

ZARZĄDZENIE NR 188/2019
Burmistrza Kobyliny
z dnia 12 listopada 2019 roku

w sprawie: powołania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kobylinie

na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz.1398) zarządza się co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia warunków do właściwego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Kobylin tworzy się Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK).

§ 2

Siedzibą Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Miejski w Kobylinie ul. Rynek Marszałka Józefa Piłsudskiego 1

§ 3

Obsadę osobową Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego stanowią pracownicy Urzędu Miejskiego w Kobylinie oraz pracownicy jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 4

Za organizację i prawidłowe funkcjonowanie Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego czyni się odpowiedzialnym Sekretarza Gminy, którego jednocześnie wyznacza się na nieetatowego Kierownika Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 5

1. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kobylinie pełni dyżur w dni robocze :
 - w poniedziałek godz. 08.00-16.00
 - od wtorku do piątku w godz. od 7.15 do 15.15w siedzibie Urzędu Miejskim w Kobylinie
2. Po godzinach pracy, w dni wolne od pracy oraz niedziele i święta Centrum nie pełni dyżurów (z wyjątkiem zaistnienia sytuacji o znamionach kryzysu). W tym czasie pozostają w dyspozycji telefonicznej Kierownik (nieetatowy) GCZK oraz inspektor ds. Zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

§ 6

Regulamin Pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego stanowi załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Kobyliny nr 77/2010 z dnia 12 listopada 2010 roku w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kobylinie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz
Tomasz Lesiński

RADCA PRAWNY

Piotr D. Dębski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 188/2019
Burmistrza Kobyliny z dnia 12.11.2019 r.

ZATWIERDZAM
BURMISTRZ

.....
Tomasz Lesiński

REGULAMIN PRACY
GMINNEGO CENTRUM
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W KOBYLINIE



OPRACOWAŁ

Przemysław Marcinek

KOBYLIN 2019

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE I ZADANIA
GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 1

Celem utworzenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Centrum” jest wspomaganie działań Burmistrza Kobyliny w realizacji zadań z zarządzania kryzysowego.

§ 2

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego obejmuje swoim działaniem obszar Gminy Kobylin.

§ 3

Regulamin Centrum określa w szczególności :

- 1) Organizację;
- 2) Zadania;
- 3) Schemat organizacyjny i skład osobowy;
- 4) Tryb pracy;

§ 4

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1398).
2. Niniejszego regulaminu.

§ 5

Ilekoć w regulaminie jest mowa o :

- 1) Burmistrzu – należy rozumieć Burmistrza Kobyliny;
- 2) Urzędzie – należy rozumieć Urząd Miejski w Kobylinie;
- 3) Zarządzaniu kryzysowym – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym , przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań , reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru;
- 4) Centrum – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miejskim w Kobylinie
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć teren Gminy Kobylin;

ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 6

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego tworzy się w oparciu o pracowników Urzędu Miejskiego w Kobylinie oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 7

Pracą Centrum kieruje Sekretarz Gminy przy współpracy z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Kobylinie ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

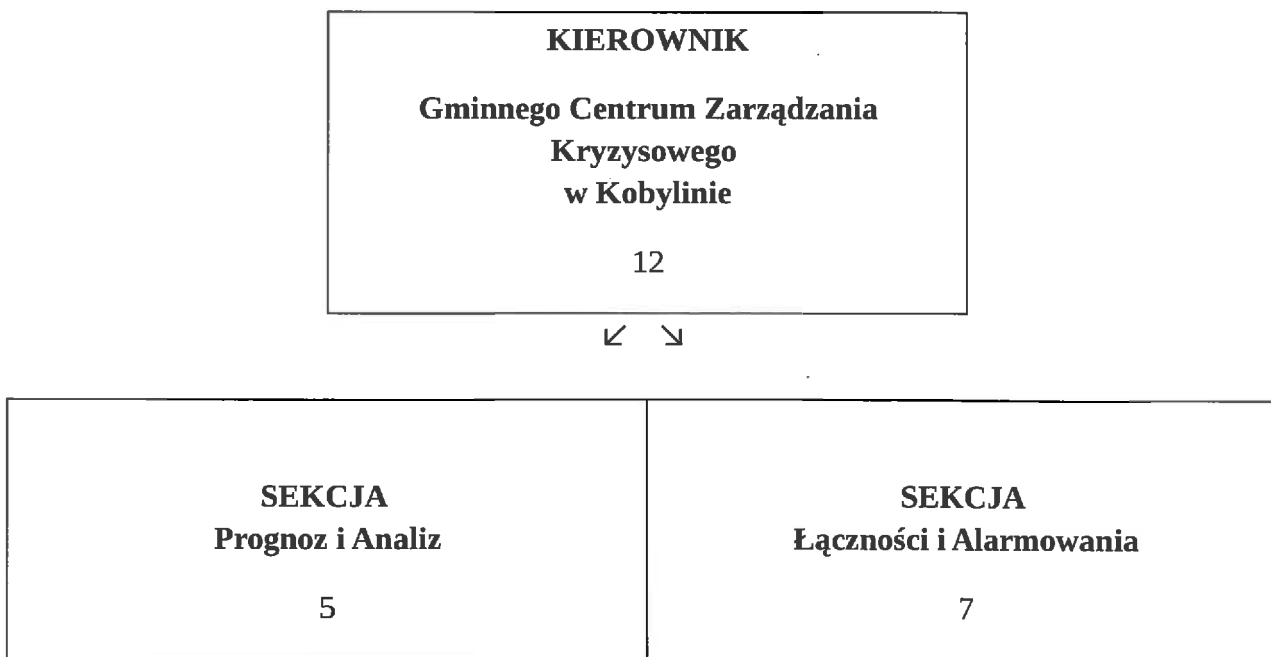
§ 8

Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Kobyлина.

ROZDZIAŁ III
SCHEMAT ORGANIZACYJNY I SKŁAD OSOBOWY

§ 9

Schemat organizacyjny Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego



§ 10

Skład osobowy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego stanowią:

a) Sekcja Łączności i Alarmowania - 7 osób

(obsada Stałego Dyżuru)

- szef sekcji – kierownik GCZK

- 3 zmiany po 2 osoby.

b) Sekcja Prognoz i Analiz - 5 osób

- szef sekcji

- 2 zmiany po 2 osoby,

Lp.	Pełniona funkcja	Imię i nazwisko	Czas pełnienia dyżuru			Uwagi
			Zmiana 6.00-14.00	Zmiana 14.00-22.00	Zmiana 20.00-6.00	
1.	Kierownik GCZK	Mirosław Sikora				
2.	Sekcja Łączności i Alarmowania					
	Kierownik sekcji	Mirosław Sikora				
	Kierownik SD					
	Kierownik zmiany	Julia Grobelna	x			
	Dyżurny	Sylwia Wachowiak	x			
	Kierownik zmiany	Katarzyna Nelle		x		
	Dyżurny	Magdalena Nowakowska		x		
	Kierownik zmiany	Beata Jankowiak- Paluszkiewicz			x	
3.	Dyżurny	Jolanta Broda			x	
	Sekcja Prognoz i Analiz					
	Kierownik sekcji	Anita Danielczyk				
	Kierownik zmiany	Karolina Pospiech	x			
	Dyżurny	Hanna Hejduk	x			
	Kierownik zmiany	Wiesław Popiołek		x		
	Dyżurny	Agnieszka Jańczak		x		

ROZDZIAŁ IV
ZADANIA GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 11

Do zadań Centrum należy 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 krotoszyńskiego;
- 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)** realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
- 7)** prowadzenie niezbędnej dokumentacji działań podejmowanych przez centrum.

§ 12

Centrum realizuje zadania w czterech fazach zarządzania kryzysowego :

1. I 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 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 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 krotoszyńskiego w zakresie niezbędnym do akcji ratunkowych oraz odbudowy infrastruktury po katastrofie.

2. II 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 urządzeń do utrzymania ciągłej łączności, monitoringu oraz poczty elektronicznej Urzędu Miejskiego w Kobylinie,
- 5) wykonanie systemu i pakietu umów i porozumień niezbędnych do pozyskania środków i materiałów niezbędnych w czasie sytuacji kryzysowej,

3. II 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) 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. IV 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. Analiza i ewaluacja

- 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.

ROZDZIAŁ III

TRYB PRACY

§ 13

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

§ 14

Osoba pełniąca dyżur całodobowy 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 sołectwom, 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,

§ 15

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.

§ 16

Zadania Centrum, realizowane są w koordynacji działań z:

- 1)** Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego,
- 2)** Gminnymi służbami i strażami,
- 3)** Jednostkami właściwymi ds. zarządzania kryzysowego w powiecie.

§ 17

Obieg informacji :

Schemat obiegu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego określa Zarządzenie Nr 32/2013 Burmistrza Kobyliny z dnia 09 maja 2013 r. w sprawie: Przygotowania i zapewnienia działania gminnego systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania na terenie Gminy Kobylin.