

Zarządzenie Nr 55/2012

Wójta Gminy Dobra

z dnia 16 kwietnia 2012 roku

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu informowania Wójta
o zagrożeniach i zdarzeniach kryzysowych występujących na terenie Gminy Dobra.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i art. 7. ust. 1. pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001, Nr 142, poz.1591, z późn. zm.) w związku z art. 20 ust. 1 i art. 20a ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007, Nr 89 poz. 590 z późn. zm.), oraz art. 8. pkt. 1 i art. 9, ust. 2 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002, Nr 62, poz. 558 z późn. zm.), art. 9 i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009, Nr 178, poz. 1380 z późn. zm.), art. 5, ust. 3 i art. 24 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2009, Nr 62 poz. 504 z późn. zm.), art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 1990r. Prawo o zgromadzeniach (Dz. U. z 1990, Nr 51 poz. 297 z późn. zm.), art. 245, ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008, Nr 25 poz. 150 z późn. zm.), art. 3 ust. 1 i art. 12 ust. 5 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006, Nr 123, poz. 858 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zobowiązuję

- 1) kierowników samodzielnych komórek oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy,
 - 2) kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 3) dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Dobrej,
 - 4) dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej,
 - 5) sołtysów jednostek pomocniczych,
 - 6) jednostki ochrony przeciwpożarowej – ochotnicze straże pożarne
- do niezwłocznego informowania Wójta Gminy, o wszelkich zagrożeniach i zdarzeniach kryzysowych występujących na terenie Gminy Dobra, poprzez stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego lub sekretariat Urzędu Gminy - w godzinach pracy od poniedziałku do piątku, a po godzinach pracy Urzędu oraz dni wolne i święta – do pracownika stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego lub bezpośrednio do Wójta Gminy.

§ 2. W celu zapewnienia całodobowego przepływu informacji w sytuacjach kryzysowych wymienionych w § 3, dyżur pełni pracownik na stanowisku ds. Zarządzania Kryzysowego, pod nr tel. 508 222 219.

§ 3. Zakres przekazywanych informacji dotyczy w szczególności:

- 1) poważnych awarii instalacji komunalnych,
- 2) utrudnień w ruchu drogowym,
- 3) katastrof komunikacyjnych,
- 4) przewozu substancji niebezpiecznych,

- 5) zagrożeń pożarowych,
- 6) skażeń chemicznych i katastrof ekologicznych,
- 7) zagrożeń epidemiologicznych:
- 8) epidemii chorób ludzi,
- 9) epizooocji chorób zwierzęcych,
- 10) klęsk żywiołowych,
- 11) występowania niewypałów i niewybuchów,
- 12) zbiorowego naruszania ładu i porządku publicznego,
- 13) niepokojów i protestów społecznych,
- 14) imprez masowych stwarzających potencjalne zagrożenia porządku publicznego,
- 15) przestępstw przeciwko organom administracji publicznej,
- 16) awarii telekomunikacyjnych,
- 17) skażeń radiacyjnych,
- 18) aktów terroru kryminalnego,
- 19) nielegalnej migracji ludności,
- 20) innych zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców Gminy Dobra.

§ 4. Informacje o zdarzeniach kryzysowych określonych w § 3, należy przekazywać telefonicznie - natychmiast po zaistnieniu zdarzenia (zagrożenia) oraz na piśmie - na żądanie pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. Zarządzania Kryzysowego.

§ 5. Informacje o zagrożeniach i zdarzeniach kryzysowych powinny zawierać:

- 1) miejsce i dokładny adres zdarzenia,
- 2) rodzaj zdarzenia,
- 3) dane uczestników,
- 4) skutki i straty,
- 5) podjęte działania,
- 6) wnioski,
- 7) dodatkowe informacje w tym w szczególności prognozę rozwoju zaistniałych wydarzeń i środki niezbędne do ich likwidacji.

§ 6. Informacje o których mowa w § 3 oraz komunikaty i ostrzeżenia, które wpływają do pracownika na stanowisku ds. Zarządzania Kryzysowego lub sekretariatu Urzędu Gminy (który przekazuje je również na stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego), należy przekazywać do Wójta - Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a podczas jego nieobecności do Sekretarza Gminy - Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Policach.

§ 7. Zobowiązuję pracownika na stanowisku ds. Zarządzania Kryzysowego do ewidencjonowania każdej otrzymanej informacji o zgłoszonym zdarzeniu (zagrożeniu) w „Dzienniku Ewidencji Zdarzeń Kryzysowych”, którego wzór stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 8. W przypadku długotrwałych działań ratowniczych lub długotrwałego okresu występowania zagrożeń mogą zostać wprowadzone inne, szczegółowe standardy przekazywania informacji określone przez służbę dyżurną Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Policach.

§ 9. Nadzór nad realizacją postanowień Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik do Zarządzenia
Wójta Gminy Dobra Nr 55/2012 z dnia 16.04.2012r.

URZĄD GMINY DOBRA

Nasz znak: ZK.5531.1.2012

Dziennik Ewidencji Zdarzeń Kryzysowych

L.p.	Data i godzina zgłoszenia	Nazwa instytucji (nazwisko i imię, adres, telefon zgłaszającego)	Rodzaj zdarzenia (jakiej sprawy dotyczy zgłoszenie)	Sposób załatwienia sprawy (uczestnicy, skutki straty, podjęte działania, wnioski)	Data i godzina przekazania zgłoszenia	Komu przekazano zgłoszenie