

ZARZĄDZENIE NR 122/2025
BURMISTRZA OPOCZNA

z dnia 27 sierpnia 2025 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Burmistrza Opoczna

Na podstawie art. 19 ust. 4, 6 i 7, art. 20 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.122 z późn. zm.), art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.1465 z późn. zm.), art. 1515 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.), **zarządzam co następuje:**

§ 1. W celu zapewnienia wykonywania ustawowych zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Opoczno, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem Gminnym”, jako organ opiniodawczo-doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego

§ 2. W skład Zespołu Gminnego wchodzi:

- 1) Burmistrza Opoczna – przewodniczący zespołu
- 2) Sekretarz Miasta - Z-ca przewodniczącego
- 3) I Z-ca Burmistrza - członek zespołu
- 4) II Z-ca Burmistrza - członek zespołu
- 5) Skarbnik Gminy - członek zespołu
- 6) Prezes Zarządu Oddziału Miejsko - Gminnego ZOSP RP - członek zespołu
- 7) Pracownicy ds. zarządzania kryzysowego w Straży Miejskiej - członek zespołu
- 8) Komendant Straży Miejskiej w Opocznie - członek zespołu
- 9) Dyrektor MGOPS w Opocznie - członek zespołu

§ 3. W zależności od potrzeby w skład Zespołu Gminnego mogą wchodzić inne osoby:

- 1) powołane przez Przewodniczącego Zespołu, spośród osób zatrudnionych w Urzędzie, gminnych jednostkach organizacyjnych oraz spółkach,
- 2) zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 4. Zespół Gminny wykonuje zadania wynikające w szczególności z:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.122 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz.112).

§ 5. Siedzibą Zespołu Gminnego jest budynek Urzędu Miejskiego w Opocznie lub inne wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu miejsce.

- 1) Zespół Gminny działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza Zespół Gminny zbiera nie rzadziej niż raz na pół roku
- 2) Zespół Gminny może obradować w pełnym lub niepełnym składzie o czym decyzje Przewodniczący Zespołu
- 3) Zwoływany przez Przewodniczącego Zespołu, który określi termin i miejsce posiedzenia Zespołu Gminnego.
- 4) Obsługę kancelaryjną – biurową Zespołu Gminnego zapewnia Straż Miejska

§ 6. Szczegółową organizację, zakresy obowiązków oraz tryb pracy Zespołu Gminnego określa **Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, całodobowego alarmowania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz podjęcie interwencji kryzysowej w sytuacji niewymagającej alarmowania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stosuje się **Zarządzenie Nr 83/2025 Burmistrza Opoczna** z dnia 10 czerwca 2025 r.

§ 8. Zobowiązuję:

- 1) wszystkich pracowników Urzędu,
- 2) wszystkich pracowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) wszystkich Sołtysów oraz Przewodniczących Rad Sołeckich, do niezwłocznego informowania Burmistrza Opoczna o wszelkich zagrożeniach i zdarzeniach kryzysowych, sytuacji kryzysowej, wpływającej negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska na terenie Gminy Opoczno.

§ 9. 1. Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywaniu do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

2. Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.

3. Decyzję o zaproszeniu na posiedzenie Zespołu Gminnego przedstawicieli masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 41/2020 Burmistrza Opoczna z dnia 13 marca 2020 r. sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Opoczna
Zastępca Burmistrza Opoczna

Jan Zięba

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Burmistrza Opoczna
Regulamin
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
w Gminie Opoczno

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa szczegółową organizację, zadania, tryb pracy i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem Gminnym”.
2. Zespół Gminny jest organem pomocniczym Burmistrza Opoczna i wykonuje zadania określone w niniejszym Regulaminie oraz zadania doraźne stawiane przez Burmistrza Opoczna wynikające z przepisów prawa, a w szczególności polegające na:
 - 1) zapobieganiu sytuacjom kryzysowym;
 - 2) planowaniu działań przed i podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych;
 - 3) reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
 - 4) kierowaniu odtwarzaniem infrastruktury lub przewracaniem jej pierwotnego charakteru,

II. FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU GMINNEGO

1. W celu zapobieżenia skutkom klęsk żywiołowych lub ich usunięcia Zespół Gminny pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
2. W fazie zapobiegania Zespół Gminny podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki.
3. W fazie przygotowania Zespół Gminny podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia zdarzeń kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.
4. W fazie reagowania Zespół Gminny podejmuje działania polegające na dostarczaniu pomocy poszkodowanym, zahamowania rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
5. W fazie odbudowy Zespół Gminny podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

III. ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO W POSZCZEGÓLNYCH FAZACH

1. FAZA PRZYGOTOWANIA- do zadań Zespołu Gminnego w szczególności należy:

- 1) analiza potencjalnych zagrożeń oraz ich charakteru;
- 2) opracowywanie i aktualizacja aktów prawnych;
- 3) opracowanie i aktualizowanie „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego”;
- 4) przygotowanie systemu łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 5) budowa i aktualizacja systemu ostrzegania i alarmowania ludności o możliwości wystąpienia, zagrożeń życia i zdrowia, utraty mienia oraz o podjętych działaniach przeciwdziałającym tym zagrożeniom;
- 6) zorganizowanie i udoskonalanie systemu wymiany informacji między organami administracji publicznej, a służbami na terenie gminy;
- 7) prowadzenie uzgodnień w zakresie współdziałania jednostek organizacyjnych administracji publicznej, służb ratowniczych w zakresie zapobiegania zagrożeniom oraz podczas reagowania kryzysowego;
- 8) planowanie i przygotowanie środków transportu, warunków bytowych oraz pomocy lekarskiej i społecznej dla ewakuowanej ludności;
- 9) organizowanie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz podczas wystąpienia zagrożeń;
- 10) organizowanie ochrony dóbr kultury podczas wystąpienia zagrożeń;
- 11) utrzymywanie stałej współpracy z instytucjami realizującymi monitoring środowiska;
- 12) określenie zasad pomocy i finansowania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- 13) organizacja systemu szkoleń;
- 14) informowanie społeczeństwa o realizowanych przez Burmistrza zadaniach na rzecz podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w Gminie Opoczno.

2. FAZA ZAPOBIEGANIA- do zadań Zespołu Gminnego w szczególności należy:

- 1) określanie stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia i ocena potencjalnych zagrożeń;
- 2) monitorowanie mogących wystąpić zagrożeń i prognozowanie ich rozwoju;
- 3) umiejscowienie/lokalizacja zagrożeń;
- 4) stały monitoring potencjalnych zagrożeń;
- 5) ocena ryzyka związanego z wystąpieniem potencjalnego zagrożenia;
- 6) przewidywane skutki i skala wystąpienia zagrożenia;
- 7) analiza mogących powstać nowych zagrożeń.

3. FAZA REAGOWANIA - do zadań Zespołu Gminnego w szczególności należy:

- 1) podjęcie pracy składem Zespołu Gminnego;
- 2) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zapewnienia możliwości realizacji zadań w warunkach wystąpienia zdarzeń kryzysowych;
- 3) koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez służby i podmioty biorące udział w działaniach w sytuacji kryzysowej;

- 4) uruchomienie stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami ustawowo powołanymi do realizacji zadań w sytuacji wystąpienia zdarzeń kryzysowych;
- 5) współdziałanie z innymi organami administracji publicznej, służbami i organizacjami pozarządowymi i społecznymi;
- 6) utrzymywanie całodobowej łączności i współdziałanie z zespołami reagowania kryzysowego na szczeblu wojewody, starosty oraz sąsiednich gmin;
- 7) monitorowanie i analizowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 8) przygotowywanie propozycji i projektów decyzji Burmistrza w zakresie rozwiązań operacyjno — taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych;
- 9) zbieranie informacji i dokumentowanie procesu decyzyjnego w prowadzonych działaniach;
- 10) przekazywanie decyzji Burmistrza wykonawcom oraz przyjmowanie meldunków o wykonaniu postawionych zadań i ewentualnych trudnościach w ich wykonaniu;
- 11) informowanie społeczeństwa o prowadzonych działaniach na rzecz usuwania skutków zagrożeń.

4. FAZA ODTWARZANIA -do zadań Zespołu Gminnego w szczególności należy:

- 1) szacowania powstałych szkód i zniszczeń;
- 2) uruchamianie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej z własnych zasobów, w celu usunięcia skutków zdarzenia kryzysowego;
- 3) współdziałanie z organami i instytucjami w zakresie udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywoływanych zdarzeniem kryzysowym;
- 4) zorganizowanie i udzielenie pomocy poszkodowanym w przygotowaniu wniosków o pomoc finansową i kredyty na odtworzenie produkcji i warunków bytowych;
- 5) organizacja i koordynowanie pomocy humanitarnej oraz psychologicznej;
- 6) zapobieganie powstaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych zdarzeniem kryzysowym;
- 7) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;
- 8) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej;
- 9) koordynowanie działań związanych z odtwarzaniem infrastruktury technicznej;
- 10) podjęcie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia potencjału sił, środków oraz zasobów służb ratowniczych i ich gotowości do działań;
- 11) opracowanie ocen i. analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, a na jej podstawie sformułowanie wniosków , w celu wprowadzenia na przyszłość, rozwiązań pozwalających na zmniejszenie ryzyka wystąpienia i minimalizacji skutków tego typu zdarzeń kryzysowych;
- 12) aktualizacja planu zarządzania kryzysowego, oceny zagrożeń i innej dokumentacji pomocniczej.

IV. ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU GMINNEGO

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie pracą Zespołu Gminnego;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu Gminnego;
- 3) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego: specjalistów, ekspertów, przedstawicieli społecznych organizacji i innych;
- 4) akceptowanie wniosków i zadań wypracowanych przez Zespół Gminny;
- 5) inicjowanie prac Zespołu Gminnego;
- 6) powołanie Grup Operacyjnych ze wskazaniem kierującego i składu grupy;
- 7) nadzorowanie realizowanych przez Zespół Gminny zadań związanych z monitorowaniem sytuacji na terenie gminy oraz przyjmowaniem zgłoszeń o zagrożeniach;
- 8) wyznaczanie sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego zgodnie z właściwością.

2. Członkowie Zespołu Gminnego realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji.

Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych. Powinna także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

3. Dodatkowo do zadań członków Zespołu Gminnego należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń;
- 2) udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji;
- 3) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków, będących w ich dyspozycji, przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu Gminnego;
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy;
- 8) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań;
- 9) opracowywanie raportu z działań;
- 10) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

4. Do zadań: członka Zespołu Gminnego — pracowników ds. zarządzania kryzysowego w Straży Miejskiej należy:

- 1) koordynacja bieżących prac Zespołu Gminnego;
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół Gminny i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu Gminnego na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu Gminnego;
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 6) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 7) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej: sieci zarządzania gminą.

V. TRYB PRACY ZESPOŁU GMINNEGO

1. Zespół Gminny działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza,
aprzynowanego przez pracowników ds. zarządzania kryzysowego w Straży Miejskiej.
2. Siedzibą Zespołu Gminnego jest budynek Urzędu Miejskiego w Opocznie lub inne wyznaczone przez Burmistrza miejsce.
3. Zespół Gminny zbiera w trybie zwyczajnym nie rzadziej niż raz na pół roku.
4. W trybie nadzwyczajnym zwoływany przez Przewodniczącego Zespołu, który określi termin
i miejsce posiedzenia Zespołu Gminnego.
5. Zespołem Gminnym kieruje Przewodniczący Zespołu.
6. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu Gminnego zapewnia Straż Miejska, do której w szczególności należy:
 - a) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
 - b) zawiadamianie członków Zespołu Gminnego o terminach posiedzeń;
 - c) dokumentowanie przebiegu posiedzenia Zespołu Gminnego formie protokołu podlegającego zatwierdzeniu przez Burmistrza.
7. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący Zespołu Gminnego może zarządzić posiedzenie Zespołu Gminnego w trybie natychmiastowym..
8. W czasie wystąpienia zdarzenia kryzysowego Zespół Gminny pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w trybie ciągłym.

VI. GRUPY OPERACYJNE

1. Grupy operacyjne mogą być tworzone na każdym etapie prac Zespołu Gminnego.
2. O konieczności powołania Grupy Operacyjnej decyduje Przewodniczący Zespołu, określając jej skład, zadania, miejsce i tryb pracy.
3. Jej skład jest zmienny i uwarunkowany charakterem zdarzenia lub zagrożenia kryzysowego.
4. W skład grupy operacyjnej oprócz stałych członków Zespołu Gminnego, mogą wchodzić osoby wyznaczone lub zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu, posiadające wiedzę i doświadczenie merytoryczne niezbędne do udziału w pracach grupy operacyjnej.
5. Do zadań Grupy Operacyjnej należy:
 - a) realizacja doraźnie określonych zadań, wynikających z działań podjętych przez Zespół Gminny;
 - b) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie sytuacji oraz koordynowanie przedsięwzięć reagowania kryzysowego we współdziałaniu z Zespołem Gminnym;
 - c) rozpoznawanie zagrożeń lub zdarzeń w miejscu ich powstania;
 - d) ocena skuteczności prowadzonych działań, wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o zmianę lub korektę zadań w zależności od stwierdzonego stanu faktycznego;
 - e) precyzowanie zadań w terenie;
 - f) dokumentowanie realizowanych zadań.
6. Po wykonaniu zadania i sporządzeniu raportu grupa każdorazowo zostaje rozwiązana.

VII. DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ I PRAC ZESPOŁU GMINNEGO

Dokumentami działań i prac Zespołu Gminnego są:

1. „Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego”;
2. roczny plan pracy;
3. protokoły posiedzeń;
4. inne niezbędne dokumenty.