

## **REGULAMIN**

### **Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590);
- 2) zarządzenia Nr 32/08 Wójta Gminy Mielnik z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) rocznego planu pracy Zespołu.

#### **ROZDZIAŁ II**

##### **SZCZEGÓŁOWE ZADANIA ZESPOŁU I JEGO CZŁONKÓW**

§ 3. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

- 1) w fazie zapobiegania:
  - a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
  - b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych gminy 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, przygotowywanych 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 klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej na terenie gminy,
  - f) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania, przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
  - g) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa 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) opiniowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacji,
  - b) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,
  - c) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno-prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
  - d) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu,
  - e) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu administracji samorządowej,
  - f) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo – sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
  - g) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
  - h) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
  - i) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Wójta i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie,
  - j) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze województwa,
  - k) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
  - l) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
  - m) określanie oraz zabezpieczanie 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 kryzysowe na obszarze gminy,
  - b) podjęcie pracy Zespołu w układzie całodobowym,
  - c) uruchomienie systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej oraz zarządzania

kryzysowego na obszarze gminy i powiatu,

- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych,
  - e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
  - f) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno-taktycznych 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 społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
  - h) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
  - i) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla centralnego, w tym znajdujących się w dyspozycji Ministra Obrony Narodowej oraz ze źródeł zagranicznych,
  - j) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub wynikającym z zarządzania kryzysowego i ich usunięcia na obszarze gminy,
  - k) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
  - l) opracowywanie raportu z prowadzonych działań;
- 4) w fazie odbudowy:
- a) nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub innymi zdarzeniami kryzysowymi,
  - b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej lub zdarzeniami kryzysowymi,
  - 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 odtworzeniem 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 poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej, technicznej, budowlanej, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,

- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych i 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 podatności województwa, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- k) opracowanie zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- l) wnioskowanie o potrzebie aktualizacji planu reagowania kryzysowego,
- m) opracowanie wniosków Wójta Gminy i wystąpienia o pomoc do Starostwa i Wojewody Podlaskiego.

§ 4. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 2) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w gminnym planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- 3) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta;

§ 5. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 4) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 6) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania gminą;
- 9) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacjami;
- 10) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- 11) nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń;
- 12) nadzór nad opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.

§ 6. 1. Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji. Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania

i odbudowy w sytuacjach kryzysowych. Powinna także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

2. Dodatkowo do zadań członków Zespołu należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń;
- 2) udział w opracowaniu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacji;
- 3) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków, będących w ich gestii, przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
- 7) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi 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 gminy;
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań;
- 10) opracowywanie raportu z działań;
- 11) na polecenie Przewodniczącego prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 12) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 13) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
- 14) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

§ 7. Wójt Gminy odpowiada za politykę informacyjną Zespołu, przy współpracy rzeczników prasowych służb, inspekcji i straży powiatowych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **TRYB PRACY ZESPOŁU**

§ 8. Roczny plan pracy Zespołu, opracowuje się corocznie w grudniu na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.

- § 9. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy, o którym mowa w § 8.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego.
  3. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem, o którym mowa w ust. 1.
  4. Posiedzenia Zespołu, o których mowa w ust. 1-3, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

§ 10. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad.

§ 11. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 12. Obieg informacji dotyczący prac Zespołu odbywa się poprzez Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego UG.

#### **ROZDZIAŁ IV**

##### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRAC ZESPOŁU**

§ 13. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
- 2) roczny plan pracy Zespołu;
- 3) plany treningów i ćwiczeń;
- 4) protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
  - a) porządku obrad,
  - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
  - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
- 5) analizy, oceny i opinie;
- 6) raporty bieżące i okresowe;
- 7) raporty odbudowy, które zawierają opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, a także w innych sytuacjach kryzysowych;
- 8) dziennik działania Zespołu;
- 9) karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
- 10) polecenia, zarządzenia, decyzje;
- 11) inne niezbędne dokumenty.

§ 14. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Referat Rozwoju Gospodarczego UG.

§ 15. 1. Protokół z posiedzenia, o którym mowa w § 13 pkt 4, otrzymują wszyscy członkowie Zespołu, których dotyczy ustalenia podjęte na posiedzeniu.

2. Egzemplarz aktowy włącza się do dokumentacji Zespołu.

***WÓJT GMINY***

***Eugeniusz Wichowski***