

ZARZĄDZENIE Nr 33/16  
BURMISTRZA SZYDŁOWCA  
z dnia 26. lutego 2016 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 (t.j. Dz. U 2013, poz. 1166) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015r, poz. 1515 z późn. zm.), 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 Monitorowania Prognoz i Analiz- Zastępca Burmistrza Szydłowca;
  - 2) Zastępca do spraw Planowania Cywilnego - koordynator bieżących działań Zespołu – inspektor zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
3. Grupy robocze o charakterze stałym (Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego):
  - 1) grupa monitorowania, prognoz i analiz;
  - 2) grupa planowania cywilnego;
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 Monitorowania, Prognoz i Analiz powołuje się:
  - 1) Sekretarza Gminy;
  - 2) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowcu;
  - 3) Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg Urzędu Miejskiego w Szydłowcu
  - 4) Naczelnika Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
  - 5) Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
  - 6) Dyrektora Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.
2. 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 Sanitarно-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. W skład grupy Planowania Cywilnego powołuje się:
  - 1) Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej w Szydłowcu;
  - 2) Kierownika Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
  - 3) Prezes Wodociągów i Kanalizacji Sp.zo.o w Szydłowcu;
  - 4) Prezes Ciepłowni Miejskiej Sp.zo.o w Szydłowcu;
4. 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.

1. Grupa robocza Planowania Cywilnego podporządkowana jest bezpośrednio Szefowi Zespołu, który kieruje jej działaniem.
2. Grupa Robocza Monitorowania, Prognoz i Analiz podporządkowana jest Zastępcy Burmistrza Szydłowca.
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:
  - 2) Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej 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 Inwestycji Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
  - 3) Przedstawiciela Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
  - 4) Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej w Szydłowcu;
  - 5) Przedstawiciela Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
  - 6) Przedstawiciela Referatu Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg 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) Przedstawicieli 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 późn. zmianami).

#### § 6.

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:
  - 1) Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
2. Pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego kieruje Szef Zespołu- Burmistrz Szydłowca.
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 rok.
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 Zastępcy 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;
  - 5) system uruchamiania ostrzegania i alarmowania ludności
  - 6) 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 23/2015 Burmistrza Szydłowca z dnia 19 lutego 2015r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Szydłowca**

**Artur Ludew**

Opr. Jerzy Szadkowski

inspektor zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych.

Akceptacje:

1. Kierownik komórki organizacyjnej przygotowującej projekt zarządzenia:.....
2. Radca prawny:  
Sprawdzono pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.....
3. Skarbnik Gminy :  
Zarządzenie wywołuje skutki finansowych .....
4. Sekretarz Gminy:  
Sprawdzono pod względem zgodności z procedurą.....

**INSPEKTOR**  
ds. Zarządzania Kryzysowego  
Ochrony Ludności i Spraw Obronnych

**Jerzy Szadkowski**

**RADCA PRAWNY**

**Bohdan Szadkowski**  
KPL-R-309

**SKARBNIK GMINY**

**mgr Iwona Czarnota**

**SEKRETARZ GMINY**

**Dorota Kubiś**

ZATWIERDZAM  
**BURMISTRZ!**  
  
**Artur Ludew**  
Szef

Gminnego Zespołu  
Zarządzania Kryzysowego

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W SZYDŁOWCU

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa zadania Zespołu i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
  - 1) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Szydłowca.
  - 2) Miasto Szydłowiec – należy przez to rozumieć miasto i gminę Szydłowiec.
  - 3) UM – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szydłowcu.
  - 4) Członku Zespołu – należy przez to rozumieć Naczelników oraz pracowników jednostek administracji rządowej zespolonej i niezespolonej , Naczelników Wydziałów Urzędu Miejskiego, innych jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1, 2 ,3 i 4 Zarządzenia Burmistrza Szydłowca Nr ...../16r., a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa.

#### § 2.

##### **Zespół działa na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2013r., poz.1166);
2. Aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej, służb, straży i inspekcji;
3. Zarządzenia Nr ~~33~~./2016 Burmistrza Szydłowca z dnia ~~2.6.2016~~... 2016 roku zmieniającego zarządzenie Nr 23/2015 Burmistrza Szydłowca w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
4. Niniejszego regulaminu .

### ROZDZIAŁ II ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

#### § 3.

##### **Do zadań zespołu należy:**

1. Monitorowanie, planowanie , reagowanie i usuwanie skutków zagrożeń na terenie gminy;
2. Realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
  - a) Realizacja zaleceń do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
  - b) Opracowanie, aktualizowanie i przedkładanie staroście do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
3. Uczestniczenie w organizowanych szkoleniach, ćwiczeniach i treningach z zakresu

- reagowania na potencjalne zagrożenia;
4. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
  5. Realizowanie polityki informacyjnej na potrzeby zarządzania kryzysowego.

#### § 4.

### 1. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

#### 1) w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie i skatalogowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze miasta,
- b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,
- d) opracowanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowanych przez inne instytucje i służby,
- e) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki potencjalnych zagrożeń,
- f) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania przeznaczonych na finansowanie zadań realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu,
- g) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonania zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- h) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym,

#### 2) w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia gminnego zespołu zarządzania kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
- c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,
- d) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno – prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- e) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu ( wszystkie fazy zarządzania kryzysowego),
- f) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu jej udzielania z poziomu powiatowej i wojewódzkiej administracji rządowej,
- g) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi bazy



- danych teleadresowych, materiałowo – sprzętowych, medycznych itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
- h) planowanie i udział w procesie szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
  - i) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno- prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
  - j) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Burmistrza i wszystkie elementy informacyjne systemu zarządzania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w mieście,
  - k) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu likwidacji zagrożeń i usuwania ich skutków na obszarze miasta,
  - l) analiza przebiegu działań i odbudowy oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
  - m) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu do skutecznego prowadzenia działań,
  - n) określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,

### **3) w fazie reagowania:**

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo - ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie na terenie miasta,
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza funkcji kierowania w warunkach wystąpienia potencjalnych zagrożeń na obszarze miasta lub gminy,
- d) zabezpieczenie procesu stałej całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych ( podjętych ) działań oraz współdziałanie ze służbami innych organów administracji publicznej ,samorządowej ,organizacjami pozarządowymi i społecznymi,
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- f) wypracowanie optymalnych propozycji, decyzji i rozwiązań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań,
- g) korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- h) wyegzekwowanie na wszystkich szczeblach zarządzania punktów informacyjnych dla ludności,
- i) wprowadzenie w życie pakietów aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobiegania i likwidacji skutków zagrożeń na obszarze miasta,
- j) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- k) opracowanie raportów z prowadzonych działań,

#### **4) w fazie odbudowy:**

- a) nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielaniu pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywołanych potencjalnym zagrożeniem,
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń,
- c) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- d) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- e) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
- g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtwarzaniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich szczeblach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łączności, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich szczeblach administracyjnych związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- j) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatność miasta na negatywne skutki zagrożeń,
- k) opracowanie projektów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań administracji samorządowej, służb ratowniczych i instytucji w warunkach wystąpienia zagrożeń,
- l) w zależności od sytuacji modyfikowanie i aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, oceny zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- m) opracowanie wniosków Burmistrza i wystąpienia do Starosty Powiatowego, Wojewody Mazowieckiego o pomoc i wsparcie działań.

#### **2. Grupy robocze Zespołu realizują zadania w ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową.**

#### **3. Grupa monitorowania, prognoz i analiz realizuje zadania w zakresie :**

- 1) zapewnienie dyżurów w ośrodku dyspozycyjno – informacyjnym RATUSZ , w systemie 24 godzinnym;
- 2) opracowanie i aktualizacja procedur działania ;
- 3) wykonywanie pilnych prac związanych z zabezpieczeniem mostów i rejonów zagrożonych oraz innych budowli ;
- 4) nadzór nad prowadzeniem obserwacji przez wyznaczone siły Komendy Powiatowej Policji , Państwowej Straży Pożarnej, Straży Miejskiej . Ochotniczych Straży Pożarnych, dostarczanie urządzeń , materiałów , oraz środków transportowych , wraz z obsługą i paliwem itp.;
- 5) kierowanie ewakuacją ludności z zagrożonych terenów;
- 6) zabezpieczenie stałej wymiany informacji z instytucjami szczebla powiatowego i sąsiednimi gminami;

**4. Grupa planowania cywilnego realizuje zadania w zakresie:**

- 1) kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze miasta;
- 2) ustalenie priorytetów, metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli;
- 3) tworzenie warunków do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem przez odpowiedzialne organy administracji;
- 4) koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz jego zgodności z Planem Operacyjnym Funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 5) utrzymanie w stałej gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.

**5. Grupa operacji i organizacji działań realizuje zadania w zakresie :**

- 1) wypracowania założeń do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego;
- 2) przygotowanie planów akcji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) przygotowanie propozycji, decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu;
- 4) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji;
- 5) kalkulacja sił i środków.

**6. Grupa zabezpieczenia logistycznego realizuje zadania w zakresie:**

- 1) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;
- 2) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne;
- 3) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

**7. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej realizuje zadania w zakresie:**

- 1) wypracowanie propozycji, decyzji poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- 2) współdziałania z kierującym ( dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej ( w tym zwierząt);
- 3) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
- 4) koordynacji pomocy humanitarnej oraz akcji pomocowej realizowanej na potrzeby gmin sąsiadujących;
- 5) zabezpieczenie pod względem sanitarno – epidemiologicznym
- 6) zabezpieczenie i zaopatrzenie w żywność.

ROZDZIAŁ III  
ZADANIA CZŁONKÓW  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5.

**Do zadań Szefa Zespołu należy :**

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu ;
- 2) zatwierdzenie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 3) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 5) wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów zagrożeń nie uwzględnionych w Planie Zarządzania Kryzysowego lub wystąpieniu kilku zdarzeń jednocześnie;
- 6) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi;
- 7) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla powiatowego oraz zaangażowanie sił i środków wojska;
- 8) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 9) wydawanie decyzji dotyczących świadczeń rzeczowych i osobistych.

§ 6.

**1. Do zadań Zastępców Szefa Zespołu należy:**

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w życie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 6) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 8) zapewnienie sprawnego działania sieci zarządzania;
- 9) prowadzenie działalności informatycznej.

**2. Do zadań Zastępcy do Spraw Monitorowania i Analiz , oprócz zadań o których mowa w ust. 1, należy:**

- 1) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 2) kierowanie działaniami w zakresie monitorowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń oraz powiększanie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
- 3) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- 4) opracowanie prognoz i analiz zagrożeń;
- 5) wnioskowanie do Szefa Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń jednocześnie;
- 6) wnioskowanie o uruchomienie działania grup roboczych o charakterze czasowym;
- 7) kierowanie działaniem grup roboczych o charakterze czasowym.



**3. Do Zadań Zastępcy do Spraw Planowania Cywilnego oprócz zadań o których mowa w ust. 1 należy:**

- 1) kierowanie opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia w tym koordynowanie opracowania Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie do grupy o charakterze czasowym przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w planach działań;
- 3) nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania;
- 4) kierowanie opracowaniem raportu odbudowy na zakończenie działań.

**§ 7.**

**1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki.**

Realizacja statutowych obowiązków ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach wystąpienia zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, siłami podporządkowanymi oraz innymi podmiotów.

**2. Do zadań członków zespołu należy:**

- 1) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz;
- 2) współdziałanie w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego pod kierownictwem koordynatora;
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach wystąpienia zagrożeń;
- 4) utrzymania sił i środków przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) opracowywanie rocznych planów i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań;
- 7) organizacja współdziałania z jednostkami podległymi, podporządkowanymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze miasta;
- 9) włączenie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 10) stała aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 11) opracowanie Raportu z działań;
- 12) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 13) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 14) zapewnienie ekspertów z danej dziedziny działania;
- 15) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

**§ 8.**

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego na wniosek członka zespołu, w wypadku gdy wystąpiły symptomy potencjalnego zagrożenia.

2. Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów UM i instytucji wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenie oraz informują Szefa Zespołu.

#### ROZDZIAŁ IV

#### OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

##### § 9.

**Posiedzenia Zespołu, zwołuje Szef Zespołu :**

- **w trybie zwyczajnym** – zgodnie z rocznym planem pracy,
- **w trybie alarmowym ( nadzwyczajnym )** - w przypadku wystąpienia symptomów zagrożeń.

##### § 10.

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest gabinet Burmistrza – budynek Urzędu Miejskiego- Ratuszu, Szydłowiec Rynek Wielki 1, a trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

##### § 11.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu co najmniej 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

##### § 12.

O posiedzeniu Zespołu zwołanym w trybie alarmowym ( nadzwyczajnym ) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Wydział Organizacyjny UM określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

##### § 13.

Szef Zespołu lub jego zastępcy mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

##### § 14.

Członkowie Zespołu wymienieni w § 2 i § 4 zarządzenia Nr .../16 Burmistrza Szydłowca z dnia..... 2016 roku pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

##### § 15.

W czasie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego zagrożenia Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym

##### § 16.

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Sekretarz UM przy udziale Naczelników innych Wydziałów UM.

## § 17.

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:
  - 1) Gminnego Plan Zarządzania Kryzysowego;
  - 2) roczny plan pracy;
  - 3) plany ćwiczeń;
  - 4) protokoły posiedzeń Zespołu i grup roboczych;
  - 5) raporty odbudowy;
  - 6) analizy, oceny i opinie;
  - 7) inne niezbędne dokumenty.
2. Dokumentami działań Zespołu są:
  - 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
  - 2) regulamin bieżących prac Zespołu
  - 3) raporty bieżące i okresowe;
  - 4) raporty odbudowy;
  - 5) karty zdarzeń;
  - 6) polecenia, zarządzenia, decyzje;
  - 7) dokumenty graficzno – tekstowe ( mapy, szkice, plany);
  - 8) harmonogramy pełnienia dyżurów w wypadku wystąpienia zagrożeń;
  - 9) inne niezbędne dokumenty.
3. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń, a w szczególności:
  - zadania w zakresie monitorowania, prognozowania i analizowania zagrożeń;
  - zadania w zakresie systemu obiegu informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania w warunkach wystąpienia zagrożenia;
  - bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
  - procedury działań na wszystkich szczeblach administracji w warunkach wystąpienia zagrożenia;
  - zasady współdziałania;
  - sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
4. Plany funkcjonalne określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń, a w szczególności:
  - charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków;
  - zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników;
  - koordynatora i uczestników działań ;
  - bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
  - procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania, sposoby ograniczania strat i usuwania skutków zagrożeń.
5. Plany funkcjonalne są zatwierdzane przez Burmistrza Szydłowca.
6. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.

7. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym do co najmniej stanu pierwotnego.  
Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu wystąpienia zagrożenia.
8. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
  - porządku obrad;
  - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
  - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
  - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
9. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych; ponadto wyciągi z protokołów otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

#### § 18.

1. Finansowanie wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na poziomie gminnym planuje się w ramach budżetu gminy .
2. Finansowanie wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na poziomie krajowym planuje się w ramach budżetu państwa w częściach, którymi dysponują wojewodowie, minister właściwy do spraw wewnętrznych i inni ministrowie kierujący działaniami administracji rządowej oraz centralne organy administracji rządowej.
3. Na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, o których mowa w ust.2, jednostki samorządu terytorialnego otrzymują z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
4. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniejszej niż 0,5 % wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.
5. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego jednostka samorządu terytorialnego może otrzymać dotacje celowe z budżetu państwa.
6. Zasady otrzymywania i rozliczania dotacji, o których mowa w ust.3 i 5, określają zapisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2013, poz. 885, z późn. zm.).

#### § 19.

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

#### § 20.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.



§ 21.

Po wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej ośrodkiem dyspozycyjno – informacyjnym jest sekretariat UM I piętro w budynku urzędu- Ratuszu, Szydłowiec Rynek Wielki 1.

§ 22.

1. W wypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Szef Zespołu wyznacza ze składu osobowego Zespołu zmiany dyżurne, które podlegają również Zastępcy Szefa.

§ 23.

1. Zadania i obowiązki zmian dyżurnych:
  - 1) znać szczegółowo regulamin organizacyjny GZZK
  - 2) istniejące systemy łączności,( funkcjonowanie i posługiwanie się nimi)
  - 3) sposób przekazywania, przyjmowania decyzji i informacji od organów nadrzędnych, współdziałających, podległych i podporządkowanych;
  - 4) przyjmowanie dokumentacji zgodnie z ewidencją;
  - 5) zasady postępowania z otrzymanymi decyzjami, informacjami;
  - 6) prowadzenie dokumentacji.

§ 24.

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpiecza Wydział Organizacyjny UM.

§ 25.

Obieg informacji odbywa się poprzez Wydział Organizacyjny UM i stanowisko zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych.

§ 26.

1. Wskazuje się wydziały, referaty UM i instytucje wiodące w reagowaniu na zagrożenia:
  - 1) promieniotwórcze i chemiczne Komenda Powiatowa PSP w Szydłowcu;
  - 2) biologiczne:
    - a) epidemie i zatrucia –Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Szydłowcu;
    - b) epizootie – Powiatowy Lekarz Weterynarii w szydłowcu z siedzibą w Orońsku;
    - c) epifitozy – Rejonowy Zespół Doradztwa Rolniczego w Szydłowcu;
  - 3) katastrofa budowlana - Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Szydłowcu;
  - 4) wybuch gazu ( terroryzm z materiałami wybuchowymi)- Komenda Powiatowa Policji;
  - 5) katastrofa komunikacyjna / drogowa, kolejowa - Komenda Powiatowa PSP;
  - 6) awaria urządzeń wodno – kanalizacyjnych – Wodociągi i Kanalizacja Sp z o.o w Szydłowcu;
  - 7) awaria urządzeń ciepłowniczych – Ciepłownia Miejska Sp z o.o w Szydłowcu;
  - 8) pożary przestrzenne - Komenda Powiatowa PSP i Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej w Szydłowcu;
  - 9) demonstracje i zamieszki - Komenda Powiatowa Policji w Szydłowcu;
  - 10) plagi owadów - Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska UM;
  - 11) awarie energetyczne – Rejon Energetyczny w Szydłowcu, Referat Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg UM;
  - 12) silne wichury i huragany – Referat Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg UM, Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska UM, Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej w Szydłowcu;
  - 13) śnieżyce - Referat Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg UM, Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej w Szydłowcu; ;

- 14) pomoc bezdomnym i niezaradnym życiowo- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu.

Opracował: Jerzy Szadkowski-inspektor zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych UM.