

Załącznik do Zarządzenia Nr 39/03

Regulamin działania Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego

Załącznik do Zarządzenia
Nr 39/03 Burmistrza
Choroszczy z dn. 16.10.2003r.

REGULAMIN

Działania Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Ustala się Regulamin działań Gminnego Zespołu reagowania Kryzysowego, określający bieżące prace Zespołu oraz sposób działania w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną, noszącą znamiona klęski żywiołowej.

§ 2

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. Monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji,
2. Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej,
3. Opracowywanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego,
4. Planowanie wsparcia organów kierujących działaniami,
5. Przygotowywanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
6. Realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej,
7. Udział w organizowanych ćwiczeniach, szkoleniach i treningach.

I. Zakres działania grup roboczych.

1. Do zadań grupy planowania cywilnego należy:
 1. Aktualizowanie planu reagowania kryzysowego,
 2. Zapewnienie funkcjonowania administracji samorządowej na czas klęski żywiołowej,
 3. Przygotowanie systemu ewakuacji ludności z rejonów objętych skutkami klęski żywiołowej,
 4. Organizacja współpracy z siłami zbrojnymi,
 5. Edukacja społeczności lokalnej w zakresie:
 - Ubezpieczeń majątkowych,
 - Informacji o zagrożeniach i zasadach zachowania się po ich wystąpieniu,
 6. Planowanie oraz organizowanie ćwiczeń zespołu,
 7. Realizacja zadań wynikających z przepisów i innych obowiązujących postanowień.
- Do zadań grupy monitorowania, prognoz i analiz należy:
 1. Prognozowanie zagrożeń przygotowywanie procedur ich ograniczenia,
 2. Nadzorowanie systemu ostrzegania i alarmowania,
 3. Prowadzenie bazy danych o siłach i środkach niezbędnych do efektywnego reagowania / w tym list ekspertów i doradców /
 4. Monitorowanie zagrożeń oraz sprawne przekazywanie danych poszczególnym grupom,
 5. Opracowanie bieżącej dokumentacji z działań / meldunek sytuacyjny /
3. Do zadań grupy operacji i organizacji działań należy:
 1. Koordynowanie działania jednostek ratowniczych o różnym podporządkowaniu,
 2. Organizowanie doraźnych działań pododdziałów ratowniczych,
 3. Organizowanie sztabu akcji ratowniczej,
 4. Koordynowanie działań ochronno-porządkowych,
 5. Współdziałanie ze służbami, podmiotami i organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych działań,
 6. Koordynowanie działań medyczno - epidemiologicznych,
 7. Kalkulacja sił i środków oraz określenie potrzeb wynikających z prowadzonych działań
 8. Współpraca z mediami w zakresie polityki informacyjnej związanej z prowadzoną akcją ratowniczą.
4. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy:
 1. Organizowanie dystrybucji posiadanych zapasów,

2. Nadzorowanie wydatków finansowych,
3. Zapewnienie świadczeń indywidualnych i rzeczowych,
4. Organizowanie odbioru i przechowywanie darów,
5. Szacowanie szkód oraz strat,
6. Zabezpieczenie logistyczne ratowników i poszkodowanych,
7. Organizowanie napraw sprzętu i wyposażenia,
8. Przygotowanie warunków do pracy zespołu,
9. Przedstawienie możliwości zabezpieczenia potrzeb na sprzęt i środki niezbędne doprowadzenia działań.

1. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalnej należy:

1. Koordynowanie opieki medyczno - sanitarnej,
2. Koordynowanie opieki psychologicznej poszkodowanym,
3. Udzielanie pomocy socjalnej,
4. Prowadzenie monitoringu wśród poszkodowanych i potrzebujących,
5. Prowadzenie punktu informacji oraz porad prawnych,
6. Organizowanie systemu samopomocy społecznej.

III. Organizacja i tryb pracy Zespołu

§ 3

1. Pracami Zespołu Kieruje jego Szef, do którego zadań należy w szczególności:

1. Przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
2. Opracowanie regulaminu prac zespołu,
3. Ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń,
4. Zawiadomienie o terminach i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
5. Zapraszanie na posiedzenie Zespołu osób spoza jego składu.

§ 4

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje jego Szef na polecenie Burmistrza lub z własnej inicjatywy nie rzadziej niż raz w roku. Grupy robocze o charakterze stałym i czasowym spotykają się w pierwszym lub drugim miesiącu kwartału, a w trzecim miesiącu kwartału szef zespołu spotyka się z kierownikami grup.
2. W przypadkach wymagających niezwłocznej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu sprawowanie jego funkcji powierza on kierowanie pracami zespołu zastępcy.

§ 5

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu wraz z projektami dokumentów lub tematu obrad przesyła się na 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Miejscem pracy Zespołu jest Urząd Miejski w Choroszczy, o ile Szef Zespołu nie zdecyduje inaczej.
3. Roczny plan pracy Zespołu zatwierdza Burmistrz do końca stycznia danego roku.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Choroszczy**

Wytwarzający/odpowiadający: **Eugenia Popko**

Wprowadzający: **Eugenia Popko**

Data modyfikacji: **2003-10-17**

Opublikował: **Ewa Łukaszewicz**

Data publikacji: **2003-10-17**