

138

ZARZĄDZENIE Nr 0152/22 /2006
WÓJTA GMINY JASIENICA
W sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania
z dnia 3.07. 2006r.

Na podstawie art. 12 ust. 1, 3 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z 2002 r.) oraz § 3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji i ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 215, poz. 1818 z 2002 r.)

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuje się Gminny Zespół Reagowania (GZR), zwany dalej „zespołem”

§ 2

1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) szef gminnego zespołu - Wójt Gminy
- 2) zastępca szefa gminnego zespołu - Inspektor ds. OC (Koordynator Programów Kryzysowych)
- 3) grupy robocze gminnego zespołu o charakterze stałym:
 - a) grupa planowania cywilnego;
 - Zastępca Wójta (Koordynator Ewakuacji),
 - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (Koordynator Ochrony Środowiska i Rolnictwa),
 - Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego i Budownictwa (Koordynator Odbudowy),
 - Skarbnik Gminy (Koordynator Zabezpieczenia Logistycznego),
 - Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych (Koordynator Polityki Informacyjnej),
 - Podinspektor Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych (Grzegorz Marsowicz),
 - Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli,
 - Komendant Komisariatu Policji (Koordynator Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego),
 - b) grupa monitorowania, prognoz i analiz:
 - Komendant gminnych OSP (Koordynator Ratownictwa),
 - Inspektor Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – Anna Jończy (Koordynator Wykrywania Zagrożeń i Alarmowania),
 - Kierownik Samodzielnego Gminnego ZOZ (Koordynator Zabezpieczenia Medycznego),
 - Inspektor Referatu Rozwoju Gospodarczego i Budownictwa (Marek Stojanowski),
 - Lekarz Weterynarii - Andrzej Zawłocki (Koordynator Zabezpieczenia Weterynaryjnego),
 - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (Koordynator Pomocy Społecznej i Humanitarnej),
- 4) grupy robocze gminnego zespołu o charakterze czasowym:
 - a) grupa operacji i organizacji działań;
 - przedstawiciel PSP,
 - dzielnicowi Komisariatu Policji,
 - komendanci OSP,

- b) grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - Inspektor Referatu Rozwoju Gospodarczego i Budownictwa (Barbara Bazyl),
 - Główna Księgowa,
 - Inspektor Referatu Rozwoju Gospodarczego i Budownictwa (Aleksandra Handzel),
 - Inspektor Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (Tadeusz Pieszka),
 - Inspektor Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych (Alicja Cebulak),
- c) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej;
 - SG ZOZ (Bogusława Lorańczyk),
 - Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
 - pracownik GOPS (Jolanta Pieszka),
- d) obsługa kancelaryjno-biurowa;
 - Krystyna Kędroń,
 - Maria Chelmecka.

2. Wójt gminy w zależności od uzasadnionych potrzeb, do składu wyżej wymienionych grup może powołać specjalistów, ekspertów, osoby zaufania społecznego, a także przedstawicieli organów administracji publicznej lub społecznych organizacji ratowniczych.

§ 3

Do zadań gminnego zespołu należy: zapobieganie i usuwanie skutków klęski żywiołowej na terenie gminy w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

§ 4

W sytuacji klęski żywiołowej lub zdarzenia noszącego znamiona klęski żywiołowej, stosownie do rodzaju zagrożeń gminny zespół koordynuje działania poprzez:

Gminne Centrum Reagowania zlokalizowane w Urzędzie Gminny Jasienica p. 201

we współpracy z Powiatowym Centrum Reagowania Kryzysowego zlokalizowanym w JRG Nr 1 PSP Bielsko – Biała ul. Grunwaldzka 20a.

§ 5

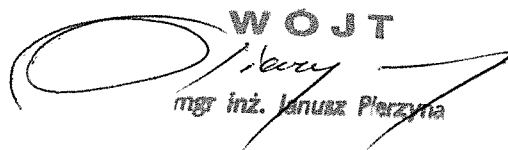
Tryb pracy oraz zadania zespołu, a także zakres obowiązków grup roboczych, określa „Regulamin Organizacyjny (Pracy) GZR”- stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy 1/03 z dnia 01 kwietnia 2003 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



 WÓJT

 mgr inż. Janusz Pierzyna

REGULAMIN ORGANIZACYJNY (PRACY) GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§1

1. Regulamin organizacyjny Gminnego Zespołu Reagowania określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także zakresy działania jego grup stałych i czasowych.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Reagowania Gminy Jasienica
 - 2) Szefie Zespołu - należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Reagowania Gminy Jasiernica;
 - 3) Gmina - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jasienica..
 - 4) GCR – należy rozumieć Gminne Centrum Reagowania.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU

§2

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szef Zespołu
- 2) Zastępca Szefa Zespołu
- 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) grupa planowania cywilnego;
 - b) grupa monitorowania, prognoz i analiz.
- 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) grupa operacji i organizacji działań;
 - b) grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - c) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej.
 - d) obsługa kancelaryjno-biurowa

§3

Grupy robocze o charakterze stałym stanowią Gminne Centrum Reagowania (GCR).

W GCR, dyżury pełnią:

- 1) wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

III. TRYB PRACY

ZESPOŁU

§4

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

§5

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Szef na polecenie, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze Gminy Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
3. Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu wyznaczonemu przez siebie zastępcy.
4. Obsługę kancelaryjną - biurową zapewnia Urząd Gminy.

IV. ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ZESPÓŁ

§6

Do zadań Zespołu należą w szczególności:

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

§7

Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:

- 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) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- 5) przewodniczenie posiedzeniom;

- 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu; dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

§8

Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze stałym są następujące:

I. Zadania grupy planowania cywilnego:

- a. określenie występowania i kategoryzacja miejscowych zagrożeń;
- b. opracowywanie i uaktualnianie planu reagowania kryzysowego oraz planu operacyjnego ochrony przed powodzią;
- c. opracowywanie programów i procedur reagowania kryzysowego;
- d. szacowanie strat oraz opracowywanie raportów odbudowy;
- e. planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń;
- f. opracowanie i aktualizacja bazy danych GCR,
- g. przygotowywanie posiedzeń zgodnie z rocznym planem pracy;
- h. tworzenie warunków dla współdziałania różnych podmiotów ratowniczych i organizacji pozarządowych (system umów i porozumień)
- i. przedstawianie propozycji dotyczących treści wniosku Burmistrza Miasta wprowadzenie stanu klęski żywiołowej, w tym także zakresu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela;

2. Zadania grupy monitorowania, prognoz i analiz:

- a. bieżąca analiza możliwości wystąpienia zagrożeń;
- b. formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń;
- c. uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu alarmowania;
- d. prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego;
- e. obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Gminnego Zespołu: zadań, raportów, sprawozdań itp.;
- f. zapewnienie standardowego wyposażenia stanowiska dyspozytorskiego i stanowisk pomocniczych w Centrum Reagowania dla służb dyżurnych Zespołu oraz utrzymanie ich we właściwym stanie technicznym;
- g. prowadzenie „Kart Zdarzeń” w wypadku uruchamiania grup o charakterze czasowym;
- h. zapewnienie całodobowego dyżuru w Centrum Reagowania;
- i. prowadzenie raportów odbudowy.

§9

Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym są następujące:

I. Zadania realizowane przez grupę operacji i organizacji działań:

- a. prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożenia oraz prognozowanie jego rozwoju;
- b. przygotowanie możliwych wariantów likwidacji skutków zagrożenia;
- c. koordynowanie działań służb oraz jednostek organizacyjnych;

- d. sprawowanie nadzoru i kontroli nad bezpośrednimi działaniami w tym szczególnie nad systemem kierowania operacją;
- e. prowadzenie niezbędnej dokumentacji z przebiegu zdarzenia;
- f. sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań do Centrum Reagowania Starosty;

2. Zadania realizowane przez grupę zabezpieczenia logistycznego:

- a. zarządzanie zasobami a w tym:
 - prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez siły ratownicze oraz poszkodowaną ludność;
 - określenie priorytetów w zaopatrzeniu;
 - pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności;
 - określenie miejsc składowania zasobów;
 - organizowanie dystrybucji materiałów, sprzętu i usług;
- b. opracowywanie planu wsparcia logistycznego działań ratowniczych;
- c. udział w opracowywaniu Raportu Odbudowy;
- d. sporządzanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań w części dotyczącej logistyki.

3. Zadania realizowane przez grupę opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:

- a. planowanie, ocena i ewidencja potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej;
- b. koordynowanie pomocy medycznej poszkodowanym oraz transportu rannych;
- c. prowadzenie bazy danych o zasobach medycznych;
- d. koordynowanie pomocy socjalno-bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- e. opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków i raportów o przebiegu działań w części dotyczącej opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej.

V. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DZIAŁAŃ I PRAC ZESPOŁÓW.

§10

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) gminny plan 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.

§11

1. Gminny Plan Reagowania Kryzysowego określa przedsięwzięcia na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- a. zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;

- b. bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- c. procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

§12

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:

- a. kolejności alarmowania sił ratowniczych;
- b. podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi;
- c. podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego;
- d. liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
- e. sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.

§13

1. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:
 - a. szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
 - b. projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
 - c. wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.
2. Raport odbudowy jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

§14

Warunki techniczne i standardy wyposażenia zespołu powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań, zachowania ciągłości ich działania i wymiany informacji.

Wójt Gminy Jasienica

WOJT
mgr inż. Jacek Pierzyna