

Zatwierdzam:

Starosta
Marek ŚCISŁOWSKI

Grójec dnia 13.11.2015 roku.

Załącznik Nr 1/15
do Zarządzenia Nr 69
Starosty Grójeckiego
z dnia 10.11.2015 roku

REGULAMIN PRACY
POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W GRÓJCIE

Rozdział I.

Postanowienia ogólne i struktura organizacyjna Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 1

1. Regulamin organizacji pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółowo organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także określa zakresy działania jego grup stałych i czasowych.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 1. Zespole – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 2. Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Starostę Grójeckiego

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 1. Przewodniczący Zespołu – Starosta Grójecki,
 2. I Zastępca Przewodniczącego – Wicestarosta Grójecki,
 3. II Zastępca Przewodniczącego - Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Grójcu
- 2) Grupy robocze o charakterze stałym:
 1. Grupa Planowania Cywilnego,
 2. Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz.
- 3) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 1. Grupa Operacji i Organizacji Działań,
 2. Grupa Zabezpieczenia Logistycznego, Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno-Bytowej

Rozdział II.

Tryb pracy Zespołu.

§ 3

1. Członkowie grup: Planowania Cywilnego oraz Monitorowania, Prognoz i Analiz w normalnych warunkach pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Starostwie.
2. W stanach nadzwyczajnych Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 4

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się zależnie od potrzeb.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze Powiatu Grójeckiego, Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

§ 5

1. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Na posiedzenia Zespołu mogą być zapraszane przez Przewodniczącego Zespołu osoby nie będące jego członkami.

§ 6

Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu zastępcy.

Rozdział III.

Zadania realizowane przez Zespół.

§ 7

Przewodniczący Zespołu odpowiada za organizację i funkcjonowanie zespołu w ramach swoich uprawnień. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1. Koordynacja współdziałania wszystkich jednostek administracji samorządowej działających na terenie powiatu w zakresie zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń dla ludzi i środowiska oraz usuwanie ich skutków;
2. Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzenia,;
3. Zawiadamianie o terminach posiedzeń;
4. Przewodniczenie posiedzeniom;
5. Zapraszanie na posiedzenie innych osób;
6. Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
7. Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych.

§ 8

Do zadań I Zastępcy Przewodniczącego- wicestarosty Powiatu Grójeckiego należy:

1. Przygotowanie posiedzeń roboczych Zespołu;
2. Koordynacja działań służb, straży, inspekcji w przypadku zagrożeń;
3. Współpraca ze służbami, strażami i inspekcjami;
4. Koordynacja prac Zespołu w trakcie wypracowania decyzji Starosty;
5. Nadzór nad informacją przekazywaną środkom masowego przekazu w związku z sytuacją kryzysową.

Do zadań II Zastępcy Przewodniczącego należy:

1. Organizacja i prowadzenie akcji ratowniczych stosownie do zakresu kompetencji;
2. Organizacja łączności współdziałania, alarmowania i kierowania w akcjach ratowniczych i proponowanie rozwiązań systemowych w tym zakresie;
3. Sprawowanie nadzoru nad jednostkami wchodzącymi w skład Krajowego Systemu Ratowniczo- Gaśniczego;
4. Dysponowanie do działań jednostek z terenu powiatu;
5. Opracowanie uzgadnianie i aktualizowanie planu działań ratowniczych;
6. Organizacja działania służby dyżurnej PSK- PSP;
7. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ppoż. oraz prowadzenie działań kontrolno- rozpoznawczych.

Do zadań członków Zespołu należy:

1. Udział w opracowaniu i aktualizacji Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego, likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń i ich skutków;
2. Sporządzanie na polecenie Przewodniczącego okresowych analiz zagrożeń, stanu przygotowania sił i środków do działań stosownie do posiadanych kompetencji;
3. Udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń i treningów służb ratowniczych mających na celu przygotowanie ich do działań;
4. Udział w opracowywaniu aktów prawnych Starosty związanych z zapobieganiem i likwidacją zagrożeń.

§9

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

W zakresie koordynacji działań

- 1) Monitorowanie występujących zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) Opiniowanie projektów aktów prawnych Starosty dotyczących zapobiegania i likwidacji zagrożeń;
- 3) Opracowanie koncepcji likwidacji zagrożeń w kontekście finansowym i organizacyjnym;
- 4) Opracowanie planów potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) Ocena stanu przygotowania organów administracji samorządowej na wypadek wystąpienia zagrożeń;
- 6) Zapewnienie warunków sprawnego i skutecznego funkcjonowania PCZK;
- 7) Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie nadzwyczajnego zagrożenia;
- 8) Opracowanie i aktualizowanie Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego;
- 9) Planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na niższym szczeblu administracji publicznej;
- 10) Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 11) Realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

W przypadku zaistnienia zagrożenia do zadań Zespołu należy:

1. Niezwłoczne podjęcie działania w miejscu i czasie wyznaczonym przez Przewodniczącą;
2. Ocena zagrożenia oraz określenie przedsięwzięć do natychmiastowej realizacji;
3. Koordynacja przedsięwzięć mających na celu likwidację skutków zagrożenia;
4. Przygotowanie wniosku z uzasadnieniem o wprowadzenie na terenie powiatu stanu klęski żywiołowej;
5. Wypracowanie decyzji w zakresie alarmowania i ostrzegania ludności, ewakuacji, organizacji pomocy medycznej i innych zależnie od potrzeb;

W zakresie usuwania skutków zagrożeń Zespół:

1. Analizuje rodzaj i wielkość strat i szkód;
2. Określa potrzeby finansowe, materiałowo-techniczne oraz niezbędne działania organizacyjne zmierzające do sprawnego usuwania skutków zagrożeń;
3. Inicjuje programy naprawy, odbudowy i rekonstrukcji infrastruktury technicznej.

§ 10

Podstawowe zadania grup.

1. Grupa Planowania Cywilnego:

- 1) Opracowanie i uaktualnianie, przy udziale powiatowych służb, straży i inspekcji Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego ;
- 2) Opracowanie programów i procedur reagowania kryzysowego;
- 3) Merytoryczna i kancelaryjno-biurowa obsługa Szefa i grup roboczych Zespołu,
- 4) Opracowanie i aktualizacja bazy infromatycznej o zasobach sił i środków reagowania;
- 5) Prowadzenie kontroli funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego .
- 6) Ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach;

2. Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz:
 - 1) Monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska;
 - 2) Formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń;
 - 3) Uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu alarmowania członków Zespołu;
 - 4) Prowadzenie ewidencji sił i środków reagowania kryzysowego;
 - 5) Obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Zespołu zadań, raportów, sprawozdań, itp.;
 - 6) Zapewnienie standardowego wyposażenia stanowiska dyspozytorskiego i stanowisk pomocniczych dla służb dyżurnych Zespołu oraz utrzymanie ich we właściwym stanie technicznym;
 - 7) Nadzór nad prowadzeniem dziennika działań”.
3. Grupa Operacji i Organizacji Działań:
 - 1) Prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożeń oraz prognozowanie ich rozwoju;
 - 2) Przygotowanie i przedstawienie propozycji prowadzenia operacji reagowania kryzysowego;
 - 3) Koordynowanie działań różnych służb reagowania, przekazywanie zadań dla jednostek organizacyjnych uczestniczących w reagowaniu kryzysowym;
 - 4) Kierowanie dodatkowych sił i środków w rejon o dużym zagrożeniu;
 - 5) Organizowanie współdziałania i elementów zabezpieczenia działań reagowania kryzysowego;
 - 6) Sprawowanie nadzoru i kontroli nad bezpośrednimi działaniami w tym szczególnie nad systemem kierowania operacją;
 - 7) Prowadzenie niezbędnej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg operacji w tym:
 - a) mapy roboczej grupy operacyjnej,
 - b) narastania sił i środków w operacji,
 - c) meldunków sytuacyjnych o przebiegu akcji,
 - d) dziennika działania grupy,
 - e) innych dokumentów pomocniczych,
 - f) sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań dla Zespołu,
 - g) udział w planowaniu i organizowaniu przedsięwzięć mających na celu przywrócenie zdolności reagowania kryzysowego powiatu.
4. Grupa Zabezpieczanie Logistycznego Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno - Bytowej:
 - 1) Zarządzanie zasobami w tym:
 - a) prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez organy administracji publicznej i jednostki reagowania,
 - b) określenie priorytetów w zaopatrzeniu,
 - c) pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności oraz wsparcia działań sił reagowania,
 - d) zapewnienie zdolności finansowania zadań,
 - e) określenie miejsc składowania zasobów,
 - g) organizowanie planu dystrybucji materiałów, sprzętu i usług.
 - 2) Opracowanie planu wsparcia logistycznego działań reagowania;
 - 3) Organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu odbudowę zapasów, służb technicznych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania powiatu infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody;

- 4) Koordynowanie czynności związanych z szacowaniem szkód i strat;
- 5) Sporządzanie i przedstawienie Raportu Odbudowy z uwzględnieniem:
 - a) szczegółowego wykazu strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
 - b) projektu harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
 - c) wstępnego bilansu potrzeb finansowych w zakresie odbudowy,
- 6) Opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej logistyki;
- 7) Prowadzenie oceny i wykazu potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej;
- 8) Koordynowanie pomocy medycznej, dla poszkodowanych, transportu rannych i usług pogrzebowych;
- 9) Prowadzenie bazy danych o zasobach medycznych;
- 10) Koordynowanie pomocy socjalno-bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- 11) Opracowywanie planu zabezpieczenia medycznego oraz pomocy socjalno-bytowej działań reagowania;
- 12) Opracowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę.

Rozdział IV **Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu.**

§ 11

Dokumentami działań i prac Zespołu są :

- 1) Powiatowy Plan Reagowania Kryzysowego;
- 2) Protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;
- 3) Raporty bieżące i okresowe;
- 4) Protokoły z posiedzeń;
- 5) Raporty odbudowy;
- 6) Inne niezbędne dokumenty.

§ 12

Powiatowy Plan Reagowania Kryzysowego określa przedsięwzięcia na wypadek zagrożeń, a w szczególności:

- 1) Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
- 2) Bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- 3) Procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania,

§ 13

Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:

- 1) Szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
- 2) Projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
- 3) Wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy;

Raport odbudowy jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie klęski żywiołowej.

§15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Grójecki


Marek Ścisłowski