

ZARZĄDZENIE NR RZ-54/2020

BURMISTRZA MIASTA SŁAWKOWA

z dnia 18 marca 2020 r.

w sprawie: powołania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego i Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i jego organizacji.

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt. 14 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.).

zarządzam:

§ 1. W celu wykonywania zadań przewidzianych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności dot. zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych na obszarze Gminy Sławków w fazach: planowania, zapobiegania, reagowania i odbudowy p o w o ł u j ę Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego i Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem”.

§ 2. 1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Szef Zespołu - Burmistrz Miasta Sławkowa,
- 2) Zastępca Szefa -Zastępca Burmistrza Sławkowa,
- 3) Grupy robocze o charakterze stałym,
- 4) Grupy robocze o charakterze czasowym.

§ 3. 1. W skład grupy roboczej o charakterze stałym wchodzi:

Grupa planowania cywilnego w składzie:

- 1) Sekretarz Miasta,
- 2) Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich,
- 3) Koordynator Programów Kryzysowych i Obrony Cywilnej,
- 4) Inspektor ochrony ppoż.

Grupa monitorowania, prognoz i analiz w składzie:

- 1) Komendant Straży Miejskiej,
- 2) Strażnicy Straży Miejskiej.

2. W skład grupy roboczej o charakterze czasowym wchodzi:

Grupa operacji i organizacji działań w składzie:

- 1) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji,
- 2) Pełnomocnik Burmistrza ds. Ochrony Środowiska,
- 3) Kierownik Referatu Oświaty i Spraw Społecznych,
- 4) Rzecznik prasowy.

Grupa zabezpieczenia logistycznego, opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej w składzie:

- 1) Kierownik USC,
- 2) Skarbnik Miasta,
- 3) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie,

- 4) Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie,
- 5) Przedstawiciel Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 ds. zaopatrzenia.

§ 4. Zobowiązuję koordynatora programów kryzysowych i OC do sporządzenia i utrzymania w aktualności imiennego wykazu osób powołanych w skład poszczególnych grup roboczych.

§ 5. Grupa planowania cywilnego oraz grupa monitorowania, prognoz i analiz są grupami roboczymi o charakterze stałym.

§ 6. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego mogą wchodzić ponadto specjaliści, eksperci, przedstawiciele organów administracji publicznej lub organizacji ratowniczych skierowani do pracy w Zespole przez swoich przełożonych na wniosek Burmistrza Miasta Sławkowa oraz osoby zaufania społecznego zaproszone przez Burmistrza Miasta Sławkowa,

§ 7. Organizację, zasady działania grup roboczych oraz zasady funkcjonowania zespołu określa Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Sławków stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. Grupa planowania cywilnego zapewnia obsługę merytoryczną oraz kancelaryjno-biurową zespołu.

§ 9. Zadania wynikające z art. 20 ustawy realizuje komórka organizacyjna Urzędu Miasta - Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Należy do nich:

- 1) Całodobowe alarmowanie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego a w sytuacjach kryzysowych zapewnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz dokumentowanie działań podejmowanych przez GCZK,
- 2) Nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- 3) Współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z centrami zarządzania kryzysowego sąsiednich gmin i innymi podmiotami ratowniczymi,
- 4) Współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- 5) Współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- 6) Realizacja zadań Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Sławkowa na potrzeby podwyższania gotowości obronnej Państwa.

§ 10. Zapewnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz dokumentowanie działań podejmowanych przez Zespół realizuje się w oparciu o „Instrukcję służby dyżurnej Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Sławkowie”.

§ 11. Siedzibą ”Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego” jest budynek Straży Miejskiej w Sławkowie przy ul. Mały Rynek 10. Całodobowy telefon interwencyjny **501273949** grupy monitorowania, prognoz i analiz został podany do publicznej wiadomości.

§ 12. Finansowanie realizacji zadań zespołu planuje się w ramach budżetu Urzędu Miasta.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta Sławkowa.

§ 14. Traci moc: Zarządzenie Nr Rz - 57/2011 Burmistrza Miasta Sławkowa z dnia 26 lipca 2011 r. w sprawie: powołania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego i Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i jego organizacji.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Sławkowa

mgr Rafał Adamczyk

REGULAMIN PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) „Zespole” – rozumie się przez to Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego m. Sławków,
- 2) „Szefie Zespołu” – rozumie się przez to Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Burmistrza Miasta,
- 3) Sytuacji kryzysowej – rozumie się przez to sytuację o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- 4) Infrastrukturze krytycznej – rozumie się przez to systemy oraz wchodzące w ich skład powiązane ze sobą funkcjonalnie obiekty, o których mowa w art. 3 pkt 2 w/w ustawy.

§ 2. 1. Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej,
- 3) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej,
- 4) innych przepisów prawa regulujących działania administracji publicznej, służb, inspekcji, straży, w zakresie zarządzania kryzysowego,
- 5) niniejszego zarządzenia.

Rozdział 2. STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA GRUP WCHODZĄCYCH W SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 1. 1. Strukturę organizacyjną Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Sławkowie przedstawia schemat dołączony do regulaminu.

2. Zadania dla grup roboczych Zespołu :

- 1) grupy robocze o charakterze stałym :

a) grupa planowania cywilnego:

- dokonuje oceny sytuacji związanych z ochroną i bezpieczeństwem ludności i jej mienia;
- dokonuje analizy zaistniałej sytuacji i wypracowuje propozycje decyzji w przypadku wystąpienia zagrożeń;
- planuje możliwości wspierania prowadzonych działań ratowniczych;
- planuje i koordynuje wykorzystanie sił i środków uczestniczących w akcji ratowniczej;
- planuje działania zabezpieczające w programach rozwoju gminy i zagospodarowania przestrzennego gminy;
- planuje działania zapewniające bezpieczeństwo i ochronę ludności;

- organizuje współpracę z instytucjami i jednostkami na terenie gminy na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
- zapewnia system łączności z wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację przedsięwzięć reagowania kryzysowego;

b) grupa monitorowania, prognoz i analiz:

- ocenia warunki metrologiczne i ich wpływ na zagrożenie ludności oraz wnioski dotyczące usuwania skutków powstałych nadzwyczajnych zagrożeń;
- ocenia i analizuje występujące zagrożenia dla ludności i mienia na terenie gminy;
- przedstawia propozycje działań profilaktycznych minimalizujących skutki występujących zagrożeń;
- przygotowuje wnioski do planów w zakresie bezpieczeństwa ludności;

2) grupy robocze o charakterze czasowym:

a) grupa operacji i organizacji działań:

- kieruje i koordynuje działaniami służb podczas prowadzenia działań ratowniczych;
- zapewnia współdziałanie z sąsiednimi gminami i Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego w zakresie zapobiegania i usuwania skutków zagrożeń;
- zapewnia bezpieczeństwo i porządek publiczny w trakcie prowadzonych działań ratowniczych;
- przygotowuje karty zdarzeń i raporty odbudowy;
- szacuje koszty prowadzonych działań ratowniczych oraz straty w sprzęcie i infrastrukturze;
- zapewnia obsługę informacyjno-prasową Szefowi Zespołu.

b) grupa zabezpieczenia logistycznego, opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej

- zapewnia możliwości kwaterunkowe, wyżywienie i środki higieny dla zagrożonej ludności;
- szacuje koszty zabezpieczenia materiałowego prowadzonych działań ratowniczych;
- podejmuje i organizuje przedsięwzięcia na rzecz zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych ludności;
- organizuje niezbędną bazę magazynową materiałów i sprzętu do skutecznego przeciwdziałania występującym zagrożeniom;
- planuje niezbędne potrzeby materiałowo - techniczne do prowadzenia skutecznych działań ratowniczych;
- planuje zaspakajanie potrzeb ludności w wodę w warunkach szczególnych;
- ocenia funkcjonowanie zakładów opieki zdrowotnej w warunkach zagrożenia ludności na terenie gminy;
- podejmuje przedsięwzięcia profilaktyczne na rzecz poprawy opieki zdrowotnej;
- przedkłada propozycje i wnioski na rzecz poprawy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej na terenie gminy;
- współpracuje z organizacjami społecznych w zakresie niesienia pomocy ludności poszkodowanej;
- inicjuje niesienie pomocy dla ludności dotkniętej nadzwyczajnymi zagrożeniami.

§ 2. 1. Dokumentację działań i prac zespołu stanowi:

- roczny plan pracy;
- plan zarządzania kryzysowego Miasta Sławkowa;
- plan ćwiczeń;
- protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;

- karty zdarzeń, w przypadkach uruchomienia grupy roboczej o charakterze czasowym, raporty odbudowy;
- inne niezbędne dokumenty prac zespołu.

§ 3. 1. Przedkładane przez członków Zespołu koncepcje likwidacji zagrożeń i usuwania ich skutków, po analizie i akceptacji są wdrażane decyzjami Szefa Zespołu.

Rozdział 3.

ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 1. 1. Posiedzenie gminnego zespołu zwołuje Szef Zespołu.

2. Posiedzenie Zespołu zwołuje się w trybie:

- 1) zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, jednak nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku,
- 2) natychmiastowym – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań.

3. O posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia pisemnie członków Zespołu oraz wybrane w zależności od tematu posiedzenia osoby, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

4. O posiedzeniu zwoływanym w trybie natychmiastowym Szef Zespołu zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od rodzaju zdarzenia osoby za pośrednictwem służby dyżurnej Straży Miejskiej lub służby dyżurnej Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2. 1. Posiedzeniom Zespołu przewodniczy Szef Zespołu.

2. Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia Zespołu podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji oraz na podstawie opinii prezentowanych przez członków Zespołu i zaproszonych osób (ekspertów).

3. W uzasadnionych przypadkach posiedzeniom Zespołu może przewodniczyć Zastępca Szefa Zespołu lub wyznaczona przez Szefa Zespołu osoba spośród członków Zespołu.

§ 3. 1. Obsługę kancelaryjno-biurową posiedzeń Zespołu zapewnia grupa planowania cywilnego.

2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.

3. Protokół z posiedzenia Zespołu zawiera:

- 1) termin i miejsce posiedzenia,
- 2) planowany porządek obrad,
- 3) podpisaną listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
- 4) informację o osobach zaproszonych na posiedzenie, w tym pełniących rolę ekspertów (jeżeli występują),
- 5) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczenia prezentowanych na posiedzeniu informacji, na podstawie których zostały podjęte decyzje,
- 6) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni),
- 7) treść ustaleń i podjętych decyzji,
- 8) inne elementy w zależności od potrzeb,
- 9) protokół z posiedzenia Zespołu podpisują wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW KIEROWNICTWA ZESPOŁU

§ 1. 1. Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na obszarze gminy należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi Miasta wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w "Planie zarządzania kryzysowego Miasta Sławkowa",
- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości, za pośrednictwem rzecznika prasowego urzędu, informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie "Planu zarządzania kryzysowego Miasta Sławkowa".

§ 2. 1. Do zadań i obowiązków Szefa Zespołu należy:

- 1) kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Miasta,
- 2) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a) realizacja zaleceń do "Planu zarządzania kryzysowego Miasta Sławkowa",
 - b) opracowanie i przedkładanie Staroście Będzińskiemu do zatwierdzenia "Planu zarządzania kryzysowego Miasta Sławkowa",
- 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu,
- 4) nadzór nad realizacją zadań związanych z ochroną infrastruktury krytycznej ,
- 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
- 6) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 7) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania miasta w oparciu o analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną przez Zespół koncepcję działania, w szczególności w zakresie:
 - a) ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
 - b) uruchamiania świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wprowadzenia ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w przypadku ogłoszenia stanów nadzwyczajnych,
 - c) uruchamiania systemu alarmowania i powiadamiania,
 - d) sposobów wykorzystania dostępnych sił i środków,
 - e) występowania do starosty będzińskiego o przekazanie dodatkowych sił i środków, w tym użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP, jeżeli sytuacja kryzysowa na terenie miasta przekracza możliwości sił, którymi dysponuje,
 - f) uruchomienia ewakuacji mieszkańców Miasta z terenów zagrożonych,
- 8) informowanie Starosty będzińskiego oraz prezydentów, burmistrzów i wójtów gmin sąsiednich o rozwoju sytuacji kryzysowej mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców sąsiednich gmin,
- 9) przekazywanie do wiadomości publicznej, za pośrednictwem rzecznika prasowego urzędu informacji związanych z zagrożeniami oraz bieżącymi pracami Zespołu,

- 10) wnioskowanie o przyznanie dodatkowych środków finansowych w zakresie likwidacji skutków sytuacji kryzysowych,
- 11) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym, w tym współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w realizacji tych zamierzeń.

2. Do zadań i obowiązków Zastępcy Szefa należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) nadzór nad przygotowywaniem dokumentów Zespołu,
- 3) koordynowanie współdziałania podmiotów uczestniczących w działaniach podejmowanych w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz przy usuwaniu jej skutków,
- 4) zapewnienie sprawnego obiegu informacji,
- 5) przedkładanie Szefowi Zespołu propozycji decyzji wypracowanych przez Zespół,
- 6) bieżący nadzór nad realizacją ustaleń podjętych na posiedzeniach Zespołu.

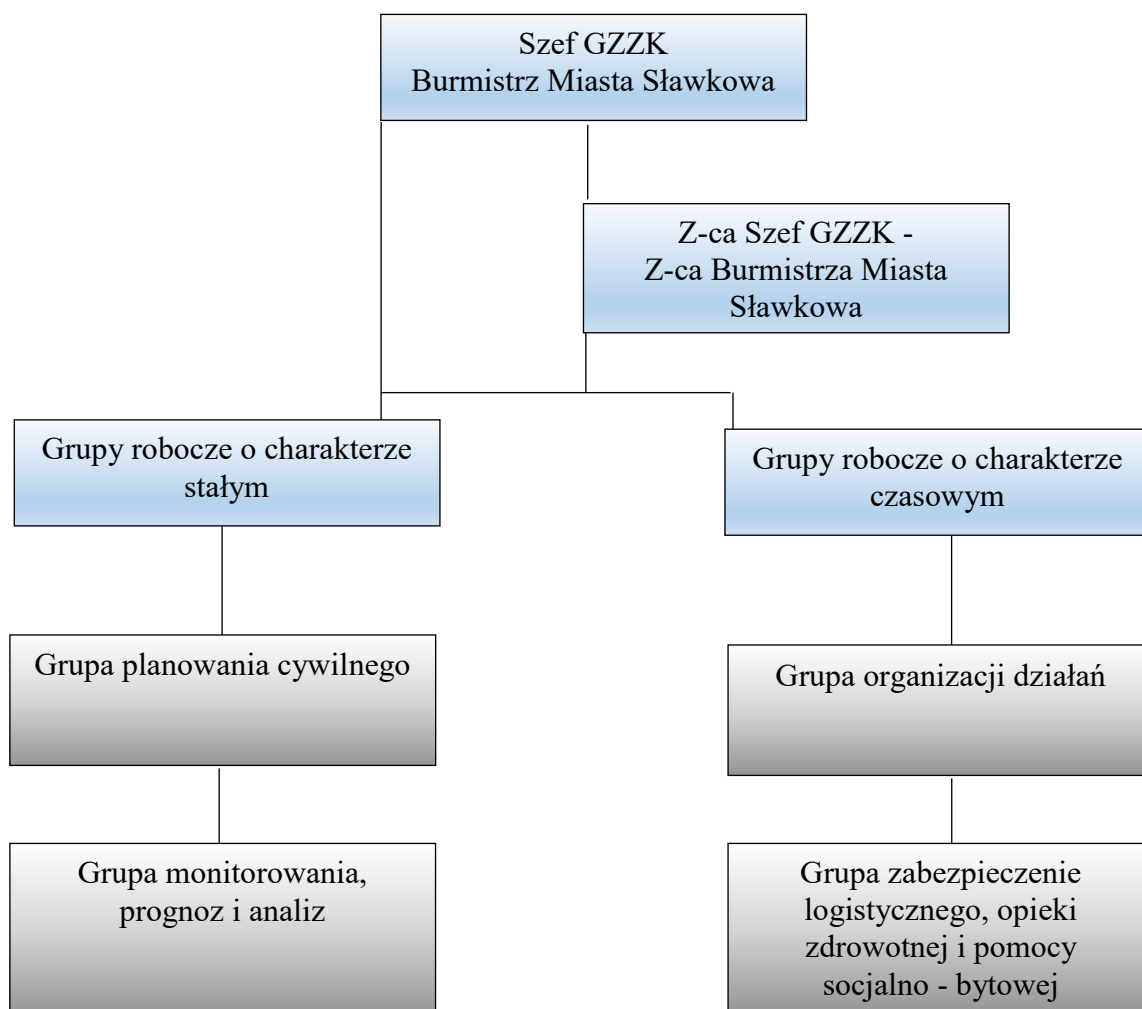
3. Do zadań i obowiązków Zespołu należy:

- 1) opiniowanie "Planu zarządzania kryzysowego Miasta Sławkowa" oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych,
- 2) wypracowanie propozycji decyzji i poleceń dotyczących podjęcia skutecznych działań mających na celu usuwanie i minimalizowanie skutków sytuacji kryzysowych,
- 3) uruchamianie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym związanych z ochroną infrastruktury krytycznej,
- 4) koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na terenie miasta,
- 5) zabezpieczenie środków transportu oraz zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadań Zespołu,
- 6) planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń,
- 7) zapewnienie wsparcia logistycznego, w tym poprzez dokonywanie zakupów sprzętu, usług i wyposażenia niezbędnego do prowadzenia akcji ratowniczej oraz funkcjonowania Zespołu,
- 8) bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i opracowywanie wniosków w zakresie wykorzystania sił i środków,
- 9) zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
- 10) koordynowanie pomocy psychologicznej we współdziałaniu ze starostwem powiatowym,
- 11) prowadzenie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej realizowanej na potrzeby mieszkańców miasta, w tym:
 - a) rozpoznanie bieżących potrzeb ludności poszkodowanej, a także wielkości i źródeł pozyskania pomocy,
 - b) organizowanie przyjęcia i rozdysponowania pomocy z terenów nie dotkniętych sytuacją kryzysową, w tym w szczególności w zakresie dostaw środków żywnościowych i artykułów pierwszej potrzeby,
- 12) uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności oraz zapewnienie informacji niezbędnych do jego funkcjonowania,

- 13) koordynowanie działań związanych z uruchomionymi świadczeniami osobistymi i rzeczowymi,
- 14) prognozowanie wielkości środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań na każdym etapie prowadzonych działań,
- 15) identyfikacja potrzeb w zakresie uzyskania dodatkowych środków finansowych na likwidację skutków sytuacji kryzysowych,
- 16) szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze,
- 17) opracowywanie projektu działań prowadzących do odtworzenia potencjału jednostek organizacyjnych miasta oraz przywrócenia zdolności do natychmiastowego reagowania,
- 18) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań,
- 19) uczestnictwo członków w posiedzeniach Zespołu,
- 20) opracowywanie zagadnień wskazanych przez Szefa Zespołu i referowanie ich na forum posiedzeń,
- 21) uczestnictwo w szkoleniach i ćwiczeniach, zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu,
- 22) uczestniczenie w ćwiczeniach organizowanych na poziomie powiatowym i wojewódzkim.

Szef
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
mgr Rafał Adamczyk

Schemat Organizacyjny Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.



Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-2077847940

Imię: Rafał

Nazwisko: Adamczyk

Instytucja:

Miejscowość:

Województwo:

Kraj: PL

Data podpisu: 18 marca 2020 r.

Zakres podpisu: Cały dokument