

**ZARZĄDZENIE Nr 47/2008**  
**BURMISTRZA MIASTA SZYDŁOWCA**  
**z dnia 11 czerwca 2008r.**

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Działając na podstawie art. 19 ust. 4 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.).

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

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

1. Szef Zespołu – Burmistrz Miasta Szydłowca lub z-ca Burmistrza;
2. Zastępcy Szefa Zespołu;
  - 1) I-szy Zastępca do spraw Planowania Cywilnego - koordynator bieżących działań Zespołu – inspektor zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych UM;
  - 2) Zastępca do spraw Monitorowania Prognoz i Analiz- Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej UM;
3. Grupy robocze o charakterze stałym (GZZK):
  - 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) Sekretarza Gminy;
- 2) Zastępcę Powiatowego Komendanta Policji;
- 3) Zastępcę Powiatowego Komendanta Straży Pożarnej;
- 4) Komendanta Straży Miejskiej
- 5) Inspektora do spraw Ochrony Środowiska UM;
- 6) Zastępcę Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej;
- 7) Zastępcę Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Szydłowcu;
- 8) Prezesa Wodociągów i Kanalizacji Sp. zoo;
- 9) Prezesa Ciepłowni Miejskiej Sp. zoo;

2. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy, o którym mowa w ust. 1 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach:

- 1) Skarbnika UM;
- 2) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowcu;
- 3) Powiatowego Lekarza Weterynarii;
- 4) Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych UM;

3. W skład grupy Monitorowania, Prognoz i Analiz powołuje się:

- 1) Naczelnika Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego , Budownictwa i Geodezji;
- 2) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowcu;
- 3) Skarbnika UM;
- 4) Komendanta Gminnego OSP w Szydłowcu;
- 5) Kierownika Referatu Administracyjno –Kadrowego UM;
- 6) Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych UM;
- 7) pracowników Referatu Administracyjno-Kadrowego UM.

4. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy, o której mowa w ust.3 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach po jednym przedstawicielu:

- Komendy Powiatowej Policji;
- Komendy Powiatowej Straży Pożarnej;
- Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej;
- Powiatowego Inspektora do spraw Ochrony Środowiska;
- Powiatowego Lekarza Weterynarii;
- Powiatowego Wydziału Nadzoru Budowlanego;

- Radcę Prawnego UM.
- Rady Miejskiej

### § 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 (GCZK).

### § 4

1. W skład Grupy Operacji i Organizacji Działań powołuje się:
  - Przedstawiciela Komendanta Państwowej Straży Pożarnej;
  - Przedstawiciela Powiatowego Komendanta Policji;
  - Komendanta Straży Miejskiej;
  - Przedstawiciela Rady Miejskiej;
  - osoby ujęte w funkcjonalnym planie reagowania kryzysowego na określone zagrożenia.
2. W skład Grupy Zabezpieczenia Logistycznego powołuje się:
  - Sekretarza UM;
  - Naczelnika Wydz. Zagospodarowania Przestrzennego, Budownictwa i Geodezji UM;
  - Naczelnika Wydziału Organizacyjnego UM;
  - Komendanta Gminnego OSP;
  - Kierownika Referatu Funduszu Interwencyjnego, Robót Publicznych i Zieleni Miejskiej;
  - Naczelnika Wydziału Finansowego UM.
3. W skład Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno -Bytowej powołuje się:
  - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
  - Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej;
  - Naczelnika Wydziału Edukacji, Rozwoju i Promocji UM;
  - Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych UM;
  - Naczelnika Wydz. Zagospodarowania Przestrzennego, Budownictwa i Geodezji UM;
4. Szef Zespołu może uzupełniać skład grupy, którym mowa w ust.3, poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach przedstawicieli 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 Zastępcy do spraw Planowania Cywilnego.

## § 5

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

1. Udział w opracowaniu Gminnego Planu Reagowania 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 ZK 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.

## § 6

1. Gminny Zespół ZK działa na podstawie:

- Roczno planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza
- Gminnego Planu Reagowania 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, które nie są członkami zespołu,
- 7) inicjowanie i organizowanie prac zespołu.

4. Posiedzenia zespołu zwołuje Szef Zespołu-Burmistrz, przynajmniej 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 reagowania 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 reagowania 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 Reagowania 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 Reagowania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakre-

się 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 reagowania 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 pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Szef Zespołu-Burmistrz zarządza, co najmniej raz w roku ćwiczenia realizowane przez zespół w pełnym składzie, określając ich cel, główne zadania i przebieg.

## § 10

1. Obsługę kancelaryjno –biurową i techniczną Zespołu zapewniaj Wydział Organizacyjny Urząd Miejskiego.

2. W warunkach wystąpienia klęski lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej Naczelnicy Wydziałów UM, 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

W przypadku braku możliwości pracy Zespołu w budynku UM decyzją Burmistrza zostanie wskazane zastępcze miejsce pracy GZZK.

## § 12

1. Wyposażenie Zespołu w przypadku, gdy funkcjonuje on w budynku UM 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 do realizacji zadań zarządzania kryzysowego, a także dokumentację i procedury dla gminy, powiatu;
- 5) awaryjne plany ewakuacji oraz funkcjonowania właściwego zespołu w miejscach zastępczych;
- 6) system uruchamiania ostrzegania i alarmowania ludności;
- 7) system rejestracji treści rozmów radiowych i telefonicznych oraz ich archiwizacji;
- 8) awaryjne zasilanie urządzeń końcowych.

2. Standard wyposażenia miejsc zastępczych dla prac właściwych zespołów, o których mowa w § 11, odpowiada wymaganiom określonym w § 12

3. Sekretarz UM, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, przygotowuje informację dotyczącą aktualnego wyposażenia Zespołu oraz określa plan potrzeb na rok przyszły z uwzględnieniem wniosków z odbytych ćwiczeń oraz działalności bieżącej.

## § 13

Finansowanie funkcjonowania Zespołu Gminnego planuje się w ramach budżetu gminy.

#### § 14

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

#### § 15

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 – Burmistrzowi lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Szef Zespołu- Burmistrz.
4. Obsługę prasową Zespołu organizuje Sekretarz Gminy.

#### § 16

Traci moc Zarządzenie Nr 25 / 2003 w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania działającego w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej.

#### § 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ SZYDŁOWCA**  
**ANDRZEJ JARZYŃSKI**