

OR.120.23.2014

ZARZĄDZENIE Nr 23/2014

Starosty Aleksandrowskiego

z dnia 3 września 2014 r.

w sprawie: powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Z 2014 r. poz 590 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§1. Powołuje się Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Starosty Aleksandrowskiego w zapewnieniu wykonania zadań zarządzania kryzysowego określonych ustawą o zarządzaniu kryzysowym

§2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

1) Szef Zespołu – Starosta Aleksandrowski.

2) Zastępca Szefa Zespołu:

- Kierownik ds Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

3) Członkowie Zespołu:

- Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej

- Komendant Powiatowy Policji,

- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny,

- Powiatowy Lekarz Weterynarii,

- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego,

- Prezes Powiatowego Szpitala w Aleksandrowie Kujawskim Sp. z o. o.,

- Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych

- Naczelnik Wydziału Geodezji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,

- Naczelnik Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg Powiatowych,

§3. 2. W skład Zespołu mogą również wchodzić z głosem doradczym inne osoby, nie będące członkami Zespołu zaproszone przez Starostę

§4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,

2) Przygotowanie propozycji, decyzji i wniosków oraz przedstawianie ich Szefowi Zespołu do akceptacji,

3) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,

- 4) Opiniowanie Powiatowego planu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) Opiniowanie Powiatowego Planu Ochrony Infrastruktury Krytycznej,

§5. 1. Siedzibą Zespołu jest Miasto Aleksandrów Kujawski.

2. Zespół wykonuje swoje zadania w sali posiedzeń nr 214 w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim, przy ul. Słowackiego 8
3. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań Zespołu w miejscu, o którym mowa w ust. 2, zapasowym miejscem pracy zespołu jest Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Aleksandrowie Kujawskim, przy ul. Halinowo 2a.

§6. 1. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Szefa Zespołu – Starostę Aleksandrowskiego.

2. Zespół zbiera się planowo zgodnie z rocznym planem pracy lub doraźnie na polecenie Starosty.

§7. Organizację i tryb pracy Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§8. Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu Starostwa Powiatowego. Członkowie Zespołu nie otrzymują wynagrodzenia za udział w jego pracach.

§9. Traci moc Zarządzenie Nr 23/2007 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Wioletta Wiśniewska
Wioletta Wiśniewska

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 23/2014

z dnia 3 września 2014 r.

REGULAMIN
POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.

§2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. poz. 590 ze zm.)
- 2) niniejszego zarządzenia
- 3) rocznego planu pracy zespołu.

Rozdział II

Szczegółowe zadania Zespołu i jego członków

§3. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze powiatu,
- b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych powiatu, szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- c) opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowanych przez inne instytucje i służby,
- d) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
- e) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- f) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami

o charakterze prewencyjnym:

2) w fazie przygotowania:

- a) opiniowanie Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji, bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,
- b) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno – prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.
- c) Przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach zespołu,
- d) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu powiatowej administracji samorządowej oraz szczebla wojewódzkiego,
- e) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materialno – sprzętowych, medycznych itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
- f) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- g) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- h) określenie zasad i kreowania polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Starostę i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w powiecie aleksandrowskim,
- i) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie powiatu lub poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości.
- j) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- k) określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materialno – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;

3) w fazie reagowania:

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze powiatu aleksandrowskiego,
- b) podjęcie pracy Zespołu w układzie całodobowym,
- c) uruchomienie systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Starostę funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej oraz zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu aleksandrowskiego,
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych

- organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych,
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
 - f) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań,
 - g) korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
 - h) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu Powiatu punktów informacyjnych dla ludności,
 - i) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla wojewódzkiego, centralnego, w tym znajdujących się w dyspozycji Ministra Obrony Narodowej,
 - j) wprowadzenie w życie aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Starostę działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub wynikającym z zarządzania kryzysowego i ich usunięcia na obszarze powiatu,
 - k) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań.
 - l) opracowywanie raportów z prowadzonych działań.

4) w fazie odbudowy:

- a) nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub innymi zdarzeniami kryzysowymi,
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej lub zdarzeniami kryzysowymi,
- c) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- d) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- e) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia a zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
- g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej, technicznej, budowlanej, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- j) opracowanie ocen, opinii i analiz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu

wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności powiatu, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,

- k) opracowanie projektów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- l) wnioskowanie o potrzebie aktualizacji planu zarządzania kryzysowego,
- l) opracowanie wniosków Starosty Aleksandrowskiego i wystąpienia o pomoc do Wojewody Kujawsko – Pomorskiego,

§4. Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu Zespołu,
- 2) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w powiatowym planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienie kilku zdarzeń jednocześnie,
- 3) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Starosty aleksandrowskiego,

§5. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 4) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w powiecie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- 5) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków zespołu,
- 6) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych,
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania powiatem,
- 9) kierowanie opracowaniem Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacjami,
- 10) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- 11) nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń,
- 12) nadzór nad opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.

§6. 1. Członkowie zespołu 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 miast i gmin w powiecie.

2. Dodatkowo do zadań członków Zespołu należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń,
- 2) udział w opracowaniu Powiatowego 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 gestii, przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu,
- 7) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze powiatu,
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań,
- 10) współudział w opracowaniu raportu z działań,
- 11) na polecenie Szefa Zespołu prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 12) przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowania działań,
- 13) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania,
- 14) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

Rozdział III

Tryb pracy zespołu

§7. 1. Roczny plan pracy opracowuje się w styczniu na dany rok kalendarzowy.

2. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Szefa Zespołu.

§8. 1. Posiedzenie Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Szef Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy, o którym mowa w §7.

2. W razie nieobecności Szefa Zespołu, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Szefa Zespołu.

3. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, Szef Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu, może zwoływać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem o którym mowa w ust. 1.

4. Posiedzenia Zespołu o których mowa w ust. 1-3, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie lub w formie Sztaby Kryzysowego.

§9. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wprowadzić tajność tych obrad.

§10. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef

Zespołu, w oparciu o przeprowadzona przez Zespół analizę i oceną zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§11. Obieg informacji dotyczący prac Zespołu odbywa się poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział IV

Sposób dokumentowania prac Zespołu

§12. 1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) roczny plan pracy Zespołu.
- 3) plany treningów i ćwiczeń.
- 4) protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) porządku obrad,
 - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu, dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
- 5) analizy, oceny i opinie.
- 6) raporty bieżące i okresowe.
- 7) polecenia, zarządzenia, decyzje.
- 8) inne niezbędne dokumenty.

§12. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Biuro ds Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych z wyłączeniem własnej dokumentacji operacyjnej poszczególnych służb, inspekcji i straży.

**STAROSTA
ALEKSANDROWSKI**

Wioletta Wiśniewska