

ZATWIERDZAM

Burmistrz Bojanowa

Józef Zuter

Bojanowo dnia 08 lutego 2008 r.

**ZADANIA I ZASADY DZIAŁANIA
GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
w Bojanowie**

Postanowienia ogólne

1. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK), działa na podstawie ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz.590).
2. GCZK realizuje zadania w określonym zakresie zarządzania kryzysowego a w szczególności:
 - 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, a szczególnie w tych, które noszą znamiona kryzysu i w stanach nadzwyczajnych,
 - 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,
 - 4) współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
 - 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
 - 6) realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji działań podejmowanych przez centrum.

ROZDZIAŁ II

1. Struktura Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

1.1. GCZK tworzy się w oparciu o pracownika właściwego d/s zarządzania kryzysowego UM oraz pracowników gminnych jednostek organizacyjnych.

1.2. GCZK – funkcjonuje w składzie 4 osobowym:

- 1) Kierownik GCZK – 1 osoba
- 2) Analitycy informacji – 3 osoby

1.3. Stały Dyżur Burmistrza – 7 osób (w sytuacjach noszących znamiona kryzysu i w stanach nadzwyczajnych)

2. Organizacja Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

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 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,
- 3) przekazania treści komunikatu sołeckim PAL, jednostkom organizacyjnym w gminie na polecenie kierownictwa gminy,

- 4) kontaktowania się z instytucjami szczebli nadrzędnych i współdziałających
 - Centra Zarządzania Kryzysowego w powiecie, w razie potrzeby gmin powiatów sąsiednich,
- 5) dokumentowania podjętych przedsięwzięć w dzienniku dyżurnego GCZK,
- 6) przekazania raportu po zakończeniu dyżuru o aktualnej sytuacji zmiennikowi,
- 7) pełnienia dyżurów wg. 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 systemu 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 stosowanych 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 gminy,
- 2) inwentaryzacja danych i ustalenie źródeł informacji o ich pochodzeniu,
- 3) gromadzenie i analizowanie danych uzyskanych z urzędzeń pracujących w systemie monitoringu,
- 4) prowadzenie symulacji skutków nadzwyczajnych zdarzeń i określanie 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 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 gminy,
- 4) sprawdzenie sprzętu i urzędzeń do utrzymania ciągłej łączności, monitoringu oraz poczty elektronicznej UM,
- 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 gminy o aktualnej sytuacji,
- 7) zgłaszanie zapotrzebowania na ewentualne wsparcie 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,
- 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 strażami,
- c) jednostkami właściwymi d/s zarządzania kryzysowego w powiecie.

2.7. Obieg informacji

Schemat obiegu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego określa Zarządzenie Nr 67/07 BURMISTRZA BOJANOWA z dnia 30 listopada 2007 roku w sprawie przygotowania i zapewnienia działania gminnego systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz gminnego systemu wykrywania i alarmowania w gminie Bojanowo.

WYKONAŁ:

Kierownik GCZK

Rafał Sołtysiak