

ZARZĄDZENIE Nr 52/2011
STAROSTY NOWODWORSKIEGO
z dnia 10.11.2011 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 2007 r. Nr 89 poz. 590 z późn. zmianami), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Starosty Nowodworskiego w celu zapewnienia wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Starosta Nowodworski, jako Przewodniczący Zespołu;
- 2) Kierownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, jako Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej,
 - b) Komendant Powiatowej Policji,
 - c) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny,
 - d) Powiatowy Lekarz Weterynarii,
 - e) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego,
 - f) Z-ca Dyrektora SZPZOZ ds. leczenia,
 - g) Skarbnik Powiatu,
 - h) Sekretarz Powiatu,
 - i) Kierownik Wydziału Dróg Powiatowych,
 - j) Kierownik Wydziału Kadr,
 - k) Kierownik Wydziału Edukacji,
 - l) Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
 - m) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

3. W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby, niż określone w ust. 2, zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 2

Siedzibą Zespołu jest siedziba Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Mazowiecka 10.

§ 3

Szczegółową organizację i tryb pracy Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 4

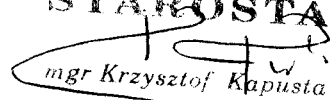
Traci moc zarządzenie Nr 27 Starosty Nowodworskiego z dnia 24 czerwca 2008 r. w sprawie powołania i określenia składu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5

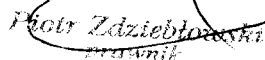
Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Nowodworskiego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta

Kancelaria Radców Prawnych
i. Nieścior Z. Wójtowski s.p. w Pułtusku


Piotr Zdzienkowski
prawnik

R E G U L A M I N

POWIATOWEGO ZESPOŁU

ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin określa szczegółową organizację i tryb pracy Zespołu.
2. Ilekroć w regulaminie j jest mowa o:
 - 1) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Nowodworskiego;
 - 2) powiecie - należy przez to rozumieć powiat nowodworski;
 - 3) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim;
 - 4) WZKiOL - należy przez to rozumieć Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Nowodworskiego.

ROZDZIAŁ II

TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 2

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.
 - 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) - w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub innych nadzwyczajnych zagrożeń.
2. Roczny plan pracy Zespołu opracowuje WZKiOL.

3. Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu o posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

4. Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu o posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie nadzwyczajnym (alarmowym), za pośrednictwem WZKiOL, za pomocą faksu lub telefonicznie.

§ 3

W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby niż członkowie Zespołu, w szczególności eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 4

1. Siedzibą Zespołu jest siedziba Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Mazowiecka 10.

2. W przypadku braku możliwości zorganizowania posiedzeń Zespołu w siedzibie Zespołu, posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu, w szczególności w siedzibach Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim oraz w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 5

1. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie Zespołu w trybie nadzwyczajnym (alarmowym):

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Zastępcy Przewodniczącego Zespołu;
- 3) na wniosek Szefa instytucji wiodącej, zgodnie z Siatką Bezpieczeństwa.

2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa życia lub zdrowia mieszkańców rolę wiodącą w prowadzeniu akcji przejmuje instytucja wiodąca, zgodnie z Siatką Bezpieczeństwa Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Nowodworskiego, zatwierdzonego przez Wojewodę Mazowieckiego.

§ 6

Przewodniczący Zespołu określa tryb pracy Zespołu zwoływanego w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) ze względu na kryteria:

- 1) terytorialne wówczas gdy zagrożenie występuje na obszarze, co najmniej dwóch gmin;
- 2) funkcjonalne wówczas, gdy siły i środki jednej gminy są nieadekwatne do występującego zagrożenia.

§ 7

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze kraju, województwa lub kilku gmin, Zespół pracuje w systemie całodobowym w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 8

W przypadku zagrożenia wewnętrznego lub zewnętrznego dla obronności Państwa i w czasie wojny Zespół realizuje zadania zgodnie z „Planem Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Nowodworskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

§ 9

Obieg informacji oraz alarmowanie Zespołu odbywa się poprzez WZKiOL, stanowiska kierowania powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 10

1. Wyposażenie Zespołu w sytuacji, gdy posiedzenia Zespołu odbywają się w Starostwie obejmuje:

- 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w Planie Zarządzania Kryzysowego Powiatu Nowodworskiego zapewniające ich alarmowanie i współdziałanie, a także

- gwarantujące przekazywanie informacji kierującym działaniami w celu zapobiegania skutkom klęsk lub ich usunięć;
- 2) system teleinformatyczny spójny z systemami funkcjonującymi w Zespołach innych powiatów i na szczeblu województwa mazowieckiego;
 - 3) specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie, zapewniające możliwości multimedialnych prezentacji danych;
 - 4) mapy tematyczne, w tym cyfrowe mapy GIS (po ich wykonaniu) oraz dokumentację i procedury dla szczebla powiatowego;
 - 5) urządzenia do uruchamiania systemu ostrzegania i alarmowania ludności.
2. Standard wyposażenia Zespołu, gdy posiedzenia Zespołu odbywają się w innym miejscu niż w Starostwie opiera się na możliwościach technicznych poszczególnych służb lub straży.

§ 11

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący Zespołu może wprowadzić obowiązek zachowania tajemnicy służbowej oraz zobowiązać do zachowania tajemnicy państwowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).

§ 12

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu podejmuje Przewodniczący Zespołu, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 13

Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;

- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§14

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 szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych, klęsk żywiołowych lub innych nadzwyczajnych zagrożeń,
 - c) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowych, klęsk żywiołowych lub innych nadzwyczajnych zagrożeń;
- 2) w fazie przygotowania:
 - a) opracowanie i aktualizowanie Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
 - b) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno - prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączości) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
 - c) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z bieżącymi potrzebami w szczególności baz danych teleadresowych, materiałowo - sprzętowych, medycznych, określających wielkość: zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,

- d) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;

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,
- b) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Starostę funkcji koordynowania i kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej, stanu klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze powiatu,
- c) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze wojewódzkiego, w tym znajdujących się w dyspozycji Ministra Obrony Narodowej oraz ze źródeł zagranicznych,
- d) inicjowanie prac legislacyjnych nad projektami aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Starostę działaniami prowadzonymi w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze powiatu.

4) w fazie odbudowy:

- a) nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji do Wojewody Mazowieckiego o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej,
- b) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji publicznej, związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- c) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji publicznej, związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego oraz pierwotnego stanu środowiska naturalnego,

d) opracowanie projektów aktów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań administracji publicznej, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.

§ 15

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) proponowanie zmian w regulaminie;
- 2) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
- 4) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia, nieuwzględnionych w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- 6) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami lub wspieranie wójtów / burmistrzów siłami i środkami będącymi w dyspozycji Starosty gdy sytuacja kryzysowa wystąpiła na terenie, co najmniej dwóch gmin, lub gdy siły i środki jednej gminy są nieadekwatne do zagrożenia;
- 7) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił i środków będących w dyspozycji Starosty;
- 8) występowanie z wnioskami o wsparcie sił i środków powiatowych ze szczebla wojewódzkiego;
- 9) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 10) uszczegółowienie realizacji zadań określonych w wykazie przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, z uwzględnieniem zobowiązań wynikających z członkostwa w Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego oraz organów odpowiedzialnych za ich uruchomienie; wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

§ 16

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w powiecie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 3) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania Wojewody;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 6) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń jednocześnie;
- 7) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączenie do prac zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w planach działań.

§ 17

Do zadań Członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz przygotowanie ocen i analiz;
- 2) opracowanie załączników funkcjonalnych na poszczególne zagrożenia do Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego - zgodnie z Siatką Bezpieczeństwa;
- 3) opiniowanie Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowej;
- 5) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania;
- 6) uruchamianie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym związanych z ochroną infrastruktury krytycznej;
- 7) przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie Przewodniczącemu Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego;
- 8) dokumentowanie działań;

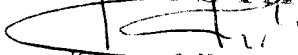
- 9) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań;
- 10) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach kryzysowych;
- 11) włączanie organizacji społecznych oraz wolontariatu do realizacji działań związanych z pomocą humanitarną.

§ 18

1. Dokumentami do pracy Zespołu są:
 - 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Powiatu Nowodworskiego wraz z załącznikami funkcjonalnymi;
 - 2) Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Nowodworskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 3) Plan Operacyjny Bezpośredniej Ochrony Przed Powodzią Powiatu Nowodworskiego;
 - 4) Plan Dystrybucji Preparatów Jodowych na Terenie Powiatu Nowodworskiego na Wypadek Wystąpienia Zagrożenia Radiacyjnego;
 - 5) Plany operacyjne powiatowych służb, inspekcji i straży;
 - 6) Regulamin Zespołu;
 - 7) Raporty bieżące i okresowe;
 - 8) Analizy, oceny i opinie;
 - 9) Dokumenty graficzno – tekstowe, w tym mapy, plany i szkice;
 - 10) Protokoły posiedzeń Zespołu.
2. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
 - 1) porządku obrad;
 - 2) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje Przewodniczący Zespołu. Wyciągi z protokołu otrzymują Członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 19

1. Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu zapewnia Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Nowodworskiego.
2. Zabezpieczenie logistyczne dla Członków Zespołu organizuje i realizuje Wydział Organizacji i Promocji.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta