

ZARZĄDZENIE NR 71/2007

WÓJTA GMINY STOSZOWICE

z dnia 07 grudnia 2007 roku.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 roku 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) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuje się Gminny Zespół Reagowania, zwany dalej „Zespołem” do pomocy Wójtowi Gminy Stoszowice w działaniach mających na celu zapobieganie skutkom klęsk żywiołowych oraz ich usuwania.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szef Zespołu
 - 2) Zastępca Szefa Zespołu
 - 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: planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz stanowią Gminne Centrum Reagowania.
3. Szczegółową strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Reagowania, 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 planów pracy,
- 3) Planów ćwiczeń,
- 4) Regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.

§ 4

Koszty związane z obsługą, działalnością oraz zapewnieniem warunków technicznych standardów wyposażenia Zespołu pokrywane są z budżetu Gminy.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 39/2004 z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Janikowski
Marek Janikowski



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 71/2007
Wójta Gminy Stoszowice
z dnia 13 grudnia 2007 roku.

Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Reagowania przy Wójtce Gminy Stoszowice.

ROZDZIAŁ I.

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin organizacji i pracy 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 przy Wójtce Gminy Stoszowice;
 - 2) Szefie Zespołu – należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 2

Struktura organizacyjna Zespołu.

1. 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.
2. Grupa planowania cywilnego, grupa monitorowania, prognoz i analiz stanowią Gminne Centrum Reagowania, będące komórką organizacyjną Urzędu Gminy.

§ 3

1. W skład grupy planowania cywilnego oraz grupy monitorowania, prognoz i analiz wchodzi:
 - a) pracownicy UG Stoszowice,
 - b) sołtysi.

§ 4

1. W skład grupy operacji i organizacji działań wchodzi przedstawiciele:
 - a) policji,
 - b) straży pożarnej,
 - c) WKU,
 - d) UG,
 - e) PSSE w Ząbkowicach Śl.

2. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego wchodzi przedstawiciele:
 - a) UG,
 - b) ZUK,
 - c) OSP.
3. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej wchodzi przedstawiciele:
 - a) OPS,
 - b) oświaty,
 - c) NZOZ „ARS MEDICA”
 - d) PCK..
4. Skład osobowy poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym może zostać rozszerzony przez Szefa Zespołu o przedstawicieli grupy ekspertów lub 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 Stoszowice, z zapewnieniem dobowych dyżurów. Dyżur dobowy będzie pełniony w siedzibie Urzędu Gminy Stoszowice.
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 odbywają się zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analiz i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze Gminy Stoszowice, 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

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

§ 9

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). Ustalanie przedmiotu i terminów 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). Zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej Zespołu.
- 9). 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). Opracowywanie 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 o charakterze stałym są następujące:

1. Zadania grupy planowania cywilnego:

- 1). Opracowanie i uaktualnienie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego oraz Gminnego Planu Ochrony przed Powodzią.
- 2). Opracowywanie programów i procedur reagowania kryzysowego.
- 3). Sporządzanie wniosków do Wojewody Dolnośląskiego o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.
- 4). Nadzór nad sporządzeniem raportów odbudowy i opracowanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę.
- 5). Merytoryczna i kancelaryjno – biurowa obsługa Gminnego Zespołu Reagowania.
- 6). Planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń z problematyki zarządzania kryzysowego.
- 7). Zapewnienie warunków do pracy i ćwiczeń Gminnego Zespołu oraz zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego.
- 8). Opracowanie i aktualizacja bazy informacyjnej o zasobach sił i środków reagowania.
- 9). Prowadzenie kontroli funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego i ochrony przed powodzią.

2. Zadania grupy monitorowania, prognoz i analiz:

- 1). Monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.
- 2). Formułowanie wniosków oraz bieżącej analizy i oceny zagrożeń.
- 3). Uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu alarmowania

członków Zespołu.

- 4). Prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego.
- 5). Ostrzeżenie i alarmowanie o zagrożeniach.
- 6). Obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Gminnego Zespołu: zadań, raportów, sprawozdań itp.
- 7). Zapewnienie standardowego wyposażenia stanowiska dyspozytorskiego Gminnego Centrum Reagowania.
- 8). Nadzór nad sporządzaniem „Kart zdarzeń”.
- 9). Zapewnienie całodobowego dyżuru w Gminnym Centrum Reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej.

§ 13

Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym są następujące:

1. Zadania grupy operacji i organizacji działań:

- 1). Prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożeń oraz prognozowanie ich rozwoju.
- 2). Przygotowanie i przedstawianie propozycji prowadzenia operacji reagowania kryzysowego.
- 3). Koordynowanie działań różnych służb reagowania, przekazywanie zadań dla jednostek organizacyjnych uczestniczących w reagowaniu kryzysowym.
- 4). Kierowanie dodatkowych sił i środków w rejon o dużym zagrożeniu.
- 5). Organizowanie współdziałania i elementów zabezpieczenia działań reagowania kryzysowego.
- 6). Sprawowanie nadzoru i kontroli nad bezpośrednimi działaniami, w tym szczególnie nad systemem kierowania operacją.
- 7). Prowadzenie niezbędnej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg operacji, w tym:
 - mapy roboczej grupy operacji,
 - narastania sił i środków w operacji,
 - meldunków sytuacyjnych o przebiegu operacji,
 - dziennika działania grupy,
 - innych dokumentów pomocniczych.
- 8). Sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków i sprawozdań do Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego.
- 9). Udział w planowaniu i organizowaniu przedsięwzięć mających na celu przywrócenie zdolności reagowania kryzysowego gminy.

2. Zadania grupy zabezpieczenia logistycznego:

- 1). Zarządzanie zasobami, w tym:
 - prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez organy administracji publicznej i jednostki reagowania,
 - określanie priorytetów w zaopatrzeniu,
 - pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności oraz wsparcia działań sił reagowania,
 - zapewnienie odpowiedzialności finansowej,
 - określenie miejsca składowania zasobów,
 - organizowanie dystrybucji materiałów, sprzętu i usług.
- 2). Opracowanie planu wsparcia logistycznego działań sił reagowania.
- 3). Organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu odbudowę zapasów, infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.
- 4). Koordynowanie czynności związanych z szacowaniem strat i szkód.
- 5). Sporządzenie i przedstawienie Wójtowi Raportu Odbudowy, z uwzględnieniem:
 - szczegółowego wykazu strat w infrastrukturze oraz potencjale ratowniczym,
 - projektu harmonogramu likwidacji strat i odbudowy.

- 6). Opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków i raportów o przebiegu działań sił reagowania w zakresie dotyczącym logistyki.

3. Zadania grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:
 - 1). Prowadzenie oceny i ewidencji potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno – bytowej.
 - 2). Koordynowanie pomocy medycznej, w tym poszkodowanym, transportu rannych i usług pogrzebowych.
 - 3). Prowadzenie bazy danych o zasobach medycznych.
 - 4). Koordynowanie pomocy socjalno – bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej.
 - 5). Pozyskiwanie miejsc do składowania darów otrzymanych w ramach pomocy humanitarnej oraz udział w organizowaniu ich dystrybucji.
 - 6). Opracowanie planu zabezpieczenia medycznego oraz pomocy socjalno – bytowej działań sił reagowania.
 - 7). Opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków i raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej opieki medycznej i pomocy socjalno – bytowej.

ROZDZIAŁ IV.

Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu.

§ 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. Raporty bieżące i okresowe.
6. Karty zdarzeń (w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym).
7. Raport odbudowy.
8. Inne niezbędne dokumenty.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 71/2007
Wójta Gminy Stoszowice
z dnia 13 grudnia 2007 roku.

Składy osobowe poszczególnych grup roboczych.

Szef Zespołu - Krzysztof Niebora
Zastępca Szefa Zespołu - Jarosław Trzeźniak

I. Grupa planowania cywilnego.

1. Dorota Tomczyk
2. Janusz Cendrowicz
3. Jan Buła
4. Andrzej Pasternak
5. Mieczysław Zięba

II. Grupa monitorowania, prognoz i analiz.

1. Jolanta Borgula
2. Jerzy Zając
3. Stanisław Cendrowicz
4. Jarosław Płonka

III. Grupa operacji i organizacji działań.

1. Magdalena Tęsna-Pittner
2. Kazimierz Zadwórny
3. Franciszek Wołczyk
4. Emil Sowa
5. Ryszard Bernady

IV. Grupa zabezpieczenia logistycznego.

1. Artur Michałuszek
2. Zbigniew Czachura
3. Hipolit Gawryjolek
4. Wiesław Płonka

V. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.

1. Krystyna Łazarewicz
2. Henryk Szymański
3. Halina Jasińska
4. Ewa Ćwiok