

Zarządzenie nr 31/2023
Starosty Sokołowskiego
z dnia 17 października 2023 r.

sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 17 ust. 4,6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r.
o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U z 2023 r., poz. 122.) zarządza się, co następuje:

§1

1. Powołuje się Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej Zespołem jako organ pomocniczy Starosty Sokołowskiego w zapewnieniu wykonania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego określonych ustawą z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym na obszarze powiatu sokołowskiego w składzie:

- 1) Szef Zespołu - Starosta Sokołowski.
- 2) Z -ca Szefa Zespołu - Kierownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego.
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Sekretarz Powiatu;
 - b) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej;
 - c) Komendant Powiatowy Policji;
 - d) Pracownicy Wydziału Administracyjnego i Zarządzania Kryzysowego.
2. Szef Zespołu stosownie do zaistniałych zdarzeń może doraźnie włączać w skład Zespołu przedstawicieli organizacji społecznych, ekspertów, specjalistów oraz inne niezbędne osoby.

§2

Zespół działa w oparciu o Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określający szczegółowy zakres zadań, organizację oraz tryb pracy Zespołu, stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§3

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu powiatu sokołowskiego, bądź z dotacji celowych budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych powiatów, określonych w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym.

§4

Traci moc zarządzenie Nr 5/2011 Starosty Sokołowskiego z dnia 18 lutego 2011r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA SOKOŁOWSKI

/-/ ELŻBIETA SADOWSKA

do Zarządzenia Nr 31/2023 z dnia 17.10 2023 r.

Starosty Sokołowskiego

REGULAMIN
POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W SOKOŁOWIE PODLASKIM

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§1

1.Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa zadania Zespołu i jego członków oraz organizację i tryb pracy.

2.Zespół działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023r.,poz. 122);

2) zarządzenia nr 31Starosty Sokołowskiego z dnia 17.10. 2023r

w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

3) aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, inspekcji i straży;

4) niniejszego regulaminu;

Rozdział II Zadania Zespołu.

§2

Do 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 zdarzeń o charakterze kryzysowym,

c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,

d) opracowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez organy powiatu,

e) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki zdarzeń o charakterze kryzysowym,

f) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu,

g) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,

h) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym,

2) w fazie przygotowania:

a) udział w opracowaniu i aktualizowaniu Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,

b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,

c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,

d) udział w opracowaniu, weryfikacji i aktualizowaniu rozwiązań organizacyjno - prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji /łączności/ pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania kryzysowego, monitorowanie zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,

e) udział w przygotowaniu zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, w tym Urzędów Miast i Gmin Powiatu Sokołowskiego, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu /wszystkie fazy zarządzania kryzysowego,

f) udział w opracowaniu, aktualizowaniu i tworzeniu zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych. materiałowo - sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,

g) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,

h) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno - prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,

i) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Starostę i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w powiecie,

j) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Starostę działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom zdarzeń o charakterze kryzysowym i ich usunięcia na obszarze powiatu,

k) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie powiatu i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,

l) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,

m) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo - 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,

b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,

c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Starostę funkcji kierowania w warunkach zdarzeń o charakterze kryzysowym na obszarze powiatu,

d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz, współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji, resortów, 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) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,

j) opracowywanie raportu 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 zdarzeniami o charakterze kryzysowym,

b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami zdarzeń o charakterze kryzysowym,

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 technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, 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 oraz 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 zdarzeń o charakterze kryzysowym,
- k) zmodyfikowanie i aktualizacja planów zarządzania kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych,

Rozdział III Ogólne zasady funkcjonowania Zespołu.

§3

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy im Szef.
2. Podczas nieobecności Szefa Zespołu (choroba, dłuższe przebywanie poza terenem powiatu) funkcję Szefa pełni Wicestarosta, a gdy ten również jest nieobecny obowiązki pełni Zastępca Szefa Zespołu.
3. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym, składzie w zależności od rozpatrywanych Zagadnień.
4. Szef Zespołu może wprowadzić „poufność” obrad jeżeli waga podejmowanych decyzji wymaga takiej ochrony dla skuteczności prowadzonych działań.

§4

1. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalanie zmian w regulaminie;
 - 2) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;

- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- 6) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami lub wspieranie wójta siłami i środkami, gdy klęska wystąpiła na terenie jednej gminy(miasta);
- 7) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu;
- 8) zatwierdzanie uzgodnionych załączników funkcjonalnych Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego na poszczególne sytuacje zagrożeń;
- 9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków oraz zaangażowania sił i środków wojska;
- 10) ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego na obszarze powiatu oraz występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.

2. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy w szczególności:

- 1) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 2) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ- na skuteczność podejmowanych działań;
- 3) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 4) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 6) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania wojewody mazowieckiego;
- 7) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 8) wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie do Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów.

3. Członkowie Zespołu realizują zadania i obowiązki, których realizacja 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 innymi siłami przydzielonymi przez organ nadrzędny.

4. Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) monitorowanie zagrożeń i udostępnianie ocen i analiz;

- 2) udział w opracowaniu Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacja;
- 3) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań;
- 8) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 9) udział w aktualizacji załączników funkcjonalnych Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 10) opracowywanie raportu z działań;
- 11) na polecenie Szefa Zespołu prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 12) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 13) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania;
- 14) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

§5

Członkowie Zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach a w przypadku wystąpienia symptomów sytuacji kryzysowych w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu oraz strukturze organizacyjnej zapewniającej całodobowe funkcjonowanie Zespołu.

§6

Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu, w przypadku pracy ciągłej organizuje i realizuje Kierownik Wydziału Administracyjnego i Zarządzania Kryzysowego przy udziale Komendanta Powiatowego PSP.

§7

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) plany ćwiczeń;
- 3) protokoły z posiedzeń Zespołu i grup roboczych;

- 4) karty zdarzeń;
- 5) raporty bieżące i okresowe;
- 6) inne niezbędne dokumenty.

§8

Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu na posiedzeniach zapewnia Wydział Administracyjny i Zarządzania Kryzysowego.

§9

1. Zespół pracuje w sali konferencyjnej Starostwa.
2. W przypadku braku możliwości pracy Zespołu na terenie Starostwa, zapasowym miejscem pracy jest obiekt Komendy Powiatowej PSP, jeżeli natomiast charakter zdarzenia wymaga, aby Zespół pracował w innym miejscu, organizuje się ruchome centrum kierowania.

§10

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

§11

Obieg informacji dotyczący prac Zespołu odbywa się poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§12

Komendant Powiatowy PSP i Kierownik Wydziału Administracyjnego i Zarządzania Kryzysowego opracują potrzeby techniczne i finansowe wyposażenia Centrum Zarządzania Kryzysowego w stałym miejscu pracy, zapasowym i ruchomym.

STAROSTA SOKOŁOWSKI
/-/ ELŻBIETA SADOWSKA