

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.114.2024
WÓJTA GMINY MIEDŹNA

z dnia 27 czerwca 2024 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Wójta Gminy Miedźna w celu zapewnienia wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2. 1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu - Wójt Gminy Miedźna,
- 2) Zastępca Przewodniczącego - Sekretarz Gminy Miedźna,
- 3) Członkowie Zespołu biorący udział w posiedzeniach Zespołu wyznaczeni przez Przewodniczącego, w zależności od potrzeb:
 - a) Skarbnik Gminy Miedźna,
 - b) Główny Specjalista ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego,
 - c) Kierownik Referatu Organizacyjnego,
 - d) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - e) Kierownik Referatu Inwestycji i Remontów,
 - f) Kierownik Referatu Podatków i Opłat,
 - g) Główny Specjalista ds. Promocji Gminy,
 - h) Pracownik Biura Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości,
 - i) Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich,
 - j) Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miedźnej z siedzibą w Woli,
 - k) Dyrektor Zespołu Oświaty i Wychowania w Miedźnej z siedzibą w Woli,
 - l) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Miedźnej z siedzibą w Woli,
 - m) Kierownik Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Miedźnej z siedzibą w Woli,
 - n) Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedźnej z siedzibą w Grzawie,
 - o) Prezes Zarządu Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Gilowicach,
 - p) Komendant Gminny Związku OSP RP w Miedźnej.

2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu.

3. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Miedźna, ul. Wiejska 131, 43-227 Miedźna.

§ 3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

§ 4. 1. Zespół pracuje w Urzędzie Gminy Miedźna lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

2. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.

3. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący w zależności od potrzeb.

4. W sytuacjach niecierpiących zwłoki Zespół może być zwołany w trybie natychmiastowym, w miejscu i składzie określonym przez Przewodniczącego.

5. W szczególnych okolicznościach, na polecenie Przewodniczącego, Zespół podejmuje działania w trybie ciągłym.

6. Dokumentami działań z prac Zespołu są:

- 1) protokoły z posiedzeń Zespołu określające tematykę i uczestników,
- 2) analizy, prognozy, opinie, wnioski i raporty opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń.

§ 5. Zadania, tryb i organizację pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 100/2019 Wójta Gminy Miedzna z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierzam Głównemu Specjaliście ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Jan Słoninka

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółową organizację, zadania, tryb pracy i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej "Zespołem". Zespół wykonuje zadania określone w niniejszym regulaminie oraz zadania doraźne stawiane przez Wójta wynikające z przepisów prawa, a w szczególności polegające na:

- 1) zapobieganiu sytuacjom kryzysowym,
- 2) ocenie występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 3) planowaniu działań przed i podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 4) przygotowaniu propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
- 5) przekazywaniu do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 6) opiniowaniu Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Miedźna,
- 7) reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 8) kierowaniu odtwarzaniem infrastruktury lub przywracaniem jej pierwotnego charakteru.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122),
- 2) Zarządzenia Nr OR.0050.114.2024 Wójta Gminy Miedźna z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 2. Funkcjonowanie Zespołu

§ 3. 1. W celu zapobieżenia skutkom klęsk żywiołowych lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

2. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki.

3. W fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia zdarzeń kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.

4. W fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na dostarczaniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.

5. 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.

Rozdział 3. Zadania Zespołu i jego członków

§ 4. Zadania Zespołu w poszczególnych fazach:

1. Faza przygotowania. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) analiza potencjalnych zagrożeń oraz ich charakteru,
- 2) opracowywanie i aktualizacja aktów prawnych,
- 3) opiniowanie i aktualizowanie „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego”,
- 4) przygotowanie systemu łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- 5) budowa i aktualizacja systemu ostrzegania i alarmowania ludności o możliwości wystąpienia zagrożenia życia i zdrowia, utraty mienia oraz o podjętych działaniach przeciwdziałającym tym zagrożeniom,
- 6) zorganizowanie i udoskonalanie systemu wymiany informacji między organami administracji publicznej a służbami na terenie gminy,
- 7) prowadzenie uzgodnień w zakresie współdziałania jednostek organizacyjnych administracji publicznej, służb ratowniczych w zakresie zapobiegania zagrożeniom oraz podczas reagowania kryzysowego,
- 8) planowanie i przygotowanie środków transportu, warunków bytowych oraz pomocy lekarskiej i społecznej dla ludności,
- 9) organizowanie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz podczas wystąpienia zagrożenia,
- 10) organizowanie ochrony dóbr kultury podczas wystąpienia zagrożenia,
- 11) określenie zasad pomocy i finansowania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 12) organizacja systemu szkoleń,
- 13) informowanie społeczeństwa o realizowanych przez Wójta zadaniach na rzecz podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w Gminie Miedźna.

2. Faza zapobiegania. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) określanie stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia i ocena potencjalnych zagrożeń,
- 2) bieżące monitorowanie sytuacji oraz mogących wystąpić zagrożeń i prognozowanie ich rozwoju.
- 3) lokalizacja zagrożeń,
- 4) stały monitoring potencjalnych zagrożeń,
- 5) ocena ryzyka związanego z wystąpieniem potencjalnych zagrożeń,
- 6) przewidywane skutki i skala wystąpienia zagrożenia,
- 7) analiza mogących powstać nowych zagrożeń.

3. Faza reagowania. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) podjęcie pracy Zespołu w pełnym składzie,
- 2) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zapewnienia możliwości realizacji zadań w warunkach wystąpienia zdarzeń kryzysowych,
- 3) koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez służby i podmioty uczestniczące w działaniach w sytuacji kryzysowej,
- 4) uruchomienie stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami ustawowo powołanymi do realizacji zadań w sytuacji wystąpienia zdarzeń kryzysowych,
- 5) współdziałanie z innymi organami administracji publicznej, służbami i organizacjami społecznymi i pozarządowymi,
- 6) utrzymywanie całodobowej łączności i współdziałanie z zespołami reagowania kryzysowego na szczeblu wojewody, starosty oraz sąsiednich gmin,
- 7) monitorowanie i analizowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju.
- 8) przygotowywanie propozycji oraz projektów decyzji Wójta w zakresie rozwiązań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych,

- 9) zbieranie informacji i dokumentowanie procesu decyzyjnego w prowadzonych działaniach,
- 10) przekazywanie decyzji Wójta wykonawcom oraz przyjmowanie meldunków o wykonaniu zadań i ewentualnych trudnościach w ich wykonaniu,
- 11) informowanie społeczeństwa o prowadzonych działaniach na rzecz usuwania skutków zagrożeń.

4. Faza odbudowy. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) szacowanie powstałych szkód i zniszczeń,
- 2) uruchamianie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej z własnych zasobów, w celu usunięcia skutków zdarzenia kryzysowego,
- 3) współdziałanie z organami i instytucjami w zakresie udzielenia pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywołanych zdarzeniem kryzysowym,
- 4) zorganizowanie i udzielenie pomocy poszkodowanym, w tym organizacja i koordynowanie pomocy humanitarnej oraz psychologicznej,
- 5) zapobieganie powstaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych zdarzeniem kryzysowym,
- 6) koordynowanie działań związanych z odtwarzaniem infrastruktury technicznej,
- 7) podjęcie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia potencjału sił, środków i zasobów służb ratowniczych i ich gotowości do działania,
- 8) opracowanie ocen i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, a na jej podstawie sformułowanie wniosków w celu wprowadzenia na przyszłość rozwiązań pozwalających na zmniejszenie ryzyka wystąpienia i minimalizacji skutków tego typu zdarzeń kryzysowych.

§ 5. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie pracą Zespołu,
- 2) inicjowanie, organizowanie i nadzorowanie prac Zespołu,
- 3) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
- 4) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu,
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
- 6) akceptowanie wniosków i zadań wypracowanych przez Zespół,
- 7) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

§ 6. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

§ 7. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
- 2) przygotowanie materiałów na zlecenie Przewodniczącego Zespołu,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 4) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych,
- 5) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, mienia oraz środowiska naturalnego,
- 6) utrzymanie w gotowości sił i środków pozostających w ich dyspozycji, przewidywanych do działania w sytuacjach kryzysowych,

- 7) dokumentowanie działań,
- 8) opracowywanie raportów z działań,
- 9) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

Rozdział 4. Organizacja pracy Zespołu

§ 8. Tryb pracy Zespołu:

- 1) posiedzenia Zespołu zwołuje i obradom przewodniczy Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca,
- 2) posiedzenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zwoływane w niepełnym składzie Zespołu,
- 3) decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący lub jego Zastępca, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania,
- 4) dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik Urzędu Gminy realizujący zadania w zakresie zarządzania kryzysowego.

Rozdział 5. Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy Zespołu

§ 9. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca:

- 1) w trybie zwyczajnym - w razie potrzeby,
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

§ 10. Miejscem posiedzeń Zespołu jest Urząd Gminy Miedzna, w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 11. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący zawiadamia swojego Zastępcę i członków Zespołu, co najmniej 14 dni przed jego terminem informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12. O posiedzeniu Zespołu zwołanego w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia swojego Zastępcę i członków Zespołu telefonicznie lub e-mailowo przez pracownika pełniącego całodobowo dyżur określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze województwa, powiatu lub gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego w systemie całodobowym.

§ 14. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Kierownik Referatu Organizacyjnego.

§ 15. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego, który określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona sytuacji kryzysowej,
- 2) Protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 3) Analizy, oceny, raporty bieżące i okresowe,
- 4) Inne niezbędne dokumenty określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 16. Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywaniu do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami. Prawo udzielania informacji przysługuje Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.

§ 17. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożeń oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 18. Obsługę kancelaryjno-biurową zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Gminy.

