

ZARZĄDZENIE NR...151/2007
STAROSTY POZNAŃSKIEGO
z dnia ...22.11.....2007r.

w sprawie: powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
Na podstawie art.17 ust. 4, 5, 6, 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r.
o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 590)
zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.

§ 2

Szefem Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Starosta Poznański, który przewodniczy Grupie Operacji i Organizacji Działań.

§ 3

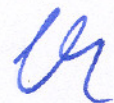
Na zastępcę Szefa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wyznaczam Wicestarostę Poznańskiego.

§ 4

Ustalam następujący skład Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

1. W skład Grupy Operacji i Organizacji Działań (grupa czasowa) wchodzi:

- 1) Starosta Poznański, jako szef Grupy;
- 2) Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu;
- 3) Komendant Miejski Policji lub osoba przez niego wyznaczona;
- 4) Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej lub osoba przez niego wyznaczona;
- 5) Dyrektor Rejonowej Stacji Pogotowia Ratunkowego lub osoba przez niego wyznaczona;
- 6) Dyrektor Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej lub osoba przez niego wyznaczona;
- 7) Powiatowy Lekarz Weterynarii lub osoba przez niego wyznaczona;
- 8) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego lub osoba przez niego wyznaczona;
- 9) Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych lub osoba przez niego wyznaczona;
- 10) zaproszeni przez szefa Zespołu eksperci;
- 11) według potrzeb przedstawiciele innych instytucji, przedsiębiorstw, organizacji pozarządowych.



2. W skład Grupy Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego (grupa czasowa) wchodzi:

- 1) dwóch członków Zarządu powiatu poznańskiego (szef i zastępca szefa Grupy);
- 2) Dyrektorzy Wydziałów Starostwa Powiatowego lub osoby przez nich wyznaczone;
- 3) Dyrektor Szpitala w Puszczykowie lub osoba przez niego wyznaczona;
- 4) Dyrektor Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej lub osoba przez niego wyznaczona;
- 5) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub osoba przez niego wyznaczona;;
- 6) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy lub osoba przez niego wyznaczona;
- 7) inne osoby zaproszone przez szefa Zespołu.

§ 5

Grupa Operacji i Organizacji Działań oraz Grupa Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego powoływane są czasowo w razie zaistnienia sytuacji kryzysowej oraz do realizacji zadań określonych w § 4 *Regulaminu organizacji i pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego* stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, na polecenie szefa Zespołu.

§ 6

Grupa Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego powoływana jest na polecenie szefa Zespołu, dla wsparcia działań Grupy Operacji i Organizacji Działań, w sytuacji gdy szef Zespołu uzna to za stosowne.

§ 7

Szefa i zastępcę szefa Grupy Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego spośród członków Zarządu powiatu poznańskiego wyznacza szef Zespołu.

§ 8

Strukturę oraz szczegółową organizację pracy, zakresy działania Zespołu określa regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.



§ 10

Traci moc Zarządzenie nr 177/06 Starosty Poznańskiego z dnia 11 października 2006r., w sprawie określenia składu Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA POZNAŃSKI

Jan Grabkowski

**Regulamin organizacji i pracy
Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Rozdział I

Postanowienia ogólne i struktura organizacyjna Zespołu

§ 1

1. Regulamin organizacji i pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także zakresy działania jego grup.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego przy Staroście Poznańskim,
 - 2) Szefie Zespołu – należy przez to rozumieć Szefa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Starostę Poznańskiego,
 - 3) Grupy Zespołu – należy przez to rozumieć Grupę Operacji i Organizacji Działań oraz Grupę Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego,
 - 4) Centrum – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego przy Staroście Poznańskim,
 - 5) Szefie Centrum – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu,
 - 6) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

§ 2

1. Celem utworzenia Zespołu jest wsparcie Starosty przy wykonywaniu zadań zarządzania kryzysowego. Zespół zapewnia Staroście Poznańskiemu możliwości prowadzenia na bieżąco działań profilaktycznych, a w sytuacjach kryzysowych i stanów nadzwyczajnych koordynacji działań ratowniczych i zapewnienia tym działaniom zabezpieczenia logistycznego.
2. Zespół powołany jest przez Starostę, który określa jego skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szef Zespołu – Starosta Poznański,
 - 2) W razie nieobecności Szefa Zespołu, pracami Zespołu kieruje Wicestarosta Poznański.



2) Grupy czasowe:

a) Grupa Operacji i Organizacji Działań:

- Starosta Poznański, jako szef Grupy;
- Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu;
- Komendant Miejski Policji lub osoba przez niego wyznaczona;
- Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej lub osoba przez niego wyznaczona;
- Dyrektor Rejonowej Stacji Pogotowia Ratunkowego lub osoba przez niego wyznaczona;
- Dyrektor Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej lub osoba przez niego wyznaczona;
- Powiatowy Lekarz Weterynarii lub osoba przez niego wyznaczona;
- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego lub osoba przez niego wyznaczona;
- Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych lub osoba przez niego wyznaczona;
- zaproszeni przez szefa Zespołu eksperci;
- według potrzeb przedstawiciele innych instytucji, przedsiębiorstw, organizacji pozarządowych.

b) Grupa Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego.

- pozostali poza Starostą i Wicestarostą członkowie Zarządu powiatu poznańskiego (w zależności od rodzaju zdarzenia i sytuacji Starosta lub Wicestarosta wyznacza z nich szefa Grupy i zastępcę szefa Grupy);
- Dyrektorzy Wydziałów Starostwa Powiatowego lub osoby przez nich wyznaczone;
- Dyrektor Szpitala w Puszczykowie lub osoba przez niego wyznaczona;
- Dyrektor Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej lub osoba przez niego wyznaczona;
- Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub osoba przez niego wyznaczona;;
- Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy lub osoba przez niego wyznaczona;
- inne osoby zaproszone przez szefa Zespołu.

§ 4

Do zadań Zespołu należy:

- 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 reagowania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie powiatowego planu reagowania kryzysowego.

2



Rozdział II

Tryb pracy Zespołu

§ 5

1. Grupa Operacji i Organizacji Działań oraz Grupa Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego powoływane są czasowo w razie zaistnienia sytuacji kryzysowej lub stanów nadzwyczajnych oraz do realizacji zadań określonych w § 4 niniejszego Regulaminu, na polecenie szefa Zespołu.
2. Grupa Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego powoływana jest na polecenie szefa Zespołu, dla wsparcia działań Grupy Operacji i Organizacji Działań, w sytuacji gdy szef Zespołu uzna to za stosowne.
3. Szefa i zastępcę szefa Grupy Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego spośród członków Zarządu powiatu poznańskiego wyznacza szef Zespołu lub zastępujący go Wicestarosta.
4. Siedzibą prac Grup Zespołu jest Starostwo Powiatowe w Poznaniu lub inne wyznaczone przez Szefa Zespołu miejsce.
5. Grupy Zespołu mogą pracować w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.
6. Pracami poszczególnych grup Zespołu kierują ich szefowie.

§ 6

Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, pracami Zespołu kieruje Wicestarosta Poznański.

§ 7

1. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Szefa Zespołu.
2. O miejscu i czasie rozpoczęcia posiedzenia Zespołu oraz składzie grup czasowych powiadamia się niezwłocznie, wszelkimi możliwymi sposobami osoby zainteresowane. Zawiadomienie wymaga pisemnego potwierdzenia.
3. Szef Zespołu lub Zastępca Szefa Zespołu, stosownie do zaistniałych okoliczności, charakteru i skali występującego zagrożenia albo planowanego porządku okresowego posiedzenia Zespołu, każdorazowo określa, spośród właściwych członków, niezbędne składy grup czasowych.
4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze powiatu poznańskiego, Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
5. Na posiedzenie Zespołu mogą być zapraszane przez Szefa Zespołu osoby nie będące jego członkami, eksperci, osoby zaufania publicznego, przedstawiciele organizacji ratowniczych i humanitarnych, a także innych jednostek organizacyjnych, mogących uczestniczyć w realizacji przedsięwzięć w wypadku wystąpienia zagrożeń.

§ 8

Do zadań Szefa Zespołu wykonywanych przy pomocy właściwych Wydziałów Starostwa Powiatowego należy w szczególności:

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,

- 2) opracowanie regulaminu organizacji prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
- 3) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń,
- 4) zawiadomienie o terminach posiedzeń,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom,
- 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
- 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 8) dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

§ 9

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia Powiatowemu Zespołowi Zarządzania Kryzysowego niezbędne informacje do prowadzenia działań profilaktycznych, a w sytuacjach kryzysowych i stanów nadzwyczajnych zapewnia dane niezbędne do koordynacji działań ratowniczych i zapewnienia tym działaniom zabezpieczenia logistycznego.

Rozdział III

Podstawowe działania grup

§ 10

1. Grupa Operacji i Organizacji Działań:

- 1) opiniowanie, przy udziale powiatowych służb, i inspekcji Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego,
- 2) udział w opracowaniu programów i procedur reagowania kryzysowego,
- 3) nadzór nad sporządzeniem raportów odbudowy i opracowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę,
- 4) udział w planowaniu i organizowaniu szkoleń oraz ćwiczeń z problematyki zarządzania kryzysowego,
- 5) formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń,
- 6) wypracowanie propozycji decyzji optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów sił i środków na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- 7) koordynowanie działań różnych służb reagowania, przekazywanie zadań dla jednostek organizacyjnych uczestniczących w zarządzaniu kryzysowym,
- 8) organizowanie współdziałania i elementów zabezpieczenia działań zarządzania kryzysowego,
- 9) przygotowanie i przedstawienie propozycji prowadzenia operacji zarządzania kryzysowego,
- 10) prowadzenie niezbędnej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg operacji w tym:
 - a) mapy roboczej Grupy,
 - b) narastania sił i środków w operacji,
 - c) meldunków sytuacyjnych o przebiegu operacji,
 - d) dziennika działania Grupy,
 - e) innych dokumentów pomocniczych,
- 11) sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań dla Starosty,

- 12) zbieranie, koordynowanie oraz udzielanie informacji związanych z bieżącą działalnością Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 13) udział w planowaniu i organizowaniu przedsięwzięć mających na celu przywrócenie zdolności reagowania kryzysowego starostwa.

2. Grupa Zabezpieczenia Socjalnego i Logistycznego.

- 1) zarządzanie zasobami, w tym:
 - prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez organy administracji publicznej i jednostki reagowania,
 - określenie priorytetów w zaopatrzeniu,
 - pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności oraz wsparcia działań sił reagowania,
 - zapewnienie finansowego zabezpieczenia prowadzonych działań,
 - określenie miejsc składowania zasobów,
 - organizacja dystrybucji materiałów, sprzętu i usług,
- 2) realizacja planu wsparcia logistycznego działań reagowania,
- 3) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu odbudowę zapasów, służb technicznych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania starostwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody,
- 4) udział w czynnościach związanych z szacowaniem strat i szkód,
- 5) sporządzanie i przedstawienie Staroście Raportu Odbudowy, zawierającego:
 - wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
 - harmonogram likwidacji strat i odbudowy,
 - wstępny bilansu potrzeb finansowych w zakresie odbudowy,
- 6) opracowanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej logistyki,
- 7) prowadzenie oceny i ewidencji potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej,
- 8) koordynowanie pomocy medycznej, w tym poszkodowanych, transportu rannych i usług pogrzebowych,
- 9) koordynowanie pomocy socjalno-bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- 10) pozyskiwanie miejsc do składowania darów w ramach pomocy humanitarnej oraz udział w ich dystrybucji,
- 11) opracowanie planu zabezpieczenia medycznego oraz pomocy socjalno-bytowej działań reagowania,
- 12) prowadzenie bazy danych dostępu do zasobów medycznych,
- 13) opracowanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania, w części dotyczącej opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej.

Rozdział IV

Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu

§ 11

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Powiatowy Plan Reagowania Kryzysowego,
- 2) Protokoły posiedzeń,
- 3) Raporty bieżące i okresowe,
- 4) Raport odbudowy,
- 5) 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, a także sposoby ograniczenia rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

§ 13

Protokoły posiedzeń zawierają chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:

- 1) charakterze i przebiegu zdarzenia,
- 2) liczbie poszkodowanych i wielkości strat,
- 3) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego.

§ 14

1. 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.

2. Raport odbudowy jest przedstawiony właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 15

W czasie trwania sytuacji kryzysowej, obowiązywania stanów nadzwyczajnych, trwania lub likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń, Grupy Zespołu pracują w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.



§16

1. Zobowiązuje się członków Zespołu do:

- 1) niezwłocznego stawiennictwa do siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul Jackowskiego 18 (lub innego wskazanego miejsca) na wezwanie Szefa Zespołu,
- 2) ścisłego współdziałania w zakresie realizacji zadań wynikających z niniejszego zarządzenia,
- 3) angażowania – odpowiedniego do zaistniałego zagrożenia – podległych i nadzorowanych sił oraz środków.

§ 17

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, w sytuacji kryzysowej i pełnego rozwinięcia Zespołu, obsługę mogą przejąć inne wyznaczone przez Starostę Wydziały.
2. W miarę możliwości posiedzenia Zespołu są rejestrowane, a wypracowane koncepcje i propozycje przedstawiane są w wersji pisemnej do akceptacji Starosty.
2. Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń oraz prowadzonych akcji.

§ 18

1. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu powiatu.

Starosta Poznański

.....
~~STAROSTA POZNAŃSKI~~

Jan Grabkowski