

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Reagowania, zwanego dalej „Zespołem” określa jego strukturę organizacyjną, cele i zadania, tryb pracy i dokumentację oraz warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu.

### **II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU.**

1. Zespół składa się z:
  - a) Szefa Zespołu,
  - b) zastępcy Szefa Zespołu,
  - c) dwóch grup roboczych o charakterze stałym:
    - grupy planowania cywilnego,
    - grupy monitorowania, prognoz i analiz,
  - d) trzech grup roboczych o charakterze czasowym:
    - grupy operacji i organizacji działań;
    - grupy zabezpieczenia logistycznego;
    - grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej
2. Szefa Zespołu i jego zastępcę wyznacza i odwołuje Burmistrz Chełmży.
3. Pracą grupy roboczej kieruje koordynator, zatwierdzony przez Szefa Zespołu spośród członków danej grupy.

### **III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU, SZEFA ZESPOŁU, ZASTĘPCY SZEFA I GRUP ROBOCZYCH.**

1. Celem kompleksowych przedsięwzięć realizowanych przez Zespół jest wypracowanie i wdrażanie rozwiązań o charakterze organizacyjno-prawnym i taktyczno-operacyjnym, zmierzających do zapobieżenia oraz minimalizacji skutków zagrożeń dla życia i zdrowia ludzkiego oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania zagrożeń, kierowania akcją ratowniczą, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na terenie Chełmży.
2. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół realizuje swoje zadania we wszystkich fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową. I tak:
  - 1) w fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;

- 2) w fazie przygotowania Zespół 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;
  - 3) w fazie reagowania Zespół podejmuje działanie polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
  - 4) w fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie niezbędnej infrastruktury miasta.
3. Działania w fazie zapobiegania i przygotowania realizowane są przez grupy robocze o charakterze stałym.
4. Działania w fazie reagowania i odbudowy realizowane są przez Zespół w pełnym składzie.
5. Do zadań Zespołu należy:
- 1) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
  - 2) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
  - 3) rozpoznanie i opracowanie potrzeb materiałowych, technicznych i finansowych do realizacji przyjętych zadań;
  - 4) opracowanie i aktualizacja planu reagowania kryzysowego i oceny zagrożenia miasta ;
  - 5) zabezpieczenie w procesie kierowania i koordynacji warunków organizacyjno - technicznych i prawnych do przeprowadzania działań ratunkowych;
  - 6) udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
  - 7) upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa w ramach właściwości określonych przepisami prawa;
  - 8) tworzenie i aktualizowanie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych itp. określających wielkości poszczególnych kategorii zasobów na obszarze gminy oraz procedur pozyskiwania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;
  - 9) koordynacja pomocy humanitarnej;
  - 10) koordynowanie polityki informacyjnej nt. sytuacji związanej ze stanem klęski żywiołowej
  - 11) na obszarze miasta;
  - 12) koordynowanie i wypracowywanie decyzji z zakresu kierowania siłą i środkami ratowniczymi ( własnymi oraz wspierających działania ratownicze ).
6. Do zadań Szefa Zespołu należy :
- 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu;
  - 2) opracowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
  - 3) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
  - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń;

- 5) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
  - 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
  - 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
7. Do zadań zastępcy Szefa Zespołu należy :
- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
  - 2) udział w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu;
  - 3) kierowanie przygotowaniem dokumentacji ćwiczeń;
  - 4) planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego Zespołu oraz Gminnego Centrum Reagowania.
8. Do zadań grupa planowania cywilnego należy:
- 1) kreowanie polityki bezpieczeństwa na terenie miasta;
  - 2) ustalanie priorytetów, kierunków i metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa mieszkańców Chełmży;
  - 3) opracowanie i aktualizacja procedur działania;
  - 4) aktualizacja i weryfikacja Planu Reagowania Kryzysowego;
9. Do zadań grupa monitorowania, prognoz i analiz należy;
- 1) monitorowanie, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zakładów pracy, inspekcji i straży, sytuacji na terenie miasta oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
  - 2) opracowanie i aktualizowanie procedur działania;
  - 3) uruchamianie procedur reagowania;
  - 4) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami powiatowymi, sąsiednimi gminami i zakładami pracy z terenu miasta ;
  - 5) utrzymywania w stałej gotowości elementów systemu ostrzegania i alarmowania.
10. Do zadań grupy operacji i organizacji działań należy :
- 1) wypracowanie założeń operacyjno-taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji
  - 2) i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - 3) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji.
11. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy :
- 1) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz na zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;
  - 2) bieżące rozpoznawanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne;

- 3) przygotowywanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań;
- 4) zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami Szefa Zespołu.

12. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej należy :

- 1) zapewnienie warunków do zabezpieczenia opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- 2) współdziałanie z kierującym akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej;
- 3) rozpoznanie bieżących, faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy socjalno-bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
- 4) koordynacja pomocy humanitarnej adresowanej do Chełmży oraz akcji pomocowej realizowanej na potrzeby innych gmin, powiatów, województw;
- 5) zabezpieczenie bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami Szefa Zespołu.

#### **IV. TRYB PRACY ZESPOŁU.**

1. Pracami Zespołu kieruje Szef Zespołu, który w zakresie jego prac podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
2. Realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, w których uczestniczą wszystkie grupy robocze lub grupy robocze wskazane decyzją Szefa Zespołu.
3. Przebieg posiedzeń Zespołu (odpowiednio grup roboczych) dokumentowanymi jest w formie protokołów posiedzeń.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu zastępcy.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez zastępcę, Szef Zespołu może wyznaczyć spośród jego członków osobę pełniącą obowiązki zastępcy.
6. Pracą poszczególnych grup roboczych Zespołu kierują koordynatorzy grup.
7. Koordynatorzy grup roboczych, w zależności od potrzeb, mogą zwoływać posiedzenia swoich grup niezależnie od posiedzeń Zespołu ( odpowiednio grup roboczych) zwoływanych przez szefa Zespołu, po uzyskaniu jego akceptacji.
8. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze kraju, województwa, powiatu, gminy lub kilku gmin Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w całodobowym systemie zmianowym.

## V. DOKUMENTACJA DZIAŁAŃ I PRACY ZESPOŁU.

1. Dokumentami działań i pracy Zespołu są:
  - 1)roczny plan pracy Zespołu;
  - 2)plan reagowania kryzysowego;
  - 3)plany ćwiczeń;
  - 4)protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;
  - 5)raporty bieżące i okresowe;
  - 6)karty zdarzeń , w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym;
  - 7)raporty odbudowy;
  - 8)inne niezbędne dokumenty pomocnicze.
2. Plan reagowania kryzysowego określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności :
  - 1) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
  - 2) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
  - 3) procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
3. Plan reagowania kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakresie dotyczącym tych jednostek, a następnie zatwierdzany przez Starostę Toruńskiego.
4. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:
  - 1) kolejność alarmowania sił ratowniczych;
  - 2) podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi;
  - 3) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego;
  - 4) liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
  - 5) sposobie udzielenia pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia.
5. Raport odbudowy zawierający opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności :
  - 1) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
  - 2) projekt harmonogramu likwidacji strat i szkód;
  - 3) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy – jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

6. Protokół posiedzeń Zespołu i grup roboczych zawiera załączniki w postaci:
  - 1) porządku obrad;
  - 2) listy obecności;
  - 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
  - 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
7. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych, dodatkowo wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

## **VI. WARUNKI TECHNICZNE I STANDARDY WYPOSAŻENIA ZESPOŁU.**

1. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu, a w szczególności infrastruktura techniczna i wyposażenie, powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań Zespołu, z zachowaniem ciągłości ich działań i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwość pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemu łączności.
2. Warunki techniczne do pracy Zespołu zapewniają pomieszczenia:
  - 1) służby dyżurnej;
  - 2) operacyjne do pracy i ćwiczeń zespołów;
  - 3) zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego.
3. Standardowe wyposażenie Zespołu zlokalizowane w pomieszczeniach o których mowa w pkt. 2), stanowią :
  - 1) stanowisko dyspozytorskie oraz stanowiska pomocnicze służb dyżurnych;
  - 2) stanowisko pracy Burmistrza.
4. Stanowisko dyspozytorskie i stanowiska pomocnicze są wyposażane standardowo w :
  - 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej;
  - 2) system teleinformatyczny kompatybilny z systemami funkcjonującymi w poszczególnych grupach;
  - 3) specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie systemu, zapewniające możliwość multimedialnej prezentacji danych;

- 4) mapy operacyjne standardowe i cyfrowe oraz specjalistyczne oprogramowanie prognostyczno-planistyczne;
- 5) system uruchamiania ostrzegania i alarmowania;
- 6) system rejestracji rozmów radiowych i telefonicznych oraz ich archiwizację;
- 7) awaryjne zasilanie urządzeń końcowych.

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA

