

ZARZĄDZENIE NR 162/2022 WÓJTA GMINY SKOŁYSZYN

z dnia 13 października 2022 r.

w sprawie wymiany informacji w systemie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego
na terenie Gminy Skołyszyn

Na podstawie art. 20a i art. 21 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. 2022. 261) oraz zarządzenia Nr 66/2022 Starosty Jasielskiego z dnia 1 września 2022 r. w sprawie wymiany informacji w systemie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego na terenie powiatu jasielskiego, zarządza się, co następuje:

§1

Zarządzenie określa zasady zapewnienia koordynacji zarządzania informacją o sytuacji bieżącej i kryzysowej na obszarze Gminy Skołyszyn oraz podmioty włączone w system zarządzania kryzysowego, rodzaje i zawartość sporządzanych raportów oraz tryb ich przekazywania.

§2

1. Obowiązek podjęcia działań w zakresie zarządzania kryzysowego, w tym monitorowania zagrożeń i przekazywania bieżącej informacji, spoczywa na tych podmiotach systemu zarządzania kryzysowego ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego, którzy jako pierwsi otrzymali informację o wystąpieniu zagrożenia lub zdarzenia. Podmioty te niezwłocznie informują o zaistniałym zdarzeniu Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego w Skołyszynie oraz organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informację o zamierzonych działaniach.

2. W celu właściwego monitorowania zagrożeń, oceny sytuacji w przypadku ich wystąpienia, koordynacji sił i środków uruchamianych w sytuacjach kryzysowych oraz racjonalnego nimi gospodarowania na obszarze Gminy Skołyszyn, zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych oraz kierowników referatów Urzędu Gminy Skołyszyn określonych w załączniku do zarządzenia, do składania informacji w zakresie swojej właściwości w postaci:

- 1) raportu doraźnego o stwierdzonym zdarzeniu lub zagrożeniu, zwanym dalej „raportem doraźnym”;
- 2) raportu sytuacyjnego o prowadzonych działaniach, zwanym dalej „raportem sytuacyjnym”;
- 3) raportu o stanie bezpieczeństwa, zwanym dalej „raportem dobowym”.

3. Zawartość sporządzanych raportów oraz tryb ich przekazywania:

- 1) **Raport doraźny** - informacja o zagrożeniach wynikających z monitoringu oraz zaistniałych zdarzeniach. Organ administracji publicznej, który jako pierwszy otrzymał informację o zagrożeniu jest zobowiązany, niezwłocznie powiadomić o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla.

Raport doraźny powinien zawierać informacje możliwe do ustalenia bezpośrednio po wystąpieniu zdarzenia, według stanu na określoną godzinę, w szczególności:

- a) rodzaj zdarzenia lub zagrożenia oraz przyczyny jego wystąpienia;
- b) opis sytuacji oraz czas i miejsce lub obszar (gmina, miejscowość) jego wystąpienia;
- c) faktyczne i potencjalne skutki zdarzenia lub zagrożenia, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych (zabitych i rannych), liczbę zagrożonych osób (w tym objętych ewakuacją), liczbę zagrożonych lub uszkodzonych budynków (mieszkalnych i gospodarczych) i obiektów użyteczności publicznej (szkoły, ośrodki zdrowia, domy ludowe itp.) oraz opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu;
- d) ocenę i prognozę rozwoju sytuacji;
- e) opis podjętych i zamierzonych działań;
- f) opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia;
- g) źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu.

Dopuszcza się przekazanie informacji doraźnej w formie innej niż pisemna.

W dalszej kolejności należy uzupełnić informacje w formie pisemnej.

Raport doraźny podlega weryfikacji przez odbiorcę i aktualizacji przez przekazującego, stosownie do przebiegu działań związanych z zaistniałym zdarzeniem lub zagrożeniem.

- 2) **Raport sytuacyjny** - informacja o sytuacji i przebiegu działań przekazywana w przypadku, gdy informacje z raportu doraźnego, dane z monitoringu lub z oceny stanu sytuacji wskazują na możliwość rozwoju potencjalnych zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo publiczne. Ze zdarzeń lub zagrożeń objętych raportem sytuacyjnym nie sporządza się raportu doraźnego.

Raport sytuacyjny powinien zawierać informacje z zakresu raportu doraźnego wskazane w §2 ust. 3. pkt 1 lit a) - g), według stanu na określony dzień/godzinę.

- 3) **Raport dobowy** - informacja przekazywana cyklicznie - raz na dobę, niezależnie od przekazywanych raportów doraźnych lub raportów sytuacyjnych. Raport dobowy powinien zawierać w szczególności:

- a) istotne zdarzenia i zagrożenia stwierdzone w ciągu minionej doby;
- b) zidentyfikowane potencjalne zagrożenia i ich możliwe skutki;
- c) działania planowane w związku ze zdarzeniami/zagrożeniami.

4. Raporty, o których mowa w ust. 3 przesyłają podmioty określone w załączniku do zarządzenia.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych, przesyłają raport dobowy do godz. 14:00.

6. Stanowisko ds. bezpieczeństwa, przekazuje do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego informacje tylko o ważniejszych wydarzeniach z bieżącej działalności z zakresu swoich kompetencji mających wpływ na bezpieczeństwo ludzi, zwierząt, środowiska i mienia.

7. W przypadku wystąpienia okoliczności prowadzących do zagrożenia życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożenia środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego osoby funkcyjne jednostek organizacyjnych i kierownicy referatów przesyłają niezwłocznie raport wymieniony w ust. 3 pkt 1.

10. Raport sytuacyjny i dobowy osoby funkcyjne jednostek organizacyjnych i kierownicy referatów przesyłają do Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Skołyszynie pocztą elektroniczną na adres e-mail: gcr@skolyszyn.pl lub na nr faks: 13 44 910 63.

§3

Wszystkie raporty powinny być opracowane i przekazywane terminowo z zachowaniem kryterium aktualności i wiarygodności danych.

§4

Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bogusław Kręcisz
Wójt Gminy Skołyszyn

Wykaz osób funkcyjnych zobowiązanych do przekazywania informacji

1. Kierownik Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej
2. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
3. Kierownik Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
4. Dyrektor Gminnego Zakładu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół
5. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy
6. Kierownik Gminnego Ośrodka Kultury i Czytelnictwa
7. Dyrektor Szkoły w Bączalu Dolnym
8. Dyrektor Szkoły w Harkłowej
9. Dyrektor Szkoły w Jabłonicy
10. Dyrektor Szkoły w Kunowej
11. Dyrektor Szkoły w Lisowie
12. Dyrektor Szkoły w Przysiekach
13. Dyrektor Szkoły w Święcanach
14. Dyrektor Zespołu Szkół w Skołyszynie
15. Kierownik Referatu Organizacyjnego Pozyskiwania Funduszy
16. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
17. Kierownik Referat Budżetu i Finansów
18. Kierownik Referatu Podatków i Opłat
19. Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej, Inwestycji, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Handlu
20. Kierownik Biura Oświaty, Kultury i Sportu
21. Kierownik Oczyszczalni Ścieków
22. Kierownik Warsztatu
23. Samodzielne stanowisko ds. informatyzacji, ASI
24. Sołtysi wsi