

ZARZĄDZENIE Nr 23/15
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 19 lutego 2015 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania
Kryzysowego**

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

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, oraz skutecznego zapobiegania sytuacjom kryzysowym na terenie Gminy Szydłowiec powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego(GZZK), zwany dalej „zespołem”, jako organ opiniodawczo-doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego, w składzie:

1. Szef Zespołu – Burmistrz Szydłowca;
2. Zastępcy Szefa Zespołu;
 - 1) Zastępca do spraw Planowania Cywilnego - koordynator bieżących działań Zespołu – inspektor zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 2) Zastępca do spraw Monitorowania Prognoz i Analiz- Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
3. Grupy robocze o charakterze stałym (GCZK):
 - 1) grupa planowania cywilnego;
 - 2) grupa monitorowania, prognoz i analiz;
4. Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - 1) grupa operacji i organizacji działań;
 - 2) grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - 3) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.

§ 2.

1. W skład grupy Planowania Cywilnego powołuje się:
 - 1) Komendanta Straży Miejskiej w Szydłowcu;
 - 2) Z-cę Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 3) Komendanta Miejsko- Gminnego Straży Pożarnej w Szydłowcu;
 - 4) Prezes Wodociągów i Kanalizacji Sp.zo.o w Szydłowcu;
 - 5) Prezes Ciepłowni Miejskiej Sp.zo.o w Szydłowcu;
2. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy, o którym mowa w ust. 1 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach:
 - 1) Zastępcę Powiatowego Komendanta Policji w Szydłowcu;
 - 2) Zastępcę Powiatowego Komendanta Państwowej Straży Pożarnej w Szydłowcu
 - 3) Zastępcę Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej;
 - 4) Zastępcę Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Szydłowcu;
 - 5) Powiatowego Lekarza Weterynarii;
 - 6) Skarbnika Gminy;
 - 7) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowcu;

3. W skład grupy Monitorowania, Prognoz i Analiz powołuje się:
 - 1) Sekretarza Gminy;
 - 2) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowcu;
 - 3) Naczelnika Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 4) Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 5) Dyrektora Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.
4. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy, o której mowa w ust.3 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach przedstawicieli:
 - 1) Komendy Powiatowej Policji w Szydłowcu;
 - 2) Komendy Powiatowej Straży Pożarnej w Szydłowcu;
 - 3) Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu;
 - 4) Powiatowego Lekarza Weterynarii;
 - 5) Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
 - 6) Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w W-wie Inspektorat w Szydłowcu
 - 7) Rady Miejskiej w Szydłowcu;
 - 8) Radcę Prawnego Urzędu Miejskiego.

§ 3.

1. Grupa robocza Planowania Cywilnego podporządkowana jest bezpośrednio Szefowi Zespołu, który kieruje jej działaniem.
2. Grupa Robocza Monitorowania, Prognoz i Analiz podporządkowana jest Zastępcy do spraw Monitorowania, Prognoz i Analiz.
3. Grupy robocze, o których mowa w ust.1, 2, stanowią Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 4.

1. W skład Grupy Operacji i Organizacji Działań powołuje się:
 - 1) Komendanta Straży Miejskiej w Szydłowcu;
 - 2) Komendanta Miejsko-Gminnego OSP w Szydłowcu;
 - 3) Przedstawiciela Rady Miejskiej w Szydłowcu;
 - 4) Osoby ujęte w funkcjonalnym Planie Zarządzania Kryzysowego do reagowania na określone zagrożenia.
2. W skład Grupy Zabezpieczenia Logistycznego powołuje się:
 - 1) Skarbnika Gminy lub Głównego Księgowego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 2) Naczelnika Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego i Budownictwa Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 3) Przedstawiciela Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 4) Komendanta Miejsko-Gminnego OSP w Szydłowcu;
 - 5) Przedstawiciela Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.
3. W skład Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno -Bytowej powołuje się:
 - 1) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowcu;
 - 2) Dyrektora Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu ;
 - 3) Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 4) Kierownika Referatu Działalności Gospodarczej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
 - 5) Przedstawiciele Rady Miejskiej w Szydłowcu.
4. Szef Zespołu może uzupełniać skład grupy, którym mowa w ust.3, poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych, organizacji społecznych charytatywnych oraz specjalistów i ekspertów w zależności od potrzeb.

5. Grupy robocze o charakterze czasowym, o których mowa w ust. 1, 2, 3, podporządkowane są inspektorowi zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.

§ 5.

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

1. Udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego realizacja w sytuacji kryzysowej,
 2. Ogłoszenie alarmu w strefie zagrożonej przy pomocy dostępnych środków technicznych, łączników, gońców itp. w celu skutecznego ostrzeżenia ludności o zaistniałym zagrożeniu,
 3. Zarządzenie ewakuacji ludności i zwierząt gospodarskich ze strefy zagrożonej lub podjęcie innych działań chroniących ludność przed utratą zdrowia i życia,
 4. Decydowanie o kierunkach ewakuacji i rejonach rozmieszczenia ewakuowanej ludności,
 5. Wyznaczenie miejsc oraz sił i środków do udzielenia pomocy osobom poszkodowanym,
 6. Decydowanie o użyciu sił ratowniczych (straży pożarnych, policji, służby zdrowia, służb weterynaryjnych, itp.),
 7. Decydowanie o powołaniu wybranych specjalistycznych jednostek organizacyjnych obrony cywilnej do udziału w akcji ratowniczej lub jej zabezpieczeniu,
 8. Decydowanie o pobraniu niezbędnego sprzętu do prowadzenia akcji ratowniczej wraz z obsługą w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych,
 9. Podejmowanie decyzji dotyczących zakresu prowadzenia akcji ratowniczej i reagowanie na występujące zakłócenia w realizacji podjętych przedsięwzięć,
 10. Analizowanie przebiegu akcji ratunkowej, jej skuteczności i efektów,
 11. Utrzymanie stałego kontaktu z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnymi Zespołami Zarządzania sąsiednich gmin w sprawach wymiany informacji i ewentualnego współdziałania w likwidacji skutków sytuacji kryzysowej.
- Szczegółowy zakres działań określa ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej, oraz ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (z późniejszymi zmianami) .

§ 6.

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:
 - 1) Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
2. Pracami Gminnego Zespołu ZK kieruje Szef Zespołu.
3. Do zadań Szefa Zespołu należy:
 - 1) przygotowanie 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) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
 - 4) zawiadomienie o terminie posiedzeń,
 - 5) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 6) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami zespołu,
 - 7) inicjowanie i organizowanie prac zespołu.
4. Posiedzenia zespołu zwołuje Szef Zespołu- Burmistrz jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zaistniałej sytuacji oraz koordynacji działań ratowniczych Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie w trybie natychmiastowym.

6. Posiedzeniami zespołu kieruje Szef, a w razie jego nieobecności Zastępca Szefa.

Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Szefa Zespołu lub jego Zastępcy odbywa się zgodnie z planem alarmowania znajdującym się w Planie Zarządzania Kryzysowego.

§ 7.

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

§ 8.

1. Dokumentami działań i prac zespołów są:
 - 1) roczne plany pracy;
 - 2) plany zarządzania kryzysowego;
 - 3) plany 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.
2. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, 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. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakresie dotyczącym tych jednostek, a następnie zatwierdzany przez organ administracji publicznej wyższego stopnia.
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 zarządzania kryzysowego;
 - 4) liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
 - 5) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.
5. Raport odbudowy zawierający opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:
 - 1) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
 - 2) projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
 - 3) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy- jest przedstawiany

właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

§ 9.

1. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia zespoły pracują w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
2. W fazie zapobiegania zespoły podejmują działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki.
3. W fazie przygotowania zespoły podejmują 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.
4. W fazie reagowania zespoły podejmują działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
5. W fazie odbudowy zespoły podejmują działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.
6. Działania określone w ust. 2 i 3 są realizowane przez grupy robocze o charakterze stałym.
7. Działania określone w ust. 4 i 5 są realizowane przez zespoły w pełnym składzie.
8. W ramach doskonalenia prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Szef Zespołu -Burmistrz zarządza, co najmniej raz w roku ćwiczenia realizowane przez zespół w pełnym składzie osobowym, określając ich cel, główne zadania i przebieg.

§ 10.

1. Obsługę kancelaryjno –biurową i techniczną Zespołu zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.
2. W warunkach wystąpienia klęski lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej naczelnicy wydziałów Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, na wniosek Szefa Zespołu zobowiązani są do:
 - 1) oddelegowania pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu w zakresie i terminie wskazanym we wniosku;
 - 2) wydzielenia na potrzeby Zespołu pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno-biurowym.

§ 11.

1. Wyposażenie Zespołu gdy funkcjonuje on w budynku Urzędu Miejskiego w Szydłowcu obejmuje:
 - 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w planie reagowania kryzysowego zapewniające ich alarmowanie, dysponowanie i współdziałanie, a także zapewniające przekazywanie informacji kierującym działaniami w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia;
 - 2) system teleinformatyczny kompatybilny z systemami funkcjonującymi w każdym z pozostałych zespołów;
 - 3) specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie systemu, zapewniające możliwości multimedialnej prezentacji danych;
 - 4) mapy operacyjne standardowe i cyfrowe oraz specjalistyczne oprogramowanie prognostyczno-planistyczne, a także dokumentację i procedury dla gminy, powiatu;

- 5) system uruchamiania ostrzegania i alarmowania ludności;
- 6) system rejestracji treści rozmów radiowych i telefonicznych oraz ich archiwizacji;
- 7) awaryjne zasilanie urządzeń końcowych.

§ 12.

Finansowanie funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego planuje się w ramach budżetu gminy.

§ 13.

Zespół działa w oparciu o Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określający szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy Zespołu.

§ 14.

1. Szef Zespołu- Burmistrz decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
2. Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje wyłącznie Szefowi Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Szef Zespołu.
4. Obsługę prasową Zespołu organizuje Sekretarz Gminy.

§ 15.

Traci moc Zarządzenie Nr 14/2012 Burmistrza Szydłowca z dnia 30 stycznia 2012 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szydłowca

/-/

Artur Ludew