

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO W JUTROSINIE**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miasta i Gminy Jutrosin, zwanego dalej Zespołem.

§ 2.

1. Zespół działa na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz.590 z późn. zmianami), niniejszego zarządzenia i regulaminu oraz rocznego planu pracy.
2. Celem działania Zespołu jest podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania powstawaniu oraz minimalizacji zagrożenia życia i zdrowia oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania rozwoju sytuacji, kierowania akcją ratowniczą i odbudową na obszarze gminy jako następstw katastrofy naturalnej, awarii technicznej lub działalności człowieka oraz realizowanie polityki informacyjnej w sytuacjach kryzysowych.

§ 3.

1. W skład Zespołu wchodzi osoba powołane przez Burmistrza MiG Jutrosin – Przewodniczącego Zespołu.
2. Zespół działa na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza Jutrosina lub Sekretarza Gminy.
3. Pracami Zespołu kieruje Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

§ 4.

1. Zespół pracuje w dwóch trybach:
 - 1) W trybie zwyczajnym – dokonuje oceny występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w gminie zgodnie z rocznym planem pracy;
 - 2) W trybie alarmowym – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia niezwłocznych działań.

§ 5.

1. W przypadku braku możliwości pracy Zespołu w obiekcie Urzędu Miasta i Gminy Jutrosin funkcję obiektu zastępczego przyjmuje zgodnie z Zarządzeniem Nr 6/2012 Burmistrza MiG Jutrosin z dnia 20 lutego 2012 roku w obiekcie Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Jutrosinie przy ul. Mickiewicza nr 2.
2. W przypadku braku możliwości pracy Zespołu w obiekcie Urzędu Miasta i Gminy Jutrosin lub obiekcie zapasowym, o którym mowa w ust. 1, na polecenie Przewodniczącego Zespołu – organizuje się Ruchome Centrum Kierowania.

Rozdział II

ZADANIA ZESPOŁU.

§ 6.

Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
2. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi Jutrosina wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.
3. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
4. Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
5. Koordynowanie działań w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy.

Rozdział III

ZASADY DZIAŁANIA ZESPOŁU.

§ 7.

1. Zespół obraduje na posiedzeniach w składzie i miejscu określonym przez Przewodniczącego lub jego Zastępców wg oddzielnego planu pracy.
2. Przewodniczący lub jego Zastępcy, stosownie do potrzeb, mogą w ramach Zespołu tworzyć podzespoły pracy (grupy robocze o charakterze czasowym).
3. Z posiedzeń Zespołu sporządza się następujące dokumenty:
 - a) protokół posiedzenia;
 - b) listę uczestników;
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - d) dokumenty, notatki, materiały przygotowane przed i w trakcie posiedzenia.

§ 8.

1. W posiedzeniach zwoływanych w trybie zwykłym Przewodniczący Zespołu zawiadamia Członków Zespołu, co najmniej na 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
2. W posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym Przewodniczący Zespołu zawiadamia Członków Zespołu poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta i Gminy Jutrosin, zwanego dalej „GCZK”, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.
3. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca może organizować posiedzenia Zespołu w pełnym lub niepełnym składzie.
4. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.
5. W przypadku zagrożenia militarnego i w czasie wojny Zespół realizuje zadania zgodnie z Planem Operacyjnym Funkcjonowania Miasta i Gminy Jutrosin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
6. Obieg informacji oraz alarmowanie dla Zespołu organizuje się poprzez GCZK, stanowisko kierowania Burmistrza Jutrosina, a także stały dyżur.
7. Członkowie Zespołu powiadamiani są osobiście bądź telefonicznie na polecenie Przewodniczącego lub jego Zastępców.
8. Miejscem obrad Zespołu jest sala narad Urzędu Miasta i Gminy Jutrosin.

§ 9.

1. Zespół może obradować także na posiedzeniach szkoleniowych zwoływanych przez Przewodniczącego, nie częściej niż 3 razy w roku.
2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby, nie będące jego członkami, zaproszone przez Przewodniczącego. Osoby te muszą służyć głosem doradczym.

Rozdział IV

ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH I CZŁONKÓW ZESPOŁU.

§ 10.

Burmistrz MiG Jutrosin jako Przewodniczący Zespołu – przewodniczy pracom Zespołu, odpowiada za organizację i funkcjonowanie Zespołu, w ramach swoich uprawnień zapewnia współpracę wszystkich jednostek organizacyjnych, sił i środków na terenie miasta i gminy w zakresie zapobiegania i likwidacji klęsk żywiołowych i nadzwyczajnych zagrożeń, a także usuwania ich skutków.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy również: przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu, ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń, zawiadamianie o terminach posiedzeń, zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu.

Odpowiada za:

1. Kierowanie i koordynowanie działań związanych z likwidacją i usuwaniem zagrożeń przeciwko zdrowiu i życiu ludności oraz środowisku naturalnemu;
2. Podejmowanie decyzji użycia niezbędnych sił i środków do likwidacji zaistniałego zagrożenia;
3. Nadzór nad prowadzeniem przez pracowników merytorycznych urzędu prac zapobiegawczych nadzwyczajnym zagrożeniom ludności i środowisku naturalnemu;
4. Prowadzenie ciągłej współpracy z sąsiednimi gminami i wyspecjalizowanymi jednostkami ratownictwa ogólnego i specjalistycznego;
5. Wydawanie w drodze decyzji obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych;
6. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
7. Wnioskowanie o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP;
8. Zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

Do Sekretarza Gminy, jako Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1. Przygotowanie posiedzeń Zespołu;
2. Zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
3. Prowadzenie działalności informacyjnej;
4. Koordynowanie zadań wykonywanych przez poszczególnych członków Zespołu oraz przez wyznaczone służby;
5. Wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu w zakresie wypracowywania decyzji podczas prowadzenia akcji ratunkowych oraz przyjmowanie meldunków od członków Zespołu;
6. Współpraca robocza ze służbami i siłami, biorącymi udział w zwalczaniu skutków zagrożeń i przedstawianie Burmistrzowi MiG Jutrosin sprawozdań z ich pracy;
7. Przekazywanie informacji o prowadzonych działaniach organom wyższego stopnia oraz współpraca z innymi gminami podczas prowadzenia akcji ratowniczych.

Do zadań inspektora ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej należy:

1. Utrzymanie w stałej aktualności dokumentacji pomocniczej (planów, schematów, świadczeń itp.) niezbędnej podczas prowadzenia akcji ratowniczej;
2. Realizację zadań w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności na terenie miasta i gminy;
3. Prowadzenie stałego monitoringu środowiska celem lokalizacji i identyfikacji źródeł zagrożeń;
4. Ustalanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia skażeń i zakażeń środowiska (gleby, zwierząt, wody itp.);
5. Organizacja przygotowania ukryć dla ludności w istniejących podpiwniczeniach domów prywatnych oraz w budynkach użyteczności publicznej;
6. Wytypowanie i zabezpieczenie środków transportowych oraz sprzętu do prowadzenia akcji ratowniczych;
7. Zabezpieczenie działań ratowniczych w niezbędne materiały;
8. Prowadzenie działań nad oświetleniem lub zaciemnieniem miasta i gminy, w zależności od potrzeb;
9. Planowanie i przeprowadzenie ewakuacji/przyjęcia ludności w mieście i gminie Jutrosin I, II i III stopnia.

Komendant Miejsko – Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP wykonuje następujące zadania:

1. Współorganizuje akcje ratowniczo-gaśnicze z udziałem jednostek OSP z terenu Miasta i Gminy Jutrosin;
2. Zapewnia łączność w systemie selektywnego alarmowania, kierowania i współdziałania wszystkich jednostek OSP, biorących udział w akcji ratowniczej;
3. Sprawuje nadzór nad jednostkami OSP i składa meldunki Przewodniczącemu Zespołu o prowadzonych przez nich działaniach;
4. Dysponuje do działania jednostki OSP z terenu miasta i gminy;
5. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów ppoż. w mieście i gminie.

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ma za zadanie:

1. Zorganizować niezbędną pomoc rzeczową dla ludności ewakuowanej i z terenów objętych zagrożeniem;
2. Zorganizować niezbędną ilość punktów noclegowych dla ludności poszkodowanej w następstwie zdarzeń i katastrof;
3. Przygotować listę organizacji noszących pomoc w celu pozyskiwania niezbędnych środków pierwszej potrzeby (artykuły medyczne i sanitarne, żywność itp.);
4. Kierować działaniami pomocy społecznej w czasie kryzysu;
5. Informować ludność o dostępności i lokalizacji punktów pomocy społecznej.

Do zadań Kierownika Rewiru Dzielnicowych w Pakosławiu; należy:

1. Planowanie, organizowanie i kierowanie działaniami porządkowo - ochronnymi na obszarze prowadzenia działań ratowniczych.
2. Zabezpieczenie porządku publicznego podczas prowadzenia akcji ratowniczych i zapobieganie panice,
3. Zabezpieczenie mienia w obrębie prowadzenia działań ratowniczych,
4. Zapewnienie właściwej organizacji ruchu i transportu sprzętu na drogach miasta i gminy.

Do zadań Inspektora ds. rolnictwa i ochrony środowiska należy:

1. Wskazywanie miejsc poboru wody pitnej;
2. Ochronę ujęć wody pitnej przed skażeniem;
3. Dostarczanie i nadzór nad dostarczaniem wody z gminnych wodociągów oraz ciągłość dostarczania wody do mieszkańców i zwierząt gospodarskich na terenie miasta i gminy Jutrosin z innych źródeł;
4. Ochronę sanitarno – epidemiologiczną ujęć wody pitnej we współpracy z PSSE w Rawiczu i Międzygminnym Związkiem Wodociągów i Kanalizacji w Pakosławiu.
5. Sprawować nadzór nad usuwaniem i likwidacją skutków klęsk żywiołowych występujących w środowisku naturalnym gminy;

6. Organizować dowóz wody w warunkach specjalnych wraz z kierownikiem MGZW i KW;
7. Wskazywać miejsca grzebowisk oraz miejsca składowania odpadów lub utylizacji substancji niebezpiecznych oraz sprawować nadzór nad grzebaniem zwierząt i składowaniem odpadów;
8. Nadzorować stan techniczny obiektów i instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej,

Inspektor np. budownictwa, gospodarki przestrzennej ma za zadanie:

1. Zabezpieczenie logistyczne Urzędu (np. zabezpieczenie techniczne, kanalizacyjne);
2. Analizę i ocenę rodzajów, a także wielkości szkód budowlanych powstałych w wyniku klęsk żywiołowych;
3. Koordynować i nadzorować nad działalnością służb i sił w zakresie zastosowania właściwych metod i technik budowlanych podczas prowadzenia prac w rejonach zagruzowanych i w miejscach katastrof budowlanych;
4. Organizować współpracę z przedsiębiorstwami w celu prowadzenia prac ratowniczych prac zabezpieczających ich działanie.

Do zadań wspólnych wszystkich członków Zespołu należy:

1. Monitorowanie zagrożeń oraz przygotowanie ocen i analiz;
2. Udział w szkoleniach i pracach Zespołu;
3. Wypracowywanie wniosków do decyzji Burmistrza w zakresie likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych i klęsk żywiołowych;
4. Utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działania;
5. Organizacja akcji ratowniczej na terenie zagrożonym;
6. Wykonywanie innych prac zleconych przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępców.

§11.

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący Zespołu może wprowadzić obowiązek zachowania tajemnicy służbowej oraz zobowiązać do zachowania tajemnicy państwowej zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

§12.

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

§13.

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu Miasta i Gminy.

§14.

Uczestnictwo w pracach Zespołu oraz wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego jest obowiązkowe.

Rozdział V.

Postanowienia końcowe.

§ 15.

W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach członkowie Zespołu mogą za zgodą Przewodniczącego oddelegować na posiedzenia lub szkolenia Zespołu swoich zastępców lub przedstawicieli.

§16.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.