

REGULAMIN

POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 1. Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwany dalej regulaminem, określa strukturę organizacyjną, zakres działania oraz tryb pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej Zespołem.

§ 2. Zespół działa na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 – z późn. zmianami);
- 2) Zarządzenia nr 3/2011 Starosty Kutnowskiego z dnia 12 grudnia 2011r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Zarządzenia nr 62/2009 Starosty Kutnowskiego z dnia 22 grudnia 2009r. w sprawie ustalenia zadań i zasad funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kutnie zwanego dalej PCZK;
- 4) Niniejszego Regulaminu.

§ 3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu;
- 2) Z-ca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) Członkowie Zespołu;
- 4) Inne osoby zaproszone przez Starostę.
- 5) Eksperti.

§ 4. 1. Starosta przy pomocy Zespołu wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego polegające na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.

2. Zadania Starosty realizowane przy pomocy Zespołu polegają na:

- 1) Zapobieganiu – podejmowaniu działań, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
- 2) Przygotowaniu – podejmowaniu działań planistycznych dotyczących sposobów reagowania na sytuacje kryzysowe a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
- 3) Reagowaniu – podejmowaniu działań polegających na udzielaniu pomocy poszkodowanym, powstrzymaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
- 4) Odbudowie – podejmowaniu działań mających na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania infrastruktury krytycznej.

3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

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



- 2) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w powiatowym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami;
- 4) Opiniowanie powiatowego planu zarządzania kryzysowego;

4. Szczegółowe zadania Zespołu przedstawiają się następująco :

1) Zapobiegania

- a) opiniowanie projektów prawnych Starosty w sprawach dotyczących zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń oraz usuwania ich skutków,
- b) analizowanie i ocena możliwości powstania zagrożeń na obszarze powiatu oraz wypracowanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania tym zagrożeniom,
- c) ustalanie kierunków działania organów administracji rządowej i organów gminy oraz koordynacja ich realizacji,
- d) ocena stanu przygotowania organów administracji rządowej, organów gminy i jednostek organizacyjnych do działania w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej,
- e) zapewnienie warunków systematycznej kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów dot. ochrony ludzi i środowiska przed nadzwyczajnymi zagrożeniami,

2) Przygotowania

- a) opracowuje koncepcje likwidacji przewidywanych zagrożeń w aspekcie finansowym, materialnym i organizacyjnym,
- b) ocenia opracowane przez członków Zespołu (szefów operacji), stosownie do ich kompetencji i zakresu działania ich plany,
- c) opracowuje plany potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych do realizacji przyjętych działań,
- d) zapewnia warunki do sprawnego i skutecznego funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania oraz systemu wykrywania i alarmowania,
- e) tworzy w ramach koordynacji warunki organizacyjno-techniczne do sprawnego i bezpiecznego prowadzenia akcji ratowniczych.

3) Reagowania

- a) podejmuje niezwłocznie działalność w miejscu i składzie wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu,
- b) analizuje przedstawioną przez członków Zespołu (szefów operacji) właściwych w zakresie ich działania ocenę powstałej sytuacji kryzysowej oraz ocenia efektywność proponowanych działań ratowniczych,
- c) opracowuje (lub akceptuje) propozycje wykorzystania sił i środków własnych do prowadzenia działań ratowniczych,
- d) wnioskuje o skierowanie na teren powiatu sił i środków z zewnątrz,
- e) wnioskuje o przeprowadzenie ewakuacji ludności z zagrożonego terenu oraz przedstawia propozycje jej przeprowadzenia,
- f) koordynuje całość prowadzonych na terenie powiatu działań ratowniczych,
- g) analizuje przebieg prowadzonych akcji ratowniczych,

3

4) Odbudowy

- a) koordynuje działania mające na celu likwidację skutków zdarzenia (katastrofy),
- b) dokonuje oceny powstałych strat i zniszczeń oraz szacuje je pod względem finansowym,
- c) ustala kierunki działania mające na celu przywrócenie wszystkich zniszczonych systemów do stanu poprzedniego (przed katastrofą) i koordynuje ich realizację,
- d) nadzoruje aby w trakcie odbudowy wykorzystano wszystkie możliwości i sposoby zapobiegania przyszłym katastrofom.

§ 5. Tryb pracy Zespołu jest następujący:

1. W etapie zapobiegania i przygotowania:

Członkowie Zespołu pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w jednostkach, w których są zatrudnieni, wykonując zadania postawione przed nimi na posiedzeniach Zespołu.

1) Obsługę Zespołu zapewnia:

- a) w godzinach od 7.30 – 15.30 Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego obsługiwane przez pracowników Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Kutnie,
- b) w godzinach od 15.30 – 7.30 następnego dnia i w dni wolne od pracy służba dyżurna Stanowiska Kierowania Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej w Kutnie, która w sytuacji kryzysowej (wpływającej negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska) niezwłocznie przekazuje taką informację pełniącemu pod tel. 693727373 dyżurnemu PCZK.

2. W etapie reagowania i odbudowy oraz w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej:

- 1) Zespół pracuje całodobowo w siedzibie Starostwa Powiatowego z zapewnieniem zmianowości osób wchodzących w jego skład.
- 2) W zależności od zaistniałych zdarzeń lub sytuacji oraz aktualnych potrzeb Przewodniczący Zespołu może podjąć decyzję o ograniczeniu ilości członków Zespołu jak i czasu oraz miejsca ich pracy, wprowadzając w zamian dyżur telefoniczny poza siedzibą Starostwa Powiatowego z możliwością natychmiastowego powrotu do Starostwa.

§ 6. 1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy – opracowany na podstawie propozycji przedstawionych przez członków Zespołu i zatwierdzany przez Przewodniczącego Zespołu;
- 2) plan zarządzania kryzysowego powiatu;
- 3) protokoły posiedzeń;
- 4) raporty bieżące i okresowe;
- 5) karty zdarzeń;
- 6) raporty odbudowy;
- 7) inne niezbędne dokumenty.

2. Posiedzenia zwyczajne Zespołu zwołuje jego Przewodniczący a w razie jego nieobecności Zastępca.

3. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

4. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

5. Materiały na posiedzenie Zespołu przygotowują jego członkowie w ramach zakresu merytorycznej odpowiedzialności reprezentowanej służby, inspekcji, straży.

6. Posiedzenie Zespołu odbywa się przy obecności większości członków Zespołu z wyjątkiem posiedzenia zwołanego w trybie natychmiastowym, dla którego odbycia wystarcza obecność Przewodniczącego albo jego Zastępcy oraz trzech członków.

7. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez pracownika komórki organizacyjnej Starostwa właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego.

8. Przewodniczący Zespołu zarządza co najmniej raz w roku ćwiczenie realizowane przez Zespół w pełnym składzie.

§ 7. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 2) ustalanie tematyki i terminu posiedzeń;
- 3) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- 4) przewodniczenie posiedzeniom;
- 5) organizowanie i prowadzenie szkoleń i ćwiczeń zespołu;
- 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 7) koordynacja działań służb ratowniczych w czasie prowadzonych akcji;
- 8) opracowanie raportów strat sił i środków ratowniczych;
- 9) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.

§ 8. Do zakresu działania Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – w przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu należy realizacja zadań określonych w § 7.

§ 9. Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń i prowadzonych akcji.

STAROSTA KUTNOWSKI

Mirosława Gał-Grabowska

ADWOKAT

Wiesława Sobczyk