

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej;
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania;
- 3) zarządzenia nr 13 Wójta Gminy Grabowiec z dnia 25 lutego 2003 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego;
- 4) niniejszego regulaminu;
- 5) rocznego planu pracy.

§ 2. Regulamin określa szczegółową organizację, zakres działania i tryb pracy Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego w Grabowcu zwanego dalej „Zespołem”.

Rozdział II

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 3. Ustala się następującą organizację Zespołu:

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - Szef zespołu,
 - dwóch zastępców – szefów grup stałych,
 - trzech szefów grup czasowych,
 - oraz przedstawiciele innych instytucji, podmiotów organizacyjnych, wyznaczonych przez Wójta.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące grupy robocze o charakterze stałym:
 - 1) grupa planowania cywilnego na bazie Urzędu Gminy – wytypowani pracownicy;
 - 2) grupa monitorowania, prognoz i analiz na bazie Urzędu Gminy – kierownik i pracownicy referatu finansowo-podatkowego
3. Grupy robocze o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 stanowią Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK).
4. W skład Zespołu wchodzi następujące grupy robocze o charakterze czasowym:
 - 1) grupa operacji i organizacji działań;
 - 2) grupa zabezpieczenia logistycznego
 - 3) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej;

5. Do składu poszczególnych grup, w zależności od potrzeb i rodzaju zagrożenia, na wniosek Szefa Zespołu lub Zastępcy mogą być włączani inni specjaliści;
6. Miejscem pracy Zespołu są pomieszczenia Urzędu Gminy w Grabowcu

Rozdział III

ZASADY DZIAŁANIA, TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 4.1. Zespół stanowi organ opiniodawczo - doradczy Wójta w zakresie zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, realizując zadania w czterech fazach:

- 1) w fazie zapobiegania podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
- 2) w fazie przygotowania podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania oraz prowadzi monitorowanie sytuacji na administrowanym terenie;
- 3) w fazie reagowania podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń. Prowadzi ciągły monitoring sytuacji;
- 4) w fazie odbudowy podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zasobów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej transportowej i dostarczenia wody.

2. Działania określone w ust. 1 pkt. 1- 2 są realizowane przez : Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

3. Działania określone w ust. 1 pkt. 3-4 są realizowane przez zespół w pełnym składzie.

§ 5.1. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy

2. W czasie obowiązywania kryzysu lub stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład zespołu.

§ 6.1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy – opracowany na podstawie propozycji przedstawionych przez członków Zespołu i zatwierdzony przez Wójta;
 - 2) gminny plan reagowania kryzysowego;
 - 3) protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;
 - 5) raporty bieżące i okresowe;
 - 6) karty zdarzeń;
 - 7) raporty odbudowy.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Wójt - Szef nie rzadziej niż raz na kwartał.
 3. Szef Zespołu lub jego Zastępcy mogą organizować posiedzenia:
 - grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie,
 - grup czasowych w wypadkach noszących znamiona klęski żywiołowej.
 4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.

5. Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef a w razie jego nieobecności Zastępcy Szefa.
6. Materiały z posiedzenia Zespołu przygotowują szefowie grup w ramach zakresu odpowiedzialności.
7. Materiały oraz porządek posiedzenia Zespołu winny być dostarczone uczestnikom posiedzenia co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.
8. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych są protokołowane przez wyznaczonych pracowników Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 7.1. Szef Zespołu zarządza co najmniej raz w roku ćwiczenie realizowane przez Zespół w pełnym składzie.

2. Po przeprowadzonym ćwiczeniu Zastępcy Szefa Zespołu przedstawia raport z ćwiczenia.

Rozdział IV

ZADANIA ZESPOŁU

§ 8. 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) opracowanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego;
- 4) planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na wyższym szczeblu administracji publicznej;
- 5) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 6) realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

Rozdział V

ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH ORAZ GRUP ZESPOŁU

§ 9. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 2) opracowanie regulaminu pracy Zespołu i jego aktualizowanie;
- 3) ustalenie tematyki posiedzeń, przewodniczenie prac Zespołu;
- 4) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 5) zawiadamianie o terminie posiedzeń Zespołu poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (minimum siedem dni przed posiedzeniem);
- 6) zaproszenie na posiedzenie osób nie będących członkami Zespołu;
- 7) opracowanie rocznych programów prac i sprawozdań z działalności Zespołu;
- 8) organizowanie i kierowanie szkoleniami, i ćwiczeniami Zespołu;
- 9) zapewnienie współpracy i współdziałania pomiędzy sąsiednimi gminami oraz administracją samorządową powiatu realizującą procedury i programy reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej;
- 10) koordynowanie użycia sił i środków ratowniczych;
- 11) organizowanie polityki informacyjnej;
- 12) składanie określonych informacji Staroście;
- 13) nadzór nad pracą grup: planowania cywilnego, zdrowia i opieki socjalno-bytowej;
- 14) opracowanie i aktualizacja dokumentacji planistycznej Zespołu.

§ 10. Do zakresu działania Zastępcy Szefa Zespołu – Sekretarza Gminy należy w wypadku nieobecności Szefa Zespołu realizacja zadań określonych w § 9 a ponadto:

- 1) nadzór nad:
 - pracą grupy: monitorowania, prognoz i analiz, operacji i prowadzenia działań, zabezpieczenia logistycznego;
 - monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
 - opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń;
 - procesem planowania udziału służb ratowniczych w zakresie zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń;
 - opracowaniem dokumentacji ćwiczenia Zespołu;
- 2) zapewnienie sprawnego obiegu informacji ze wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego;
- 3) współudział w szkoleniach i ćwiczeniach Zespołu;
- 4) przywracanie gotowości sił i środków ratowniczych;
- 5) zapewnienie zaplecza informacyjno-operacyjnego do pracy Zespołu;
- 6) koordynowanie działań służb ratowniczych w czasie prowadzenia akcji;
- 7) współdziałanie z kierownikami służb, inspekcji i straży
- 8) organizowanie i kierowanie akcjami ratowniczymi w zagrożonych rejonach;
- 9) wnioskowanie o uruchomienie grup roboczych o charakterze czasowym;
- 10) opracowanie raportów strat sił i środków ratowniczych i przekazywanie ich do grupy planowania cywilnego;
- 11) współpraca z Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w opracowaniu rocznych planów pracy i sprawozdań z działalności Zespołu;

§ 11 .1. Do zakresu działań Szefa grupy planowania cywilnego należy koordynacja planowanych działań na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, a ponadto:

- 1) organizowanie pracy w grupie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań;
- 2) opracowanie i aktualizacja planów:
 - reagowania kryzysowego,
 - obrony cywilnej gminy;
- 3) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych;
- 4) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń Zespołu;
- 5) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań;
- 6) prowadzenie raportów bieżących i okresowych;
- 7) sporządzanie raportów strat i szkód oraz raportów odbudowy;
- 8) wnioskowanie o ogłaszanie / odwołanie:
 - stanu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
 - stanu klęski żywiołowej.

2. Do zadań grupy planowania cywilnego należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania

- 1) opracowanie i aktualizacja dokumentacji planistycznej dotyczącej sposobów reagowania w czasie wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń lub klęski żywiołowej;
- 2) określenie stref, obszarów, rejonów szczególnie narażonych na wystąpienie zdarzeń mających znamiona klęski żywiołowej oraz sposoby ochrony ludności i mienia na tych obszarach;
- 3) tworzenie bazy danych o stanie infrastruktury i możliwości jej wykorzystania dla potrzeb sił ratowniczych oraz bazy danych z zakresu zabezpieczenia warunków przetrwania dla uszkodzonej ludności;
- 4) bilansowanie sił i środków ratowniczych znajdujących się na terenie gminy oraz formułowanie wniosków dotyczących ich narastania;
- 5) ustalanie sposobów informowania, ostrzegania i alarmowania ludności i sił ratowniczych

- w czasie wystąpienia zagrożeń;
- 6) opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie zapobiegania i likwidacji zagrożeń oraz zgłaszanie wniosków;
- 7) opracowanie i aktualizacja planów:
 - reagowania kryzysowego,
 - obrony cywilnej;

II. Faza przygotowania.

- 1) planowanie wsparcia jednostek na szczeblu gminy;
- 2) koordynacja:
 - realizacji zadań wynikających z planów reagowania kryzysowego i planu operacyjnego,
 - przygotowań organizacyjno-operacyjnych i logistycznych na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- 3) przygotowanie alternatywnych decyzji Wójta na wypadek wystąpienia poszczególnych rodzajów zagrożeń;
- 4) ocena stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego w gminie.

III. Faza reagowania.

- 1) koordynacja:
 - działań związanych z ewakuacją ludności, zwierząt gospodarskich i mienia z obszarów zagrożonych,
 - użycia sił i środków do ograniczenia rozmiarów skutków zdarzeń kryzysowych;
- 2) ocena przebiegu prowadzonych działań ratowniczych ;
- 3) dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych w wypadku wystąpienia klęski żywiołowej i zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków;
- 4) przygotowanie alternatywnych decyzji Wójta do użycia sił i środków w celu zwalczania zagrożeń.

III. Faza odbudowy.

- 1) opracowanie zakresu przedsięwzięć likwidacji skutków zdarzeń (plan odbudowy) ;
- 2) ustalanie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków zdarzeń;
- 3) archiwizacja wstępnych raportów odbudowy;
- 4) korekta planów, procedur i programów reagowania w oparciu o wnioski z przebiegu działań;
- 5) koordynacja działań związanych z przywróceniem środowiska do stanu istniejącego przed kryzysem.

§ 13.1. Do zadań Szefa grupy monitorowania, prognoz i analiz należy zapewnienie ciągłego monitorowania, prognozowania i analizy występujących zagrożeń na terenie gminy, utrzymywanie stałego kontaktu z grupami monitorowania, prognoz i analiz Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego oraz zespołów reagowania w sąsiednich gminach a ponadto:

- 1) organizowanie pracy w grupie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań;
- 2) nadzór nad zapewnieniem całodobowej łączności elektronicznej, telefonicznej i telefaksowej dla potrzeb Zespołu;
- 3) uruchamianie procedur alarmowania, powiadamiania i zarządzania w wypadku wystąpienia zagrożeń zgodnie ze schematem alarmowania i powiadamiania;
- 4) prowadzenie stałego monitoringu zagrożeń oraz zapewnienie bieżących prognoz i analiz o możliwości wystąpienia zagrożeń i rozwoju sytuacji w rejonie;
- 5) przekazywanie informacji dla służb ratowniczych oraz ostrzeganie i alarmowanie sił ratowniczych i ludności o zagrożeniach;
- 6) współdziałanie:
 - w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
 - przy sporządzaniu raportów strat i szkód,
- 7) opracowanie i przekazywanie dla Szefa Zespołu komunikatów o zagrożeniach ludności;

8) opracowanie codziennej informacji dla potrzeb Wójta o sytuacji na terenie gminy;

2. Do zadań grupy monitorowania, prognoz i analiz należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania:

- 1) prowadzenie monitoringu oraz analizy i oceny możliwości wystąpienia negatywnych zdarzeń na obszarze gminy, formułowanie wniosków w celu zapobiegania ich wystąpienia;
- 2) zapewnienie i utrzymanie całodobowej łączności w celu przekazywania informacji oraz powiadamiania o zagrożeniach;
- 3) współpraca z grupami monitorowania, prognoz i analiz wyższych szczebli i sąsiednich gmin;
- 4) współudział w opracowaniu i aktualizacji dokumentacji planistycznej dotyczącej sposobów reagowania w czasie wystąpienia klęski żywiołowej;
- 5) uczestnictwo w opracowaniu dokumentacji planistycznej Zespołu;
- 6) opracowanie informacji dla potrzeb Wójta o sytuacji na terenie gminy.

II. Faza przygotowania

- 1) prowadzenie stałego monitoringu zagrożeń oraz zapewnienie bieżących prognoz i analiz o możliwości wystąpienia zagrożeń i rozwoju sytuacji w rejonie;
- 2) organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach Zespołu;
- 3) analizowanie informacji o sytuacji na terenie gminy otrzymywanych ze służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek ujętych w planie reagowania;
- 4) zapewnienie bieżących informacji dla Wójta i środków masowego przekazu o zdarzeniach noszących znamiona kryzysu;
- 5) powiadamianie członków Zespołu o jego rozwinięciu zgodnie ze schematem powiadamiania i alarmowania.

III. Faza reagowania

- 1) analizowanie, prognozowanie rozwoju powstałych zdarzeń i przebiegu działań w oparciu o posiadane informacje z terenu zdarzenia;
- 2) przygotowanie informacji oraz wniosków do decyzji Starosty w sytuacjach mających znamiona klęski żywiołowej;
- 3) współpraca z instytucjami realizującymi stały monitoring środowiska oraz współdziałanie z grupą monitoringu, prognoz i analiz Podkarpackiego Wojewódzkiego Zespołu Reagowania, sąsiednimi grupami powiatowych zespołów reagowania kryzysowego, gminnych zespołów reagowania w zakresie zbierania i przetwarzania informacji o zdarzeniach;
- 4) uruchamianie określonych procedur działania w sytuacjach kryzysowych, w tym prowadzenia kart zdarzeń;
- 5) informowanie w trybie alarmowym podmiotów uczestniczących w akcji ratunkowej o możliwości powstania nadzwyczajnych zagrożeń oraz ostrzeganie i alarmowanie ludności;
- 6) przekazywanie decyzji Starosty o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego;
- 7) zbieranie meldunków z gminnych zespołów reagowania o prowadzonych działaniach i opracowywanie informacji dla potrzeb Szefa Zespołu o sytuacji na terenie powiatu;
- 8) dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych w wypadku wystąpienia klęski żywiołowej i zagrożeń noszących znamiona klęski oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków;
- 9) proponowanie włączenia do działań społecznych organizacji ratowniczych.
- 10) ustalanie obszarów i rejonów wystąpienia prawdopodobnych zdarzeń oraz obszarów zagrożeń.

IV. Faza odbudowy

- 1) analizowanie sprawozdań i informacji otrzymywanych z gminnych centrów reagowania zespolonych służb, inspekcji i straży oraz opracowywanie wniosków;
- 2) sporządzanie wstępnych raportów strat i szkód i przekazanie ich do akceptacji zastępcy Szefa zespołu – Komendanta Powiatowego PSP.

§14.1. Do zadań Szefa grupy operacji i organizacji działań należy koordynacja działań ratowniczych prowadzonych przez uczestniczące w akcji podmioty a ponadto:

- 1) kierowanie pracą grupy;
- 2) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych;
- 3) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń;
- 4) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań w grupie;
- 5) kierowanie akcjami ratunkowymi w rejonach zagrożonych;
- 6) udzielenie wstępnej pomocy poszkodowanej ludności w rejonach zagrożonych;
- 7) składanie wniosków w zakresie odtwarzania gotowości sił i środków.

2. Do zadań grupy operacji i organizacji działań należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania

- 1) uczestnictwo w tworzeniu procedur reagowania na wypadek klęski żywiołowej;
- 2) uczestnictwo w opracowywaniu planu reagowania kryzysowego, w zakresie użycia sił ratowniczych.

II. Faza przygotowania:

- 1) organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy ;
- 2) współudział w aktualizacji zasadniczych dokumentów zespołu.

III. Faza reagowania:

- 1) koordynowanie działaniami sił ratowniczych w akcjach ratunkowych
- 2) bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i przedstawianie wniosków do decyzji Wójta w zakresie wykorzystania sił i środków;
- 3) dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych w wypadku wystąpienia klęski żywiołowej i zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków.

IV. Faza odbudowy:

- 1) dokonywanie ocen przebiegu działań ratowniczych i formułowanie wniosków w tym zakresie;
- 2) opracowywanie programu odtworzenia gotowości sił ratowniczych i potrzeb środków materiałowo – technicznych do ich zabezpieczenia.

§15.1. Do zadań Szefa grupy zabezpieczenia logistycznego należy zapewnienie ciągłości zabezpieczenia logistycznego prowadzonych działań a ponadto:

- 1) kierowanie pracą grupy;
- 2) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych;
- 3) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń;
- 4) przygotowanie propozycji do wykorzystania środków finansowych na zabezpieczenie logistyczne działań;
- 5) udzielenie pomocy dla poszkodowanej ludności i zapewnienie funkcjonowania niezbędnej infrastruktury do przetrwania ludzi i zwierząt w rejonach zagrożenia i klęski;
- 6) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań w grupie;
- 7) posiadanie aktualnych wykazów sił i środków służb ratowniczych oraz formacji obrony cywilnej;
- 8) koordynowanie:
 - wykorzystania środków technicznych w prowadzonych akcjach ratunkowych,
 - logistycznym zabezpieczeniem ewakuacji ludzi i zwierząt.

2. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania:

- 1) planowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej;
- 2) tworzenie i utrzymywanie w aktualności bazy danych o terenowej infrastrukturze technicznej i socjalnej w zakresie niezbędnych środków do prowadzenia akcji ratunkowej oraz zapewnienie podstawowych potrzeb poszkodowanej ludności;
- 3) koordynacja zasobami środków transportu i sprzętu specjalistycznego dla zapewnienia:
 - zaopatrzenia sił ratowniczych i potrzeb bytowych poszkodowanych.
 - ewakuacji.
- 4) udział w opracowaniu „Planu Reagowania Kryzysowego”

II. Faza przygotowania:

- 1) organizacja wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu;
- 2) współpraca z podmiotami w zakresie użycia sprzętu specjalistycznego do wsparcia działań służb ratowniczych;
- 3) współdziałanie z organami administracji samorządowej w zakresie możliwości wykorzystania sprzętu przeciwpowodziowego będącego na wyposażeniu magazynów przeciwpowodziowych;
- 4) analizowanie posiadanych zasobów żywności i płodów rolnych oraz możliwości ich pozyskania;
- 5) planowanie użycia środków techniczno – materiałowych do prognozowanych obszarów wystąpienia zagrożeń;
- 6) przygotowanie alternatywnych wniosków do decyzji postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych.

III. Faza reagowania

- 1) koordynacja zabezpieczenia logistycznego działań sił ratowniczych i zabezpieczenia potrzeb bytowych poszkodowanej ludności w celu zapewnienia jej warunków przetrwania;
- 2) organizacja zabezpieczenia funkcjonowania infrastruktury na terenach objętych klęską żywiołową;
- 3) koordynacja zabezpieczenia logistycznego ewakuacji ludności i zwierząt z terenów zagrożonych.
- 4) dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych w wypadku wystąpienia klęski żywiołowej i zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków

IV. Faza odbudowy:

- 1) ocena i analiza przebiegu działań ratunkowych i pomocowych w zakresie zabezpieczenia logistycznego;
- 2) korekta planów, procedur i planu reagowania w zakresie logistyki w oparciu o wnioski z przebiegu działań;
- 3) ustalenie priorytetu w zakresie logistyki podczas odtwarzania gotowości do działań sił ratowniczych i zapasów środków materiałowo – technicznych;
- 4) odbudowa potencjału sił ratowniczych;
- 5) współudział w opracowaniu raportów szkód i odbudowy.

§ 16.1. Do zakresu działania Szefa grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej należy koordynacja przedsięwzięć w zakresie pomocy medycznej i socjalno – bytowej poszkodowanym w wyniku nadzwyczajnych zagrożeń a ponadto:

- 1) kierowanie pracą grupy;
- 2) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych;
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań w grupie;
- 4) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń;

- 5) realizowanie zadań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej wynikających z planu reagowania kryzysowego;
- 6) udzielenie pomocy dla poszkodowanej ludności w rejonach zagrożonych przez miejscową placówkę służby zdrowia;

2. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej należy w szczególności:

I. Etap zapobiegania:

- 1) współpraca w zakresie działalności profilaktycznej i organizacyjnej w gminnym ośrodku pomocy społecznej oraz jednostkach organizacyjnych i instytucjach powołanych do udzielania pomocy medycznej i socjalno bytowej w okresie noszącym znamiona kłęski żywiolowej;
- 2) planowanie wsparcia działań na szczeblu gminy.

II. Etap przygotowania:

- 1) tworzenie zapasów sprzętu jednorazowego i leków na potrzeby poszkodowanych oraz utrzymywanie ciągłości pracy w miejscowej Przychodni;
- 2) bieżąca ocena sytuacji w zakresie działania służby zdrowia i pomocy społecznej;
- 3) organizowanie wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu;
- 4) przygotowywanie alternatywnych wniosków do decyzji postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych..

III. Etap reagowania:

- 1) przygotowywanie alternatywnych wniosków do decyzji postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych..
- 2) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie koordynacji pomocy humanitarnej;
- 3) inicjowanie i organizowanie pomocy socjalnej i psychologicznej dla ludności dotkniętej kłęską;
- 4) prowadzenie ciągłego monitoringu stanu sanitarnego i epizootycznego na obszarach dotkniętych kłęską żywiolową;
- 5) organizowanie w okresie zagrożenia analiz fizyko – chemicznych i bakteriologicznych na terenach objętych kłęską żywiolową;
- 6) organizowanie niezbędnych szczepień profilaktycznych na terenach objętych kłęską żywiolową;
- 7) ustalenie potrzeb i rozdział zapasów środków materiałów sanitarnych i leków oraz pomocy socjalno –bytowej dla dotkniętych kłęską żywiolową;
- 8) ustalanie kryteriów rozdziału środków pomocowych;
- 9) koordynacja prac sanitarno – epidemiologicznych, epizootycznych na terenach dotkniętych kłęską żywiolową oraz podczas usuwania jej skutków;
- 10) analizowanie i ocenianie działalności gminnych ośrodków pomocy społecznej.
- 11) dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych w wypadku wystąpienia kłęski żywiolowej i zagrożeń noszących znamiona kłęski żywiolowej oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków

IV. Faza odbudowy:

- 1) Ocena i analiza akcji pomocowych;
- 2) Opracowanie propozycji odbudowy uszkodzonej infrastruktury medycznej i pomocy społecznej;
- 3) Odtwarzanie niezbędnych zapasów środków medycznych i socjalnych;
- 4) Sporządzanie raportu końcowego wraz z wnioskami.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.1. Obowiązującą wykładnię przepisów i postanowień niniejszego Regulaminu ustala Wójt Gminy Grabowiec, który rozstrzyga spory kompetencyjne wynikłe na tle jego stosowania.

2. Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń i prowadzonych akcji.

§ 18. Załączniki do Regulaminu Zespołu stanowią:

1. Schemat organizacyjny,
2. Skład osobowy Zespołu,
3. Schemat powiadamiania i alarmowania,
4. Arkusz zmian,
5. Arkusz uzgodnień.

Grabowiec – luty 2003
Opracował – Tadeusz Halicki