

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

GMINNY ZESPÓŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO - STRUKTURA

§ 1

Tworzy się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "zespołem", który składa się z szefa, dwóch zastępców oraz grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.

Kierownictwo zespołu stanowią:

- Szef Zespołu – Prezydent Miasta,
- I Zastępca Szefa Zespołu – Zastępca Prezydenta d/s Społecznych,
- II Zastępca Szefa Zespołu – przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.

Gminny Zespół stanowią:

a) grupy robocze o charakterze stałym:

- grupa planowania cywilnego,
- grupa monitorowania, prognoz i analiz.

b) grupy robocze o charakterze czasowym:

- grupa operacji i organizacji działań,
- grupa zabezpieczenia logistycznego,
- grupa pomocy socjalno-bytowej.

W skład grup roboczych o charakterze stałym wchodzi:

a) Grupa planowania cywilnego:

- Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych - kierownik grupy,
- Inspektor ds obrony cywilnej w Referacie Zarządzania Kryzysowego,
- Inspektor ds obronnych w Referacie Zarządzania Kryzysowego.

b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz:

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

- II Zastępca Prezydenta ds. gospodarczych – kierownik grupy,
- Kierownik Referatu Architektury, Planowania Przestrzennego, Geodezji i Zarządzania Nieruchomościami,
- Komendant Straży Miejskiej,
- Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji
- Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.

W skład grup roboczych o charakterze czasowym wchodzi:

a) grupa operacji i organizacji działań:

- II Zastępca Szefa Zespołu – kierownik grupy,
- Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych,
- Komendant Straży Miejskiej,
- Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji,
- Kierownik Referatu Dróg Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- Rzecznik Prasowy Urzędu Miejskiego.

b) Grupa zabezpieczenia logistycznego:

- Skarbnik Miasta – kierownik grupy,
- Kierownik Działalności Gospodarczej i Zasobów Lokalowych,
- Kierownik Referatu Edukacji, Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Miasta,
- Prezes Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji,
- Prezes Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego.

c) Grupa opieki socjalno – bytowej:

- Sekretarz Miasta – kierownik grupy,
- Kierownik Referatu Działalności Gospodarczej i Zasobów Lokalowych,

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

- Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Dyrektor Miejskiego Centrum Wypoczynku i Rekreacji.

§ 2

Szef Zespołu może uzupełnić skład grup o specjalistów, ekspertów, przedstawicieli organizacji pozarządowych, w zależności od potrzeb zaistniałych w wyniku zdarzeń.

§ 3

1. Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:

- a) zapobieganie powstawaniu oraz minimalizacja zagrożeń życia i zdrowia oraz mienia i środowiska,
- b) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- c) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Prezydentowi Miasta wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
- d) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- e) przygotowanie warunków umożliwiających koordynowanie pomocy humanitarnej,
- f) realizowanie procedur i programów zarządzania w czasie stanu klęski żywiołowej,
- g) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- h) zespół będzie również realizował przedsięwzięcia obronne i obrony cywilnej w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w myśl odrębnych przepisów i Regulaminu Urzędu Miejskiego na czas "W".

§ 4

W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających szefowi zespołu, o którym mowa w § 1 sprawowanie funkcji, pracami zespołu kieruje I zastępca.

W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez zastępcę, szef zespołu może wyznaczyć członka zespołu do jego kierowania.

Członek zespołu za zgodą szefa zespołu może wyznaczyć swojego stałego zastępcę do udziału w pracach zespołu.

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

§ 5

Alarmowanie oraz obieg informacji dla zespołu organizuje się poprzez Stały Dyżur Prezydenta, służbę Straży Miejskiej, stanowiska kierowania i dowodzenia służb i straży, a także uczestników działań.

§ 6

Zespół działa w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Posiedzenie zespołu zwołuje jego Szef lub Zastępca w razie pojawienia się lub wystąpienia zagrożenia lub w zależności od potrzeb.

Posiedzenia zespołu dokumentowane są w formie protokołów.

Obsługę kancelaryjno – biurową i techniczną zapewnia Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

§ 7

Funkcjonowanie zespołu finansowane jest z budżetu Miasta Starachowice zgodnie z art. 26 ust.1 i 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r o zarządzaniu kryzysowym lub z dotacji celowych z budżetu państwa.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA GMINNEGO

ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

W STARACHOWICACH

STARACHOWICE 2015 r

CZĘŚĆ PIERWSZA

Postanowienia Ogólne

Rozdział I

Zasady funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

§ 1

Regulamin określa szczegółową organizację i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej "zespołem" oraz zasady i zakres działania poszczególnych grup roboczych zespołu.

§ 2

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego tworzą:

Kierownictwo zespołu.

Grupy robocze o charakterze stałym:

- grupa planowania cywilnego,
- grupa monitorowania, prognoz i analiz,

Grupy robocze o charakterze czasowym:

- grupa operacji i organizacji działań,
- grupa zabezpieczenia logistycznego,
- grupa pomocy socjalno - bytowej.

CZĘŚĆ DRUGA

Postanowienia szczegółowe

Rozdział II

§ 3

Pracą zespołu kieruje szef przy pomocy zastępców.

Do zadań szefa zespołu należy:

1/ kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta;

2/ realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:

a) realizacja zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego,

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

b) opracowywanie i przedkładanie staroście do zatwierdzenia gminnego planu zarządzania kryzysowego;

3/zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;

4/wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania miasta;

5/zapobieganie,przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;

6/ współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zadań o charakterze terrorystycznym;

7/organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;

Zadania, o których mowa w ust. 2 Prezydent Miasta wykonuje przy pomocy Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

Do zadań zastępców szefa zespołu należy:

1/ współpraca przy zadaniach wykonywanych przez szefa;

2/ zastępowanie szefa zespołu podczas jego nieobecności.

Rozdział III

Tryb pracy zespołu.

§ 4

Posiedzenia zespołu zwołuje szef zespołu lub jego zastępca w zależności od zaistniałych potrzeb lecz nie rzadziej niż raz w roku.

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

Posiedzeniami zespołu kieruje szef, a w razie jego nieobecności – zastępca szefa.

Obsługę kancelaryjno – biurową zespołu zapewnia Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

§ 5

Grupy robocze o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

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

W celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia, zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

W fazie zapobiegania zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki.

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.

W fazie reagowania zespół podejmuje działania polegające na dostarczaniu pomocy poszkodowanym i zahamowaniu rozwoju niekorzystnych wydarzeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.

W fazie odbudowy zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania miasta infrastruktury komunalnej, transportowej i dostarczaniu wody.

Działania określone w ust. 2 i 3 są realizowane przez grupy robocze o charakterze stałym, a działania w ust. 4 i 5 realizowane są przez zespół w pełnym składzie.

Prezydent Miasta może zarządzać ćwiczenia realizowane przez zespół w jego pełnym lub niepełnym składzie określając ich cel, główne zadania i przebieg. Po przeprowadzonych ćwiczeniach opracowuje się raport z ćwiczeń.

Rozdział IV

Dokumentacja i warunki techniczne pracy zespołu.

§ 7

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

Dokumentami prac i działań zespołu są:

- 1/ plan zarządzania kryzysowego,
- 2/ plan ćwiczeń,
- 3/ protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
- 4/ raporty bieżące i okresowe,
- 5/ karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym,
- 6/ raport odbudowy,
- 7/ inne niezbędne dokumenty.

Plan zarządzania kryzysowego określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- 1/ zadania w zakresie monitorowania zdarzeń,
- 2/ bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- 3/ procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiarów strat i usuwania skutków zagrożeń.

Plan zarządzania kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakresie dotyczącym tych jednostek, a następnie zatwierdzony przez

Prezydenta Miasta.

Aktualizacji planu zarządzania kryzysowego dokonuje się nie rzadziej niż raz na 2 lata lub z chwilą zaistnienia zmian.

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

- 1/ kolejności alarmowania sił ratowniczych,
- 2/ podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi,

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

3/ podejmowanych decyzjach, w tym zadaniach stawianych formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie zarządzania kryzysowego,

4/ liczbie poszkodowanych i wielkości strat,

5/ sposobie udzielania pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia.

Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu odbudowę oraz:

1/ szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,

2/ projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,

3/ wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.

Raport przedstawiany jest właściwemu organowi kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

§ 8

Warunki techniczne do pracy zespołu zapewniają pomieszczenia:

1/ operacyjne do pracy i ćwiczeń zespołu,

2/ inne miejsce określone przez szefa zespołu.

Rozdział V

Szczegółowe zadania grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.

§ 9

Do zadań grupy planowania cywilnego należy:

- opracowanie planu zarządzania kryzysowego,

- opracowywanie planu ćwiczeń,

- planowanie i zapewnienie środków technicznych i transportowych, w sytuacjach zagrożeń niosących znamiona klęski żywiołowej,

- protokółowanie posiedzeń zespołu,

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

- zabezpieczanie alarmowania i obiegu informacji na potrzeby zespołu,
- zabezpieczenie obsługi kancelaryjno – biurowej i technicznej na potrzeby zespołu,
- przygotowanie planów ewakuacji doraźnej.

Do zadań grupy monitorowania, prognoz i analiz należy:

- zbieranie oceny zagrożenia od podmiotów gospodarczych i instytucji działających na terenie miasta,
- opracowanie analizy zagrożeń ze względu na warunki naturalne, położenie itp.;
- uaktualnianie przewidywanych zagrożeń i przedstawianie wniosków,
- współpraca przy przygotowaniu i aktualizacji planu zarządzania kryzysowego,
- przygotowanie oceny zagrożenia miasta pod względem bezpieczeństwa mieszkańców,
- przedstawianie prognozy rozwoju sytuacji w przypadku klęski żywiołowej.

Do zadań grupy operacji i organizacji działań należy:

- koordynowanie wszelkich działań operacyjnych i organizacyjnych,
- dowodzenie działaniami operacyjnymi w miejscu zdarzenia,
- ustalanie bilansu sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków klęski żywiołowej;

Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy:

- ustalanie bilansu sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków klęski żywiołowej (wspólnie z grupą operacji i organizacji działań),
- odpowiedzialność za wykorzystanie planowanych środków technicznych i transportowych w przypadku zagrożenia katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
- odpowiedzialność za dostarczanie wody pitnej dla mieszkańców oraz wyżywienie dla zespołów ratowniczych,
- wspólnie z grupą operacji i organizacji działań, tworzenie kart zdarzeń oraz

Struktura i regulamin

Published: Monday, 22 August 2016 09:53

Hits: 4412

raportów odbudowy.

Do zadań grupy pomocy socjalno – bytowej należy:

- planowanie pomocy socjalno – bytowej w przypadku wystąpienia

zagrożenia i stanu klęski żywiołowej,

- opracowanie i przekazywanie informacji dla mieszkańców dotyczących występujących zagrożeń i udzielanej pomocy,

- organizowanie i realizowanie pomocy socjalno – bytowej,

- prowadzenie ewidencji udzielanej pomocy.

§ 10

Wątpliwości kompetencyjne wynikłe na tle niniejszego regulaminu rozstrzyga Prezydent Miasta.

Prezydent Miasta może powierzyć zespołowi inne zadania nie wymienione w regulaminie, a wynikłe z ustaw.