

ZARZĄDZENIE NR 61.2012
WÓJTA GMINY BESTWINA
z dnia 31 sierpnia 2012

w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust.1 w związku z art.20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Tworzy się Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK), w celu zapewnienia na obszarze gminy Bestwina realizacji zadań wynikających z Art. 20. 1 ustawy o zarządzaniu kryzysowym. W szczególności pełni całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz realizuje obowiązek podjęcia działań w zakresie zarządzania kryzysowego, w przypadku otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia.

§2

Siedzibą Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy w Bestwinie, ul. Krakowska 111.

§3

Obsługę Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia Urząd Gminy w Bestwinie wraz z dostępnymi środkami technicznymi.

§ 4

W skład Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Gminy:

1. Z-ca Wójta Gminy,
2. Pracownik ds. ZK i OC, obronnych,
3. Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich
4. Kierownik Referatu Służb Technicznych

§ 5

W sytuacjach noszących znamiona kryzysu i stanach nadzwyczajnych skład GCZK poszerzony jest o całodobową obsadę Stałego Dyżuru Wójta Gminy Bestwina.

§ 6

Zadania i zasady działania GCZK określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZADANIA I ZASADY DZIAŁANIA
GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W BESTWINIE

ROZDZIAŁ I

1. Struktura Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

GCZK tworzy się w oparciu o członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Stały Dyżur Wójta Gminy Bestwina.

Skład GCZK:

- 1) Kierownik GCZK – 1 osoba,
- 2) Dyżurny analityk – 5 osoby,
- 3) Służba porządkowa – 1 osoba,
- 4) Służba ratownicza – 1 osoba.

1.3 Stały Dyżur Wójta – 7 osób – pozostałe 4 osoby (w sytuacjach noszących znamiona kryzysu i w stanach nadzwyczajnych).

2. Organizacja Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

Telefon alarmowy 691796480 poza godzinami pracy urzędu gminy znajduje się u pracownika OC, ZK i spraw obronnych. Ponadto pracownik na potrzeby alarmowania posiada możliwość odbioru służbowej poczty e-mail w miejscu zamieszkania. W momencie wystąpienia sytuacji kryzysowej, na polecenie wójta uruchamia poprzez telefon alarmowy GCZK

2.1 GCZK Funkcjonuje 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 Wójta, Starosty, Wojewody,
- c) sieć telefonii komórkowej,
- d) sieć internetowa.

2.3 Osoba pełniąca dyżur całodobowy – dyżurny analityk zobowiązany jest do wykonywania następujących zadań:

- 1) przyjęcia, przekazania komunikatu za pomocą dostępnych środków łączności i monitorowanie rozwoju sytuacji;
- 2) przekazywanie treści komunikatów Wójtowi – Szefowi GZZK, a w razie jego nieobecności Zastępcy Szefa;
- 3) przekazywanie treści komunikatów służbom ratowniczym;
- 4) przekazywanie treści komunikatów sołeckim PAL-om, jednostkom organizacyjnym w gminie na polecenie Szefa GZZK lub jego Zastępcy,

- 5) kontaktowanie się z instytucjami szczebli nadrzędnych i współdziałających – Centra Zarządzania Kryzysowego w powiecie, w razie potrzeby gmin sąsiednich;
- 6) dokumentowanie przychodzących zarządzeń, komunikatów i informacji oraz w odpowiedzi podjętych działań w dzienniku zdarzeń,
- 7) przekazanie raportu po zakończeniu dyżuru o aktualnej sytuacji dyżurnemu obejmującemu zmianę;
- 8) pełnienie dyżurów wg ustalonego harmonogramu.

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

- 1) centrum dowodzenia Wójta;
- 2) analityczno-planistyczną;
- 3) sytuacyjną;
- 4) alarmowo-informacyjną.

2.5 GCZK realizuje swoje zadania i przedsięwzięcia poprzez:

1. W stałej gotowości operacyjnej:

- szkolenia;
- ćwiczenia, treningi;
- utrzymanie w sprawności środków łączności i alarmowych;
- wykonywanie zadań kontrolnych w zakresie swych kompetencji;

2. W podwyższonej gotowości obronnej:

- nawiązanie współdziałania z organami, instytucjami i jednostkami organizacyjnymi współdziałającymi w zakresie zarządzania kryzysowego;
- uruchomienie łączności, kierowania i współdziałania;
- uruchomienie systemów wykrywania i alarmowania;
- prowadzenie ciągłego monitorowania i analizy oraz prognozowanie sytuacji;
- informowanie na bieżąco 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

1) Faza zapobiegawcza

- 1) zbieranie i analizowanie danych dotyczących możliwych zagrożeń na terenie gminy,
- 2) inwentaryzacja danych i ustalenie źródeł informacji o ich pochodzeniu,
- 3) gromadzenie i analizowanie danych uzyskanych z urządzeń pracujących w systemie monitoringu,
- 4) prowadzenie stymulacji 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 gminy,
- 6) gromadzenie i analizowanie przepisów prawa dotyczących ochrony ludności,

- 7) tworzenie warunków do kierowania, koordynowania i organizowania działań ochotniczo-ratowniczych,
- 8) gromadzenie i analizowanie danych dotyczących zakładów pracy, firm, instytucji i banku znajdujących się na terenie gminy Bestwina 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
- 4) Sprawdzenie sprzętu i urządzeń do utrzymania ciągłej łączności, monitoringu oraz poczty elektronicznej Urzędu Gminy w Bestwinie,
- 5) Wykonywanie 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 monitorowania rozprzestrzeniania się zagrożeń,
- 2) uruchomienie procesu ciągłej informacji,
- 3) rozwinięcie GCZK na czas wystąpienia zagrożenia,
- 4) prowadzenie ciągłego monitorowania sytuacji,
- 5) przekazywanie decyzji, meldunków i propozycji wg właściwości,
- 6) przekazywanie informacji dla rzecznika celem informowania ludności na terenie gminy o aktualnej sytuacji,
- 7) zgłoszenie zapotrzebowania na ewentualne wsparcie (PCZK Bielsko-Biała) sił i środków z innych jednostek samorządowych lub służb 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 gminy w wyniku wystąpienia sytuacji kryzysowej,
- 2) podjęcie przedsięwzięć zapewniających pomoc ludności dotkniętej katastrofą,

5. Dodatkowo:

- 1) analiza, podsumowanie i wyciąganie wniosków z przeprowadzonej akcji w zaistniałej sytuacji kryzysowej,
- 2) ewentualne modyfikowanie planów i procedur postępowania,
- 3) wykonywanie 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 strażami,
- c) jednostkami ds. zarządzania kryzysowego w powiecie.