

ZARZĄDZENIE NR 57/07 BURMISTRZA BOJANOWA

z dnia 03 października 2007 roku

w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określenia jego składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy.

Na podstawie art.19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590) zarządzam co następuje:

§1. Z dniem 03 października 2007 r. powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem Gminnym”.

§2. Pracami zespołu kieruje Burmistrz Bojanowa, a na jego siedzibę wyznacza się Urząd Miejski w Bojanowie ul. Rynek 12, z wyposażeniem i infrastrukturą techniczną.

§3. Zespół Gminny składa się z Szefa i Zastępcy oraz osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Bojanowie, jednostkach organizacyjnych podległych gminie, jak również pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek Burmistrza Bojanowa, oraz przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych.

§4. Skład osobowy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§5. Organizację oraz tryb pracy zespołu określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§6. Prace planistyczne oraz sporządzenie dokumentacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego powierzam Podinspektorowi ds obronnych i zarządzania kryzysowego.

§7. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Bojanowa Nr 94/03 z dnia 25 listopada 2003 r.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz
(-) Józef Zuter

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ BOJANOWA
Bojanowa

JÓZEF ZUTER Bojanowo,

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 57/07
Burmistrza
z dnia
03.10.2007 r.

dnia .03.10.2007 r.

**SKŁAD OSOBOWY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Funkcja w Zespole	Uwagi
1	Józef Zuter	Burmistrz Bojanowa Szef Zespołu Gminnego	
2	Ryszard Drozdowski	Zastępca Burmistrza, Sekretarz Zastępca Szefa Zespołu Gminnego	
3	Rafał Sołtysiak	Podinspektor Członek	
4	Stefania Fiebich	Kierownik Referatu SO i Oś Członek	
5	Tadeusz Dubicki	Kierownik Referatu GGPLDPGROŚ Członek	
6	Tadeusz Polc	Kierownik ZGKiM Członek	
7	Marek Dudziak	Kierownik ŻWIK Członek	
8	Stanisław Walkowiak	Gminny Komendant Ochrony P/poż Członek	
9	Sabina Szlachetka-Andersz	Kierownik OPS Członek	
10	Roman Kolibabka	NZOZ „Zdrowie” Członek	doraźnie
11	Bogusław Musielak	Kierownik Rewiru Dzielnicowych Policji Członek	doraźnie
12	Zbigniew Wciórka	Pogotowie energetyczne Członek	doraźnie
13	Maciej Jagodziński	Lelarz weterynarii Członek	doraźnie
14	Jarosław Sakowski	Obsługa informatyczna baz danych systemowych Członek	doraźnie
Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Funkcja w Zespole	Uwagi
15	Mirosława Zamelska	Skarbnik zabezpieczenie środków finansowych Członek	doraźnie

16	Dariusz Sikora	Dyrektor ZSR w Bojanowie Członek	doraźnie
----	----------------	----------------------------------	----------

pozycja 1-9 skład podstawowy /stały/ pozycja

10-16 skład wspomagający /czasowy/

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ BOJANOWA

z dnia 03.10.2007 r.

Józef Zuter

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 57/07

Burmistrza Bojanowa

Bojanowo, dnia .03.10. 2007 roku

**ORGANIZACJA ORAZ TRYB PRACY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZENIA KRYZYSOWEGO
w Bojanowie**

Rozdział I.

Postanowienia ogólne i struktura organizacyjna Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 1

1. Zasady funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, określają szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także zakres działania jego składu osobowego .
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego przy Burmistrzu Bojanowa, jako organ pomocniczy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego
 - 2) Szefie Zespołu - należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przy Burmistrzu Bojanowa.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szef Zespołu - Burmistrz
- 2) Zastępca Szefa Zespołu – Zastępca Burmistrza, Sekretarz
- 3) Członkowie Zespołu:
 1. osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Bojanowie
 2. w podległych jednostkach organizacyjnych
 3. pracownicy zespolonych służb inspekcji i straży, skierowane przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek Burmistrza Bojanowa
 4. przedstawiciele społecznych organizacji ratowniczych, jak również inne zaproszone osoby

Rozdział II

Tryb pracy Zespołu

§ 3

1. Burmistrz Bojanowa kieruje pracami Zespołu i przy jego pomocy zapewnia na obszarze gminy realizację następujących zadań:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania,
- 4) współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne
- 6) realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

2. Stopnie alarmowe:

- 1) pierwszy stopień alarmowy – w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innego zdarzenia, których rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia;
- 2) drugi stopień alarmowy – w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innego zdarzenia powodujących zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) trzeci stopień alarmowy – w przypadku uzyskania informacji o osobach lub organizacjach przygotowujących działania terrorystyczne godzące w bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej lub wystąpienia ataków terroru godzących w bezpieczeństwo innych państw albo w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia innego zdarzenia godzącego w bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej lub innych państw;
- 4) czwarty stopień alarmowy – w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innego zdarzenia powodujących zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub innych państw.

3. W czasie obowiązywania stopnia alarmowego w zależności od sytuacji 1 do 4, Zespół pracuje w składzie w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.

§ 4

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy 2 razy do roku, chyba że zaistniała sytuacja stanowi inaczej wówczas Zespół zbiera się w zależności od potrzeb. 2. w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze gminy, szef Zespołu może zarządzić posiedzenie w trybie natychmiastowym.

§ 5

1. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Szefa Zespołu.
2. W posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby nie będące jego członkami, zaproszone przez Szefa Zespołu w zależności od sytuacji.

§ 6

Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu po uzgodnieniu z Burmistrzem lub na jego polecenie.

§ 7

Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy.

Rozdział III.

Zadania realizowane przez Zespół.

§ 8

Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:

1. przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
2. opracowanie regulaminu organizacji i prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
3. ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń, tematów szkoleń i ćwiczeń Zespołu,
4. zawiadamianie o terminach posiedzeń
5. przewodniczenie posiedzeniom
6. zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
7. inicjowanie i organizowanie prac Zespołu
8. dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy zespołu.

§ 9

Do zadań Zespołu należą w szczególności:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zdarzeń,

2. przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego,
3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
4. opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego,
5. opiniowanie gminnego planu ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 10

Zespół realizuje powyższe zadania poprzez:

1. W zakresie planowania cywilnego:

- 1) opracowanie i aktualizację planu reagowania kryzysowego, z udziałem podległych jednostek organizacyjnych, służb i straży oraz innych planów
- 2) opracowywanie programów i procedur reagowania kryzysowego
- 3) nadzór nad sporządzeniem raportów odbudowy i opracowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę,
- 4) merytoryczną i kancelaryjno-biurową obsługę w zakresie zarządzania kryzysowego
- 5) planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń z problematyki zarządzania kryzysowego
- 6) opracowanie i aktualizacja bazy informatycznej o zasobach sił i środków reagowania
- 7) prowadzenie kontroli funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego i ochrony przed skutkami zagrożeń nadzwyczajnych

2. W zakresie monitorowania prognoz i analiz:

- 1) monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska
- 2) formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń
- 3) uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu alarmowania członków Zespołu
- 4) prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego
- 5) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach
- 6) obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Zespołu zadań, raportów, sprawozdań itp.
- 7) zapewnienie standardowego wyposażenia stanowisk Zespołu

- 8) nadzór nad sporządzeniem "Karty zdarzeń"
- 9) pełnienie dobowych dyżurów z uwzględnieniem zmianowości pracy

3. *W zakresie operacji i organizacji działań:*

- 1) prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożeń oraz prognozowanie ich rozwoju,
 - 2) przygotowanie i przedstawienie propozycji prowadzenia operacji reagowania kryzysowego
 - 3) koordynowanie działań różnych służb reagowania, przekazywanie zadań dla podległych jednostek organizacyjnych i służb uczestniczących w reagowaniu kryzysowym
 - 4) kierowanie dodatkowych sił i środków w rejonach o dużym zagrożeniu
 - 5) organizowanie współdziałania i elementów zabezpieczenia działań reagowania kryzysowego
 - 6) sprawowanie nadzoru i kontroli nad bezpośrednimi działaniami w tym szczególnie nad systemem kierowania operacją
 - 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg operacji w tym:
 - a) mapy roboczej grupy operacji
 - b) narastania sił i środków w operacji
 - c) meldunków sytuacyjnych o przebiegu operacji
 - d) dziennika działania grupy
 - e) innych dokumentów pomocniczych
 - 8) sporządzenie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań na potrzeby Zespołu
 - 9) udział w planowaniu i organizowaniu przedsięwzięć mających na celu przywrócenie zdolności reagowania kryzysowego na podległym administracyjnie terenie
4. *W zakresie zabezpieczenia logistycznego:*
- 1) zarządzanie zasobami w tym:
 - a) prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez organy administracji publicznej i jednostki reagowania
 - b) określenie priorytetów w zaopatrzeniu
 - c) pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności oraz wsparcia działań sił reagowania
 - d) określenie miejsc składowania zasobów
 - e) organizowanie dystrybucji materiałów, sprzętu i usług

- 2) opracowywanie planu wsparcia logistycznego działań reagowania
 - 3) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu odbudowę zapasów służb technicznych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody
 - 4) koordynowanie czynności związanych z szacowaniem szkód i strat
 - 5) sporządzenie i przedstawienie Burmistrzowi raportu odbudowy, z uwzględnieniem:
 - a) szczegółowego wykazu strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym
 - b) projektu harmonogramu likwidacji strat i odbudowy
 - c) wstępnego bilansu potrzeb finansowych w zakresie odbudowy
 - 6) opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej logistyki
5. *W zakresie opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:*
- 1) prowadzenie oceny i ewidencji potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej
 - 2) koordynowanie pomocy medycznej, w tym poszkodowanych, transportu rannych i usług pogrzebowych
 - 3) prowadzenie bazy danych o zasobach medycznych
 - 4) koordynowanie pomocy socjalno-bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej
 - 5) pozyskiwanie miejsc do składowania darów w ramach pomocy humanitarnej oraz udział w organizowaniu ich dystrybucji
 - 6) opracowywanie planu zabezpieczenia medycznego oraz pomocy socjalno-bytowej działań reagowania
 - 7) opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej

Rozdział IV

Dokumentacja działań i prac Zespołu

§ 11

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

1. roczny plan pracy

2. gminny plan reagowania kryzysowego
3. plany ćwiczeń
4. protokoły z posiedzeń zespołu
5. raporty bieżące i okresowe
6. karty zdarzeń
7. raporty odbudowy
8. inne dokumenty w zależności od potrzeb

§ 12

W skład Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego wchodzi następujące elementy:

1. Plan główny zawierający następujące elementy:

- 1) charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia, w tym mapy ryzyka i zagrożenia powodziowego
- 2) charakterystykę sił i środków, w tym stan rezerw państwowych oraz ocenę możliwości ich wykorzystania
- 3) analizę funkcjonowania administracji publicznej jej skuteczności i możliwości wykorzystania w sytuacjach kryzysowych
- 4) przewidywane warianty działań w sytuacjach kryzysowych
- 5) wskazanie trybu aktualizacji planu oraz poszczególnych załączników funkcjonalnych;

2. Procedury reagowania kryzysowego określające zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, a w tym:

- 1) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
- 2) bilans i tryb uruchamiania sił i środków, niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- 3) uruchamianie działań przewidzianych w planie reagowania kryzysowego oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiarów strat i usuwania zagrożeń:

3. Załączniki funkcjonalne planu głównego określające:

- 1) standardowe procedury operacyjne, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania w zakresie zarządzania kryzysowego,
- 2) organizację łączności między podmiotami o których mowa w lit.a,
- 3) organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania
- 4) zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń
- 5) organizację opieki społecznej i medycznej z uwzględnieniem planów zabezpieczenia ratownictwa medycznego

- 6) organizację ochrony przed zagrożeniami biologicznymi i chemicznymi
- 7) wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie reagowania kryzysowego
- 8) zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód.

§ 13

Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat w szczególności informacje o:

- 1/ kolejności alarmowania sił ratowniczych
- 2/ podmiotach kierujących 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 udzielania pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia

§ 14

1. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:
 - a) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym
 - b) projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy
 - c) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy
2. Raport odbudowy jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu zagrożenia.

ZATWIERDZAM
BURMISTRZ BOJANOWA

Józef Zuter

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 57/07
Burmistrza Bojanowa
z dnia 03.10.2007 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



**PLAN
ALARMOWANIA SKŁADU
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
w Bojanowie**

Lp.	Funkcja w Zespole	Imię i nazwisko Stanowisko pracy	Zakład-adres Nr telefonu służbowego	Adres Domowy Nr telefonu
1	Szef Zespołu Gminnego	Józef Zuter Burmistrz Bojanowa	UM 545-62-30 wew.27 545-63-93	
2	Z/ca Szefa Zespołu Gminnego	Ryszard Drozdowski Zastępca Burmistrza, Sekretarz	UM 545-62-30 wew. 26	
3	Członek	Rafał Sołtysiak Podinspektor ds. obr. i zk	UM 545-62-30 wew. 25	
4	Członek	Stefania Fiebich Kierownik Refaratu SO	UM 545-62-30 wew.29	
5	Członek	Tadeusz Dubicki Kierownik Refartu	UM 545-62-30 wew 39	
6	Członek	Tadeusz Polc Kierownik ZGKiM	ŻGKiM Gołaszyn 11 545- 64-16	
7	Członek	Marek Dudziak Kierownik ŻWiK	UM 545-62-30 wew.34	
8	Członek	Sabina Szlachetka-Andersz Kierownik OPS	OPS 545-63-34	
9	Członek	Stanisław Walkowiak Komendant Ochrony Przeciwpożarowej	DMZ 545-65-66	
10	Członek	Roman Kolibabka NZOZ „Zdrowie”	545-63-70	
11	Członek	Bogusław Musielak Kierownik Rewiru Dzielnicowych	PPL 545-62-07	
12	Członek	Zbigniew Wciórka Kierownik Pogotowia Energetycznego	DMP 545-67-77	
13	Członek	Maciej Jagodziński Lekarz Weterynarii	DMP 545-64-62	

14	Członek	Jarosław Sakowski Informatyk	DMP 545-62-31 545-62-30	
Lp.	Funkcja w Zespole	Imię i nazwisko Stanowisko pracy	Zakład-adres Nr telefonu służbowego	Adres Domowy Nr telefonu
15	Członek	Mirosława Zamelska Skarbnik	545-62-30 wew. 30	
16	Członek	Dariusz Sikora Dyrektor ZSR	545-62-31	

ZARZĄDZENIE NR.....BURMISTRZA BOJANOWA

z dnia 12 października 2007 roku

w sprawie powiatowych ćwiczeń Zespołów Zarządzania Kryzysowego w powiecie rawickim oraz Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Bojanowie

Na podstawie Zarządzenia 57/2007 Starosty Rawickiego-Szefa Obrony Cywilnej Powiatu, z dnia 5 października 2007 r. w sprawie przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia praktycznego z elementami przekazu działania kierownictwa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i wytypowanych Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego zarządzam co następuje:

§1. 1. Przygotować Zespół Zarządzania Kryzysowego Bojanowa do ćwiczenia i wziąć udział w ćwiczeniu praktycznym połączonym z ćwiczeniami aplikacyjnymi z udziałem powiatowych sił i środków ratowniczych, sił i środków wytypowanych podmiotów gospodarczych, służb i inspekcji oraz jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych (OSP), wchodzących w skład Krajowego systemu Ratowniczo-Gaśniczego (KSRG), członków Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego (GZZK) powiatu rawickiego w dniu 23 października 2007 roku w godz 8,00-15,00 .

2. Udział w ćwiczeniu poprzedzić odprawą szkoleniową Zespołu o godz. 12,00 w dniu 22 października 2007 r.

3. Temat ćwiczenia:

„Organizacja kierowanie i koordynacja działań ratowniczych w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie powiatu w tym na obszarze gminy Bojanowo”

4. Miejsce ćwiczenia:

- 1) ćwiczenia praktyczne – droga dojazdowa do drogi krajowej nr 5,
- 2) ćwiczenie aplikacyjne – sala Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Rawiczu (KP PSP) ul. Scherwentkego 13,
- 3) siedziba Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Bojanowa – Urząd Miejski w Bojanowie ul. Rynek 12.

5. Celem ćwiczenia jest:

- 1) doskonalenie procedur zapewniających sprawne działanie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego w tym Zespołu Gminnego Bojanowa w sytuacjach gdy w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia i zdrowia ludności,
- 2) doskonalenie i koordynacja działań z powiatowymi służbami ratowniczymi,
- 3) sprawdzenie systemu alarmowania jednostek OSP wchodzących w skład KSRG w tym gminy Bojanowo w trakcie prowadzenia akcji ratowniczych,
- 4) zabezpieczenie medyczne – pokaz udzielania pierwszej pomocy medycznej osobom poszkodowanym,
- 5) aplikacyjne prowadzenie ewakuacji ludzi i inwentarza do wyznaczonych miejsc obszarów i obiektów.

Rozpoczęcie ćwiczeń – wprowadzenie do przyjętych założeń odbędzie się na sali KP PSP ul. Scherwentkego 13 w Rawiczu.

§2. W ćwiczeniach biorą udział:

- 1) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Bojanowa – decyzyjnie
- 2) Stały Dyżur – w celu zabezpieczenia przebiegu informacji w wyznaczonym składzie.

§3. Do przygotowania w ćwiczeniach podległych składów osobowych, prac organizacyjnych operacyjno-sztabowych wyznaczam Podinspektora d/s zarządzania kryzysowego – członka Zespołu.

§4. Gotowość do ćwiczenia osiągnąć do dnia 23 października 2007 roku do godz.8,00.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

