjach mających znamiona zdarzeń klęski żywiołowej,
- 2) koordynacja działań związanych z ewakuacją ludności, zwierząt gospodarskich i mienia z obszarów zagrożonych,
- 3) koordynacja użycia sił i środków do ograniczania rozmiarów skutków zdarzeń kryzysowych.

2.4 Faza odbudowy:

- 1) opracowanie zakresu przedsięwzięć likwidacji skutków zdarzeń (plan odbudowy),
- 2) ustalanie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków zdarzeń,

- 3) koordynacja działań związanych z przywróceniem środowiska do stanu istniejącego przed kryzysem.

§ 26

1. **Do zadań Szefa grupy monitorowania, prognoz i analiz** należy zapewnienie ciągłego monitorowania prognozowania i analizy występujących zagrożeń na terenie gminy, a ponadto:

- 1) organizowanie pracy w grupie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań,
- 2) nadzór nad zapewnieniem całodobowej łączności telefonicznej i faksowej dla potrzeb GMINNEGO ZESPOŁU,
- 3) uruchamianie procedur zarządzania w wypadku wystąpienia symptomów zagrożeń,
- 4) zapewnienie bieżących prognoz i analiz o możliwości wystąpienia zagrożeń,
- 5) przekazywanie informacji dla służb ratowniczych oraz ostrzeganie i alarmowanie sił ratowniczych i ludności o zagrożeniu,
- 6) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 7) opracowywanie i przesyłanie dla środków masowego przekazu komunikatów dotyczących zagrożenia ludności.

2. **Do zadań grupy monitorowania, prognoz i analiz** należy w szczególności:

2.1. Faza zapobiegania:

- 1) opracowanie i aktualizacja dokumentacji planistycznej dot. sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej,
- 2) prowadzenie analiz i oceny możliwości wystąpienia negatywnych zdarzeń na obszarze gminy oraz formułowanie wniosków w celu zapobiegania ich wystąpieniu,
- 3) zapewnienie i utrzymywanie całodobowej łączności w celu przekazywania informacji oraz powiadamiania o zagrożeniach,
- 4) tworzenie bazy danych o stanie infrastruktury i możliwości jej wykorzystania dla potrzeb sił ratowniczych oraz bazy danych z zakresu zabezpieczenia warunków przetrwania dla poszkodowanej ludności,
- 5) współpraca z grupami monitorowania, prognoz i analiz wyższych szczebli,
- 6) uczestnictwo w opracowywaniu dokumentacji planistycznej GMINNEGO ZESPOŁU,
- 7) opracowywanie informacji dla potrzeb Burmistrza o sytuacji na terenie gminy.

2.2. Faza przygotowania:

- 1) organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach Zespołu,
- 2) prowadzenie stałego monitoringu, zapewnienie bieżących informacji dla Burmistrza, jednostek administracji samorządowej i środków masowego przekazu o potencjalnych i zaistniałych wydarzeniach społecznych, gospodarczych, politycznych i zdarzeniach o znamionach kryzysu, występujących na terenie gminy;

2.3. Faza reagowania:

- 1) analizowanie, prognozowanie rozwoju powstałych zdarzeń i przebiegu działań, w oparciu o posiadane informacje z terenu zdarzenia,
- 2) współpraca z instytucjami realizującymi stały monitoring środowiska,
- 3) uruchamianie określonych procedur działania w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informowanie w trybie alarmowym podmiotów uczestniczących w akcji ratunkowej o możliwości powstania nadzwyczajnych zagrożeń oraz ostrzeganie i alarmowanie ludności,
- 5) przekazywanie decyzji Burmistrza o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- 6) zbieranie informacji o prowadzonych działaniach i opracowanie informacji dla potrzeb Szefa GMINNEGO ZESPOŁU o sytuacji na terenie gminy,
- 7) dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych na wypadek wystąpienia zagrożeń, noszących znamiona kieszki żywiołowej oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków.

2.4. Faza odbudowy:

- 1) analizowanie sprawozdań i informacji otrzymywanych z Centrów Zarządzania Kryzysowego, zespołonych służb, inspekcji i straży oraz opracowywanie odpowiednich wniosków,
- 2) sporządzanie wstępnych raportów strat i szkód,

§27

1. Do zadań Szefa grupy operacji i organizacji działań należy koordynacja działań ratowniczych prowadzonych przez uczestniczące w akcji podmioty, a ponadto:

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,

- 2) organizowanie akcji ratunkowych w rejonach zagrożonych,
- 3) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń.

2. Do zadań grupy operacji i organizacji działań należy w szczególności:

2.1. Faza zapobiegania:

- 1) uczestnictwo w tworzeniu procedur reagowania na wypadek kieski żywiolowej.
- 2) uczestnictwo w opracowywaniu Planu Reagowania Kryzysowego oraz Planu Ochrony Przed Powodzią w zakresie użycia sił ratowniczych.

2.2.. Faza przygotowania:

- 1) organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach GMINNEGO ZESPOŁU,
- 2) współudział w aktualizacji zasadniczych dokumentów GMINNEGO ZESPOŁU.

2.3. Faza reagowania:

- 1) koordynowanie działań sił ratowniczych w akcjach ratunkowych,
- 2) bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i przedstawianie wniosków w zakresie potrzeb sił i środków.

2.4.. Faza odbudowy:

- 1) dokonywanie ocen przebiegu działań ratowniczych i formułowanie wniosków w tym zakresie,
- 2) opracowywanie programu odtworzenia gotowości sił ratowniczych i potrzeb środków materiałowo-technicznych do ich zabezpieczenia.

§ 28

1. Do zadań Szefa grupy zabezpieczenia logistycznego należy zapewnienie ciągłości zabezpieczenia logistycznego prowadzonych działań, a ponadto:

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 2) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań w grupie,
- 4) posiadanie aktualnych wykazów sił i środków służb ratowniczych oraz formacji obrony cywilnej,

- 5) koordynowanie wykorzystania środków technicznych w prowadzonych akcjach ratunkowych,
- 6) wydawanie poleceń jednostkom organizacyjnym uczestniczącym w akcjach ratunkowych w sprawie przygotowania organizacyjnego do przeprowadzenia akcji.

2. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy w szczególności:

2.1. Faza zapobiegania:

- 1) planowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu kryzysowego,
- 2) tworzenie i utrzymywanie w aktualności bazy danych o terenowej infrastrukturze technicznej w zakresie niezbędnych środków do prowadzenia akcji ratunkowej,
- 3) koordynacja zasobami środków transportu i sprzętu specjalistycznego dla zapewnienia zaopatrzenia sił ratowniczych.

2.2. Faza przygotowania:

- 1) organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu,
- 2) udział w opracowywaniu planu reagowania kryzysowego i planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- 3) współpraca z podmiotami w zakresie użycia sprzętu specjalistycznego do wsparcia działań służb ratowniczych,
- 4) współdziałanie z organami administracji samorządowej w zakresie możliwości wykorzystania sprzętu przeciwpowodziowego będącego na wyposażeniu magazynów przeciwpowodziowych,
- 5) analizowanie posiadanych zasobów żywności i płodów rolnych oraz możliwości ich pozyskania,
- 6) planowanie użycia środków techniczno - materiałowych do prognozowanych obszarów wystąpienia zagrożeń.

2.3. Faza reagowania:

- 1) koordynacja zabezpieczenia logistycznego działań sił ratowniczych i zabezpieczenia potrzeb bytowych poszkodowanej ludności w celu zapewnienia jej warunków przetrwania,

- 2) organizacja zabezpieczenia funkcjonowania infrastruktury na terenach objętych klęską żywiołową
- 3) koordynacja zabezpieczenia logistycznego ewakuacji ludności z terenów zagrożonych.

2.4.. Faza odbudowy:

- 1) ocena i analiza przebiegu działań ratunkowych i pomocowych w zakresie zabezpieczenia logistycznego;
- 2) ustalenie priorytetu w zakresie logistyki podczas odtwarzania gotowości do działań sił ratowniczych i zapasów środków materiałowo -technicznych;
- 3) współ udział w opracowaniu raportów szkód i odbudowy.

§29

1. Do zakresu działania Szefa grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej należy koordynacja przedsięwzięć w zakresie pomocy medycznej i socjalno-bytowej poszkodowanym w wyniku nadzwyczajnych zagrożeń, a ponadto:

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 2) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych,
- 3) udzielenia pomocy dla poszkodowanej ludności w rejonach zagrożonych przez podległe placówki służby zdrowia,
- 4) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 5) realizowanie zadań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej wynikających z Planu Reagowania Kryzysowego.

2. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej należy w szczególności:

2.1. Etap zapobiegania:

- 1) prowadzenie działalności profilaktycznej i organizacyjnej w miejskich, miejsko - gminnych i gminnych ośrodkach pomocy społecznej oraz jednostkach organizacyjnych i instytucjach, powołanych do udzielania pomocy medycznej i socjalno-bytowej w okresie noszącym znamiona klęski żywiołowej,
- 2) planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na niższym szczeblu administracji publicznej.

2.2. Etap przygotowania

- 1) tworzenie zapasów sprzętu jednorazowego i leków na potrzeby poszkodowanych oraz utrzymywanie ciągłości pracy w placówkach służby zdrowia na terenach zagrożonych,
- 2) bieżąca ocena sytuacji w zakresie działania służby zdrowia i pomocy społecznej,
- 3) organizowanie wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu.

2.3. Etap reagowania

- 1) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie koordynacji pomocy humanitarnej,
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy socjalnej i psychologicznej dla ludności dotkniętej klęską,
- 3) prowadzenie ciągłego monitoringu stanu sanitarnego i epidemiologicznego na obszarach dotkniętych klęską żywiołową,
- 4) organizowanie w okresie zagrożenia analiz fizyko-chemicznych i bakteriologicznych na terenach objętych klęską żywiołową,
- 5) organizowanie niezbędnych szczepień profilaktycznych na terenach objętych klęską żywiołową,
- 6) ustalanie potrzeb i rozdział zapasów środków, materiałów sanitarnych i leków oraz pomocy socjalno-bytowej dla dotkniętych klęską żywiołową,
- 7) ustalanie kryteriów rozdziału środków pomocowych,
- 8) koordynacja prac sanitarno-epidemiologicznych, epizootycznych na terenach dotkniętych klęską żywiołową o raz podczas usuwania jej skutków;

2.4. Etap odbudowy

- 1) ocena i analiza akcji pomocowych,
- 2) opracowanie propozycji odbudowy uszkodzonej infrastruktury medycznej i pomocy społecznej,
- 3) odtwarzanie niezbędnych zapasów środków medycznych i socjalnych,
- 4) sporządzanie raportu końcowego wraz z wnioskami.

§30

1. Grupy robocze GMINNYCH ZESPOŁÓW o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy, w którym są usytuowane, z zapewnieniem dobowych dyżurów.
2. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej GMINY ZESPÓŁ pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w Urzędzie Gminy, w którym są usytuowane, w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

Rozdział VIII**Postanowienia końcowe**

§31

Załączniki do REGULAMINU stanowią jego integralną część

§32

Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń i prowadzonych akcji.

§ 33

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GMINY
Wojciech Szabaneć