

ZARZĄDZENIE NR.....⁵⁸...../2009 r.

STAROSTY OTWOCKIEGO

z dnia 20. października 2009 roku

w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 ze zmianami) zarządza się co następuje:

§1

W celu zapewnienia realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, powołuje się Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem Powiatowym”.

§2

Siedzibą Zespołu Powiatowego jest Wydział Zarządzania Kryzysowego zlokalizowany w budynku Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku przy ulicy Mieszka I Numer 13/15

§ 3

Pracami Zespołu kierują:

- 1) Przewodniczący Zespołu Powiatowego – Starosta Otwocki
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu Powiatowego – Kierownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

§ 4

1. W skład Zespołu Powiatowego wchodzi:

- 1) Komendant Powiatowy Policji
- 2) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej
- 3) Sekretarz Powiatu Otwockiego
- 4) Kierownik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego
- 5) Rzecznik Prasowy
- 6) Pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

2. W zależności od rodzaju zdarzenia, w pracach Zespołu Powiatowego uczestniczy:

- 1) Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
- 2) Powiatowy Lekarz Weterynarii
- 3) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
- 4) Dyrektor Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej
- 5) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
- 6) Dyrektor Oświaty Powiatowej
- 7) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
- 8) Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych
- 9) Skarbnik Powiatu

- 10) Kierownik Wydziału Komunikacji i Transportu
- 11) Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezji i Kartografii
- 12) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska

3. W pracach Zespołu Powiatowego mogą uczestniczyć inne osoby, zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu Powiatowego:

- 1) Prezes Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego w Nadbrzeżu
- 2) Nadleśniczy Nadleśnictwa „Celestynów”
- 3) Dyrektor Instytutu Energii Atomowej w Świerku
- 4) Dyrektor Rejonu Energetycznego w Otwocku
- 5) Kierownik Rozdzielni Gazu w Józefowie
- 6) Specjalista Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa w m. Warszawa-Wesoła

4. W uzasadnionych przypadkach osoby wchodzące w skład Zespołu Powiatowego, o których mowa w ust. 1 i 2, do udziału w pracach Zespołu Powiatowego, mogą oddelegować swoich przedstawicieli.

§ 5

Do zadań Zespołu Powiatowego należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji i wniosków, dotyczących wykonania działań ujętych w Planie Reagowania Kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Planu Reagowania Kryzysowego oraz realizowanie wynikających z niego zadań.

§ 6

Obsługę Zespołu Powiatowego zapewniają:

- 1) Wydział Administracyjno-Gospodarczy w zakresie administracyjno-Kancelaryjnym
- 2) Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- 3) Skarbnik Powiatu w zakresie finansowym

§ 7

Szczegółowe zasady funkcjonowania Zespołu Powiatowego określa:

- 1) Regulamin Pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który stanowi załącznik niniejszego Zarządzenia.
- 2) Roczny plan pracy Zespołu Powiatowego.

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

§ 9

Uchyła się Zarządzenie Nr 19/08 Starosty Otwockiego z dnia 1 kwietnia 2008 roku w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
mgr Krzysztof Boczaraki

RADCA PRAWNY
Anita Kuć
WJ-4046

ZATWIERDZAM


mgr Krzysztof Bociański

Załącznik do zarządzenia Nr 58/2009
Starosty Otwockiego
z dnia 20.10.2009 r.
w sprawie powołania
Powiatowego Zespołu Zarządzania
Kryzysowego

REGULAMIN PRAC POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin prac Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Zespole” – rozumie się przez to Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) „Przewodniczącym Zespołu” – rozumie się przez to Przewodniczącego Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 3) „Zastępcy Przewodniczącego” – rozumie się przez to Zastępcę Przewodniczącego Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 4) „WZK” – rozumie się Wydział Zarządzania Kryzysowego, o którym mowa w § 22 pkt. 9 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Otwocku, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 198/XXXII/09 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 30 czerwca 2009 roku;
 - 5) sytuacji kryzysowej – rozumie się przez to sytuację, o której mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym, z późniejszymi zmianami /Dz. U. Nr 89, poz. 590);
 - 6) Powiecie – rozumie się przez to powiat otwocki;

§ 2

Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 poz. 590 z późniejszymi zmianami);
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62 poz. 558 z późniejszymi zmianami);
- 3) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r., Nr 147, poz. 1229 z późniejszymi zmianami);
- 4) innych przepisów prawa regulujących działania administracji publicznej, służb, inspekcji, straży, w zakresie zarządzania Kryzysowego;
- 5) rocznego planu pracy Zespołu;
- 6) zarządzenia nr Starosty Otwockiego z dnia października 2009 roku;

ROZDZIAŁ II

ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 3

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.
2. Posiedzenie Zespołu zwołuje się w trybie:
 - 1) zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, jednak nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku;
 - 2) natychmiastowym – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań;
3. O posiedzeniu zwołanym w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od tematu posiedzenia osoby pisemnie, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
4. O posiedzeniu zwołanym w trybie natychmiastowym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od rodzaju zdarzenia, osoby za pośrednictwem Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego zgodnie ze schematem uruchamiania Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, stanowiącym załącznik do Regulaminu.

§ 4

1. Posiedzeniom Zespołu przewodniczy Przewodniczący Zespołu.
2. Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia Zespołu podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji oraz na podstawie opinii prezentowanych przez członków Zespołu i zaproszonych osób.
3. W uzasadnionych przypadkach posiedzeniom Zespołu może przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego Zespołu lub wyznaczona przez Przewodniczącego Zespołu osoba spośród członków Zespołu.

§ 5

1. Obsługę kancelaryjno-biurową posiedzeń Zespołu zapewnia Wydział Administracyjno-Gospodarczy.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu zawiera:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia;
 - 2) planowany porządek obrad;
 - 3) podpisaną listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - 4) informację o osobach zaproszonych na posiedzenie, w tym pełniących rolę ekspertów (jeżeli występują);
 - 5) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczenia prezentowanych na posiedzeniu informacji, na podstawie których zostały podjęte decyzje;
 - 6) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni);

- 7) treść ustaleń i podjętych decyzji;
 - 8) inne elementy w zależności od potrzeb;
4. Protokół z posiedzenia Zespołu podpisują wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu.

§ 6

1. Przynajmniej raz na dwa lata Przewodniczący Zespołu zarządza ćwiczenia Zespołu, określając ich cel, główne zadania i przebieg.
2. Do udziału w ćwiczeniach mogą być zapraszani eksperci, osoby zaufania publicznego, przedstawiciele organów władzy publicznej oraz społecznych organizacji ratowniczych i humanitarnych, a także innych podmiotów mogących uczestniczyć w realizacji przedsięwzięć w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.
3. Zespół uczestniczy w ćwiczeniach wojewódzkich, zarządzanych przez Wojewodę Mazowieckiego, o ile w planie ćwiczeń przewidziano jego udział.

§ 7

Dokumentami zespołu są:

- 1) Regulamin pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) roczny plan pracy Zespołu;
- 3) Plan Reagowania Kryzysowego;
- 4) plany ćwiczeń i dokumentacja ich przeprowadzenia;
- 5) zarządzania, decyzje, polecenia i wytyczne;
- 6) protokoły z posiedzeń;
- 7) raporty, sprawozdania, harmonogramy i inne dokumenty, których opracowanie wynika z realizacji zadań określonych w Regulaminie prac Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 8) schemat łączności zarządzania kryzysowego;
- 9) schemat obiegu informacji;

ROZDZIAŁ III

ZADANIA POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 8

Do zadań i obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie powiatu;
- 2) nadzór nad realizacją zadań związanych z ochroną infrastruktury krytycznej;
- 3) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 4) zatwierdzenie rocznego planu pracy Zespołu;
- 5) reprezentowanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 6) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
- 7) akceptowanie i przekładanie do zatwierdzenia Wojewodzie Mazowieckiemu – Planu Reagowania Kryzysowego;
- 8) zarządzanie ćwiczeń, szkoleń i treningów z udziałem Zespołu;
- 9) podejmowanie decyzji w oparciu o analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną przez Zespół koncepcję działania, w szczególności w zakresie:
 - a) ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpożarowego;
 - b) wystąpienia z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego o wprowadzenie jednego

- ze stanów nadzwyczajnych na obszarze powiatu;
- c) uruchamiania świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wprowadzenia ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w przypadku ogłoszenia stanów nadzwyczajnych;
- d) uruchamianie systemu alarmowania i powiadamiania.
- e) sposobów wykorzystania dostępnych sił i środków;
- f) występowania do Wojewody Mazowieckiego o przekazanie dodatkowych sił i środków, w tym użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP, jeżeli sytuacja kryzysowa na terenie powiatu przekracza możliwości sił, którymi dysponuje;
- g) uruchomienie ewakuacji mieszkańców powiatu;
- 10) informowanie Wojewody mazowieckiego o rozwoju sytuacji kryzysowej mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców sąsiednich powiatów;
- 11) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami oraz bieżącymi pracami Zespołu, za pośrednictwem rzecznika prasowego Starostwa;
- 12) wnioskowanie o przyznanie dodatkowych środków finansowych w zakresie likwidacji skutków sytuacji kryzysowych;
- 13) nadzór nad opracowaniem raportu odbudowy;

§ 9

Do zadań i obowiązków Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie funkcjonowania służb, inspekcji i straży, zapobiegania sytuacjom kryzysowym oraz likwidacji ich skutków;
- 3) nadzór nad realizacją zadań z zakresu planowania cywilnego;
- 4) przygotowanie posiedzeń zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu;
- 5) planowanie w budżecie Powiatu rezerwy celowej, o której mowa w art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym;
- 6) nadzór nad przygotowaniem dokumentów Zespołu;
- 7) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z udziałem Zespołu;
- 8) koordynowanie współdziałania podmiotów uczestniczących w działaniach podejmowanych w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz przy usuwaniu jej skutków;
- 9) zapewnienie sprawnego obiegu informacji;
- 10) przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji decyzji wypracowanych przez Zespół;
- 11) bieżący nadzór nad realizacją ustaleń podjętych na posiedzeniach Zespołu;

II Zakres zadań i obowiązków Zespołu

§ 10

- 1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie prac swoje zdania i obowiązki;
Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych powiatów oraz innych podmiotów;
- 2. Do zadań i obowiązków członków Zespołu należy:
 - 1) monitorowanie zagrożeń, ich ocena i analiza;
 - 2) uczestnictwo w opracowywaniu i aktualizacji Planu Reagowania Kryzysowego Powiatu

- oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych;
- 3) kierowanie w imieniu Starosty Otwockiego systemem ratowniczym na obszarze powiatu w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) wypracowanie propozycji, decyzji i poleceń dotyczących podjęcia skutecznych działań mających na celu usuwanie i minimalizowanie skutków sytuacji kryzysowych;
 - 5) uruchamianie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym związanych z ochroną infrastruktury krytycznej;
 - 6) koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na terenie powiatu w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) zapewnienie środków transportu oraz zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadań Zespołu;
 - 8) planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń;
 - 9) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniem;
 - 10) bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i opracowywanie wniosków w zakresie wykorzystania sił i środków;
 - 11) zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej dla ludności poszkodowanej;
 - 12) koordynowanie pomocy psychologicznej – jeżeli taka jest wymagana;
 - 13) prowadzenie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej realizowanej na potrzeby mieszkańców powiatu, w tym:
 - a) rozpoznawanie bieżących potrzeb ludności poszkodowanej, a także wielkości i źródeł pozyskiwania pomocy;
 - b) organizowanie przyjęcia i rozdysponowania pomocy z terenów nie dotkniętych sytuacją kryzysową, w tym w szczególności w zakresie dostaw środków żywnościowych i artykułów pierwszej potrzeby;
 - 14) uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności;
 - 15) szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze;
 - 16) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań;
 - 17) zapewnienie udziału ekspertów w danej dziedzinie działania;
 - 18) opracowanie raportu z działań;

§ 11

Stanowiska kierowania (dyżurni) służb i instytucji, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu, przyjmują zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w załącznikach funkcjonalnych do Planu Reagowania Kryzysowego powiatu oraz informują Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.

OPRACOWAŁ

Kierownik
Wydziału Zarządzania Kryzysowego
mgr. Mirosław Trzupa