

ZARZĄDZENIE Nr 31/2011
Starosty Waleckiego
z dnia 13 października 2011 r.

w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wałczu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego w Wałczu zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Starosta Walecki – Przewodniczący Zespołu,
 - 2) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wałczu – Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) Sekretarz Powiatu,
 - 4) Zastępca Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Wałczu – etatowy członek Zespołu,
 - 5) Inspektor ds. zarządzania kryzysowego w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Wałczu – etatowy członek Zespołu,
 - 6) Komendant Powiatowy Policji w Wałczu,
 - 7) Naczelnik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego Starostwa Powiatowego w Wałczu – jako koordynator zabezpieczenia logistycznego Zespołu.
2. W zależności od rodzaju zdarzenia, w pracach Zespołu uczestniczą:
- 1) Skarbnik Powiatu,
 - 2) Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Wałczu,
 - 3) Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Wałczu,
 - 4) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Wałczu,
 - 5) Powiatowy Lekarz Weterynarii w Wałczu
 - 6) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Wałczu,
 - 7) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałczu,
 - 8) Dyrektor 107 Szpitala Wojskowego z Przychodnią w Wałczu
 - 9) Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Wałczu.
3. W uzasadnionych przypadkach osoby wymienione w ust. 1 i 2 mogą delegować swoich przedstawicieli do pracy w Zespole.
4. W zależności od potrzeb do prac Zespołu będą wyznaczani przez Starostę Waleckiego na prawach członka Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Wałczu.
5. W zależności od potrzeb do prac Zespołu będą zapraszani przez Starostę Waleckiego przedstawiciele instytucji, przedsiębiorstw, organizacji pozarządowych oraz społecznych organizacji ratowniczych.

§ 3. 1. Pracami Zespołu kieruje:

- 1) Starosta Walecki,
- 2) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wałczu w razie nieobecności Starosty Waleckiego.

2. W razie nieobecności osób wymienionych w ust. 1 posiedzenie Zespołu prowadzi Zastępca Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Wałczu.
3. Szczegółowy zakres zadań Zespołu, jego organizację i tryb pracy określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Siedzibą Zespołu jest Starostwo Powiatowe w Wałczu.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 11/2003 Starosty Wałeckiego z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie określenia składu Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego w Wałczu.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Wałczu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

dr Bogdan Wankiewicz

Załącznik do
zarządzenia Nr 31/2011
Starosty Wałeckiego
z dnia 13 października 2011 r.

REGULAMIN POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W WAŁCZU

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wałczu określa:

- 1) zadania Zespołu,
- 2) ogólne zasady organizacji i tryb pracy Zespołu.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Zespół – Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego w Wałczu,
- 2) Przewodniczący Zespołu – Starosta Wałecki,
- 3) sytuacja kryzysowa – sytuacja wpływająca negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołująca znaczne ograniczenie w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków.

ROZDZIAŁ II ZADANIA ZESPOŁU

§ 3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń powiatu wałeckiego a mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Staroście Wałeckiemu 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.

ROZDZIAŁ III OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 4. Zespół działa na podstawie Roczego Planu Pracy zatwierdzonego przez Starostę i przyjętego przez stałych członków Zespołu.

§ 5. Zespół w celu otrzymywania aktualnych informacji współpracuje z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wałczu.

§ 6. 1. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie pracami Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie funkcji Przewodniczącego Zespołu, powierza on kierowanie pracami Zespołu

Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, bądź wytypowanej osobie z pośród stałych członków Zespołu,

- 2) opracowywanie i zatwierdzenie Roczego Planu Pracy Zespołu,
 - 3) opracowanie i aktualizowanie regulaminu pracy Zespołu,
 - 4) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
 - 5) zawiadamianie członków Zespołu o miejscu i terminie posiedzeń,
 - 6) stała współpraca i wymiana informacji z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - 7) zwoływanie posiedzeń Zespołu, nie rzadziej niż raz w ciągu roku, a także w zależności od potrzeb w trybie natychmiastowym, w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych spowodowanych sytuacją kryzysową.
2. Do zadań członków Zespołu należy:
- 1) niezwłoczne stawianie się do dyspozycji Przewodniczącego Zespołu w wyznaczonym miejscu i określonym czasie na wezwanie,
 - 2) czynny udział w pracach Zespołu,
 - 3) obowiązkowe uczestniczenie w posiedzeniach, szkoleniach i ćwiczeniach Zespołu,
 - 4) realizowanie ustaleń (zaleceń) zapadających na posiedzeniach,
 - 5) zgłaszanie propozycji przedsięwzięć do Roczego Planu Pracy Zespołu,
 - 6) zgłaszanie propozycji zmian do Regulaminu Pracy Zespołu,
 - 7) przestrzeganie ustaleń niniejszego Regulaminu.

§ 7. 1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Starosta Wałecki w trybie:

- 1) zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, jednak nie rzadziej niż raz w ciągu roku,
 - 2) nadzwyczajnym – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia działań.
2. O posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym Starosta Wałecki zawiadamia pisemnie członków Zespołu oraz wybrane w zależności od tematu posiedzenia osoby, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
3. O posiedzeniu zwoływanym w trybie nadzwyczajnym Starosta Wałecki zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od rodzaju zdarzenia osoby za pośrednictwem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starosty Wałeckiego, informując o czasie i miejscu. Wykaz telefonów i adresów poszczególnych członków PZZK znajduje się w dokumentacji roboczej PZZK i podlega bieżącej aktualizacji.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w jego siedzibie, bądź w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 8. Obsługę posiedzeń Zespołu zapewnia w zakresie:

- 1) kancelaryjno-biurowym – Wydział Edukacji i Spraw Społecznych,
- 2) logistycznym – Wydział Administracyjno – Gospodarczy,
- 3) obiegu informacji, powiadamiania i alarmowania – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wałczu.

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

- 1) roczny plan pracy,
- 2) powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 3) plany ćwiczeń, szkoleń i treningów,

- 4) ewidencja wypracowanych przez Zespół działań oraz decyzji podejmowanych w celu niesienia pomocy poszkodowanym, likwidacji i ograniczeniu strat spowodowanych sytuacją kryzysową,
 - 5) protokoły posiedzeń Zespołu,
 - 6) inne dokumenty.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) termin i miejsce posiedzenia;
 - 2) planowany porządek obrad (z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu);
 - 3) podpisaną listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu (jako załącznik);
 - 4) informacje o osobach zaproszonych na posiedzenie, w tym pełniących rolę ekspertów (jeżeli występują);
 - 5) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczenia prezentowanych na posiedzeniu informacji, na podstawie których zostały podjęte decyzje;
 - 6) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni);
 - 7) treść ustaleń i podjętych decyzji;
 - 8) inne elementy w zależności od potrzeb.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu podpisuje osoba wyznaczona do protokołowania i przedstawia do zatwierdzenia Przewodniczącemu Zespołu.

STAROSTA

dr Bogdan Wankiewicz