

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 82 z dnia 14 września 2010 r.

1. W celu zapewnienia efektywnego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego realizowanych na obszarze miasta, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.
2. Pracami zespołu kierować będę osobiście.
3. Na Zastępcę Szefa Zespołu wyznaczam:
Zastępcę Burmistrza Miasta – koordynatora głównego prac zespołu.
4. Grupami roboczymi Zespołu są:
 - a) Grupa Planowania Cywilnego;
 - b) Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz;
 - c) Grupa Operacji i Organizacji Działań;
 - d) Grupa Zabezpieczenia Logistycznego;
 - e) Grupa Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno – Bytowej.
5. W czasie realizowania zadań zarządzania kryzysowego, Zespół pracuje w składzie grup roboczych, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.
6. W skład grup roboczych wyznaczam;
 - a) Grupa Planowania Cywilnego:
 - Koordynator ; Sekretarz Miasta – Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego,
 - członkowie;
 - z Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego;
 - Inspektor ds. organizacyjnych – Pani Katarzyna RYBICKA
 - Podinspektor ds. kancelaryjnych – Pani Magdalena KRASUSKA,
 - z Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych;
 - Inspektor ds. ewidencji ludności – Pani Grażyna OCHAL,
 - Radca Prawny
 - b) Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz:
 - Koordynator - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych,
 - członkowie:
 - z Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych;
 - Inspektor ds. reagowania kryzysowego – Pan Krystian SKOWRON,
 - z Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego;
 - Podinspektor ds. informatyki – Pan Mariusz KULINA,
 - z Wydziału Finansowego;
 - Inspektor ds. budżetowych – Pani Agata ZARĘBA,
 - z Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym;
 - Referent ds. gospodarki nieruchomościami – Pan Mariusz ZIEMSKI,
 - Inspektor ds. ochrony środowiska – Pan Marcin DANIEL,

- c) Grupa Operacji i Organizacji Działań :
- Koordynator; Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta i Inwestycji,
 - członkowie;
 - Skarbnik Miasta,
 - z Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego;
 - Inspektor ds. organizacyjnych – Pani Halina KALBARCZYK,
 - z Wydziału Rozwoju Miasta i Inwestycji;
 - Specjalista ds. działalności gospodarczej i transportu zbiorowego
– Pani Renata KOWALSKA
 - z Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych;
 - Inspektor ds. ewidencji ludności – Pani Katarzyna CHOBOTOW,
 - z Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym
 - Specjalista ds. komunalnych – Pan Robert WRÓBEL,
 - przedstawiciel Komisariatu Policji,
- d) Grupa Zabezpieczenia Logistycznego:
- Koordynator: Naczelnik Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym,
 - członkowie;
 - Prezes MZGK Sp. z o.o.
 - z Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym;
 - Zastępca Naczelnika – Pani Alicja ZWIERZCHOWSKA,
 - Inspektor ds. infrastruktury drogowej – Pani Małgorzata STERKOWICZ,
 - Specjalista ds. komunalnych – Pan Sławomir WOJEWODA
 - z Wydziału Finansowego;
 - Inspektor ds. księgowości budżetowej – Pani Małgorzata WÓJCIK,
 - przedstawiciel Zakładu Gazowniczego,
 - przedstawiciel Zakładu Ciepłowniczego,
 - przedstawiciel Zakładu Energetycznego,
 - przedstawiciele Spółdzielni Mieszkaniowych,
- e) Grupa Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno – Bytowej:
- Koordynator; Naczelnik Wydziału Oświaty Kultury i Sportu.
 - członkowie;
 - Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - Dyrektor SP ZOZ,
 - Dyrektor MDK.
 - z Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych;
 - Inspektor ds. społecznych – Pani Justyna OCHOTA,
 - z Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu;
 - Inspektor ds. kultury – Pani Kamila KUCHARSKA,
 - z Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym;
 - Inspektor ds. komunalnych i dodatków mieszkaniowych
– Pani Elżbieta JAGIEŁŁO.

7. W miarę potrzeb, w pracach grup roboczych Zespołu mogą brać udział specjaliści, eksperci, osoby zaufania społecznego, a także przedstawiciele organów administracji lub społecznych organizacji ratowniczych.

BURMISTRZ MIASTA

mgr Stanisław Włodarczyk

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 82 z dnia 14 września 2010 r.

Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej Zespołem, określa szczegółowo tryb i zakres jego działania.
2. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Miasta w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
 - b) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
 - c) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
 - d) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

II. Organizacja pracy Zespołu

1. Zespół pracuje w składzie pięciu grup roboczych.
2. W przypadku podjęcia działań związanych z zarządzaniem kryzysowym, Zespół pracuje w pełnym składzie, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład Zespołu.
3. Zespół w pełnym składzie pracuje w trybie posiedzeń.
4. Członkowie Zespołu uczestniczą w posiedzeniu Zespołu osobiście. W uzasadnionych przypadkach, zamiast członka zespołu w posiedzeniu może brać udział osoba, po uzyskaniu akceptacji Szefa Zespołu lub jego zastępcy.
5. Koordynatorzy grup roboczych zwołują spotkania członków grup w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
7. W posiedzeniu Zespołu biorą udział:
 - a) Szef Zespołu,
 - b) Zastępca Szefa Zespołu,
 - c) Koordynator Grupy Planowania Cywilnego,
 - d) Koordynator Grupy Monitorowania, prognoz i Analiz,
 - e) Koordynator Grupy Operacji i Organizacji Działań,
 - f) Koordynator Grupy Zabezpieczenia Logistycznego,
 - g) Koordynator Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno-Bytowej,
 - h) osoby zaproszone przez Szefa Zespołu.

8. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.
9. Miejsce posiedzenia Zespołu wyznacza jego Szef.
10. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) plan zarządzania kryzysowego,
 - c) plany ćwiczeń,
 - d) protokoły posiedzeń grup roboczych,
 - e) raporty bieżące i okresowe,
 - f) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych raporty odbudowy,
 - g) inne, określone przez Szefa Zespołu.

III. Zadania Grupy Planowania Cywilnego

1. Opracowanie i aktualizowanie (zgodnie z obowiązującym cyklem planowania) planu zarządzania kryzysowego dla Miasta Dęblin, mającego na celu zapobieganie powstaniu sytuacji kryzysowych, przygotowaniu do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.
2. Opracowanie map ryzyka i map zagrożenia
3. Opracowanie i aktualizowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią.
4. Współdziałanie z instytucjami odpowiedzialnymi za stan bezpieczeństwa gminy w zakresie:
 - 1) Rozpoznania i oceny stopnia zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych miasta,
 - 2) Określenie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom,
 - 3) Planowanie sił i środków wspierających profesjonalne siły ratownicze w czasie zwalczania skutków klęsk żywiołowych,
 - 4) Określenie miejsc i sposobów pozyskania środków planowanych do użycia w czasie klęski żywiołowej.
5. Współdziałanie w opracowaniu planów i procedur operacyjnych jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi miasta,
6. Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w zakresie planowania zadań zarządzania kryzysowego w tych komórkach.
7. Organizacja pracy na stanowisku kierowania podczas wystąpienia zagrożenia.
8. Przygotowanie aktów prawa miejscowego.
9. Prowadzenie dokumentacji z podjętych działań.

IV. Zadania Grupy Monitorowania, Prognoz i Analiz

1. Monitorowanie zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji we współdziałaniu z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego, Państwową Strażą Pożarną, Policją, społecznymi organizacjami ratowniczymi, OSP, zakładami pracy.
2. Przygotowanie okresowych prognoz i analiz zagrożeń.
3. Koordynacja funkcjonowania służby dyżurnej.
4. Zapewnienie sprawności działania systemu łączności radiowej.
5. Zapewnienie sprawności działania systemu alarmowania ludności.
6. Organizacja systemu i uruchamianie procedur alarmowania osób funkcyjnych.

7. Prowadzenie baz danych sił i środków własnych oraz przydzielonych przez szefa OC Miasta, planowanych do użycia w czasie klęski żywiołowej.
8. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w zakresie zadań zarządzania kryzysowego w tych komórkach.
9. Przygotowanie informacji dla ludności o mogących wystąpić zdarzeniach lub skutkach zdarzeń oraz sposobach zachowania i przygotowania się na wypadek tych zdarzeń.
10. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji działań.

V. Zadania Grupy Operacji i Organizacji Działań

1. Stawianie w stan gotowości sił ratowniczych.
2. Określenie kolejności użycia sił wspierających służby profesjonalne tak, aby zachować ciągłość prowadzenia działań ratowniczych.
3. Określenie wielkości sił i środków oraz sposobów ich wykorzystania przy prowadzeniu określonych zadań ratowniczych.
4. Wypracowanie propozycji do decyzji Burmistrza miasta w zakresie:
 - 1) Kierowania akcją podczas prowadzenia działań (po wystąpieniu zdarzenia),
 - 2) Uruchomienie sił pierwszego rzutu do wsparcia profesjonalnych służb ratowniczych,
 - 3) Zwrócenie się o pomoc do szczebla nadrzędnego,
 - 4) Sposobu wykorzystania sił przydzielonych,
 - 5) Organizacji kierowania i łączności z siłami przydzielonymi.
5. Wypracowanie propozycji dla Burmistrza Miasta w zakresie:
 - 1) Analizy zdarzenia,
 - 2) Wykonania sprawozdawczości użytych sił i środków podczas akcji ratunkowej,
 - 3) Dalszego wykorzystania sił o środków,
 - 4) Zadań priorytetowych w czasie odbudowy w zależności od rodzaju zdarzenia.
6. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji działań.
7. Opracowanie informacji bieżących dotyczących realizacji zadań operacyjnych.

VI. Zadania Grupy Zabezpieczenia Logistycznego

1. Zabezpieczenie dostaw wody.
2. Zabezpieczenie dostaw żywności.
3. Zabezpieczenie transportu.
4. Zabezpieczenie dostaw energii elektrycznej, gazu i ciepła.
5. Zabezpieczenie drożności szlaków komunikacyjnych.
6. Planowanie finansowania zadań.
7. Prowadzenie ewidencji sprzętu w magazynach gminnych.
8. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji działań.

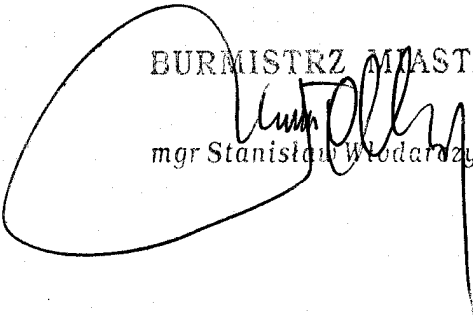
VII. Zadania Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Społecznej

1. Organizowanie i zabezpieczanie pomocy społecznej dla poszkodowanej ludności.
2. Zabezpieczenie doraźnych miejsc dla ludności ewakuowanej.
3. Zabezpieczenie ewakuacji ludności.
4. Organizacja i koordynacja wolontariatu.
5. Komunikacja społeczna.
6. Organizacja dystrybucji pomocy otrzymanej z zewnątrz.
7. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji działań.

VIII. Alarmowanie i powiadamianie

Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu oraz na polecenie Szefa Zespołu innych osób odbywa się zgodnie z planem alarmowania znajdującym się w Planie Zarządzania Kryzysowego.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Stanisław Włodarczyk