

ZARZĄDZENIE NR 1256/10
BURMISTRZA ŚWIECIA

z dnia 21 stycznia 2010 r.

w sprawie składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Tworzy się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Burmistrza Świecia odpowiedzialny za zapewnienie wykonania zadań zarządzania kryzysowego na obszarze Gminy Świecie.

§ 2. Zespół składa się z Przewodniczącego, zastępcy Przewodniczącego oraz osób wskazanych w zależności od potrzeb przez Burmistrza Świecia.

§ 3.1 Przewodniczącym Zespołu jest Burmistrz Świecia.

2. Zastępcą Przewodniczącego Zespołu jest Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

3. Spośród osób wskazanych przez Burmistrza Świecia tworzy się grupę roboczą Zespołu.

4. W skład grupy roboczej Zespołu wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy;
- 2) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;
- 3) Kierownik Wydziału Inwestycyjnego;
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich;
- 5) Rzecznik Prasowy Urzędu Miejskiego;
- 6) Kierownik Wydziału Budownictwa, Architektury, Geodezji, Gospodarki Gruntami i Planowania Przestrzennego;
- 7) Komendant Straży Miejskiej;
- 8) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 9) Kierownik Ośrodka Oświaty i Wychowania;
- 10) Dyrektor Miejsko – Gminnej Przychodni Zdrowia;
- 11) Komendant Miejsko – Gminny OSP.

5. Grupa robocza Zespołu odpowiada w szczególności za realizację zadań:

- 1) ocenę występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;

4) opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego.

§ 4.1 Zastępca Przewodniczącego Zespołu odpowiedzialny jest za organizację bieżącej pracy Zespołu.

2. W warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zagrożenia wystąpienia sytuacji kryzysowej, na polecenie Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego, wskazani pracownicy Urzędu Miejskiego w Świeciu są odpowiedzialni za realizację zadań określonych w Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego, niezbędnych do zabezpieczenia warunków do sprawnego rozwinięcia i funkcjonowania Zespołu oraz oddelegowania pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie określonym przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

§ 5. Miejscem pracy Zespołu jest pokój nr 20 (mała salka) oraz inne wskazane przez Przewodniczącego Zespołu miejsca w budynku Urzędu Miasta, które znajduje się przy ulicy Wojska Polskiego 124.

§ 6.1 Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenie Zespołu wskazując czas, miejsce, tematykę posiedzenia oraz osoby przewidziane do uczestniczenia w nim.

2. W ramach wystąpienia sytuacji kryzysowej Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu może decydować o funkcjonowaniu Zespołu **w systemie ciągłym**.

§ 7. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu Miejskiego w Świeciu.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 524/2004 Burmistrza Świecia z dnia 15 marca 2004 roku w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania.

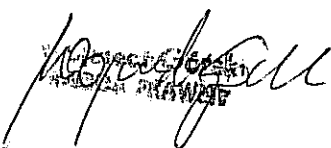
§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Regulamin GZZK w Świeciu.

z up. BURMISTRZA

Zbigniew Podgórski
Zastępca Burmistrza



Handwritten signature of Zbigniew Podgórski, Zastępca Burmistrza.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Świecia
Nr 1256/10 z dnia 21 stycznia 2010 r.

URZĄD MIEJSKI W ŚWIECIU

ZATWIERDZAM

Burmistrz Świecia



REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

OPRACOWAŁ:
Z-ca Przewodniczącego Gminnego Zespołu
Zarządzania Kryzysowego
Marcin Kulewski

Świecie 2010 rok

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”, określa jego szczegółową organizację, tryb pracy, zadania, zasady współdziałania jego struktur wewnętrznych oraz wymiany informacji – realizowane w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej.
2. Regulamin określa organizację Zespołu bezpośrednio w **fazie reagowania**, jak i w trakcie pozostałych faz, obejmujących **zapobieganie, przygotowanie i odbudowę**.
3. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej (zdarzenia kryzysowego) lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach: **zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy**:
 - a) w fazie **zapobiegania** Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
 - b) w fazie **przygotowania** Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
 - c) w fazie **reagowania** Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
 - d) w fazie **odbudowy** Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.
4. Zespół został powołany zarządzeniem nr/2010 Burmistrza Świecia z dnia w sprawie składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU.

1. Zespół posiada następującą strukturę organizacyjną:
 - 1) **Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**
 - 2) **Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**
 - 3) **Stała grupa robocza Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w skład, której wchodzi:**
 - 1) Sekretarz Gminy;
 - 2) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;
 - 3) Kierownik Wydziału Inwestycyjnego;
 - 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich;
 - 5) Rzecznik Prasowy Urzędu Miejskiego;
 - 6) Kierownik Wydziału Budownictwa, Architektury, Geodezji, Gospodarki Gruntami i Planowania Przestrzennego;
 - 7) Komendant Straży Miejskiej;
 - 8) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 9) Kierownik Ośrodka Oświaty i Wychowania;
 - 10) Dyrektor Miejsko – Gminnej Przychodni Zdrowia;
 - 11) Komendant Miejsko – Gminny OSP;
2. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności pracami Zespołu kieruje wyznaczony przez niego Zastępca.
3. Burmistrz Świecia – Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, w miarę potrzeb, może zapraszać do składu Zespołu inne osoby.

4. Schemat organizacyjny Zespołu zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU, PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU, Z-CY PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU I STAŁEJ GRUPY ROBOCZEJ.

1. Celem przedsięwzięć realizowanych przez Zespół jest wypracowanie i wdrażanie rozwiązań o charakterze organizacyjno – prawnym i taktyczno – operacyjnym, zmierzających do zapobieżenia oraz minimalizacji skutków zagrożeń dla życia i zdrowia ludzkiego oraz mienia i środowiska. Celem Zespołu jest również monitorowanie i prognozowanie zagrożeń oraz kierowanie akcją ratowniczą, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na obszarze Gminy Świecie.
2. Zespół realizuje swoje zadania we wszystkich fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową, wynikającą z możliwości wystąpienia lub faktycznego wystąpienia klęski żywiołowej.
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
 - 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego;
 - 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
 - 4) opiniowania gminnego planu reagowania kryzysowego.
4. W **fazie zapobiegania** Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki, m.in.:
 - 1) analiza (kategoryzacja) wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych na obszarze Gminy Świecie:
 - a) inwentaryzacja zagrożeń, określenie źródła informacji;
 - b) systemy monitoringu;
 - c) symulacja skutków;
 - d) określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia;
 - e) ocena ryzyka;
 - f) mogące powstać, nowe zagrożenia;
 - 2) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej, m.in.:
 - a) ocena strat ludzkich, mienia i infrastruktury (określenie kto/co i jak silnie zostanie dotknięty przez klęskę);
 - b) czy społeczeństwo ma poczucie bezpieczeństwa (czy zna zagrożony rejon, czy wie jak się zachować, czy zna drogi i sposoby ewakuacji);
 - c) uwzględnienie specjalnych grup społecznych: dzieci, osób starszych, osób niepełnosprawnych;
 - 3) inspirowanie kontroli i egzekwowania przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego przygotowanych przez inne instytucje i służby, m.in.:
 - a) tworzenia warunków dla współdziałania różnych podmiotów ratowniczych;

- b) tworzenia warunków dla kierowania, koordynowania i organizowania działań ratowniczych;
 - c) racjonalnego planowania zagospodarowania przestrzennego (stosowanie przepisów prawa budowlanego, przepisów przeciwpożarowych);
 - d) egzekwowania właściwych sposobów składowania niebezpiecznych odpadów;
- 4) określenie działań zapobiegawczych:
- a) ustalenie przedsięwzięć priorytetowych;
 - b) system dotacji i pożyczek;
 - c) system restrykcji;
 - d) system zachęt;
 - e) system właściwego wykorzystania środków finansowych;
- 5) opracowanie zasad odbudowy (tj. czwartej, ostatniej fazy reagowania na zdarzenie kryzysowe).

5. W **fazie przygotowania** Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania, m. in.:

- 1) opiniowanie gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, a także wszystkich dokumentów pochodnych;
- 2) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym;
- 3) 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, utrzymywania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania (SWO oraz SWA);
- 4) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie, zgodnie z potrzebami bieżącymi, baz danych (teleadresowych, materiałowo – sprzętowych, medycznych itp.) określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów na obszarze Gminy Świecie oraz procedur pozyskania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych;
- 5) zgłaszanie wniosków wsparcia gminnych działań przez wyższe szczeble administracji publicznej;
- 6) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- 7) określenie zasad komunikacji z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami (uwzględniających jednolitość, szybkość, otwartość i maksymalizację ilości informacji);
- 8) opracowanie zasad stosowania przymusu prawnego w stosunku do ludności, organizacji pozarządowych i sektora prywatnego;
- 9) określenie procedur zwracania się o pomoc (humanitarną, specjalistyczną) i jej udzielania;
- 10) inspirowanie edukacji społeczeństwa;
 - a) uświadomienia zagrożeń ludności;
 - b) określenie zasad zachowania;
 - c) określenie zasad samoochrony i samoobrony;
 - d) uświadomienie społeczeństwu konieczności ubezpieczenia;
- 11) inspirowanie działań zmierzających do uzyskania akceptacji społecznej poniesionych nakładów na budowanie systemu reagowania kryzysowego.

6. W **fazie reagowania** Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występowania zagrożeń oraz ograniczaniu strat i zniszczeń, m.in.:

- 1) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne, zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze Gminy Świecie;
- 2) podjęcie pracy pełnego składu Zespołu w trybie ciągłym (całodobowo) z zapewnieniem zmianowej pracy osób;
- 3) uruchomienie niezbędnych systemów (wykrywania, ostrzegania i alarmowania), struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza Świecia funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej na obszarze Gminy Świecie;
- 4) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podjętych działań i decyzji oraz współdziałanie ze wszystkimi służbami ratowniczymi mogącymi przyczynić się do zażegnania zagrożenia;
- 5) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 6) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych;
- 7) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- 8) uruchomienie procesu ewakuacji;
- 9) doraźne stworzenie warunków do przetrwania osób ewakuowanych i poszkodowanych;
- 10) organizowanie samopomocy społecznej;
- 11) inspirowanie na obszarze Gminy Świecie aktywnej działalności informacyjnej związanej ze zdarzeniem kryzysowym (stanem klęski żywiołowej) m. in.:
 - a) uruchomienie procesu ciągłej informacji (zarządzanie informacją);
 - b) zorganizowanie punktu informacyjnego dla ludności (z zadaniami: zapewnienia łączności między rodzinami, kierowanie do punktów pomocy zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej itp.);
 - c) uruchomienie przedsięwzięć związanych z ochroną psychologiczną;
 - d) budowanie zaufania i akceptacji społecznej dla działań administracji samorządowej i rządowej.

7. W fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody, m. in.:

- 1) 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 zdarzeniem noszącym znamiona klęski żywiołowej;
- 2) informowanie mieszkańców i poszkodowanych o ich prawach i obowiązkach;
- 3) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz poszkodowanej ludności;
- 4) monitorowanie gminnej służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitowania poszkodowanej ludności;
- 5) podjęcie działań mających na celu odtworzenie sił, środków i zasobów służb ratowniczych do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;
- 6) monitorowanie odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz przywracania równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego, inspirowanie, aby odbudowane warunki życia gwarantowały wyższe bezpieczeństwo społeczeństwa;
- 7) realizacja zobowiązań – rozliczenie kosztów reagowania;
- 8) wyciągnięcie wniosków i ewentualna modyfikacja gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, a także dokumentów pochodnych, aktualizacja przedsięwzięć zapobiegawczych;

- 9) inicjatywa legislacyjna;
- 10) prace dokumentacyjne (sprawozdania, raporty itp.).

IV. Zadania Przewodniczącego Zespołu.

1. Kierowanie pracami Zespołu.
2. Zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu.
3. Opracowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożenia katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.
4. Ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń.
5. Zawiadomienie o terminach posiedzeń.
6. Przewodniczenie posiedzeniom.
7. Zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu,
8. Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
9. Planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego Zespołu.

V. Zadania Zastępcy Szefa Zespołu.

1. Przedstawianie własnych propozycji oraz współdziałanie w realizacji zadań określonych w punkcie IV.
2. Przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu.
3. Kierowanie posiedzeniami Zespołu w razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu.
4. Kierowanie pracami Zespołu w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji.

VI. Zadania, które realizuje grupa robocza Zespołu w zakresie:

a) planowania cywilnego:

- 1) inspirowanie kontroli i egzekwowania przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego przygotowanych przez inne instytucje i służby;
- 2) określenie działań zapobiegawczych;
- 3) opracowanie zasad odbudowy;
- 4) koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i dokumentów pochodnych;
- 5) opracowanie i aktualizacja procedur działania;
- 6) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie baz danych poszczególnych kategorii zasobów na obszarze Gminy oraz procedur ich pozyskania na potrzeby administracji rządowej;
- 7) zaplanowanie współpracy z sąsiednimi samorządami na wypadek zaistnienia zdarzenia przekraczającego swym rozmiarem obszar Gminy;
- 8) zgłaszanie potrzeb wsparcia gminnych działań przez wyższe szczeble, określenie procedur zwracania się o pomoc (humanitarną, specjalistyczną) i jej udzielania;
- 9) planowanie, koordynacja i udział w realizacji szkolenia struktur reagowania kryzysowego, sił ratowniczych i ludności;
- 10) określenie zasad komunikacji z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami;
- 11) opracowanie zasad stosowania przymusu prawnego;
- 12) inspirowanie działań dla uzyskania akceptacji społecznej nakładów na budowę systemu reagowania kryzysowego;

- 13) uruchomienie: niezbędnych systemów (wykrywania, ostrzegania i alarmowania), struktur ratowniczych i procedur;
- 14) koordynacja przedsięwzięć gminnego Planu Reagowania Kryzysowego oraz dokumentów pochodnych;
- 15) koordynowanie współpracy z sąsiednimi samorządami w wypadku zaistnienia zdarzenia przekraczającego swym rozmiarem obszar Gminy;
- 16) komunikowanie się z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami;
- 17) współuczestnictwo w kontroli i egzekwowaniu przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych;
- 18) współuczestnictwo w procesie szacowania szkód oraz opiniowania wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy na usunięcie strat i szkód;
- 19) koordynacja odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego z zagwarantowaniem wyższego bezpieczeństwa społeczeństwa;
- 20) realizacja zobowiązań – rozliczenie kosztów reagowania;
- 21) wyciągnięcie wniosków i ew. modyfikacja planów i dokumentów pochodnych, aktualizacja przedsięwzięć zapobiegawczych;
- 22) inicjatywa legislacyjna;
- 23) prace dokumentacyjne (sprawozdania, raporty itp.).

b) monitorowania, prognoz i analiz:

- 1) analiza (kategoryzacja) wszystkich potencjalnych zagrożeń na obszarze Gminy Świecie;
- 2) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych;
- 3) koordynacja przedsięwzięć z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymywania w gotowości SWO i SWA;
- 4) zabezpieczenie stałej wymiany informacji ze służbami, instytucjami oraz Wydziałem Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Świeckiego;
- 5) monitorowanie, przy współpracy kompetentnych służb dyżurnych, sytuacji na terenie Gminy;
- 6) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podjętych działań i decyzji oraz współdziałanie ze wszystkimi służbami ratowniczymi;
- 7) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 8) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji zadań;
- 9) monitorowanie odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego.

c) operacji i organizacji działań:

- 1) koordynacja działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych;
- 2) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych;
- 3) uruchomienie i koordynacja procesu ewakuacji;
- 4) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach administracji rządowej;
- 5) kalkulacja sił i środków;
- 6) współuczestnictwo w procesie szacowania szkód oraz opiniowania wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy na usunięcie strat i szkód;
- 7) współuczestnictwo w odbudowie i przywracaniu sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego z zagwarantowaniem wyższego bezpieczeństwa społeczeństwa.

d) zabezpieczenia logistycznego:

- 1) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz na zabezpieczenie własnych potrzeb Zespołu;
- 2) doraźne stworzenie warunków do przetrwania osób ewakuowanych i poszkodowanych;
- 3) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań;
- 4) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych dla przywrócenia naruszonego porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 5) podjęcie działań mających na celu odtworzenie środków i zasobów służb ratowniczych;
- 6) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do odbudowy.

e) opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:

- 1) wypracowywanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz poszkodowanej ludności;
- 2) rozpoznanie bieżących, faktycznych potrzeb poszkodowanej ludności w zakresie pomocy socjalno – bytowej oraz medycznej, a także źródeł i wielkości jej pozyskania;
- 3) organizowanie samopomocy społecznej;
- 4) inspirowanie aktywnej działalności informacyjnej związanej ze zdarzeniem:
 - a) zorganizowanie punktu informacyjnego dla ludności (łącność między rodzinami, kierowanie do punktów pomocy zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej itp.);
 - b) budowanie zaufania i akceptacji społecznej dla działań administracji;
- 5) informowanie mieszkańców i poszkodowanych o prawach i obowiązkach;
- 6) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej;
- 7) monitorowanie możliwości gminnej służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji.

VII. Tryb pracy Zespołu.

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza Świecia.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Świecia
3. Realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, w których uczestniczy grupa robocza oraz inne osoby wskazane decyzją Przewodniczącego Zespołu lub jego Z-cy.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, jednak nie rzadziej niż raz w roku, a także w zależności od potrzeb.
5. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
6. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę, Przewodniczący może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy.
9. Przebieg posiedzeń Zespołu dokumentowany jest w formie protokołów z posiedzeń.
10. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu Miejskiego w Świeciu.

11. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej kierownicy wydziałów, referatów i samodzielni pracownicy Urzędu Miejskiego oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są na wniosek Przewodniczącego Zespołu do wydzielenia na potrzeby Zespołu pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno – biurowym.
12. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze kraju, województwa, powiatu, gminy lub kilku gmin, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu, w całodobowym systemie zmianowym (w dotychczasowej siedzibie Urzędu Miasta w miejscowości Świecie lub ewentualnie – po koniecznej ewakuacji – w miejscu zastępczym, tj. w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 1 w Świeciu).
13. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu, a w szczególności infrastruktura techniczna i wyposażenie, powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań Zespołu, z zachowaniem ciągłości jego działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwości pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemów łączności.
14. W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego **całodobowy dyżur telefoniczny pełni Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych tel. kom. 607540240; tel. służ. 52 3332342).**

VIII. Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu.

1. Dokumentami prac Zespołu są:
 - a) gminny Plan Reagowania Kryzysowego,
 - b) roczne plany pracy,
 - c) plany ćwiczeń,
 - d) analizy, oceny i opinie,
 - e) protokoły z posiedzeń Zespołu,
 - f) inne niezbędne dokumenty.
2. Dokumentami działań Zespołu są:
 - a) gminny Plan Reagowania Kryzysowego i dokumenty pochodne,
 - b) raporty bieżące i okresowe,
 - c) karty zdarzeń,
 - d) raporty odbudowy,
 - e) regulamin bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacji zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
 - f) dokumenty graficzno – tekstowe (mapy operacyjne, plany, szkice)
 - g) dokumentacja SWA i SWO (m. in. ewidencja przyjętych i przekazanych informacji),
 - h) awaryjny plan ewakuacji oraz funkcjonowania Zespołu w miejscach zastępczych,
 - i) polecenia, zarządzenia, decyzje,
 - j) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
 - k) inne niezbędne dokumenty.
3. Gminny **Plan Reagowania Kryzysowego** określa zespół przedsięwzięć do wykonania na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej (zdarzenia kryzysowego), 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, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
4. **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 uszkodzonych i wielkości strat,
 - e) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.
5. **Raport odbudowy** zawierający 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,
- jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.
6. **Protokoły z posiedzeń** Zespołu zawierają integralne załączniki:
- a) porządek obrad,
 - b) listę obecności,
 - c) treść podjętych ustaleń,
 - d) dokumenty i materiały przygotowane przed i w trakcie posiedzenia.

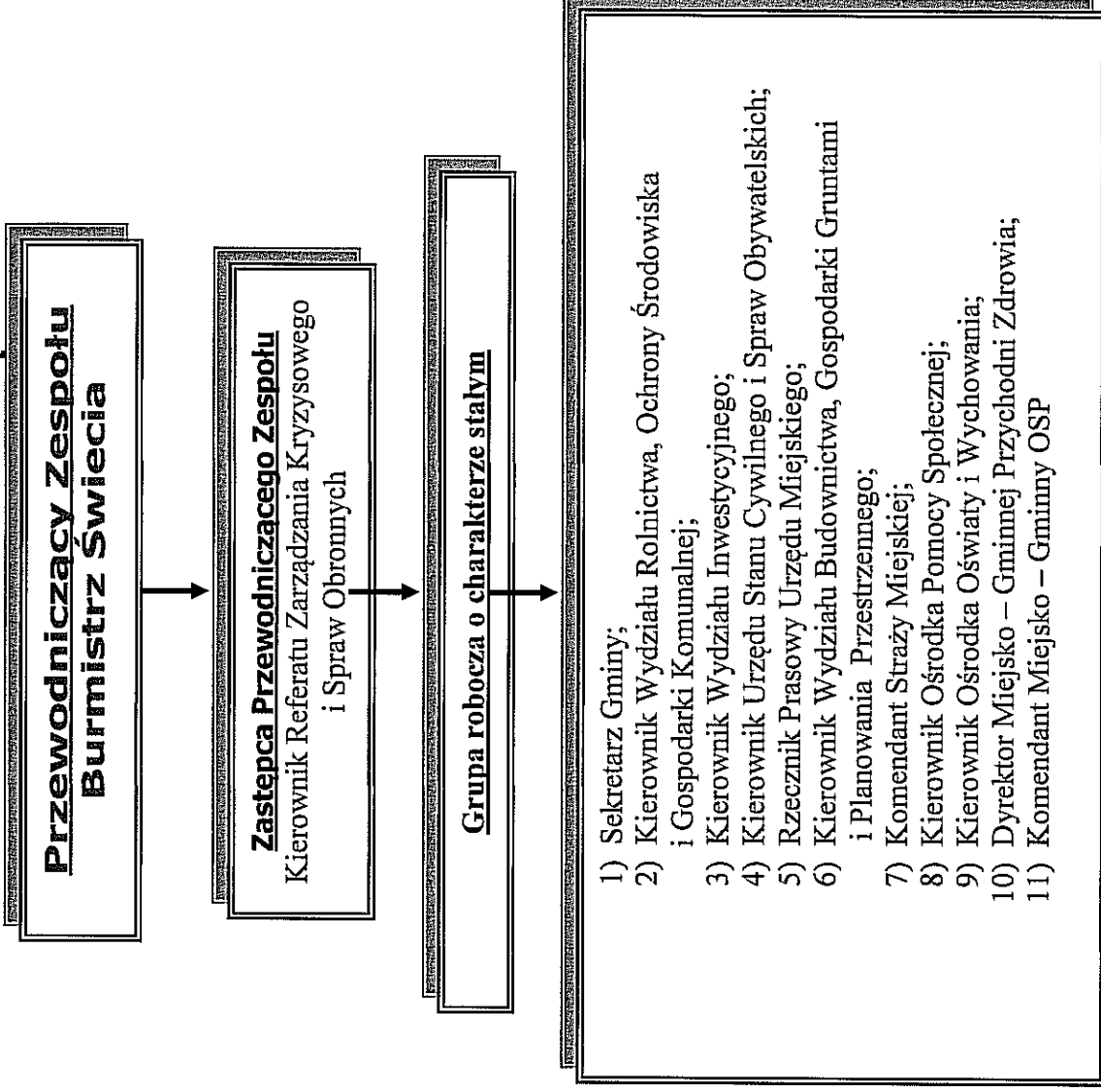
IX. Finansowanie Zespołu.

1. Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu.
2. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu Gminy Świecie.
3. Na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jednostki samorządu terytorialnego otrzymują z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
4. W budżecie Gminy Świecie tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości do 1%, a od 2011 roku 0,5 % bieżących wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.

Załączniki:

1. Schemat Zespołu.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



z up. BURMISTRZA

Zbigniew Pręgowski
Zastępca Burmistrza