

ZADANIA I ZASADY DZIAŁANIA
GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W JUTROSINIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK), działa na podstawie ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz.590).
2. GCZK realizuje zadania w określonym zakresie zarządzania kryzysowego, kryzysowego, a w szczególności:
 - 1) pełnienie całodobowego dyżuru w sytuacjach kryzysowych w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności;
 - 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego jednostek organizacyjnych szczebla nadrzędnego (wojewódzkiego, powiatowego) oraz jednostek samorządu terytorialnego gmin powiatu rawickiego;
 - 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
 - 4) współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
 - 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
 - 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum;
 - 7) realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - 8) prowadzenie niezbędnej dokumentacji działań podejmowanych przez centrum.

ROZDZIAŁ II

I. Struktura Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

- 1.1 Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego tworzy się w oparciu o pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Jutrosinie Gminy w Jutrosinie gminny.

1.2 GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – funkcjonuje w następującym składzie:

- 1) Kazimierz Wojciechowski – Kierownik GCZK.
- 2) Danuta Łakoma – Insp. ds. społeczno obywatelskich.
- 3) Małgorzata Pospiech – Insp. ds. ogólnych, kadrowych i archiwum zakładowego.
- 4) Katarzyna Zuziak – Podinsp. ds. Rady miejskiej, promocji gminy, oraz spraw kancelaryjnych.

II. Organizacja Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2.1. GCZK funkcjonuje w sytuacji kryzysowej w systemie całodobowym wykonując zadania w swojej siedzibie lub poza nią za pomocą dostępnych, przydzielonych środków technicznych i środków łączności.

2.2. Środkami łączności wykorzystywanymi w pracy GCZK są:

- a) sieć telefoniczna stacjonarna;
- b) sieć bezprzewodowa zarządzania Burmistrza, Starosty, Wojewody;
- c) sieć telefonii komórkowej;
- d) sieć internetowa.

2.3. Osoba pełniąca dyżur całodobowy – analityk informacji zobowiązana jest do wykonania następujących zadań:

- 1) przyjęcia, przekazania komunikatu za pomocą dostępnych (w/w środków komunikacji) i monitorowania rozwoju sytuacji;
- 2) przekazania treści komunikatu kierownictwu gminy;
- 3) przekazania treści komunikatu podmiotom ratowniczym;
- 4) przekazania treści komunikatu sołeckim PAL, jednostkom organizacyjnym w gminie na polecenie kierownictwa gminy;
- 5) kontaktowania się z instytucjami szczebli nadrzędnych i współdziałających – Centra Zarządzania Kryzysowego w powiecie, w razie potrzeby gmin, powiatów sąsiednich;
- 6) dokumentowania podjętych przedsięwzięć w dzienniku dyżurnego GCZK;
- 7) przekazania raportu po zakończeniu dyżuru o aktualnej sytuacji zmiennikowi;
- 8) pełnienia dyżurów według ustalonego harmonogramu.

2.4. W sytuacjach noszących znamiona kryzysu i w stanach nadzwyczajnych GCZK spełnia następujące funkcje:

- 1) centrum dowodzenia Burmistrza;
- 2) ośrodka analityczno – planistycznego;

- 3) ośrodka sytuacyjnego;
- 4) centrum alarmowo – informacyjnego.

2.5.GCZK realizuje zadania i przedsięwzięcia poprzez:

1. W stałej gotowości operacyjnej:

- szkolenie kadry (kierownicy, analitycy, dyżurni i ich zastępcy);
- podnoszenie umiejętności biorąc udział w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach;
- utrzymywanie sprawności systemów łączności i alarmowania;
- wykonywanie zadań kontrolnych w zakresie swoich kompetencji.

2. W podwyższonej gotowości operacyjnej:

- nawiązanie współdziałania z organami, instytucjami i jednostkami organizacyjnymi współdziałającymi w zakresie zarządzania kryzysowego;
- uruchomienie systemów łączności, kierowania i współdziałania;
- uruchomienie systemów wykrywania i alarmowania;
- prowadzenie ciągłego monitoringu i analizy oraz prognozowanie sytuacji;
- bieżące informowanie szczebla nadrzędnego o rozwoju sytuacji i stanie przygotowań do reagowania.

3. W pełnej gotowości operacyjnej:

- zabezpieczenie rozwinięcia oraz pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- realizacja zadań i przedsięwzięć określonych w planie reagowania kryzysowego oraz innych zadań wynikających z zaistniałej sytuacji i stosownych decyzji organów kierujących z wykorzystaniem planów pomocniczych.

2.6.GCZK realizuje zadania w czterech fazach zarządzania kryzysowego:

1. Faza zapobiegania

- 1) zbieranie i analizowanie danych dotyczących możliwych zagrożeń na terenie miasta i gminy;
- 2) inwentaryzacja danych i ustalenie źródeł informacji o ich pochodzeniu;
- 3) gromadzenie i analizowanie danych uzyskanych z urzędów pracujących w systemie monitoringu;
- 4) prowadzenie symulacji skutków nadzwyczajnych zdarzeń i określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia;
- 5) dokonywanie ocen ryzyka, a także analiza stanu infrastruktury technicznej i uwarunkowań społecznych, psychologicznych, religijnych, demograficznych i ekonomicznych w rejonach zagrożeń na terenie miasta i gminy;

- 6) gromadzenie i aktualizowanie przepisów prawa dotyczących ochrony ludności;
- 7) tworzenie warunków do kierowania, koordynowania i organizowania działań ochronno – ratowniczych;
- 8) gromadzenie i aktualizowanie danych dotyczących zakładów pracy, firm, instytucji ubezpieczeniowych i banków znajdujących się na terenie powiatu rawickiego w zakresie niezbędnym do akcji ratunkowych oraz odbudowy infrastruktury po katastrofie.

2. Faza przygotowania

- 1) weryfikacja planów i procedur postępowania;
- 2) określenie zasad komunikacji i współpracy z wszystkimi organami i instytucjami, niezbędnymi w działaniu na czas sytuacji kryzysowej;
- 3) ustalenie zasad powiadamiania mediów i publikacji obwieszczeń i ogłoszeń dla ludności na terenie miasta i gminy;
- 4) sprawdzenie sprzętu i urządzeń do utrzymania ciągłej łączności, monitoringu oraz poczty elektronicznej Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie;
- 5) wykonanie systemu i pakietu umów i porozumień niezbędnych do pozyskania środków i materiałów niezbędnych w czasie sytuacji kryzysowej.

3. Faza reagowania

- 1) prowadzenie stałej kontroli sprawności reagowania kryzysowego i monitorowanie rozprzestrzeniania się zagrożenia;
- 2) uruchomienie procesu ciągłej informacji;
- 3) uruchomienie procedur pełnego rozwinięcia organizacyjnego GCZK na czas występowania zagrożenia;
- 4) prowadzenie ciągłego monitorowania sytuacji;
- 5) przekazywanie decyzji, meldunków i propozycji wg właściwości;
- 6) przekazywanie informacji dla rzecznika celem informowania ludności na terenie miasta o aktualnej sytuacji;
- 7) zgłaszania zapotrzebowania na ewentualne wsparcie sił i środków z innych jednostek samorządowych lub inspekcji i straży w razie braku możliwości opanowania żywiołu własnymi środkami.

4. Faza odbudowy

- 1) zbieranie informacji dotyczących szkód, zniszczeń i strat powstałych na terenie miasta i gminy w wyniku wystąpienia sytuacji kryzysowej;
- 2) podjęcie przedsięwzięć zapewniających pomoc ludności dotkniętej katastrofą;

- 3) przywracanie warunków zapewniających bezpieczeństwo zdrowia i życia ludności.

5. Dodatkowo:

- 1) analiza, podsumowanie i wyciąganie wniosków z przeprowadzonej akcji w zaistniałej sytuacji kryzysowej;
- 2) ewentualna modyfikacja planów i procedur postępowania;
- 3) wykonanie niezbędnych raportów i prac dokumentacyjnych.

6. Zadania GCZK realizowane są w koordynacji działań:

- a) z Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego;
- b) z gminnymi służbami, inspekcjami i strażakami,
- c) jednostkami właściwymi ds. zarządzania kryzysowego w powiecie.

2.7. Obieg informacji:

Schemat obiegu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego określa Zarządzenie Nr 21/2013 Burmistrza Jutrosina z dnia 25 lipca 2013 r. w sprawie: przygotowania i zapewnienia działania gminnego systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania w mieście i gminie Jutrosin.