

ZARZĄDZENIE NR 143/2022
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w powiecie gdańskim w 2023 roku.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 15 i 16 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj.: Dz. U. z 2022r. poz. 1526), art. 17 ust. 1, ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj: Dz. U. z 2022 r. poz. 261) oraz § 2 Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 6 grudnia 2022 roku w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w województwie pomorskim w 2023 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zapobiegania i minimalizowania skutków zdarzeń kryzysowych oraz właściwego przygotowania się do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań wprowadza się do użytku służbowego wytyczne do działalności w 2023 roku w obszarze zarządzania kryzysowego dla burmistrzów i wójtów. Wytyczne stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W ramach koordynacji zadań oraz współdziałania w zakresie zarządzania kryzysowego zobowiązuje się burmistrzów i wójtów do pełnej realizacji wytycznych, mając na uwadze utrzymanie wysokiego poziomu gotowości do przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych na administrowanych obszarach.

§ 3.

Nadzór i koordynację nad realizacją wytycznych powierza się Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

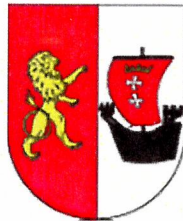
Marian Cichon

STAROSTWO POWIATOWE W PRUSZCZU GDAŃSKIM
WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ZATWIERDZAM
STAROSTA GDAŃSKI


Marian Cichon

Dnia 30 grudnia 2022 r.



WYTYCZNE
STAROSTY GDAŃSKIEGO

do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego
w powiecie gdańskim
w 2023 roku

Opracował:

Naczelnik
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania
Kryzysowego

Ireneusz Czernecki



1. ZASADNICZY CEL DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2023 ROKU.

Zasadniczym celem działalności w obszarze zarządzania kryzysowego w Powiecie Gdańskim w 2023 roku będzie zapobieganie sytuacjom kryzysowym, przygotowanie się do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz doskonalenie sprawności struktur na terenie powiatu.

2. SPOSÓB REALIZACJI ZASADNICZEGO CELU DZIAŁALNOŚCI W 2023 ROKU.

W celu zapewnienia realizacji celu głównego w poszczególnych dziedzinach działalności realizować następujące przedsięwzięcia:

2.1 W zakresie planowania i kierowania:

- 2.1.1** Utrzymywać w stałej gotowości całodobowy punkt kontaktowy w gminach na zasadach określonych w art. 18 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 261).
- 2.1.2** Aktualizować na bieżąco gminne plany zarządzania kryzysowego, które zapewnią skuteczne kierowanie procesem przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych.
- 2.1.3** Opracowywać i przedłożyć staroście do zatwierdzenia gminne plany zarządzania kryzysowego.
- 2.1.4** Przygotować oraz przekazać informacje dotyczące obszaru gminy konieczne do opracowania właściwych/szczegółowych planów działania/postępowania na wypadek wystąpienia zagrożenia.
- 2.1.5** Utrzymywać w stałej aktualności opracowane procedury realizacji przedsięwzięć w ramach wprowadzanych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP oraz weryfikować je w ramach ćwiczeń i treningów.
- 2.1.6** Dokumentację w zakresie zarządzania kryzysowego opracować i prowadzić w formie papierowej. Wersję elektroniczną dokumentu traktować jako pomocniczą.
- 2.1.7** Aktualizować plany zarządzania kryzysowego.
- 2.1.8** Aktualizować na bieżąco opracowane moduły zadaniowe stanowiące integralną część gminnego planu zarządzania kryzysowego.
- 2.1.9** Przedstawić staroście informacje o stanie przygotowania gminy do działania w warunkach zimowych zgodnie z otrzymanym zakresem informacji.
- 2.1.10** Monitorować działania związane z nadzorem nad zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z organizacją zgromadzeń i imprez masowych na terenie gminy.
- 2.1.11** Współdziałając z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego realizować zadania mające na celu ochronę środowiska, których zaniechanie może skutkować powstaniem zdarzeń o charakterze kryzysowym.

- 2.1.12 Utrzymywać w stałej aktualności operacyjny plan ochrony przed powodzią oraz zapewnić właściwe wsparcie logistyczne działań przeciwpowodziowych szczególnie w zakresie wyposażenia magazynów z niezbędnymi materiałami do likwidacji skutków podtopień (zalania).
- 2.1.13 Zapewnić zdolność i gotowość odpowiednich osób funkcyjnych (komórek organizacyjnych) do szacowania strat i szkód w mieniu w przypadku powstania niekorzystnych zjawisk pogodowych.
- 2.1.14 Aktualizować skład gminnego zespołu zarządzania kryzysowego oraz doskonalić jego organizację i tryb pracy w tym zapewnić skuteczny, całodobowy sposób alarmowania jego członków.
- 2.1.15 Zapewnić całodobowy obieg informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
- 2.1.16 Współdziałać z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w planowaniu i koordynowaniu działań związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się Afrykańskiego Pomoru Świń (ASF).
- 2.1.17 Współdziałać z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego na terenie gmin w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych.
- 2.1.18 Przekazywać kwartalny raport dotyczący strat powstałych w mieniu komunalnym w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej.
- 2.1.19 Aktualizować na bieżąco wolnych miejsc w punktach zbiorowego zakwaterowania.

2.2 W zakresie systemów wspomagających obszar zarządzania kryzysowego:

- 2.2.1 Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników systemu Blue Alert.
- 2.2.2 Wdrażać lokalne systemy informowania i ostrzegania ludności.
- 2.2.3 Przygotować w razie potrzeby komunikaty ostrzegawcze i przesłać je do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) celem wyemitowania w Regionalnym Systemie Ostrzegania, oraz do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) w celu zamieszczenia na stronie internetowej.
- 2.2.4 Przesyłać informacje o zdarzeniach do PCZK w celu ujęcia w Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR).
- 2.2.5 Informować PCZK i WCZK o sytuacjach kryzysowych spełniających kryteria do uruchomienia ostrzeżenia Alert RCB na obszarze gminy.
- 2.2.6 Aktualizować na bieżąco bazę sił i środków.
- 2.2.7 Aktualizować na bieżąco w aplikacji Recepcja 2.0 dostępność wolnych miejsc w punktach zbiorowego zakwaterowania.

2.3 W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej (IK):

- 2.3.1 Utrzymywać stałą współpracę z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w realizacji zadań z zakresu ochrony obiektów infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie gminy.
- 2.3.2 W przypadku zaproszenia uczestniczyć w wojewódzkim forum ochrony infrastruktury krytycznej.

- 2.3.3 W planach zarządzania kryzysowego ująć zadania z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie gminy.
- 2.3.4 Gromadzić i przetwarzać informacje dotyczące infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie gminy.
- 2.3.5 Przekazywać, jeżeli istnieje potrzeba wynikająca z gminnego planu zarządzania kryzysowego, niezbędne informacje o infrastrukturze krytycznej rozmieszczonej na terenie gminy właściwemu organowi administracji publicznej działającemu na tym terenie.
- 2.3.6 Określić procedury reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej na terenie gminy.
- 2.3.7 Podjąć działania planistyczno-organizacyjne mające na celu ochronę ludności przed skutkami zakłócenia funkcjonowania IK z wykorzystaniem zasobów własnych oraz operatora obiektu IK.
- 2.3.8 Utrzymywać stałe współdziałanie z operatorami obiektów IK w zakresie zapewniającym skuteczną ochronę oraz stałą zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem.
- 2.3.9 Uczestniczyć w przypadku zaproszenia w ćwiczeniach i treningach organizowanych przez operatorów obiektów, poprzez udział podległych struktur organizacyjnych dedykowanych do zarządzania kryzysowego oraz innych służb i podległych elementów administracji gminnej.

2.4 W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej:

- 2.4.1 Zarządzać, organizować i prowadzić ćwiczenia i treningi z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 2.4.2 Przygotować siły i środki, które zostaną określone w Zarządzeniach do udziału w treningach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 2.4.3 Do udziału w ćwiczeniach i treningach zapraszać inne jednostki administracji publicznej oraz angażować podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne gminy.
- 2.4.4 Organizować cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić na terenie gminy.
- 2.4.5 Uczestniczyć w przypadku zaproszenia w organizowanych przez starostę posiedzeniach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
- 2.4.6 Skierować pracownika ds. BZK gminy na szkolenie połączone z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.
- 2.4.7 Organizować i przeprowadzać posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy.
- 2.4.8 Organizować szkolenia dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w podporządkowanych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych gminy w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.

HARMONOGRAM ZAMIERZEŃ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

W POWIECIE GDAŃSKIM W 2023 R.

Lp.	Przedsięwzięcie	Planowany termin realizacji:												Uwagi o realizacji			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
I. ZADANIA W ZAKRESIE PLANOWANIA I KIEROWANIA																	
1	Opracować i przedłożyć staroście do zatwierdzenia gminny plan zarządzania kryzysowego.		-10														
2	Zaktualizować gminny plan zarządzania kryzysowego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Po zatwierdzeniu PPZK
3	Podjąć działania mające na celu zapewnienie spójności pomiędzy gminnym a powiatowym planem zarządzania kryzysowego.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Po otrzymaniu zaleceń
4	Przygotować oraz przekazać informacje dotyczące obszaru gminy konieczne do opracowania Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego																Na wniosek starostwa
5	Przygotować oraz przekazać informacje dotyczące obszaru gminy konieczne do opracowania właściwych /szczegółowych planów działania/ postępowania na wypadek wystąpienia zagrożenia: - Wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii; - Wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych		-28														Po otrzymaniu stosownego pisma
6	Aktualizować Gminny Plan dystrybucji preparatu jodowego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	W zależności od potrzeb
7	Aktualizować na szczeblu gminy opracowane moduły zadaniowe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	W zależności od potrzeb.
8	Aktualizować skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	W zależności od potrzeb.

Lp.	Przedsięwzięcie	Planowany termin realizacji:												Uwagi o realizacji		
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
9	Aktualizować organizację i tryb pracy punktu kontaktowego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	W zależności od potrzeb.
10	Uaktualnić sposób całodobowego alarmowania członków zespołu zarządzania kryzysowego oraz sposób zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacji kryzysowej.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	W zależności od potrzeb.
11	Zorganizować i przeprowadzić posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy												I			
12	Przedstawić staroście informację o stanie przygotowania gminy do działania w warunkach zimowych.													-20		
13	Uczestniczyć w realizacji miesięcznych planów związanych z przeszukiwaniem obszarów leśnych i polnych celem ujawnienia szczytków zwierząt padłych z powodu ASF.	-25	-25	-25	-25	-25	-24	-25	-25	-23	-25	-25	-25	-20		W przypadku działań na terenie gminy
14	Aktualizować na bieżąco i przysyłać do WBZK PUW wykaz Bazy Sił i Środków.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	W zależności od potrzeb.
15	Aktualizować i przysyłać dane dotyczące obiektów i liczby uchodźców w obiektach.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
16	Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników systemu Blue Alert	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	W zależności od potrzeb.
17	Przekazywać do WBZK kwartalny raport dotyczący strat powstałych w mieniu komunalnym w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej		-10											-10		
II. ZADANIA W ZAKRESIE OCHRONY INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ																
18	Udział w wojewódzkim forum ochrony infrastruktury krytycznej.														28	Udział w przypadku zaproszenia

Lp.	Przedsięwzięcie	Planowany termin realizacji:												Uwagi o realizacji		
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
19	Forum systemowe ochrony Infrastruktury krytycznej: - dla systemu transportowego; - dla systemu zaopatrzenia w energię; - dla pozostałych systemów		28		27		21									Udział w przypadku zaproszenia
III. ZADANIA W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ I EDUKACYJNEJ																
20	Uczestniczyć w organizowanych grach decyzyjnych połączonych z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić na terenie gminy.															1 x kwartał
21	Udział pracownika komórki organizacyjnych gminy ds. BZK w szkoleniu połączonym z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.		II													
22	Udział w ćwiczeniu sztabowym z zakresu zarządzania kryzysowego z wykorzystaniem dostępnych środków teleinformatycznych, w tym systemów wideokonferencyjnych, połączone z epizodem praktycznym			III	III	III										Wg oddzielnego planu. W przypadku wyznaczenia
23	Udział w okresowym ćwiczeniu RAD 2023 z zakresu przygotowania i postępowania awaryjnego na wypadek zdarzenia radiacyjnego mające na celu przegład i aktualizację wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego		27													W przypadku wyznaczenia
24	Udział w ćwiczeniu sztabowym BŁYSK 2023 Działanie jednostek administracji publicznej w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym.															W przypadku wyznaczenia
25	Udział w szkoleniu organizowanym przez szczebel nadrzędny dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w gminie w celu omówienia istotnych zagadnień															Po otrzymaniu terminu

Lp.	Przedsięwzięcie	Planowany termin realizacji:												Uwagi o realizacji			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
	dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.																