

## **ZARZĄDZENIE Nr 16/2020**

**Wójta Gminy Jaktorów**

**z dnia 16 marca 2020 r.**

### **w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Działając na podstawie art. 7, ust.1, pkt 14 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2019, poz. 506 z późn. zm.) i art. 19 i 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( Dz.U. z 2019, poz. 1398 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

#### **§ 1.**

Powołuję **Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego**, zwany dalej „**Zespołem Gminnym**”, jako strukturę organizacyjną odpowiedzialną za zabezpieczenie procesu przygotowania i wykonania przez Wójta Gminy Jaktorów zadań zarządzania kryzysowego na obszarze Gminy Jaktorów w następującym składzie:

- 1. Szef - Wójt Gminy Jaktorów**
- 2. Zastępca Szefa - Główny Specjalista ds Promocji i Polityki Informacyjnej**
- 3. Grupa robocza o charakterze stałym:**
  - 1. planowania cywilnego,**
  - 2. monitorowania, prognoz i analiz.**
- 4. Grupa robocza o charakterze czasowym:**
  - 1. operacji i organizacji działań,**
  - 2. zabezpieczenia logistycznego,**
  - 3. opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.**

#### **§ 2.**

### **GMINNY PLAN REAGOWANIA KRYZYSOWEGO GMINY JAKTORÓW**

1. W skład **grupy planowania cywilnego** powołuje:  
Szefa grupy - Sekretarza Urzędu Gminy  
Członków:
  1. Inspektor ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
  2. Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa
  3. Informatyk
2. W skład **grupy monitorowania, prognoz i analiz** powołuje:  
Szefa grupy - Głównego Specjalistę ds Promocji i Polityki Informacyjnej  
Członków:
  1. Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Spraw Społecznych,
  2. Funkcjonariusza Komisariatu Policji w Jaktorowie,

3. Inspektor ds. ewidencji ludności.
3. W skład **grupy operacji i organizacji działań** powołuje:  
Szefa grupy - Kierownik Referatu Bezpieczeństwa, Informatyki i Monitoringu;  
Członków:
  1. Komendanta Komisariatu Policji w Jaktorowie
  2. Prezesa OSP w Jaktorowie
  3. Prezesa OSP w Międzyborowie
  4. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
4. W skład **grupy zabezpieczenia logistycznego i pomocy społecznej** powołuje:  
Szefa grupy - Skarbnik Gminy;  
Członków:
  1. Inspektor ds. organizacyjno-kadrowych
  2. Konserwator w Urzędzie Gminy w Jaktorowie
  3. Kierowca.
5. W skład **grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej** powołuje:  
Szefa grupy - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaktorowie  
Członków:
  1. Pracownik Socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaktorowie
  2. Kierownik Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu

### § 3.

**Pracą Zespołu Gminnego kieruje Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.**

### § 4.

W pracach Zespołu Gminnego mogą brać udział:

1. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy oraz w jednostkach organizacyjnych,
2. Inne osoby zaproszone przez Szefa Zespołu, w tym eksperci,
3. Roboczy skład - określa każdorazowo Szef Zespołu w zależności od zaistniałej sytuacji oraz stopnia i rodzaju zagrożenia.

### § 5.

Schemat organizacyjny - przedstawia załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

### § 6.

1. Zespół działa na podstawie **Planu Reagowania Kryzysowego Gminy Jaktorów** w oparciu Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego ( załącznik Nr 2 Zarządzenia ).
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla - organizuje się poprzez stanowiska kierowania i dowodzenia służb, straży a także dyżury uczestników działań.

3. Posiedzenia - zwołuje **Szef Zespołu Gminnego**, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, **Szef** - może w trybie natychmiastowym zarządzić jego posiedzenie w pełnym składzie lub obejmującym od jednej do kilku grup roboczych.

#### **§ 7.**

Zakres zadań - określa ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r.o zarządzaniu kryzysowym.

Do zadań - należy w szczególności:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w powiatowym planie reagowania kryzysowego
2. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami
3. opiniowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego

#### **§ 8.**

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno - biurową - zapewnia Samodzielne Stanowisko ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego Gminy Jaktorów.
2. W warunkach wystąpienia zagrożenia, zjawisk, zdarzeń o znamionach kryzysowych Kierownicy Referatów Urzędu Gminy zobowiązani są do oddelegowania na polecenie Szefa pracowników do zabezpieczenia prac w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.
3. W warunkach wystąpienia zagrożenia, zjawisk, zdarzeń o znamionach kryzysowych Kierownicy Referatów Gminy Jaktorów zobowiązani są, na polecenie Szefa, do wydzielenia na potrzeby pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno - biurowym.

#### **§ 9.**

1. Ustala się podstawowe miejsce pracy - w budynku Urzędu Gminy
2. W przypadku braku możliwości pracy w budynku Urzędu Gminy lub zaistnienia sytuacji wynikającej z przebiegu zadań ustala się zastępcze miejsce pracy w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

#### **§ 10.**

1. Wyposażenie **Zespołu Gminnego**:
  1. urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w planie reagowania kryzysowego, zapewniające ich alarmowanie, dysponowanie i współdziałanie, a także gwarantujące przekazywanie informacji kierującym działaniami w celu zapobieżenia skutkom zagrożeń i ich usunięcia,
  2. system teleinformatyczny spójny z systemami funkcjonującymi w zespołach innych powiatów i na szczeblu Wojewódzkiego Mazowieckiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

3. specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie systemu, zapewniające możliwości multimedialnej prezentacji danych
4. urządzenia do uruchamiania systemu ostrzegania i alarmowania ludności,
5. system rejestracji rozmów i telefonicznych oraz ich archiwizacji
6. awaryjne zasilanie urządzeń końcowych.

#### **§ 11.**

1. Finansowanie - planuje się w ramach odpowiednich częściach budżetu Gminy.
2. Zadania inwestycyjne, niezbędne do utworzenia i funkcjonowania - oraz zapewnienia jego gotowości do wykonywania zadań, są finansowane ze środków budżetu Gminy przeznaczonych na inwestycje.

#### **§ 12.**

Traci moc zarządzenie Nr 12/08 Wójta Gminy Jaktorów z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie powołania „Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.

#### **§ 13.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

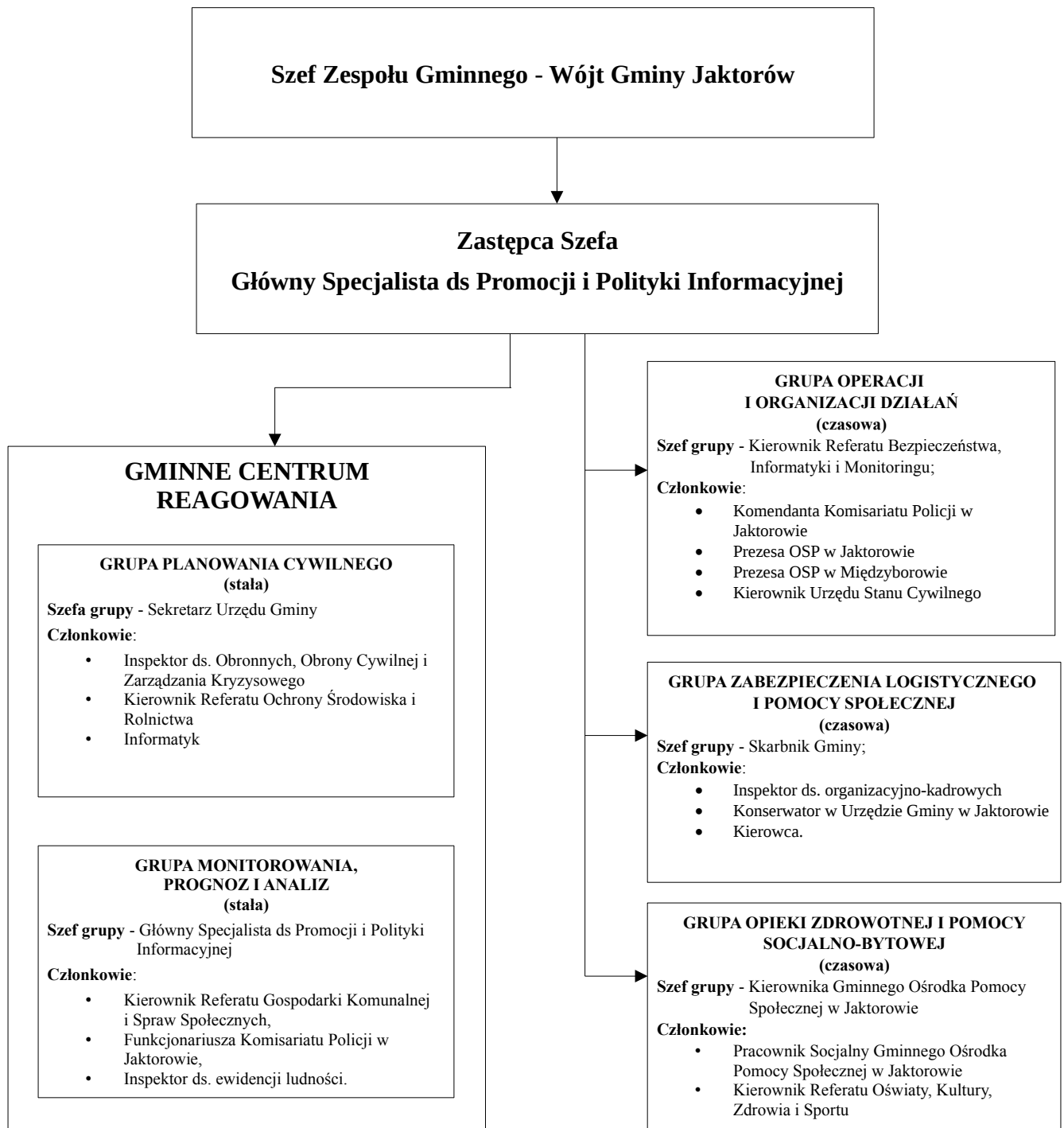
Wójt Gminy Jaktorów

Maciej Śliwerski

**Przygotowała:** Sekretarz Gminy

Wanda Brzywczy

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W GMINIE JAKTORÓW



Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 16/2020  
Wójta Gminy Jaktorów  
z dnia 16 marca 2020 r.

## **Regulamin**

### **GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO w GMINIE JAKTORÓW**

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1.**

1. Regulamin określa szczegółową organizację, zadania, tryb pracy i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”, a także postanowienia związane z realizacją zadań Wójta Gminy Jaktorów wynikających z art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym ( Dz.U. z 2019, poz. 1398 z późn. zm.), oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2019, poz. 506 z późn. zm.)
2. Regulamin jest opracowany na podstawie § 6 zarządzenia nr 16/2020 Wójta Gminy Jaktorów z dnia 16 marca 2020 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Zespół jest organem wykonawczym Wójta Gminy i wykonuje zadania określone w niniejszym regulaminie oraz zadania doraźne stawiane przez Wójta Gminy.

#### **II. ZADANIA ZESPOŁU**

##### **§ 2**

1. Do zadań Zespołu należy realizacja następujących zadań:
  - 1) w fazie zapobiegania:
    - a) ocena celów strategicznych,
    - b) zinwentaryzowanie (określenie) zagrożeń,
    - c) umiejscowienie zagrożenia,
    - d) systemy monitoringu,
    - e) symulacja skutków,
    - f) określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia,
    - g) ocena ryzyka,
    - h) wnikliwa analiza mogących powstać nowych zagrożeń.
  - 2) w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie „Gminnego Planu Reagowania”,
  - b) uzgadnianie z gminnymi zespołami reagowania zasad i form kierowania i udzielania wsparcia przez Wójta w czasie reagowania kryzysowego,
  - c) monitorowanie występujących zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji,
  - d) bieżąca wymiana informacji ze służbami ratowniczymi nt. występujących zagrożeń na obszarze powiatu,
  - e) ostrzeganie i alarmowanie ludności o możliwości wystąpienia zagrożeń życia i zdrowia, utraty mienia, oraz o podjętych zadaniach przeciwdziałających tym zagrożeniom,
  - f) przygotowanie systemu łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego,
  - g) prowadzenie uzgodnień w zakresie współdziałania jednostek organizacyjnych administracji publicznej, służb ratowniczych w zakresie zapobiegania zagrożeniom oraz podczas reagowania kryzysowego,
  - h) planowanie i przygotowanie środków transportu, warunków bytowych oraz pomocy lekarskiej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
  - i) organizowanie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz podczas wystąpienia zagrożeń,
  - j) organizowanie ochrony dóbr kultury podczas wystąpienia zagrożeń,
  - k) utrzymywanie stałej współpracy z instytucjami realizującymi monitoring środowiska,
  - l) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej dla poszkodowanej ludności,
  - m) informowanie społeczeństwa o realizowanych przez Wójta zadaniach na rzecz podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w Gminie Jaktorów.
- 3) w fazie reagowania:
- a) koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne biorące udział w reagowaniu kryzysowym na obszarze gminy,
  - b) utrzymywanie całodobowej łączności w relacjach: Wójt – Starosta – Wójt,
  - c) prowadzenie stałej wymiany informacji dotyczącej zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) organów administracji publicznej, resortów, organizacji pozarządowych, służb ratowniczych biorących udział w reagowaniu kryzysowym,
  - d) analizowanie, prognozowanie rozwoju powstałych zdarzeń,
  - e) zbieranie i dokumentowanie informacji, opracowywanie projektów decyzji związanych z reagowaniem kryzysowym,
  - f) współdziałanie z zespołami reagowania kryzysowego: Wojewódzkim Zespołem Reagowania Kryzysowego, Powiatowym Zespołem Reagowania Kryzysowego w Grodzisku Mazowieckim, Gminnymi Zespołami Reagowania w Baranowie, Żabiej Woli, Grodzisku Mazowieckim, Milanówku, Podkowie Leśnej.

- g) koordynowanie realizacji zadań ratowniczych prowadzonych przez jednostki organizacyjne służby zdrowia i pozarządowe organizacje humanitarne,
  - h) przekazywanie decyzji Wójta wykonawcom oraz przyjmowanie meldunków o wykonaniu zadań,
  - i) informowanie społeczeństwa o wykonywanych przez Wójta zadaniach na rzecz usuwania skutków zagrożeń.
- 4) w fazie odtwarzania:
- a) szacowanie strat i opiniowanie wniosków mieszkańców ubiegających się o kredyty na odtworzenie produkcji i warunków bytowych,
  - b) koordynowanie pomocy humanitarnej,
  - c) koordynowanie pomocy psychologicznej,
  - d) koordynowanie badań sanitarno – epidemiologicznych,
  - e) koordynowanie działań związanych z odtwarzaniem infrastruktury technicznej,

### **III. TRYB PRACY ZESPOŁU**

#### **§ 3**

1. Zespół działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Wójta.
2. Pracami Zespołu kieruje Szef Zespołu.
3. Zadaniem Szefa Zespołu jest:
  - 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 terminu posiedzeń,
  - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń,
  - 5) przewodniczenie posiedzeniom,
  - 6) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu,
  - 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu, raz na pół roku.
5. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
6. Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie jego nieobecności – Zastępca Szefa Zespołu.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu zastępcy.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę, Szef Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki zastępcy.



9. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy Jaktorów.
10. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy.
11. W czasie trwania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie określonym przez Szefa Zespołu w trybie ciągłym.

#### **IV. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DZIAŁAŃ I PRAC ZESPOŁU**

##### **§ 4**

1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
  - 1) „Gminny Plan Reagowania”,
  - 2) roczny plan pracy,
  - 3) protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
  - 4) raporty bieżące i czasowe,
  - 5) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym,
  - 6) raporty odbudowy,
  - 7) inne niezbędne dokumenty.
2. Plan reagowania kryzysowego określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:
  - 1) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
  - 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 rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
3. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat, a w szczególności informacje o:
  - 1) kolejności alarmowania sił i ratowniczych,
  - 2) podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi,
  - 3) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego,
  - 4) liczbie poszkodowanych i wielkości strat,
  - 5) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.
4. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:
  - 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 jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

## **V. FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU**

### **§ 5**

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 redukuje lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki.
3. 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.
4. W fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na dostarczaniu pomocy poszkodowanym, zahamowania 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.
6. Działania określone w ust. 2 i 3 są realizowane przez grupy robocze o charakterze stałym.
7. Działania określone w ust. 4 i 5 są realizowane przez Zespół w pełnym składzie.
8. Zespół bierze udział w ćwiczeniach zgrywających organizowanych przez Starostę Grodziskiego.

## **VI. WARUNKI TECHNICZNE I STANDARDY WYPOSAŻENIA**

### **§6**

1. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu winny zapewnić możliwość efektywnego wypełniania zadań z zachowaniem ciągłości działania i wymiany informacji podczas pracy Zespołu oraz możliwość pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego w energię elektryczną lub uszkodzenia systemów łączności.
2. Warunki techniczne do pracy Zespołu zapewniają pomieszczenia operacyjne do pracy Zespołu, utworzone na bazie pomieszczeń Urzędu Gminy Jaktorów,
3. Wyposażenie pomieszczeń powinno zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy w zakresie oświetlenia, wymiany powietrza, zabezpieczenia przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi, nasłonecznieniem oraz przed drganiami, hałasem i innymi czynnikami szkodliwymi lub uciążliwymi dla zdrowia.
4. Standardowe wyposażenie Zespołu stanowią:
  - 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w „Gminnym Planie Reagowania”,
  - 2) system informatyczny zapewniający Zespołowi dostęp do wewnętrznej i zewnętrznej sieci transmisji danych,

- 3) awaryjny plan ewakuacji oraz funkcjonowania Zespołu w miejscu zastępczym,
  - 4) system uruchamiania ostrzegania i alarmowania ludności,
  - 5) system rejestracji rozmów radiowych i telefonicznych oraz ich archiwizacji,
  - 6) awaryjne zasilanie urządzeń elektroenergetycznych.
5. Szczegółowy wykaz wyposażenia zawiera „Gminny Plan Reagowania”.

### **§7**

Siedziba Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego znajduje się w Urzędzie Gminy Jaktorów.

### **§9**

1. Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Reagowania finansowane jest przez Urząd Gminy Jaktorów w ramach budżetu gminy.
2. Bieżąca praca Zespołu może być finansowana także z dotacji celowych z budżetu państwa.

Załączniki:

Nr 1 - Siatka bezpieczeństwa GZZK