

ZARZĄDZENIE Nr 34/2023

Starosty Aleksandrowskiego

z dnia 6 grudnia 2023 r.

w sprawie: powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 17 ust. 4 – 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 122) zarządza się 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 Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych;
- 3) Członkowie zespołu:
 - a) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej;
 - b) Komendant Powiatowy Policji;
 - c) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny;
 - d) Powiatowy Lekarz Weterynarii;
 - e) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego;
 - f) Prezes Powiatowego Szpitala Sp. z o. o. w Aleksandrowie Kujawskim;
 - g) Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych;
 - h) Naczelnik Wydziału Geodezji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska;
 - i) Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu;
 - j) Prezes Jednostki Powiatowej Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego.
2. W skład zespołu mogą również wchodzić inne osoby, nie będące członkami zespołu zaproszone przez Starostę.
3. W przypadkach szczególnych członkowie zespołu mogą wyznaczać do udziału w jego pracach swoich przedstawicieli.

§3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej zespół, na posiedzeniu w pełnym składzie lub w składzie określonym przez Starostę dokona oceny potencjalnych zagrożeń oraz prognozy rozwoju sytuacji stosownie do skali występującego zagrożenia;

- 3) Przygotowanie propozycji, decyzji i wniosków oraz przedstawianie ich Szefowi Zespołu do akceptacji;
- 4) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 5) Opiniowanie Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§4. Zespół wykonuje swoje zadania w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, przy ul. Słowackiego 8. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań zespołu w miejscu, o którym mowa w ust. 2, Szef Zespołu wskazuje inne miejsce pracy.

§5. Organizację i tryb pracy zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§6. Traci moc Zarządzenie Nr 23/2014 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 14 września 2014 r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Tokarska

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
- 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,
- b) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno – prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączy) 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 w 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

żywiłowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,

- l) wnioskowanie o potrzebie aktualizacji planu zarządzania kryzysowego,
- m) opracowanie wniosków Starosty Aleksandrowskiego i wystąpienia o pomoc do Wojewody Kujawsko – Pomorskiego,

§4. Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i kierowanie jego pracami,
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy zespołu,
- 3) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
- 4) wyznaczanie ze składu zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiłowej nie uwzględnionej w powiatowym planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienie kilku zdarzeń jednocześnie,
- 5) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem zespołu oraz sił będących w dyspozycji Starosty.

§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 w sieci zarządzania starosty,
- 9) nadzór nad monitorowaniem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- 10) nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń,
- 11) 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,

- 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 przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy zespołu,
- 7) organizacja współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego 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 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 Sztabu Kryzysowego.
- §9. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania zespołu jednoosobowo podejmuje Szef Zespołu, w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.
- §10. Obieg informacji dotyczący prac zespołu prowadzony jest przez Biuro Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

Rozdział IV
Sposób dokumentowania prac zespołu

§11. Dokumentami prac bieżących zespołu są:

- 1) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) roczny plan pracy zespołu.
- 3) 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.
- 4) analizy, oceny i opinie.
- 5) raporty bieżące i okresowe.
- 6) polecenia, zarządzenia, decyzje.
- 7) inne niezbędne dokumenty.

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

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Tokarska