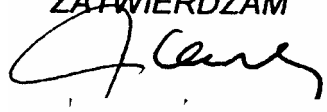


ZATWIERDZAM

Ryszard PACHOLIK

ZARZĄDZENIE NR 113/2004
WÓJTA GMINY
z dnia 3.8.2004 roku

**w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Reagowania
Kryzysowego w gminie Kobierzyce**

Na podstawie art. 12 ust. 5 Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62. póź. 558 z późn. zm.) w związku z § 3 ust. 1 - 7 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 Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 215. póź. 1818 z 2002 r. z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§1

Powołuje się Gminny Zespół Reagowania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem” do pomocy w działaniach mających na celu zapobieganie skutkom klęsk żywiołowych oraz ich usuwanie.

§2

1. W skład gminnego zespołu wchodzi:

- Szef Zespołu - Zastępca Wójta,
- Zastępca Szefa Zespołu - inspektor ds. WiOC ,
- Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a/ grupa planowania cywilnego;
 - b/ grupa monitorowania, prognoz i analiz.
- Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a/ grupa operacji i organizacji działań;
 - b/ grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - c/ grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej.

2. Grupy robocze o charakterze stałym

tj.: grupa planowania cywilnego, grupa monitorowania, prognoz i analiz stanowią Gminne Centrum Reagowania, będące komórką organizacyjną Urzędu Gminy.

3. Szczegółową strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego, stanowiący **załącznik nr 1**.

4. Wykaz osób wchodzących w skład grup roboczych o charakterze stałym i grup roboczych o charakterze czasowym stanowi **załącznik nr 2**.

§ 3

Zespół działa na podstawie:

1. Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
2. Rocznych planach pracy;
3. Planów ćwiczeń;
4. Inne niezbędne dokumenty.

§ 4

Koszty związane z obsługą, działalnością oraz zapewnieniem warunków technicznych i standardów wyposażenia Zespołu pokrywane są z budżetu gminy oraz zgodnie z § 16 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. (Dz. U. Nr 215, póź. 1818), mogą być finansowane z dotacji docelowych z budżetu państwa.

§ 5

Obsługę kancelaryjno- biurową zapewnia Urząd

Gminy .

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 1 Wójta Gminy Kobierzyce z dnia 9 stycznia 2002 roku w sprawie powołania, organizacji i zakresu działania Gminnego Komitetu Przeciwpowodziowego na terenie gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego w Kobierzycach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także zakresy działania jego grup stałych i czasowych.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Reagowania Kryzysowego
- Szefie Zespołu - należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

Struktura organizacyjna

Zespołu

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

- Szef Zespołu - Zastępca Wójta Gminy;
- Zastępca Szefa Zespołu - inspektor ds. wojskowych i obrony cywilnej;
- Zastępca Szefa Zespołu - komendant OSP
- Grupy o charakterze stałym:
 - a/ grupa planowania cywilnego i bezpieczeństwa publicznego;
 - b/ grupa monitorowania, prognoz i analiz;
- Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a/ grupa operacji;
 - b/ grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - c/ grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej.

2. Grupa planowania cywilnego, grupa monitorowania, prognoz i analiz stanowią Gminne Centrum Reagowania, będące komórką organizacyjną urzędu gminy. Pracą Gminnego Centrum kieruje inspektor ds. wodno - kanalizacyjnych.

§ 3

1. W skład grupy planowania cywilnego wchodzi:

- 1) inspektor ds. wojskowych i obrony cywilnej;
- 2) kierownik referatu ogólnego i spraw obywatelskich;
- 3) kierownik referatu budownictwa;
- 4) Kierownik Rewiru Dzielnicowego Policji.

2. W skład grupy monitorowania, prognoz i analiz wchodzi:

- 1) inspektor ds. wodno - kanalizacyjnych i melioracji;
- 2) inspektor ds. zarządu nieruchom. - energetyka;
- 3) inspektor ds. ochrony środowiska i rolnictwa;
- 4) pracownicy Stacji Uzdatniania Wody (SUW);

§ 4

1. W skład grupy operacji wchodzi przedstawiciele:

- 1) inspektor ds. gosp. nieruchomościami i geodezji;
- 2) inspektor ds. budownictwa drogi, infrastruktura;
- 3) inspektor ds. działalności gospodarczych;
- 4) inspektor ds. budownictwa.
- 5) komendanci OSP;
- 6) funkcjonariusze Rewiru Dzielnicowych Policji.

2. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego wchodzi:

- 1) skarbnik urzędu Gminy;
- 2) radca prawny;

3) inspektor ds. budownictwa .- planowanie przestrzenne;

4) inspektor ds. zamówień publicznych;

5) inspektor ds. kadr;

6) dyrektor gospodarki komunalnej.

3. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej wchodzi:

1) kierownik i pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

2) kierownik i pracownik NZO Zdrowia.

4. Skład osobowy poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym może zostać rozszerzony przez Szefa Zespołu o innych specjalistów, w zależności od rodzaju zdarzenia.

Rozdział II

Tryb pracy Zespołu

§ 5

1. Grupy robocze o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy, 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.

§ 6

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Szef w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

§ 7

1. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Szefa Zespołu.

2. Na posiedzenia Zespołu mogą być zapraszane przez szefa Zespołu osoby nie będące jego członkami.

§ 8

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu po uzgodnieniu z Wójtem, bądź na polecenie Wójta.

§ 9

1. Posiedzeniami zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu wyznaczonemu przez siebie zastępcy.

Rozdział III

Zadania realizowane przez Zespół

§ 10

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. ustalenie 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;

8. dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

§11

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. opracowanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego;

4. przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;

5. realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

§12

Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze stałym są następujące:

1. Zadania grupy planowania cywilnego:

- opracowanie i uaktualnianie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego oraz Gminnego Planu Operacyjnego Ochrony przed Powodzią;

- opracowywanie programów i procedur reagowania kryzysowego;

- sporządzanie raportów odbudowy i opracowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę;
- merytoryczna i kancelaryjne - biurowa obsługa Szefa Zespołu i grup roboczych Gminnego Zespołu;
- planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń z problematyki zarządzania kryzysowego;
- zapewnienie warunków do pracy i ćwiczeń Gminnego Zespołu oraz zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego;
- opracowanie i aktualizacja bazy informatycznej o zasobach sił i środków reagowania;
- prowadzenie kontroli funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego i ochrony przed powodzią.

2. Zadania grupy monitorowania, prognoz i analiz:

- monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska;
- uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu alarmowania członków Zespołu;
- prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego;
- ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach;

- obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Gminnego Zespołu: zadań, raportów, sprawozdań itp.;

§ 13

Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym są następujące:

1. Zadania realizowane przez grupę operacji:

- prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożeń oraz prognozowanie ich rozwoju;
- przygotowanie i przedstawienie propozycji prowadzenia operacji reagowania kryzysowego;
 - koordynowanie działań różnych służb reagowania, przekazywanie zadań dla jednostek organizacyjnych uczestniczących w reagowaniu kryzysowym;
 - kierowanie dodatkowych sił i środków w rejon o dużym zagrożeniu;
 - organizowanie współdziałania i elementów zabezpieczenia działań reagowania kryzysowego;
 - sprawowanie nadzoru i kontroli nad bezpośrednimi działaniami w tym szczególnie nad systemem kierowania operacją;
 - prowadzenie niezbędnej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg operacji w tym mapy roboczej grupy operacyjnej, narastania sił i środków w operacji, meldunków sytuacyjnych o przebiegu operacji, dziennika działania grupy, innych dokumentów pomocniczych;
 - sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań do Wojewódzkiego Zespołu;
 - udział w planowaniu i organizowaniu przedsięwzięć mających na celu przywrócenie zdolności reagowania kryzysowego gminy.

2. Zadania realizowane przez grupę zabezpieczenia logistycznego:

< zarządzanie zasobami a w tym:

- prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez jednostki organizacyjne;

- pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności oraz wsparcia sił reagowania;

- zapewnienie odpowiedzialności finansowej;

- określenie miejsc składowania zasobów;

- organizowanie dystrybucji materiałów, sprzętu, usług;

- < opracowanie planu wsparcia logistycznego działań reagowania;

- < organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu odbudowę zapasów, służb technicznych oraz tworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej transportowej i dostarczania wody;

- < koordynowanie czynności związanych z szacowaniem strat i szkód;

< sporządzanie i przedstawianie Wójtowi Raportu Odbudowy, z uwzględnieniem szczegółowego wykazu strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym, projektu harmonogramu likwidacji strat i odbudowy, wstępnego bilansu potrzeb finansowych w zakresie odbudowy;

< opracowanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej logistyki;

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

- prowadzenie oceny i ewidencji potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno - bytowej;

- koordynowanie pomocy medycznej, w tym poszkodowanych, transportu rannych i usług pogrzebowych;

- pozyskiwanie miejsc do składowania darów w ramach pomocy humanitarnej oraz udział w organizowaniu ich dystrybucji;

- prowadzenie bazy danych o zasobach medycznych;

- koordynowanie pomocy socjalno - bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej;

- opracowanie planu zabezpieczenia medycznego oraz pomocy socjalno - bytowej działań reagowania;

- opracowanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania, w części dotyczącej opieki medycznej i pomocy socjalno - bytowej.

Rozdział IV Sposób dokumentowania działań i prac zespołów.

§ 14

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) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym
- 6) raporty bieżące i czasowe;
- 7) raporty odbudowy;
- 8) inne niezbędne dokumenty.

§ 15

1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego określa przedsięwzięcia na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń, procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

2) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego zatwierdzany jest przez organ administracji publicznej wyższego stopnia.

§ 16

Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczaniu strat, a w szczególności informacje o :

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

§ 17

1) Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:

- szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
- projekt harmonogramu likwidacji strat odbudowy;
- wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy;

2) Raport odbudowy jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr113/2004
Wójta Gminy Kobierzycy z
dnia 3. 08. 2004 r.

Wykaz osób wchodzących w skład Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego w Kobierzycach

Szef Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego - Zygmunt Krajewski

Zastępca GZRK - Henryk Bosiacki

Zastępca GZRK - Czesław Czerwiec

1. Grupy robocza o charakterze stałym:

• *grupa planowania cywilnego i bezpieczeństwa publicznego:*

Henryk Bosiacki - inspektor ds. wojskowych i obrony cywilnej;

Magdalena Witamborska - kierownik referatu ogól. i spr. obyw.

Piotr Kopeć - kierownik referatu budownictwa.

Czesław Czerwiec - kierownik Rewiru Dziel. Policji w Kobierzycach;

• *grupa monitorowania, prognoz i analiz:*

Rafał Krasicki - insp. ds. wodno - kanalizacyjnych i melioracji;

Jarosław Komorowski - insp. ds. zarządu nieruchom. - energetyka;

Elżbieta Nawrocka - insp. ds. ochrony środowiska - weterynaria;

Ryszard Nowicki - pracownik „Exprim” SUW;

Kazimierz Borkowski - pracownik „Exprim” - ścieki;

2. grupy robocze o charakterze czasowym:

• *I grupa operacji:*

Marta Borkowska - insp. ds. gospodarki nieruchomościami;

Paweł Kamiński - insp. ds. dróg i infrastruktury;

Barbara Świerczyńska - insp. ds. działalności gospodarczej;

Zdzisław Skrzyniarz - insp. ds. budownictwa

Stanisław Zdeb - komendant OSP Kobierzycy;

Ryszard Kądziela - komendant OSP Pustków Wilczkowski;
Edward Mitulski - komendant OSP Pustków Żurawski.

Funkcjonariusze Rewiru Dzielnicowych Policji w Kobierzycach (3 przedstawicieli).

• II grupa zabezpieczenia logistycznego:

Maria Prodeus - skarbnik Gminy.

Marianna Pawężowska-Klebaniuk - radca prawny.

Grzegorz Maszka - insp. ds. budownictwa, plan. przestrzenne

Jolanta Urbaś - insp. ds. zamówień publicznych;

Lucyna Suchecka - insp. ds. kadr

Jerzy Zwiech - dyrektor „Eyprim” - gosp. komunalna;

• III grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej:

Teresa Oszczyk - kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

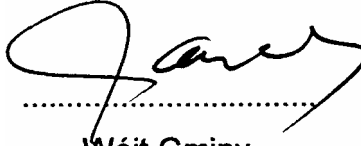
Sylwia Bajek - pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

Mariola Madler-Litera - dyrektor NZOZ;

Aleksandra Olender - Chlewik - lekarz NZOZ.

• IV grupa ekspertów

Powoływana dodatkowo w celu oszacowania wynikłych strat po klęsce żywiołowej. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



.....
Wójt Gminy