

**ZARZĄDZENIE Nr 829 /2021 r.**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY OGRODZIENIEC**  
**z dnia 10 maja 2021 r.**

**w sprawie: ustalenia zasad działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r.poz.1856 z późn. zm.), w związku z art.7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z póź. zmian ), Wprowadza się Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Ogrodzieniec;

**Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec zarządza co następuje:**

**§1**

W celu wykonywania zadań przewidzianych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym, w szczególności dotyczących zapobiegania zagrożeniom, ogólnych zasad postępowania na wypadek zagrożeń wywołanych siłami natury, szacowania szkód, usuwania skutków klęsk żywiołowych na obszarze Gminy Ogrodzieniec wprowadza się zasady działania dla Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (dalej: Gminny Zespół).

**§2**

W skład Gminnego Zespołu wchodzi:

1. Szef Gminnego Zespołu
2. Zastępca Gminnego Zespołu

Grupa robocza o charakterze stałym:

3. Grupa Planowania i Monitorowania

Grupy robocze o charakterze czasowym, tworzone w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej i stanu klęski żywiołowej:

4. Grupa Operacji i Organizacji Działań
5. Grupa Zabezpieczenia Logistycznego
6. Grupa Opieki Zdrowotnej, Pomocy Humanitarnej i Społecznej

### §3

1. W skład Grupy Planowania i Monitorowania wchodzi:

- Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i USC
- Pozyskiwania Środków Zewnętrznych
- Kierownik Referatu Zamówień Publicznych
- Informatyk

2. W skład Grupy Operacji i Organizacji Działań wchodzi:

- Komendant Oddziału Miejsko-Gminnego OSP RP w Ogrodzieńcu
- Komendant Komisariatu Policji w Ogrodzieńcu
- Prezes Przedsiębiorstwa Komunalnego Ogrodzieniec Sp. z o.o
- Inspektor ds. Komunalnych - Przedsiębiorstwo Komunalne Ogrodzieniec Sp z o.o
- Przedstawiciele jednostek administracji zespolonej i niezespolonej określonych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

3. W skład Grupy Zabezpieczenia Logistycznego wchodzi:

- Sekretarz Miasta i Gminy
- Skarbnik Miasta i Gminy
- Kierownik Referatu Organizacyjnego
- Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

4. W skład Grupy Opieki Zdrowotnej, Pomocy Humanitarnej i Społecznej wchodzi:

- p.o Dyrektor Samodzielnego Publicznego ZOZ w Ogrodzieńcu
- Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu
- Samodzielne Stanowisko ds. Społecznych

### §4

5. Wykaz imienny osób i koordynatorów funkcyjnych Gminnego Zespołu określa załącznik nr 1. do niniejszego zarządzenia



## §5

Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od potrzeb, do składu wyżej wymienionych grup może powołać specjalistów, ekspertów, osoby zaufania społecznego.

## §6

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu, Plac Wolności 25.

## §7

Obsługę kancelaryjno - biurową Gminnego Zespołu zapewnia Referat Spraw Obywatelskich i USC

## §8

Zasady funkcjonowania i działania Gminnego Zespołu określa Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## §9

Nadzór nad wprowadzeniem zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i USC.

## §10

Traci moc Zarządzenie Nr 480/2020. Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec z dnia 04 czerwca 2020r. w sprawie zasad działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## §9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

  
Anna Pilarczyk



**WYKAZ IMIENNY OSÓB KOORDYNATORÓW FUNKCYJNYCH  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

- 1. Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:**
  - Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec – Anna Pilarczyk
  
- 2. Zastępca Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**
  - Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec - Magdalena Sitek
  
- 3. W skład Grupy Planowania i Monitorowania wchodzi:**
  - 1) Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i USC – Marta Maciążek (koordynator wykrywania i alarmowania, sekretarz GZZK)
  - 2) Kierownik Referatu Pozyskiwania Środków Zewnętrznych – Dorota Szybała-Pelak
  - 3) Kierownik Referatu Zamówień Publicznych – Dorota Mejsak
  - 4) Informatyk Urzędu – Piotr Kaczkowski
  
- 4. W skład Grupy Operacji i Organizacji Działań wchodzi:**
  - 1) Komendant Oddziału Miejsko - Gminnego OSP RP w Ogrodzieńcu - st. ogn. Henryk Karcz (koordynator ratownictwa)
  - 2) Komendant Komisariatu Policji w Ogrodzieńcu – st. asp. Grzegorz Olechnowicz (koordynator bezpieczeństwa i porządku publicznego)
  - 3) Prezes Przedsiębiorstwa Komunalnego Ogrodzieniec Sp .z o.o- Grzegorz Wałek (koordynator zabezpieczenia logistycznego)
  - 4) Inspektor ds. Komunalnych- Przedsiębiorstwa Komunalnego Ogrodzieniec Sp z o.o– Zbigniew Wątor

5) Przedstawiciele jednostek administracji zespolonej i niezespolonej określonej w systemie działania Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

**5. W skład Grupy Zabezpieczenia Logistycznego wchodzi:**

- 1) Sekretarz Miasta i Gminy – Maria Milejska (koordynator ewakuacji)
- 2) Skarbnik Miasta i Gminy - Arkadiusz Iłski – (grupa zabezpieczenia logistycznego)
- 3) Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej – Jolanta Gąkowska
- 4) Kierownik Referatu Organizacyjnego – Martyna Sawicka – Selejdak (grupa zabezpieczenia logistycznego)

**6. W skład Grupy Opieki Zdrowotnej Pomocy Humanitarnej i Społecznej wchodzi :**

- 1) p.o Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu - Małgorzata Adamczyk (koordynator zabezpieczenia medycznego)
- 2) Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu - Dorota Słodek (koordynator Pomocy Humanitarnej i Społecznej)
- 3) Samodzielne Stanowisko ds. Społecznych – Martyna Duda (grupa opieki zdrowotnej, pomocy humanitarnej i społecznej)

Burmistrz Miasta i Gminy

  
Anna Piłarczyk

**REGULAMIN  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
/GZZK/**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (dalej: Gminny Zespół) określa szczegółowe zadania Gminnego Zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania, trybu pracy oraz imienny skład osobowy Gminnego Zespołu i grup roboczych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Szefie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec, Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ogrodzieniec  
Członkach Zespołu - należy przez to rozumieć osoby wchodzące w skład Grupy roboczych Gminnego Zespołu

**§2**

Gminny Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r.poz.1856 z późn. zm)
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897 ).

**REGULAMIN  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
/GZZK/**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (dalej: Gminny Zespół) określa szczegółowe zadania Gminnego Zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania, trybu pracy oraz imienny skład osobowy Gminnego Zespołu i grup roboczych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Szefie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec, Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ogrodzieniec  
Członkach Zespołu - należy przez to rozumieć osoby wchodzące w skład Grupy roboczych Gminnego Zespołu

**§2**

Gminny Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r.poz.1856 z późn. zm)
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897 ).

## ROZDZIAŁ II ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

### §3

Do zadań Gminnego Zespołu należy:

- 1) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia ( wprowadzania stopni alarmowych) lub klęski żywiołowej;
- 2) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej
- 3) realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem w sytuacji wprowadzania przez Rządowe Centrum Bezpieczeństwa stopni alarmowych, stopni alarmowych CRP i stanem klęski żywiołowej.

#### **I. W fazie zapobiegania**

- a) Analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń do wystąpienia na obszarze gminy.
- b) Skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęski żywiołowej 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 wydawanych przez organy gminy.
- e) Monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej.
- 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 podmioty i służby ratownicze.
- h) Prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.




## II. W fazie przygotowania

- a) Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacja.
- b) Bieżące monitorowanie i aktualizowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów.
- c) Bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska Zespołu w obiekcie zastępczym oraz awaryjnego ruchomego centrum kierowania.
- d) Opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno - prawnych oraz technicznych zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowanie zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.
- e) Przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu (wszystkie fazy zarządzania kryzysowego).
- f) Planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych.
- g) Przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno - prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej.
- h) Określanie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Burmistrza i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie.
- i) Przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy.
- j) 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.
- k) Organizowanie i prowadzenie gier, ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowania i skutecznego prowadzenia działań.
- l) Określanie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

### **III. 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 w układzie całodobowym pełnym składem Gminnego Zespołu.
- c) Uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Szefa Obrony Cywilnej, Szefa GZZK - Burmistrza funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze gminy.
- d) Zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń.
- e) Wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno - taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz koordynowanie przebiegu działań.
- f) Koordynowanie 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.
- g) Wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchamianie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności.
- h) Przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań.
- i) Opracowanie raportu z prowadzonych działań.

### **IV. 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 wywoływanych klęską żywiołową lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej.
  - b) Zapobieganie powstaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej.
  - 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 wypłaty 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 działania.
- h) Koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki.
- i) Koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji 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 gminy, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.
- k) Zmodyfikowanie i aktualizacja planów reagowania kryzysowego, ocena zagrożenia i dokumentów pochodnych.
- l) Opracowanie wniosków Burmistrza i wystąpienia o pomoc do Starosty Powiatu Zawierciańskiego oraz Wojewody Śląskiego.

#### §4

1. W ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową, Gminny Zespół wykonuje zadania przy pomocy grup roboczych.
2. Pracami grup roboczych tj.:
  - a) Grupa Operacji i Organizacji Działań
  - b) Grupa Zabezpieczenia logistycznego
  - c) Grupa Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno- Bytowej.
3. Do zadań Grupy Planowania I Monitorowania należą w szczególności osoby funkcyjne wyznaczone przez Szefa Gminnego Zespołu.
  - a) Kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy.

- b) Ustalenia priorytetów, kierunków metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli.
- 1) Tworzenia warunków do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem przez odpowiednie organy administracji.
    - a) Koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego .
    - b) Planowania działań i przedsięwzięć zapobiegających zagrożeniom ratowniczym oraz przywracania naruszonego porządku publicznego.
    - c) Zapewnienia dyżurów Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego, w systemie 24h
    - d) Opracowania i aktualizowania procedur działania.
    - e) Rozwinięcia Zespołu na zastępczych miejscach pracy.
    - f) Uruchamiania procedur i programów zarządzania kryzysowego.
  4. Do zadań grupy **Operacji i Organizacji Działań** należy:
    - a) Przygotowanie planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
    - b) Przygotowanie propozycji decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu
    - c) Współdziałania z służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji.
  5. Do zadań **Grupy Zabezpieczenia Logistycznego** należy:
    - a) Organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu.
    - b) Bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.
    - c) Przygotowania propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.
    - d) Kalkulacje sił i środków finansowych, potrzeb technicznych i innych.
  - 6). Do zadań **Grupy Opieki Zdrowotnej, Pomocy Humanitarnej i Społecznej** należy:
    - a) Wypracowanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno - bytowej na rzecz ludności poszkodowanej.
    - b) Współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt).

- c) Rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania.
- d) Koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do Gminy Ogrodzieniec.
- e) Sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych, koordynowanie działań

### **ROZDZIAŁ III ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### **§5**

**Do zadań Szefa Gminnego Zespołu należy:**

1. Ustalania zmian w niniejszym regulaminie.
2. Zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Gminnego Zespołu.
3. Zwolywanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Gminnego Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej.
4. Osobiste przewodniczenie posiedzeniom Gminnego Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
5. Wyznaczenie ze składu Gminnego Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nieuwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz.
6. Osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Gminnego Zespołu.
7. Zatwierdzanie uzgodnionych załączników funkcjonalnych Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego na poszczególne sytuacje zagrożeń. Występowanie z wnioskiem o pomoc do Wojewody Śląskiego oraz zaangażowania sił i środków wojska.

#### **§6**

**Do zadań Zastępcy Szefa Gminnego Zespołu należy:**

1. Zastępowanie Szefa Gminnego Zespołu w razie jego nieobecności.
2. Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.
3. Zgłaszanie do rozpatrzenia przez Gminnego Zespół i ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań.
4. Opracowanie rocznego planu pracy Gminnego Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu.

5. Kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych.
6. Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Gminnego Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu.
7. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem.
8. Zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej.
9. Prowadzenie działalności informacyjnej.

## §7

1. Członkowie Gminnego Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz siłami przewidzianymi przez organ nadrzędny.
2. Do zadań członków należy:
  - a) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz,
  - b) opracowanie załączników funkcjonalnych na poszczególne zagrożenia do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
  - c) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
  - d) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
  - e) dokumentowanie działań,
  - f) opracowanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji potrzeb zadań,
  - g) organizacja współdziałania z podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
  - h) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań,
  - i) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,

- j) stała aktualizacja załączników funkcjonalnych Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, opracowanie raportu z działań,
- k) prezentowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- l) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
- ł) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudowa.

#### **§8**

Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Szefa Gminnego Zespołu za pośrednictwem Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich i USC lub na wniosek członka zespołu w wypadku, gdy wystąpiły symptomy zagrożenia kryzysowego.

### **ROZDZIAŁ IV OGÓLNE ZASADY FUNKGONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU**

#### **§9**

Posiedzenia Gminnego Zespołu, zwołuje Szef Gminnego Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym - w przypadku wystąpienia znamion i zagrożenia sytuacji kryzysowej,
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

#### **§10**

Miejscem posiedzeń Gminnego Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest siedziba Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec, a trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Gminnego Zespołu.

#### **§11**

- 1) o posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i USC zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dnia przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

2) o posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Szef Gminnego Zespołu zawiadamia członków Gminy Zespołu poprzez Referat Spraw Obywatelskich i USC określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

## §12

Szef Gminnego Zespołu lub jego Zastępca mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

## §13

Szef Gminnego Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu. inne osoby, specjalistów, ekspertów, przedsiębiorców.

## §14

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze kraju, województwa, powiatu lub Gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Gminnego Zespołu w systemie całodobowym.

## §15

Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Gminnego Zespołu organizuje i realizuje Kierownik Referatu Organizacyjnego U M i G Ogródzieniec.

## §16

**I.** Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- 1) Zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń.
- 2) Zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania w warunkach stanu klęski



żywiolowej lub zdarzeniach posiadające symptomy klęski żywiolowej,

3. Bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,

- a) Procedury działań i algorytmy postępowania realizowania na wszystkich szczeblach administracji w warunkach stanu klęski żywiolowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiolowej,
- b) Zasady współdziałania,
- c) Sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń,
- d) Załączniki funkcjonowania określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski lub klęski żywiolowej, a w szczególności: charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków.

4. Zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników:

- a) Instytucji wiodącej i uczestników działań
- b) Bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń
- c) Procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania sposoby ograniczenia strat i usuwania skutków zagrożeń

5. Załączniki funkcjonalne są uzgadniane z kierownikami jednostek organizacyjnych  
Załączniki:

Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.

6. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, do co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiolowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiolowej.

7. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- a) porządku obrad
- b) wykazy osób uczestniczących w posiedzeniu,
- c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu.

§17

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań,

Szef Gminnego Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

### §18

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Gminnego Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef Gminnego Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.


### §19

Szef Gminnego Zespołu w oparciu o szeroką analizę i ocenę wypracowaną przez Gminny Zespół wystąpienia sytuacji kryzysowej na obszarze Gminy może dysponować środkami finansowymi z rezerwy na zarządzanie kryzysowe.

### §20

Obsługę kancelaryjno - biurową Gminnego Zespołu oraz obieg teleinformatyczny odbywa się poprzez Referat Spraw Obywatelskich i USC.

Burmistrz Miasta i Gminy

  
Anna Pilarczyk

