

**ZARZĄDZENIE NR 2**  
**BURMISTRZA MIASTA DĄBIE**  
z dnia 05 listopada 2004 r.  
**w sprawie powołania i organizacji**  
**Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego**

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62 poz.558) i w związku z § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 roku w sprawie tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 215, poz.1818) **z a r z ą d z a m**

§ 1

**Powołuje Gminny Zespół Reagowania Kryzysowego w składzie :**

- 1. Szef zespołu** - Marek Banaszewski Z-ca Burmistrza
- 2. Zastępca Szefa Zespołu** - Janusz Cisek Kier. ZGKiM
- 3. Stała grupa planowania cywilnego:**
  1. Elżbieta Mroczek Sekretarz Miasta
  2. Elżbieta Łakomska Podinspektor UM
  3. Aneta Król-Polewska Podinspektor ds. ochrony środowiska
- 4. Stała grupa monitorowania, prognoz i analiz :**
  1. Tomasz Mik Podinspektor UM (DWA)
  2. Mirosława Rosiak Podinspektor UM
  3. Agnieszka Kapalska Kierownik USC
- 5. Czasowa grupa zabezpieczenia logistycznego**
  1. Danuta Zimnowłódzka Podinspektor UM
  2. Alicja Rogulska Podinspektor UM
  3. Zofia Kaźmierska Dyr.M-G Ośrodka Kultury
- 6. Czasowa grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej**
  1. Halina Klupp Kier.MOPS
  2. Krystyna Bilicka pracownik socjalny
  3. Ewa Klimentowska podinspektor UM

§ 2

- 1. Skład grup określonych w § 1 ust. 3 – 6 może być w razie potrzeby poszerzony o ekspertów, specjalistów oraz inne osoby niezbędne ze względu na występujący rodzaj zagrożeń ( straż pożarna, policja, służba zdrowia, weterynaria, stacja sanitarno-epidemiologiczna). Szczegółowe zadania zespołu określi regulamin pracy zespołu**

§ 3

1. Stale grupy określone w § 1 pkt. 3 i 4 stanowią Gminne Centrum Reagowania, którego siedzibą jest Urząd Miejski w Dąbiu Plac Mickiewicza 1 pok. nr 3 tel.(063)27 10 073.
2. Gminne Centrum Reagowania pełni dyżur codziennie tj. poniedziałek – piątek w godz. 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>  
Poza godzinami pracy, oraz w dni wolne od pracy
3. Obsługę kancelaryjną Gminnego Zespołu Reagowania prowadzi podinspektor urzędu gminy do spraw OC.

§ 4

Wykonanie Zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 1/1998 Burmistrza Miasta Dąbie z dnia 02 lutego 1998 roku w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Komitetu Przeciwpowodziowego w Dąbiu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
*Stanisław Gralak*  
mgr Stanisław Gralak

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY PRACY GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA KRYZYSOWEGO**

### **ROZDZIAŁ I**

**Postanowienie ogólne i struktura organizacyjna Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego .**

#### **§ 1**

1. Regulamin organizacji pracy Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także zakresy działania jego grup stałych i czasowych.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o
  - 1/ "Zespole" – należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu reagowania Kryzysowego".
  - 2/ "Szefie Zespołu"- należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

#### **§ 2**

1. W skład Zespołu wchodzi :
  1. Szef Zespołu
  2. Z-ca Szefa Zespołu
2. Grupa planowania cywilnego oraz grupa monitorowania , prognoz i analiz stanowią pracownicy urzędu gminy.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Tryb pracy Zespołu**

#### **§ 3**

1. Grupa planowania cywilnego oraz monitorowania prognoz i analiz pracuje zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w UG.
2. Ze składu osobowego grup organizowany jest całodobowy dyżur .
3. W czasie obowiązywania 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.

#### § 4

1. Posiedzenia odbywają się zgodnie z przyjętym Rocznym Planem Pracy , a także w zależności od potrzeb.

W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych na terenie gminy Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym .

#### § 5

1. Zespół zbiera się w składzie ustalonym każdorazowo przez Szefa Zespołu .
2. Na posiedzenia Zespołu mogą być zaproszone przez szefa zespołu osoby nie będące jego członkami.

#### § 6

Posiedzenie zespołu zwołuje Szef Zespołu .

#### § 7

Posiedzeniem Zespołu kieruje Szef Zespołu a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji , powierza on kierowanie pracami Zespołu Zastępcy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zadania realizowane przez Zespół**

#### § 8

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

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,

#### § 9

Podstawowe zadania grup :

1. Grupa planowania cywilnego :
  - a/ Opracowanie i uaktualnianie ,przy udziale straży i służb powiatowych Gminnego Planu reagowania Kryzysowego.
  - b/ Opracowanie procedur reagowania kryzysowego.
  - c/ Planowanie i organizowanie szkoleń i ćwiczeń z problematyki zarządzania kryzysowego,
  - d/ Opracowywanie i aktualizacja bazy infromatycznej o zasobach sił i środków reagowania .

2. Grupa monitorowania prognoz i analiz.
  - a/ Monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń,
  - b/ Uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu powiadamiania członków zespołu.
  - c/ Prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego “ Drużyny Wykrywania i Alarmowania “
  - d/ Obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Zespołu : zadań, raportów, sprawozdań itp.
3. Czasowa grupa zabezpieczenia logistycznego .
  - a/ Prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb.
  - b/ Określenie priorytetów w zaopatrzeniu ,
  - c/ Pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności ,
  - d/ Koordynowanie czynności związanych z szacowaniem strat i szkód ,
  - e/ Opracowanie bieżących sprawozdań , meldunków , raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej logistyki.
4. Czasowa grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno- bytowej .
  - a/ Prowadzenie oceny potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno – bytowej,
  - b/ Udzielanie pomocy socjalno- bytowej dla ludności poszkodowanej,

#### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu**

##### § 10

Dokumentami działań i prac zespołów są

- 1 .Roczny plan prac,
2. Gminny plan reagowania kryzysowego,
3. Protokoły posiedzeń grup roboczych ,
4. Karty zdarzeń,
5. Inne niezbędne dokumenty ,

##### § 11

Gminny Plan Reagowania Kryzysowego określa przedsięwzięcia na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, w szczególności:

- 1/ Zadania w zakresie monitorowania ,
- 2/ Bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń.

- 3/ Procedury uruchamiania działań oraz zasady współdziałania , a także sposoby ograniczania rozmiary strat i usuwania skutków zagrożeń.

#### § 12

Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań i decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń , pomocy poszkodowanym, ograniczeniu strat a w szczególności informacji o :

- 1/ alarmowaniu sił ratowniczych
- 2/ podejmowanych decyzjach w tym o zadaniach stawionych formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego,
- 3/ liczbie poszkodowanych i wielkości strat ,
- 4/ sposobie udzielenia pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia.

#### § 13

Raport odbudowy zawierający opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu odbudowę , a w szczególności :

- 1/ szczegółowy wykaz strat ,
- 2/ projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy ,
- 3/ wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy,

Raport odbudowy jest przedstawiony właściwemu organowi kierującemu działaniami w czasie klęski żywiołowej.

OPRACOWAŁ  
SZEFGMINNEGO ZESPOŁU  
REAGOWANIA KRYZYSOWEGO

  
.....