

Original

ZARZĄDZENIE Nr *143* / **2018r.**

Burmistrza Sanoka – Szefa Obrony Cywilnej Miasta

z dnia: *25.04.* 2018r.

w sprawie: *organizacyjnego przygotowania działań reagowania na zaistniałe zagrożenia przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego (Gminę Miasta Sanoka), w tym Miejskie Jednostki Organizacyjne oraz Jednostki Organizacyjne mające swoje siedziby na terenie Miasta Sanoka.*

Na podstawie art. **19** ust. **1** Ustawy z dnia **26 kwietnia 2007 roku „o zarządzaniu kryzysowym” (Dz. U. z 2017r. poz. 209 z późn. zm.)**, §3, 4,5,6,7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (**Dz. U. z 2002 roku Nr 96 poz. 850**),

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia właściwej koordynacji działań miejskich sił i środków w zakresie realizacji zadań, określonych w art. 4 ust.1 pkt. 1- 6, ust. 2 pkt. 1-5 oraz art. 20 ust.1 pkt. 1- 6 niniejszej ustawy,

ustalam

wiodące przedsięwzięcia do organizacyjnego przygotowania reagowania na mogące wystąpić zagrożenia, w tym wdrażania planów, procedur, instrukcji, zarządzeń postanowień, do stosowania w odniesieniu do wymogów w zakresie zarządzania kryzysowego w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń:

- 1) Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego, zwanego „**Planem**” – dla Gminy Miasta Sanoka;
- 2) Planów, procedur, instrukcji, zarządzeń, w których należy rozpracować przedsięwzięcia organizacyjno - rzeczowe zapewniające ochronę zagrożonej załogi oraz okolicznej ludności, w tym potencjału gospodarczego (infrastruktury) miasta.
- 3) Określenia jednostek wiodących i współdziałających przy realizacji zadań planu głównego miasta – ujętych w siatce bezpieczeństwa (ważnych dla funkcjonowania miasta) przy realizacji ustawowych zadań na rzecz bezpieczeństwa miasta.

§ 2

1. Realizację zadań określonych art. 20 ust.1 niniejszej ustawy zapewni Burmistrz Miasta przy pomocy komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego, właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego oraz organu pomocniczego - Zespołu Zarządzania Kryzysowego, którego strukturę organizacyjną, zakres działania osób funkcyjnych określa „REGULAMIN”, stanowiący zał. Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych, w ramach wydanych przez siebie aktów prawnych (*jeśli uznają za stosowne*) określą działania w zakresie reagowania na zaistniałe zagrożenia, posługując się rozpracowaną przez siebie niezbędną dokumentacją operacyjno- planistyczną, w tym opracowanych procedur, instrukcji, postanowień mających na celu jak najszybsze zareagowanie na zagrożenie, w tym powiadomienia organu wyższego i niższego szczebla o zaistniałej sytuacji oraz zakresie planowanych działań.
3. Materiały pomocne przy opracowaniu przedmiotowej dokumentacji planistyczno- organizacyjnej, stanowią „WYTYCZNE” – patrz zał. Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Obowiązek podjęcia działań w zakresie reagowania na zagrożenia spoczywa na osobach prawnych i fizycznych, w tym informowania o zaistniałym zdarzeniu odpowiednich służb, straży i inspekcji miasta, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę dot. sytuacji wraz z informacją o swoich zamierzeniach w zakresie dalszego działania.

§ 4

Jeżeli w sytuacji kryzysowej użycie innych sił i środków jest niemożliwe lub może okazać się niewystarczające, istnieje zasadność zwrócenia się o pomoc do organu nadrzędnego (*szczegól gminy do Starosty Powiatowego, zaś Jednostka Organizacyjna do Burmistrza*) w tym też na wniosek i za pośrednictwem Wojewody wprowadzenie pododdziałów Sił Zbrojnych RP do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 5

1. Finansowanie wykonywanych zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego na poziomie Gminy, Jednostki Organizacyjnej w ramach własnych budżetów.
2. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych w wysokości nie mniejszej niż 0,5 % wydatków budżetu jednostki samorządu, pomniejszony o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne.

Ustala się odpowiedzialność: § 6

1. Zastępcy Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, za:

- a) organizację współdziałania z przewodniczącym Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego, Kierownikami Służb, Inspekcji i Straży w zakresie utrzymania wsparcia w przypadku zaistnienia zagrożenia;
- b) organizację doskonalenia i utrzymania w stałej aktualności Planu Głównego Zarządzania Kryzysowego wraz z obowiązującym systemem informacji przestrzennej „GIS” (arc. GIS) dla Gminy Miasta Sanoka.

2. Kierowników Przedsiębiorstw, Jednostek Organizacyjnych, Podmiotów Gospodarczych, za:

- a) opracowanie, wdrożenie i utrzymanie w stałej aktualności podstawowej dokumentacji operacyjno- planistycznej, w tym procedur, instrukcji, postanowień niezbędnych w procesie reagowania na zaistniałe zagrożenia, w tym też bazy danych (wykazu) oraz danych teleadresowych;
- b) organizowanie współdziałania z organami odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe, w tym z podmiotami odpowiedzialnymi za podjęcie działań w sytuacjach szczególnych oraz z jednostką nadrzędną.

§ 7

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam swojemu Z-cy d/s Gospodarki Komunalnej i Architektury.

§ 8

Traci moc zarządzenie NR 126/2011r. Burmistrza Sanoka – Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 30 września 2011r. w sprawie: *organizacyjnego przygotowania działań reagowania na zaistniałe zagrożenia przez Jednostki Organizacyjne Miasta, zgodnie z Planem Zarządzania Kryzysowego Gminy Miasta Sanoka.*

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka
Tadeusz Pióro

ADWOKAT
Artur Słemp
Artur Słemp

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

WYKAZ ZAKŁADÓW PRACY

(Przedsiębiorstw, Jednostek Organizacyjnych, Podmiotów Gospodarczych)

USTAWOWO ODPOWIEDZIALNYCH ZA PODJĘCIE DZIAŁAŃ

W SYTUACJACH NADZWYCZAJNYCH ZDARZEŃ ORAZ STANOWIACE INFRASTRUKTURĘ KRYTYCZNĄ

zgodnie z zapisem § 1 ust. 1 pkt. 2 Zarządzenia Nr 143/18 z dnia 25.07.2018r., w sprawie: *organizacyjnego przygotowania działań reagowania na zaistniałe zagrożenia przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego (Gminę Miasta Sanoka), w tym Miejskie Jednostki Organizacyjne oraz Jednostki Organizacyjne mające swoje siedziby na terenie Miasta Sanoka.*

1. Jednostki Organizacyjne (*zakłady pracy, instytucje, podmioty gospodarcze*):

- stwarzające zagrożenie dla zamieszkującej ludności na terenie miasta - posiadające niebezpieczne środki trujące w tym TSP;
- znajdujące się w strefie skażeń niebezpiecznymi środkami trującymi;
- znajdujące się w strefie katastrofalnych zatopień oraz podtopień, przy głównych ciekach wodnych naszego regionu;
- znajdujące się w dyslokacji w pobliżu głównych ciągów komunikacyjnych (*drogowych i kolejowych*) po których przewożone są niebezpieczne środki trujące;
- zajmujące się produkcją, przetwarzaniem, magazynowaniem materiałów, surowców i gotowych produktów niezbędnych do funkcjonowania miasta w warunkach szczególnych;
- ujęte w wykazie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 40/2018 Burmistrza Sanoka – Szefa OC Miasta z dnia 20 lutego 2018 roku.

2. Szkoły, placówki oświatowe – wychowawcze, obiekty kultury w których znajdują się duże skupiska ludzi w godzinach ich funkcjonowania.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 143/18r.
Burmistrza Sanoka – Szefa OC Miasta
z dnia: 25.02.2018r.

REGULAMIN

MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej **"REGULAMINEM"** określa strukturę organizacyjną, zakres działania oraz tryb pracy "ZESPOŁU".

§ 2

"ZESPÓŁ" działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia: **26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym / Dz. U. z 2017r. poz. 209 z póź. zm./;**

2. Zarządzenia Nr **143** / **18** Burmistrza Sanoka – Szefa OC Miasta z dnia: **25.02.2018r.** w sprawie: organizacyjnego przygotowania działań reagowania na zaistniałe zagrożenia przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego (Gminę Miasta Sanoka), w tym Miejskie Jednostki Organizacyjne oraz Jednostki Organizacyjne mające swoje siedziby na terenie Miasta Sanoka.
3. Niniejszego regulaminu.

Rozdział II

ORGANIZACJA "ZESPOŁU"

§ 3

Ustala się następującą organizację "ZESPOŁU":

1. W skład "ZESPOŁU" wchodzi:
- Przewodniczący "ZESPOŁU";
- Z-ca Przewodniczącego "ZESPOŁU";
- dwóch szefów grup "stałych";
- trzech szefów grup "czasowych";

2. W skład "ZESPOŁU" wchodzi następujące grupy robocze o charakterze **stałym**:

- grupa planowania cywilnego;
- grupa monitorowania prognoz i analiz, ostrzegania i alarmowania;

3. Grupy robocze o których mowa w pkt. 2 stanowią **Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego**, zwanego dalej **"CENTRUM"**.

1. "ZESPÓŁ" stanowi organ pomocniczy, który zapewnia Burmistrzowi wykonywanie zadań zarządzania kryzysowego w **4-ch** fazach, tj.:
 - 1) w **fazie zapobiegania** - podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej, albo w zna - cznym stopniu ograniczają jej skutki;
 - 2) w **fazie przygotowania** - podejmuje działania planistyczne dot. sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
 - 3) w **fazie reagowania** - podejmuje działania polegając na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
 - 4) w **fazie odbudowy** - "ZESPÓŁ" podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odtworzenie infrastruktury, odbudowę zapasów w tym służb ratowniczych.
2. Działania określone w ust. 1 pkt. 1, 2 są realizowane przez grupy robocze o charakterze "**stałym**"; Niektóre zadania mogą być również wykonywane przez osoby z grup roboczych o charakterze "**czasowym**".
3. Działania określone w ustępie 1-szym pkt. 3, 4, są realizowane przez "ZESPÓŁ" w pełnym składzie.

§ 4

ZASADY DZIAŁANIA, TRYB PRACY "ZESPÓŁU"

Rozdział III

6. Miejscem pracy "ZESPÓŁU" są pomieszczenia "CENTRUM".
inne osoby zaproszone przez Burmistrza.
oraz
- 3) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych;
- 2) pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do pracy na wniosek Burmistrza;
- 1) osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta, miejskich jednostkach organizacyjnych lub w jednostkach pomocniczych;
5. Do pracy w poszczególnych grupach, w zależności od potrzeb i rodzaju zagrożenia, mogą być powołane osoby spośród:
 - grupa operacji i organizacji działań;
 - grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - grupa opieki zdrowotnej i pomocy społeczno - bytowej.
4. W skład "ZESPÓŁU" wchodzi następujące grupy robocze o charakterze **czasowym**:

Czas prac grup jest następujący:

1. W fazie **zapobiegania** i w fazie **przygotowania**:

- 1) Członkowie grup roboczych "ZESPOŁU" o charakterze "stałym" i "czasowym" pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy, obowiązującym w Urzędzie, w którym są usytuowane, wykonując zadania postawione przed nimi na posiedzeniach grup "ZESPOŁU".
- 2) Kompleksową obsługę "ZESPOŁU" zapewnia **sekretariat** Burmistrza.

2. W fazie **reagowania** i **odbudowy**, też w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej:

- 1) "ZESPOŁ" pracuje całodobowo w "CENTRUM", w składzie grup roboczych o charakterze **stałym** i **czasowym**, z zapewnieniem zmianowości pracy osób wchodzących w ich skład.
- 2) W zależności od zaistniałych zdarzeń i sytuacji oraz aktualnych potrzeb, Przewodniczący "ZESPOŁU" może podjąć decyzję o ograniczeniu ilości członków "ZESPOŁU" w "CENTRUM" jak i czasu oraz miejsca ich pracy, wprowadzając w zamian ciągły dyżur telefoniczny z możliwością natychmiastowego powrotu do "CENTRUM".

1. Dokumentami działań i prac "ZESPOŁU" są:

- 1) **Roczny plan pracy** – opracowany na podstawie propozycji przedstawionych przez członków "ZESPOŁU" i zatwierdzony przez Burmistrza;
- 2) **Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego**
- 3) **Program oraz Plan Szkoleń "ZESPOŁU"**
- 4) **Protokoły z posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;**
- 5) i inne niezbędne dokumenty.

2. Posiedzenie całego składu "ZESPOŁU" zwołuje Burmistrz – Przewodniczący lub Jego Z-ca, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.
3. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący "ZESPOŁU" może zarządzić posiedzenie w trybie natychmiastowym.
4. Posiedzeniami "ZESPOŁU" kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Z-ca.
5. Materiały na posiedzenia "ZESPOŁU" przygotowują szefowie grup w ramach zakresu odpowiedzialności lub wyznaczeni członkowie "ZESPOŁU".
6. Posiedzenia "ZESPOŁU" są protokołowane.
7. Szefowie poszczególnych grup roboczych organizują na bieżąco spotkania danych grup w składzie niezbędnym do wykonania prac planistycznych.

Rozdział IV

ZADANIA „ZESPOŁU”

§ 7

Do zadań **Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**, należy w szczególności:

- 1) Całodobowe alarmowanie członków miejskiego zespołu zarządzania kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności;
- 2) Współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) Nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania (SWO) ludności;
- 4) Współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) Współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) Realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

Rozdział V

ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH ORAZ GRUP „ZESPOŁÓW”

§ 8

Do zadań **Przewodniczącego „ZESPOŁU” -Terenowego Szefa OC Miasta**, należy w szczególności:

- 1) Przygotowanie rocznego planu pracy „ZESPOŁU”;
 - 2) Ustalanie tematyki i terminów posiedzeń;
 - 3) Zawiadamianie o terminie posiedzeń;
 - 4) Przewodniczenie posiedzeniom;
 - 5) Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami „ZESPOŁU”;
 - 6) Koordynowanie działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
 - 7) Nadzór nad procesem planowania udziału służb ratowniczych w zakresie zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń;
 - 8) Koordynacja działań służb ratowniczych w czasie prowadzonych akcji;
 - 9) Opracowywanie raportów strat sił i środków ratowniczych;
 - 10) Nadzór nad prawidłową pracą „CENTRUM”;
 - 11) Inicjowanie i organizowanie prac „ZESPOŁU”.
- Wyżej wymienione prace organizacyjne Przewodniczący „ZESPOŁU” realizuje przy pomocy kierownika grupy Planowania Cywilnego „ZESPOŁU” – Inspektora ds. Obrony Cywilnej tut. Urzędu.

§ 9

1. Do zakresu działania **Z-cy Przewodniczącego "ZESPOŁU"** w wypadku Jego nieobecności należy realizacja zadań określonych w § 8.
2. Organizowanie zapewnienia miejskiej administracji samorządowej odpowiednich warunków kierowania, koordynacji, współdziałania w sytuacjach kryzysowych;
3. Nadzorowanie sprawnego funkcjonowania **Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego** oraz uruchamianie procedur reagowania na zagrożenia;
4. Kierowanie działaniami zmierzającymi do zapobiegania i likwidacji zagrożeń ludzi, ich mienia i środowiska;
5. Organizowanie opracowywania wstępnych raportów strat i szkód;

§ 10

1. Do zadań Szefa **grupy operacji i organizacji działań** – należy koordynacja działań ratowniczych prowadzonych przez uczestniczące w akcji podmioty, a ponadto:
 - 1) Kierowanie i nadzorowanie, utrzymywanie w stałej organizacyjnej gotowości do działania koordynowanych formacji;
 - 2) Uczestnictwo w posiedzeniach "ZESPOŁU";
 - 3) Organizowanie akcji ratunkowych w rejonach zagrożonych;
 - 4) Udzielenie pomocy ludności poszkodowanej na skutek nadzwyczajnych zdarzeń;
 - 5) Współdziałanie w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń;
 - 6) Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu organizacyjnego przygotowania formacji do działań ratowniczych;
2. Do zadań **grupy operacji i organizacji działań** należy w szczególności:

I. Faza zapobiegania:

- 1) Uczestnictwo w tworzeniu programów i procedur reagowania na wypadek klęski żywiołowej;
- 2) Uczestnictwo w opracowywaniu "**Planu Sanoka**" oraz "**Planu Ochrony Przed Powodzią**" w zakresie użycia sił ratowniczych.

II. Faza przygotowania:

- 1) Współuczestnictwo w organizowaniu ćwiczeń **Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**;
- 2) Koordynacja przygotowania sił planowanych do udziału w akcjach ratowniczych;

III. Faza reagowania:

- 1) Koordynowanie działań podmiotów i służb ratowniczych w akcjach ratunkowych;
- 2) Bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i przedstawianie wniosków zakresie potrzeb sił i środków;

IV. Faza odbudowy:

- 1) Dokonywanie ocen w przebiegu działań ratowniczych i formułowanie wniosków w tym zakresie;
- 2) Opracowywanie programu odtworzenia gotowości sił ratowniczych i potrzeb środków materiałowo - technicznych do ich zabezpieczenia;

§ 11

1. Do zadań Szefa **grupy zabezpieczenia logistycznego** – należy zapewnić nie ciągłości zabezpieczenia logistycznego prowadzonych działań, a ponadto:

- 1) Kierowanie i nadzorowanie wykonywania określonych obowiązków członków grupy;
- 2) Uczestnictwo w posiedzeniach "ZESPOŁU";
- 3) Współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń;
- 4) Tworzenie "**GIS lub ARC-GIS**" o stanie infrastruktury i możliwości jej wykorzystania dla potrzeb sił ratowniczych oraz "**GIS lub ARC-GIS**" z zakresu zabezpieczenia warunków przetrwania dla poszkodowanej ludności;
- 5) Koordynowanie efektywności wykorzystania środków technicznych w prowadzonych akcjach ratunkowych;
- 6) Wydawanie poleceń jednostkom organizacyjnym uczestniczącym w akcjach ratunkowych w sprawie przygotowania organizacyjnego do przeprowadzenia akcji.

2. Do zadań **grupy zabezpieczenia logistycznego**, należy w szczególności:

1. Faza zapobiegania:

- 1) Planowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej;
- 2) Tworzenie i utrzymywanie w aktualności "**GIS lub ARC-GIS**" o terenowej infrastrukturze technicznej i socjalnej w zakresie niezbędnych środków do prowadzenia akcji ratunkowej oraz zapewnienia podstawowych potrzeb poszkodowanej ludności;
- 3) Koordynacja zasobami środków transportu i sprzętu specjalistycznego dla zapewnienia zaopatrzenia sił ratowniczych i potrzeb bytowych poszkodowanych;

II. Faza przygotowania:

- 1) Udział w treningach, szkoleniach i ćwiczeniach "ZESPOŁU";
- 2) Udział w opracowaniu "**Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego**" i "**Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią**";
- 3) Współpraca z podmiotami w zakresie użycia sprzętu specjalistycznego do wsparcia działań służb ratowniczych;

1. Do zakresu działania **Szefa** grupy **opieki zdrowotnej i pomocy społecznej** należy:
 - 1) Kierowanie opracowywaniem planów operacyjnych – specjalistycznych członków grupy;
 - 2) Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 3) Udzielenia pomocy dla poszkodowanej ludności w punktach zagrożeń w oparciu o funkcjonujące przychodnie lekarskie S.P.M.Z.P.O.Z w Sanoku;
 - 4) Współudział w organizacji i w prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń;
 - 5) Realizacja zadań zakresie pomocy społecznej i humanitarnej wynikających z Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Miasta Sanoka.
2. Do zadań grupy **opieki zdrowotnej i pomocy społecznej** należy w szczególności:

§ 12

- 1) Ocena i analiza przebiegu działań ratunkowych i pomocowych w zakresie zabezpieczenia logistycznego;
 - 2) Korekta planów, procedur i programów reagowania w oparciu o wnioski z przebiegu działań ratunkowych;
 - 3) Ustalenie priorytetu w zakresie logistyki podczas odtwarzania gotowości do działań sił ratowniczych i zapasów środków materiałowo – technicznych.
- IV. Faza odbudowy:**

- 1) Koordynacja zabezpieczenia logistycznego działań sił ratowniczych i zabezpieczenia potrzeb społeczno – bytowych poszkodowanej ludności w celu zapewnienia jej warunków przetrwania;
 - 2) Organizacja zabezpieczenia funkcjonowania infrastruktury na terenach objętych klęską żywiołową;
 - 3) Koordynacja zabezpieczenia logistycznego ewakuowanej ludności;
- III. Faza reagowania:**

- 4) Współdziałanie z sąsiednimi Urzędami Gmin w zakresie możliwości wykorzystania sprzętu p. powodziowego, będącego na wyposażeniu magazynów przeciwpowodziowych;
- 5) Analizowanie będących na terenie miasta zasobów żywności i płodów rolnych oraz możliwości ich pozyskania;
- 6) Przygotowanie alternatywnych procedur postępowania na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń;
- 7) Planowanie użycia środków techniczno – materiałowych i dystrybucji żywności w odniesieniu do prognozowanych zagrożeń w poszczególnych dzielnicach miasta.

I. Faza zapobiegania:

- 1) Prowadzenie działalności profilaktycznej i organizacyjnej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i przychodnie lekarskie S.P.M.Z.P.O.Z w Sanoku w zakresie udzielania pomocy medycznej i socjalno – bytowej w okresie noszących znamiona klęski żywiołowej;
- 2) Planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na terenie miasta;

II. Faza przygotowania:

- 1) Tworzenie zapasów sprzętu jednorazowego i leków na potrzeby poszkodowanych oraz utrzymywanie w ciągłości pracy w przychodniach lekarskich S.P.M.Z.P.O.Z w Sanoku w przypadku zaistnienia zagrożenia;
- 2) Bieżąca ocena sytuacji w zakresie działania służby zdrowia i pomocy społecznej;
- 3) Udział w treningach, szkoleniach i ćwiczeniach „ZESPOŁU”;
- 4) Przygotowanie alternatywnych procedur postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych;

III. Faza reagowania:

- 1) Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie koordynacji pomocy humanitarnej;
- 2) Inicjowanie i organizowanie pomocy socjalnej i psychologicznej dla ludności dotkniętej klęską;
- 3) Prowadzenie ciągłego monitoringu stanu sanitarnego i epizootycznego w poszczególnych dzielnicach miasta, dotkniętych klęską żywiołową;
- 4) Udział w organizowaniu w okresie zagrożenia analiz fizyko – chemicznych i bakteriologicznych na terenach objętych klęską żywiołową w oparciu o posiadaną infrastrukturę i bazę (zaplecze) techniczną;
- 5) Organizowanie niezbędnych szczepień profilaktycznych w poszczególnych dzielnicach miasta objętych klęską żywiołową;
- 6) Ustalenie potrzeb zapasów środków materiałów sanitarnych i leków oraz pomocy socjalno – bytowej ludności poszkodowanej;
- 7) Ustalenie kryteriów rozdziału środków pomocowych;
- 8) Koordynacja całością prac sanitarno – epidemiologicznych, epizootycznych na terenach dotkniętych klęską żywiołową oraz podczas usuwania jej skutków.

IV. Faza odbudowy:

- 1) Ocena i analiza akcji pomocowych;
- 2) Opracowanie propozycji odbudowy uszkodzonej infrastruktury medycznej i pomocy społecznej;
- 3) Odtwarzanie niezbędnych zapasów środków medycznych i socjalnych;
- 4) Sporządzanie raportu końcowego wraz z wnioskami.

1. Do zakresu działań **Szefa grupy planowania cywilnego**, należy koordynowanie planowaniem działań na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, a przede wszystkim:

- 1) Kierowanie i nadzorowanie pracy grupy;
- 2) Opracowywanie projektu rocznych programów prac i sprawozdań działalności „ZESPOŁU”;
- 3) Nadzorowanie opracowywania planów operacyjnych – specjalistycznych przez osoby funkcyjne „ZESPOŁU”;
- 4) Udział w organizacji szkoleń i ćwiczeń;
- 5) Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań przez „CENTRUM”;
- 6) Udział przy sporządzaniu wstępnych raportów strat i szkód oraz programów odbudowy;

2. Do zadań **grupy planowania cywilnego** należy w szczególności:

- 1) Prrowadzenie analizy i oceny możliwości wystąpienia negatywnych zdarzeń na obszarze miasta oraz formułowanie wniosków w celu zapobiegania ich wystąpienia;
- 2) Określenie rejonów szczególnie zagrożonych na wystąpienie zdarzeń mających znamiona klęski żywiołowej oraz sposoby ochrony ludności i mienia w tych rejonach;
- 3) Opracowanie koncepcji programu działań na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń;
- 4) Ustalenie sposobów informowania, ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek wystąpienia poszczególnych rodzajów zagrożeń;
- 5) Bilansowanie sił i środków ratowniczych, znajdujących się na terenie miasta oraz formułowanie wniosków dot. ich rozwoju;
- 6) Wykorzystywanie „GIS lub ARC-GIS” do realizacji przedsięwzięć organizacyjnychno – planistycznych.

II. Faza przygotowania:

- 1) Organizowanie opracowywania „Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta” oraz „Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią” i bieżąca ich aktualizacja;
- 2) Koordynacja realizacji zadań przez członków „ZESPOŁU”, wynikających z planu zarządzania, w tym planu operacyjnego ochrony przed powodzią;
- 3) Organizowanie szkoleń i ćwiczeń **Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**;
- 4) Koordynacja przygotowań organizacyjnych i logistycznych na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń;

- 5) Przygotowanie alternatywnych procedur postępowania na wypadek wystąpienia poszczególnych rodzajów zagrożeń;
- 6) Ocena stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego na terenie miasta.

III. Faza reagowania:

- 1) Przygotowanie informacji oraz propozycji do decyzji Burmistrza w sytuacjach zaistnienia nadzwyczajnych zagrożeń;
- 2) Ustalenie rejonów występowania zdarzeń oraz terenów zagrożenia dla zamieszkałej tam ludności, obiektów przemysłowych i zwierząt domowych;
- 3) Koordynacja działań ewakuacyjną ludności, ich mienia oraz zwierząt domowych z terenów zagrożonych;
- 4) Koordynacja użycia sił i środków do ograniczenia rozmiarów skutków zdarzeń nadzwyczajnych;
- 5) Ocena przebiegu prowadzonych działań ratowniczych.

IV. Faza odbudowy:

- 1) Opracowanie zakresu przedsięwzięć likwidacji skutków zdarzeń (*plan odbudowy*);
- 2) Ustalenie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków zdarzeń;
- 3) Koordynacja działań związanych przywróceniem środowiska do stanu istniejącego przed kryzysem.

§ 13

1. Do zadań Szefa grupy monitorowania, prognoz, analiz, ostrzeżenia i alarmowania, należy - zapewnienie ciągłego monitorowania, prognozowania i analizy występujących zagrożeń na terenie miasta, utrzymywanie stałego kontaktu z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego, a ponadto:
 - 1) Kierowanie i nadzorowanie pracy osób funkcyjnych grupy;
 - 2) Uruchamianie procedur zarządzania w wypadku wystąpienia symptomów zagrożeń;
 - 3) Wykonywanie bieżących prognoz i analiz o możliwości wystąpienia zagrożeń;
 - 4) Przekazywanie informacji dla służb ratowniczych oraz ostrzeżenie i alarmowanie sił ratowniczych oraz ludności o zagrożeniu;
 - 5) Współdziałanie w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń;
 - 6) Przesyłanie do środków masowego przekazu komunikatów dot. zagrożenia ludności;
 - 7) Współdziałanie przy sporządzaniu wstępnych raportów strat i szkód.

2. Do zadań grupy monitorowania, prognoz i analiz, należy szczególności:

- 1) Opracowanie i aktualizacja dokumentacji planistycznej dot. sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej;
- 2) Prowadzenie analiz i oceny możliwości wystąpienia negatywnych zdarzeń na obszarze miasta oraz formułowanie wniosków w celu zapobieganiu ich wystąpienia;

- 3) Współpraca z grupami monitorowania, prognozowania i analiz sąsiednich Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego i Powiatowym Ośrodkiem Analizy Danych i Alarmowania (POADA);
- 4) Opracowanie planu operacyjno – specjalistycznego grupy;

II. Faza przygotowania:

- 1) Udział w organizacji treningów, szkoleń i ćwiczeń "ZESPOŁU";
- 2) Zapewnienie zaplecza informacyjno – operacyjnego do pracy grupy Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Powiadamianie członków Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego o rozwinięciu "ZESPOŁU".

III. Faza reagowania:

- 1) Analizowanie, prognozowanie rozwoju powstałych zdarzeń i przebiegu działań w oparciu o posiadane informacje z terenu zdarzenia;
- 2) Współpraca z instytucjami realizującymi stały monitoring środowiska;
- 3) Uruchamianie określonych procedur działań w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 4) Informowanie w trybie alarmowym podmiotów uczestniczących w akcji ratunkowej o możliwości powstania nadzwyczajnych zagrożeń oraz ostrzeżenie i alarmowanie ludności;
- 5) Przekazywanie decyzji Burmistrza – Szefa OC o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego;
- 6) Dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych na wypadek wystąpienia zagrożeń oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków;

IV. Faza odbudowy:

- 1) Udział w sporządzaniu następnych raportów strat i szkód;
- 2) Archiwizacja następnych raportów w zakresie odbudowy.

Rozdział VI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Niniejszy regulamin stanowi część składową dokumentacji "Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego".
2. Zobowiązuje się "ZESPOŁU" do zapoznania i wdrażania do realizacji przez osoby funkcyjne "ZESPOŁU" postanowień niniejszego regulaminu.
3. Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków "ZESPOŁU", wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń i prowadzonych akcji.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka
Tadeusz Pióro

[illegible]

Imię i nazwisko
osoby dokonującej
zmiany
(pieczęć i podpis)

STRUKTURA ORGANIZACYJNA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO*

Zal. Nr 2a do Zarządzenia Nr 143/2018
Burmistrza Szefa OC Miasta Sanoka
z dnia: 25.05.2018r

BURMISTRZ PRZEWODNICZĄCY „ZESPOŁU” (N)

Z-CA PRZEWOD. (NT) I

1. GRUPY ROBOCZE „ZESPOŁU” O CHARAKTERZE „STAŁYM” STANOWIĄCE

MIEJSKIE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

GRUPA PLANOWANIA CYWILNEGO

- SZEF GRUPY** - SEKRETARZ MIASTA (NO)
- INSPEKTOR DS. OBRONY CYWILNEJ (OK)
 - NACZELNIK WYDZ. GOSP.KOMUN. I LOKALOWEJM (TK)
 - RADCA PRAWNY W BIURZE PRAWNYM (NP)
 - NACZEL.WYDZ. INWEST.I REMONT. KAPIT. (TJ)
 - NACZEL.WYDZ. GEODEZ.ARCH.I PLAN. PRZESTRZEN. (TG)

GRUPA MONITOROWAN., PROGNOZ I ANALIZ, OSTRZG.ALAR

- SZEF GRUPY** - NACZELNIK WYDZ. ORGANIZACYJNEGO (OR)
- CZŁONEK GRUPY - NACZEL. ODPOWIED. ZA KONTAKT Z MEDIAMI - (SP)
 - INFORMATYK - INSP. W WYDZ. ORGANIZ. (OR)
 - KOMENDANT DRUŻYNY WYKRYWANIA I ALARMOWANIA

*** - **UWAGA!** W sytuacji bezpośredniego zagrożenia w fazie **reagowania** obsadę tej grupy wzmocnić siłami Terenowej Formacji „OC”, tj.:

Drużyny Wykrywania i Alarmowania w sile 3-ch sekcji:

- sekcja obserwacji i analiz;
- sekcja łączności i alarmowania;
- sekcja rozpoznania.

* - „Zespół Zarządzania Kryzysowego” - to organ opiniotwórczy, właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań podejmowanych w zakresie zarządzania kryzysowego.

** - Rzecznik powołany przez Burmistrza w drodze wydanego przez siebie zarządzenia - P.Z.D.R. w Sanoku.

*** - Stanowi wsparcie działań „ZESPOŁU” w zakresie wykrywania, oceny, prognozowania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach.

2. GRUPY ROBOCZE „ZESPOŁU” O CHARAKTERZE „CZASOWYM”

GRUPA OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ

- SZEF GRUPY** - PREZES ZARZĄDU SPGK - Sp. z o.o.
- PEŁNOMOCNIK KOMENDANTA PKPSP
 - PEŁNOMOCNIK KOMENDANTA POW.KOM.POLICJI
 - KOMENDANT STRAŻY MIEJSKIEJ (SM)
 - PRZED. PGW-WODY POLSKIE- Nadzór Wodny Sanok
 - PRACOWNIK S.P.G.K. - ZAOPATRZENIOWIEC
 - KOMENDANT OSP SANOK - OLCHOWCIE

GRUPA ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO

- SZEF GRUPY** - SKARBNIK MIASTA (NP)
- INSP. W WYDZ.GOSP.KOM. I LOKALOWEJ (TK)
 - PODINSP. DS. UTRZ. CZYST. I PORZĄD. (TK)
 - INSPEKTOR D/S OBRONNYCH (OK)
 - ** RZĘCZ.D/S SZAC. STRAT I ZNISZ W ROLNIC.
 - INSPEKT. W WYDZ. ORGANIZACYJNYM (OR)

GRUPA OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCEJ SOCJALNO - BYTOWEJ

- SZEF GRUPY** - Z-CA BURMISTRZA DS. SPOL. (NS)
- DYREKTOR SPMZPOZ w Sanoku
 - DYREKTOR MOPS w Sanoku
 - NACZENIK WYDZ. EDUKACJI I KULTURY FIZYCZ (SK)

W Y K A Z

OSÓB FUNKCYJNYCH „MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO”, tj. GRUP STAŁYCH (MCZK) I CZASOWYCH „ZESPOŁU”

L.p.	Pełniona funkcja w „ZESPOLE”	Stanowisko służbowe - etatowe	ZAKRES PRZEDSIĘWZIĘĆ w „ZESPOLE”	Uwagi !
1.				5.
1.	Przewodniczący „ZESPOŁU”	Burmistrz Miasta Sanoka	Kierowanie Pracą „ZESPOŁU”	Tadeusz Pióro
2.	Z-ca Przewodniczącego „ZESPOŁU”	Z-ca Burmistrza ds. Gosp. Komunalnej i Architektury	Organizuje pracę miejskiej administracji samorządowej w sytuacjach kryzysowych	Edward Olejko
GRUPY ROBOCZE O CHARAKTERZE STAŁYM – M.C.Z.K.				
GRUPA PLANOWANIA CYWILNEGO				
1.	Szef grupy Planowania Cywilnego	Sekretarz Miasta	Kieruje pracą grupy	W. Och
2.	Członek grupy	Inspektor ds. OC	Realizuje zadania merytoryczne w systemie zarządzania kryzysowego	B. Jakubowski
3.	Członek grupy	Naczelnik Wydz. Gosp. Kom. i Lokalowej	Realizuje zadania wydziału z uwzględnieniem zagrożeń czasu nadzwyczajnych zagrożeń	J. Gomułka
4.	Członek grupy	Radca Prawny	W zakresie opiniowania prawnego	A. Filip
5.	Członek grupy	Naczelnik Wydz. I i RK	Realizuje zadania wydziału z uwzględnieniem zagrożeń czasu nadzwyczajnych zagrożeń	I. Lorenc
6.	Członek grupy	Naczelnik Wydz. G.A. i P.P	Realizuje zadania wydziału z uwzględnieniem zagrożeń czasu nadzwyczajnych zagrożeń	M. Kopacz
GRUPA MONITOROWANIA, PROGNOZ I ANALIZ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA				
1.	Szef grupy Monitorowania, Prognoz. I Anal.	Naczelnik Wydz. Organizacyj.	Kieruje pracą grupy + koordynuje Dr. WiA	P. Krzyszczuk
2.	Członek grupy	Naczelnik Wydz. K i Pr.	Kontakt z mediami	
3.	Członek grupy	Informatyk	Zabezpiecza pracę sieci i systemu kompu- terowego - ochrona CRP	M. Dygoń
4.	Członek grupy	Komendant Drużyny Wykrywania I Alarmowania	Kieruje pracą drużyny w zakresie: • obserwacji i analiz; • łączności i alarmowania; • rozpoznania.	Z przydziału org- mob przez WKU - Sanok
GRUPY ROBOCZE O CHARAKTERZE CZASOWYM				
GRUPA OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ				
1.	Szef grupy Operacji I Organizacji Działania	Prezes Zarządu - SPGK	Kieruje pracą grupy	Z. Magryta
2.	Członek grupy	Pełnomocnik Kom. PKPSP	w zakresie działalności PKPSP - KSRG	
3.	Członek grupy	Pełnomocnik Kom. KPPol.	w zakresie działalności PKP w Sanoku	
4.	Członek grupy	Komendant Straży Miejskiej	w zakresie działalności Straży Miejskiej przy Urzędzie Miasta	M. Przystasz

1.	2.	3.	4.	5.
5.	Członek grupy	Przedstawiciel – Państwowa Gospodarka Wodna - Wody Polskie – Nadzór Wodny w Sanoku	w zakresie działalności P.G.W. – Wody Polskie (obwałowania, zapory wodne, ciek wodne, melioracja itp.)	
6.	Członek grupy	Zaopatrzeniowiec SPKG	w zakresie zaopatrzenia i potrzeb „ZESPOŁU” oraz stanowiska kierowania (S.K.) M.C.Z.K.	
7.	Członek grupy	Komendant OSP - Olchowce	w zakresie działalności JOT-II w ramach Krajowego Systemu Ratowniczo - Gasniczego	
GRUPA ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO				
1.	Szef grupy Zabezpieczenia Logistycznego	Skarbnik Miasta	Kieruje pracą grupy	B. Florek
2.	Członek grupy	Inspektor ds. Lokalowych	Organizator wsparcia działań grupy w zakresie zabezpieczenia w lokale mieszkalne	A. Gorczyński
3.	Członek grupy	Podinspektor w Wydz. GKil	Organizator wsparcia działań w zakresie techniczno -materiałowego zaopatrzenia JOT – II O.S.P – Olchowce	L. Kopleński
4.	Członek grupy	Specjalista ds. obronnych	Organizator wsparcia działań grupy w zakresie utrzymania w aktualności bazy danych w systemie „GIS” i „EGR-GIS”	M. Marynowicz
5.	Członek grupy	Przedstawiciel Podkarpackiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego – Zespół Doradców Rolniczych w Sanoku	Rzeczoznawca w zakresie strat i zniszczeń w rolnictwie.	K. Zarajczyk
6.	Członek grupy	Inspektor w Wydz. Organizacyjnym	Organizator ciągłości zaopatrzenia terenowej administracji samorządowej oraz potrzeb SK i Drużyny Wykrywania i Alarmowania .	J. Sieńczak
GRUPA OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCY SOCJALNO – BYTOWEJ				
1.	Szef grupy Op. Zdrowotnej i Pomocy Socjalno – Bytowej	Z-ca Burmistrza ds. Społecznych i Oświaty	Kieruje pracą grupy	St. Chęć
2.	Członek grupy	Dyrektor SPMZPOZ	Organizator pomocy medycznej oraz zabezpieczenia funkcjonowania „zespołów pomocy medycznej” na trasie prowadz. ewakuacji	Al. Korobczenko
3.	Członek grupy	Dyrektor MOPS	Organizator pomocy socjalno-bytowej potrzebującym i poszkodowanym	R. Gużkowski
4.	Członek grupy	Naczelnik Wydz. Edukacji i Kultury Fizycznej	Organizator funkcjonowania szkół, przedszkoli i żłobków w warunkach szczególnych oraz doraźnej lub całodobowych warunków bytowania dla osieroconej i bezdomnej młodzieży szkolnej i dzieci.	I. Penar

ZAKRES DZIAŁAŃ

OSÓB FUNKCYJNYCH „MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO” W SYSTEMIE REAGOWANIA NA ZAISTNIAŁE SYTUACJE KRYZYSOWE

ZADANIA FUNKCYJNALNE					
L.p.	Stanowisko Etatowe	ZALĄCZNIK FUNK.	WYKONYWANE PRZEDSIĘWZIĘCIA	Pełniona funkcja w „ZESPOLE”	Uwagi !
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	BURMISTRZ MIASTA (.....)		- Kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta; - Realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym: ➤ zaleceń do miejskiego planu reagowania kryzysowego ; ➤ opracowywanie i przedkładanie Staroście do zatwierdzenia miejskiego planu zarządzania (reagowania) kryzysowego; - Zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia; - Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania miasta; - Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym; - Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.	PRZEWODNICZĄCY „ZESPOŁU”	
ZADANIA SZCZEGÓŁOWE BURMISTRZA – PRZEWODNICZĄCEGO „ZESPOŁU” W ZAKRESIE OGRANICZENIA SKUTKÓW POWODZI					
Po zarządzeniu „pogotowia powodziowego”		Po ogłoszeniu „alarmu powodziowego”			
- Spowodowanie odprawy „ZESPOŁU” w celu wdrożenia zarządzenia „o stanie pogotowia powodziowego” i wydanie dyspozycji wykonywania zadań tego okresu; - Przeprowadzenie rekonesansu stanu zagrożenia w miejscach zalewowych; - Uzyskanie danych o stanie napełnienia zbiorników PGE Energia Odrzalina S.A. Oddz. Z.E. Solina – Myczkowce; - Uściślenie zadań związanych z ochroną ludności w punktach zalewowych; - Uzgodnienie ze Starostą wariantów działań w sytuacjach szczególnych; - Kontrolowanie przygotowań do logistycznego zabezpieczenia działań ochronno – ratowniczych.		- Postawienie w stan pełnej gotowości Miejski Organ Kierowania i siły ratownicze; - Stosownie do potrzeb podejmowanie decyzji w zakresie ostrzegania i alarmowania zagrożonej ludności ; - Zarządzenie ewakuacji planowanej lub samoewakuacji z pominięciem elementów uwzględnionych w procesie ewakuacji planowej, w tym też doraźnej; - Kierowanie działaniami ochronno – ratowniczymi poprzez Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego; - Kontrolowanie ciągłości logistycznego zabezpieczenia działań i warunków przetrwania poszkodowanej ludności; - Uzyskiwanie wsparcia przez niezagrożone, lokalne siły i środki;			

1.	2.	3.	4.	5.	6.
ZADANIA OSOBY FUNKCYJNEJ M. C. Z. K. – Z - CY PRZEWODNICZĄCEGO „ZESPOŁU”					
	ZASTĘPCA BURMISTRZA D / S GOSPODARKI KOMUNALNEJ I ARCHITEKTURY (.....)		- Organizowanie zapewnienia miejskiej administracji samorządowej odpowiednich warunków kierowania, koordynacji, współdziałania w sytuacjach kryzysowych; - Pełniąc obowiązki Zastępcy Przewodniczącego „ZESPOŁU” - kierowanie realizacją zadań osób funkcyjnych grup roboczych „ZESPOŁU”; - Prowadzenie działalności planistycznej – szkoleniowej, mającej na celu przygotowanie miejskiej administracji samorządowej do reagowania na zagrożenia. - Na podstawie dokonanej analizy zagrożenia miasta i oceny wrażliwości na zagrożenia określenie wytycznych do opracowania Głównego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz załączników funkcjonalnych wg 4-ch faz zarządzania kryzysowego; - Nadzorowanie sprawnego funkcjonowania Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz uruchamianie procedur reagowania na zagrożenia; - Kierowanie działaniami zmierzającymi do zapobiegania i likwidacji zagrożeń ludzi, ich mienia i środowiska; - Organizowanie opracowywania wstępnych raportów strat i szkód;	ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO „ZESPOŁU”	
ZADANIA SZCZEGÓŁOWE Z - CY PRZEWODNICZĄCEGO „ZESPOŁU” W ZAKRESIE OGRANICZENIA SKUTKÓW POWODZI					
Po zarządzeniu „ pogotowia powodziowego ”					
- Wezwanie na odprawę Koordynatorów „ZESPOŁU”; - Przygotowanie dla Burmistrza - Przewodniczącego „ZESPOŁU” danych o postępującym zagrożeniu powodzią; - Spowodowanie przekazania komunikatów o zarządzeniu stanu „pogotowia powodziowego” dla mieszkańców miasta; - Zarządzenie wprowadzenia podwyższonej gotowości w siłach i środkach; - Spowodowanie rozpoznania stanu logistycznego zabezpieczenia pod kątem uzupełnienia potrzeb; - We współdziałaniu z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego uzyskanie danych o lokalnym stanie zagrożenia; - Bieżące monitorowanie stanu zagrożenia w celu podejmowanie przedsięwzięć niwelowania skutków powodzi.	- Ogłoszenie „alarmu powodziowego”; - Koordynowanie przedsięwzięć na rzecz organizatora ewakuacji ludności ze strefy zalewowej; - Kontrola pełnienia służb dyżurnych Stariowiska Kierowania (SK) Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego elementów systemu wykrywania, monitorowania i analiz; - Zapewnienie utrzymywania ciągłości obiegu informacji, przekazywania decyzji, meldunków w pionie i poziomie elementów organizacyjnych reagowania na zagrożenia; - Dysponowanie na bieżąco danymi dot. strat i zniszczeń, ilości sił i środków biorących udział w walce z następstwami powodzi.				

1.	2.	3.	4.	5.	6.
ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH "MIEJSKIEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO" (GRUPY STALEJ)					
I. GRUPA PLANOWANIA CYWILNEGO					
SEKRETARZ MIASTA SANOKA (.....)	- Podczas nieobecności Burmistrza - Przewodniczącego „ZESPOŁU” oraz jego Z - cy kierowanie realizacją zadań osób funkcyjnych grup roboczych „ZESPOŁU”; - Organizowanie warunków pracy dla Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego na stanowisku kierowania (SK); - Koordynowanie pracy grupy „ZESPOŁU” w zakresie planowania działań na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, tj.: a) na podstawie dokonanej analizy zagrożenia miasta i oceny wrażliwości na te zagrożenia, określenie Wytycznych Burmistrza –Przewodniczącego „ZESPOŁU” do opracowania Planu Głównego Zarządzania Kryzysowego oraz załączników funkcjonalnych wg 4-ch faz , tj.: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w tym zakresów działania przed, w czasie i po powodzi; b) organizowanie tworzenia bazy danych – „GIS” lub „ARC-GIS” , stanowiącej załącznik do Planu Głównego Zarządzania Kryzysowego , w zakresie zaevidencjonowania dostępnych zasobów przydatnych do wykorzystania dla sił ratowniczych i warunków przetwarzania dla poszkodowanej ludności; c) zapewnienie utrzymania w organizacyjnej dyspozycyjności sił i środków systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach i miejskich sił ratowniczych; d) planowanie zamierzeń operacyjnych , realizując przepisane grupie zadania w zakresie prowadzenia analizy zagrożenia , opracowywania planów reagowania, wg 4-ch faz zarządzania kryzysowego; e) uruchamianie procedur w sytuacji powstania zagrożenia. - prowadzenie działalności planistyczno – szkoleniowej mającej na celu przygotowanie miejskiej administracji samorządowej do reagowania na zagrożenia ; - w sytuacji wprowadzenia przez Radę Ministrów , w drodze rozporządzenia „stanu klęski żywiołowej” we współdziałaniu z Zespołem Radców Prawnych zapewnienie legislacyjnego usankcjonowania przedsięwzięć określonych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego w zakresie wdrażania i kontroli postanowień art. 20,21, 22 przedmiotowej ustawy ;				Zadania za realizację których odpowiada Sekretarz Miasta w ramach wykonywanych obowiązków na co dzień
PLANOWANIA CYWILNEGO SZEF GRUPY					
II. GRUPA MONITOROWANIA PROGNOZ I ANALIZ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA					
NACZELNIK WYDZ. ORGANIZACYJNEGO (.....)	- Kierowanie pracą grupy roboczej "ZESPOŁU" w zakresie zapewnienia ciągłego monitorowania, prognozowania i analizy występujących zagrożeń, tj.: ➤ prowadzenia przedsięwzięć organizacyjno – szkoleniowych i techniczno -- materiałowego przygotowania sekcji specjalistycznej Samodzielnej Drużyny Wykrywania i Alarmowania do wykonywania zadań w zakresie monitorowania prognoz i analiz ;				

1.	2.	3.	4.	5.	6.
	" "		➤ nadzór nad zapewnieniem całonocnej łączności przewodowej i bezprzewodowej / łączności radiowej w sieci powiatu, dostępnych telefonów komórkowych, radiodiodników, łączności resortowej, jak: PKP, PGE Zakładu Energetycznego, Krótkofalowców, Policji / dla potrzeb „ZESPOLU”; - Zapewnienie bieżących prognoz i analiz o możliwości wystąpienia zagrożeń ; - Przekazywanie informacji dla służb ratowniczych oraz ostrzegania i alarmowania sił ratowniczych i ludności o zagrożeniu ; - Przesyłanie dla środków masowego przekazu komunikatów dotyczących zagrożenia ludności ; - W sytuacji bezpośredniego zagrożenia, w fazie reagowania na zagrożenia wzmocnienie grupy siłami Terenowej Formacji OC – tj. Sami Drużyny Wykrywania i Alarmowania: a) sekcją obserwacji i analiz; b) sekcją łączności i alarmowania.	S Z E F GRUPY MONITOROWANIA, PROGNOZ I ANALIZ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA	
	NACZELNIK WYDZ. KULTURY I PROMOCJI (SP) (.....)		- Kierowanie pracą sekcji mediów oraz spełnianie obowiązków rzeczownika prasowego Burmistrza w czasie szczególnych zagrożeń w zakresie przepływu informacji w odniesieniu do lokalnych organów reagowania i miejscowej ludności ;	CZŁONEK GRUPY MONIT. PROG. I ANALIZ, OSTRZ. I ALARM	
ZADANIA SZCZEGÓŁOWE GRUP ROBOCZYCH O CHARAKTERZE „STALYM” / PLANOWANIA CYWILNEGO, MONITOROWANIA, PROGNOZ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA / W ZAKRESIE OGRANICZENIA SKUTKÓW POWODZI.					
Po zarządzeniu „pogotowia powodziowego”			Po ogłoszeniu „alarmu powodziowego”		
- Przy udziale Kierowników Miejskich Jednostek Organizacyjnych, podległych Burmistrzowi Sanoka, tj.: ➤ SPGK.- Sp. z o.o., ➤ SPGM.- Sp. z o.o., oraz liczących się zakładów pracy na terenie miasta, spowodowanie przeglądu inrastruktury strefy zalewowej miasta, tj.: * stanu istniejących (szczątkowych) wałów p. powodziowych * uszczelnienia otworów pomieszczeń podpiwniczeń budynków mieszkalnych;			- Po wystąpieniu zagrożenia, stosownie do zaistniałej sytuacji wypracowanie decyzji użycia sił i środków do: ❖ alarmowanie ludności obszarów strefy zalewowej – wzdłuż głównych cieków wodnych, tj. rz. San, potoku Sanoczek, i innych; ❖ ewakuacji mieszkańców i ich dobytek; ❖ udzielania pomocy medycznej – sanitamej; ❖ umacniania i naprawy wałów p. powodziowych oraz budowy wałów z worków z piaskiem; ❖ dobranej pomocy poszkodowanym - Wyznaczenie i organizacja stanowiska dowodzenia Kierownika akcji Ratowniczej na miejscu zdarzenia; - Kierowanie sił ratowniczych przybyłych z zewnątrz w rejon działania - Organizacja łączności i współdziałania; - Przystąpienie do realizacji zawartych umów przyrzeczonych na dostawę piasku i sprzętu ciężkiego w ramach świadczeń.		
- Przygotowanie elementów organizacyjnych ewentualnej ewakuacji; - Urealnienie planu świadczeń osobistych i rzeczowych przypadku zagrożenia powodzią; - Ewidencjonowanie postępujących zagrożeń powodzią; - Przeprowadzenie instruktażu dla Kierowników sił ratowniczych; - Spowodowanie uruchomienia zawartych umów dot. zabezpieczenia materiałów do układania zapór przy pomocy worków z piaskiem – patrz tabela umów przyrzeczonych na dostawę piasku i sprzętu w ramach świadczeń;					

ZADANIA FUNKCYJONALNE CZŁONKÓW GRUP (ROBOCZYCH O CHARAKTERZE „ CZASOWYM”)
I . GRUPA OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ

PREZES ZARZĄDU SPGK – Sp. z o.o. (.....)		- Kierowanie wykonywaniem zadań przez grupę "ZESPOŁU" w zakresie koordynacji przygotowań do działań ratowniczych prowadzonych przez uczestniczące w akcji podmioty; - Organizowanie akcji ratunkowej w rejonach zagrożenia w oparciu o dostępne siły i środki miasta uwzględniając siły utrzymywane na potrzeby Burmistrza – Terenowego Szefa „OC”; - Współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń; oraz - z racji zajmowanego stanowiska w Spółce - podległej Burmistrzowi Miasta : - utrzymywanie w ciągłości usług komunalnych we wszystkich przypadkach wystąpienia zagrożeń; - współdziałanie z siłami miasta w wykonywaniu prac awaryjno – remontowych polegających na zabezpieczeniu : a) <i>rozpoznawania przydatności wody do spożycia przez ludność i zwierzęta w przypadku wystąpienia skażeń i zakażeń</i> ; b) <i>utrzymanie przepustowości instalacji wodno – kanalizacyjnej , kanalizacji burzowej oraz funkcjonowania oczyszczalni ścieków w celu niedopuszczenia do skażenia środowiska naturalnego;</i> c) <i>realizacji zadań p. pożarowych;</i> d) <i>utrzymywania przejezdności dróg miejskich w tym odśnieżania;</i> - Organizowanie oraz kierowanie , będących w dyspozycji Burmistrza siłami ratowniczymi miasta w sytuacjach szczególnych;	S Z E F GRUPY OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ	
PRZEDSTAWICIEL POWIATOWEJ KOMENDY PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ (.....)		- Współudział w kierowaniu wykonywaniem zadań przez grupę "ZESPOŁU" w zakresie udziału sił ratowniczych miasta w oparciu o pododdziały Państwowej Straży Pożarnej i sekcji OSP w akcjach ratunkowych ; - Udział w opracowywaniu „<i>Planu Zarządzania Kryzysowego</i>” oraz „<i>Planu Operacyjnego Zabezpieczenia Miasta Przed Powodzią</i>” w zakresie użycia sił ratowniczych ; - Posiadanie bieżących informacji dot. dyspozycyjności sił i środków możliwych do użycia w akcji ratowniczej na terenie miasta w tym pododdziałów miejskich (sekcji) OSP; - Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu organizacyjnego przygotowania pododdziałów OSP do działań ratowniczych;	PEŁNOMOCNIK KOMENDANTA POWIATOWEJ KOMENDY PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ	

1.	2.	3.	4.	5.	6.
	KOMENDANT O.S.P. (.....)		- Utrzymywanie w stałej gotowości Jednostki Operacyjno – Technicznej OSP do działań ochronno – ratowniczych w trybie natychmiastowym po zaalarmowaniu, stosownie do zaistniałego zagrożenia; - Zgodnie z decyzją Burmistrza kierowanie akcją ratunkową, doraźną ewakuacją ludności i mienia z miejsc zagrożonych w przypadku strat i zniszczeń; - Zapewnienie udziału podległych sekcji OSP w miejskim systemie wczesnego ostrzegania, monitorowania – informowanie mieszkańców miasta o zagrożeniu.	CZŁONEK GRUPY	
	PRZEDSTAWICIEL POWIATOWEJ KOMENDY POLICJI (.....)		- Udział w opracowywaniu „Głównego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Miasta Sanoka” oraz „Planu Operacyjnego Zabezpieczenia Miasta Przed Powodzią” w zakresie użycia własnych sił prewencyjnych do zabezpieczenia ładu i porządku, wykorzystania środków łączności na potrzeby akcji oraz ostrzegania i alarmowania (z wykorzystaniem niekonwencjonalnych urządzeń nagłaśniających), w tym w trakcie ewakuacji; - Organizowanie regulacji ruchu i ochrony mienia w rejonach powstania strat i zniszczeń (w poszczególnych sektorach miasta) jak i w czasie i po przeprawadzeniu ewakuacji; - Wsparcie działań służb Powiatowej Komendy Policji w zakresie utrzymania ruchu i porządku publicznego, zabezpieczenia i ochrony mienia i majątku narodowego, w tym obiektów administracji publicznej w warunkach szczególnych; - Wsparcie technicznymi środkami łączności Straży Miejskiej dla potrzeb reagowania kryzysowego Urzędu Miasta – w łączności bezprzewodowej jak i na głoszenia na pojazdach samochodowych w ramach systemu SWO; - Współdziałanie i wzmocnienie organizacji systemu „Stalego Dyżuru” Burmistrza na obiektach Urzędu Miasta, w tym pracy biura przepustek; - Organizowanie ciągłości zaopatrzenia w niezbędne materiały do prowadzenia akcji ochronno – ratowniczej, w tym sił ratowniczych miasta oraz służb biorących skierowanych do akcji; - Realizuje zadania organizacyjno– technicznego zaopatrywania sił ratowni – czych w rejonie działań oraz ludności poszkodowanej w podstawowe środki do przetrwania.	PEŁNOMOCNIK KOMENDANTA POWIATOWEJ KOMENDY POLICJI	
	KOMENDANT S.P.G.K. – Sp. z o.o. (ZAOPATRZENIOWIEC) (.....)		- Wsparcie działań służb Powiatowej Komendy Policji w zakresie utrzymania ruchu i porządku publicznego, zabezpieczenia i ochrony mienia i majątku narodowego, w tym obiektów administracji publicznej w warunkach szczególnych; - Wsparcie technicznymi środkami łączności Straży Miejskiej dla potrzeb reagowania kryzysowego Urzędu Miasta – w łączności bezprzewodowej jak i na głoszenia na pojazdach samochodowych w ramach systemu SWO; - Współdziałanie i wzmocnienie organizacji systemu „Stalego Dyżuru” Burmistrza na obiektach Urzędu Miasta, w tym pracy biura przepustek; - Organizowanie ciągłości zaopatrzenia w niezbędne materiały do prowadzenia akcji ochronno – ratowniczej, w tym sił ratowniczych miasta oraz służb biorących skierowanych do akcji; - Realizuje zadania organizacyjno– technicznego zaopatrywania sił ratowni – czych w rejonie działań oraz ludności poszkodowanej w podstawowe środki do przetrwania.	CZŁONEK GRUPY	
	PRZEDSTAWICIEL S.P.G.K. – Sp. z o.o. (ZAOPATRZENIOWIEC) (.....)		- Wsparcie działań służb Powiatowej Komendy Policji w zakresie utrzymania ruchu i porządku publicznego, zabezpieczenia i ochrony mienia i majątku narodowego, w tym obiektów administracji publicznej w warunkach szczególnych; - Wsparcie technicznymi środkami łączności Straży Miejskiej dla potrzeb reagowania kryzysowego Urzędu Miasta – w łączności bezprzewodowej jak i na głoszenia na pojazdach samochodowych w ramach systemu SWO; - Współdziałanie i wzmocnienie organizacji systemu „Stalego Dyżuru” Burmistrza na obiektach Urzędu Miasta, w tym pracy biura przepustek; - Organizowanie ciągłości zaopatrzenia w niezbędne materiały do prowadzenia akcji ochronno – ratowniczej, w tym sił ratowniczych miasta oraz służb biorących skierowanych do akcji; - Realizuje zadania organizacyjno– technicznego zaopatrywania sił ratowni – czych w rejonie działań oraz ludności poszkodowanej w podstawowe środki do przetrwania.	CZŁONEK GRUPY D/S MATER.–TECH. ZAOPATRZENIA DZIAŁAŃ M.Z.Z.K	
ZADANIA SZCZEGÓŁOWE GRUPY ROBOCZEJ (CZASOWEJ) – OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ					
W ZAKRESIE OGRANICZENIA SKUTKÓW POWODZI					
Po zarządzeniu „ pogotowia powodziowego ”			Po ogłoszeniu „ alarmu powodziowego ”		
- Przekazanie podległym pracownikom, członkom For "OC" informacji o stanie zagrożenia i określenie zadań tego okresu; - W podległych komórkach organizacyjnych nakazanie wykonywania czynności tego okresu; - Dokonanie przeglądu usprzętowania w celu uzupełnienia niezbędnych potrzeb materiałowo – sprzętowych;			- Kierowanie podległymi siłami w rejonie (w pkt. zagrożen); - Ratowanie zagrożonych mieszkańców, ich dobytek w tym zwierząt hodowlanych - Organizacja napełniania worków z piaskiem i układanie ich na kierunkach zagrożenia wodą; - Przemieszczanie zagrożonych osób w miejsca bezpieczne; - Regulacja ruchu i ochrona ewakuowanego mienia;		

1.	2.	3.	4.	5.	6.
- Wykonywanie zadań określonych przez Burmistrza - Przewodniczącego „Zespołu” w zakresie wykonywania przedsięwzięć profilaktyki powodziowej; - Wykonywanie czynności stanu podwyższonej gotowości określonych w planach operacyjno – specjalistycznych koordynatorów.			- Utrzymanie przejezdności dróg , objazdów , przejść w strefie zagrożonej; - Podaż wody pitnej dla ludności w punktach wcześniej określonych; - Przekazywanie meldunków , informacji na Stanowisko Kierowania (SK) M.C.Z.K. z punktów prac ochronno – ratowniczych;		
II . GRUPA ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO					
SKARBNIK MIASTA (.....)			- Planowanie logistycznego zabezpieczenia przedsięwzięć określonych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego; -Kierowanie wykonywaniem zadań przez grupę roboczą "ZESPOŁU" w zakresie zapewnienia ciągłości zabezpiecz. logistycznego prowadzonych działań , tj.: * w planowaniu budżetu Gminy Miasta Sanoka uwzględnianie nakładów finansowych na podniesienie parametrów ochronnych infrastruktury krytycznej - komunalnej, wyposażenia technicznego – materiałowego Centrum Zarządzania Miasta i sił ratowniczych miasta; * współuczestniczenie w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń ; * inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań w grupie; * posiadanie aktualnych wykazów sił i środków służb ratowniczych oraz formacji „OC” – tzw. programie „GIS” lub „ARC-GIS”; - Koordynowanie wykorzystania środków technicznych w prowadzonych akcjach ratunkowych; - Obsługiwanie pod względem finansowym decyzji Burmistrza dot. likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń, ludzi, środowiska i prowadzenia działań ratowniczych; - Na podstawie protokołów komisji z oceny szkód, strat , kosztów akcji – bilansowanie skutków finansowych w celu uzyskania środków pomocowych z budżetu państwa. - Obsługiwanie pod względem finansowym decyzji Burmistrza dot. likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń , ludzi , środowiska i prowadzenia działań ratowniczych; - Na podstawie protokołów komisji z oceny szkód, strat , kosztów akcji – bilansowanie skutków finansowych w celu uzyskania środków pomocowych z budżetu państwa.	SZEF GRUPY ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO	
INSPEKTOR D/S ZASOBÓW LOKALOW. (.....)			Realizowanie przedsięwzięć organizacyjno – rzeczowych zakresie zabezpieczenia lokali zastępczych oraz doraźnego zakwaterowania: - osób poszkodowanych , osieroconych i bezdomnych; - kierowniczej kadry biorącej udział w akcji ratowniczej; - podczas ewakuacji doraźnej jak i planowej w tym osób poszkodowanych z uwzględnieniem miejsc czasowego zakwaterowania - pobytu;	ORGANIZATOR WSPARCIA DZIAŁAŃ GRUPY	

	PODINSPEKTOR DS. UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU		- Realizowanie potrzeb w zakresie techniczno - materiałowego zaopatrzenia Jednostki Operacyjno - Technicznej O. S. P. - Olchowiec do działań ochronno-ratowniczych w trybie natychmiastowym oraz w ramach Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego po zaistnieniu zagrożenia.	ORGANIZATOR DZIAŁAŃ J.O.T - II - O/S.P. OLCHOWIEC
	INSPEKTOR DS. OBRONNYCH (.....)		- Wspieranie prac planistyczno-operacyjnych grupy Planowania Cywilnego M.Z.K. w zakresie opracowywania i utrzymywania w stałej aktualności miejskiej bazy danych w ramach programu „GIS” lub „ARC-GIS” - tj. zestawienia określonych sił i środków przydatnych do reagowania na zagrożenia;	ORGANIZATOR WSPARCIA DZIAŁAŃ GRUP
	RZECZOZNAWCA DS. SZACOWANIA STRAT I ZNISZCZEŃ (.....)		- Stosownie do posiadanych kwalifikacji uczestniczenie w pracy komisji ds. szacowania strat i zniszczeń w rolnictwie oraz wydawanie ekspertyz w tym zakresie; - Współpracowanie z terenową służbą weterynaryjną w zakresie profilaktyki zdrowotnej zwierząt hodowlanych; - Koordynowanie działań hodowców w zakresie ewakuacji zwierząt oraz współdziałanie w zakresie usuwania padniętych zwierząt; - Uczestniczenie w pracy grupy w 4-jej fazie zarządzania kryzysowego pod kątem przywracania infrastruktury sprzed zdarzenia.	CZŁONEK GRUPY D / S SZACOWANIA STRAT I ZNISZCZEŃ W ROLNICTWIE
	INSPEKTOR W WYDZIALE ORGANIZACYJNYM (.....)		- Organizowanie ciągłości zaopatrzenia w niezbędne materiały do pracy administracji samorządowej w warunkach szczególnych – Urzędu Miasta ; - Realizacja zadań organizacyjno-technicznego zaopatrywania w zakresie potrzeb Stanowiska Kierowania (SK) Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego , w tym Samodzielnej Drużyny Wykrywania i Alarmowania	CZŁONEK GRUPY D/S ZABEZPIECZENIA POTRZEB ADMINISTRACJI
ZADANIA SZCZEGÓŁOWE GRUPY ROBOCZEJ (CZASOWEJ) - ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO				
Po zarządzeniu „pogotowia powodziowego”				
- Spowodowanie uaktualnienia faktycznego stanu sprzętu przeciwpowodziowego, będącego w Miejskim Magazynie P. Powodziowym oraz osób prawnych i fizycznych;	Po ogłoszeniu „alarmu powodziowego” - Organizacja prężności logistycznego zabezpieczenia działań ewakuacyjno - ratowniczych poprzez procedury wdrażania planu reagowania na zagrożenia powodzią; - Ustalenie źródeł pozyskiwania żywności, środków higienicznych i innych potrzeb dla potrzebujących; - We współdziałaniu z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego i ocalonymi sąsiednimi gminami organizacja pozyskiwania podstawowych środków do przetwarzania zagrożonych i bezdomnych mieszkańców.			
- Doraźne zadysponowanie środkami finansowymi na uzupełnienie sprzętowo - materiałowego wyposażenia grup ratowniczych; - Opracowanie preliminarza wydatków logistycznego zabezpieczenia działań p. powodziowych;				

III. GRUPA OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCY SOCJALNO - BYTOWEJ

1.	2.	3.	4.	5.	6.
	Z - CA BURMISTRZ D / S SPOŁECZNYCH I OŚWIATY (.....)		Kierowanie wykonywaniem zadań przez grupę roboczą "ZESPÓŁU" w zakresie pomocy medycznej i socjalno - bytowej poszkodowanym w wyniku wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, a ponadto: - udzielanie pomocy dla poszkodowanej ludności w rejonach zagrożonych przez podległe placówki służby zdrowia; - realizowanie zadań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej wynikających z <u>Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego</u>; - wdrażanie opracowanej koncepcji w zakresie ochrony dzieci i młodzieży szkolnej w sytuacjach szczególnych w tym zapewnienia opieki dla młodzieży poszkodowanej, bezdomnej i osieroconej; - współuczestniczenie w organizacji i prowadzeniu szkoleń oraz ćwiczeń w przedmiotowym zakresie;	SZEF GRUPY OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCY SOCJALNO - BYTOWEJ	
	DYREKTOR SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO MIEJSKIEGO ZESPÓŁU PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ W SANOKU (.....)		Realizacja rozpracowanych procedur w „Załączniku Funkcjonalnym” do Planu Działania miasta w sytuacjach kryzysowych, tj.: - koordynowanie użycia podległych sił i środków na terenie miasta w celu zabezpieczenia pomocy poszkodowanym; - zapewnianie pomocy medycznej - sanitarniej w czasie prowadzonej ewakuacji; - zapobieganie powstawaniu i rozpowszechnianiu się chorób zakaźnych wśród ludności, a szczególnie na terenach po zaistniałej powodzi; - dostosowywanie istniejącej infrastruktury medycznej - sanitarnej (zasobów sił i środków) do możliwości funkcjonowania placówek samodzielnych w sytuacjach szczególnych - tzw. „małych szpitali”;	ORGANIZATOR MEDYCZNO - SANITARNEGO ZABEZPIECZENIA POTRZEB	
	DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ (.....)		Kierowanie opracowaniem i realizacją rozpracowanych przedsięwzięć w Planie Działania w sytuacjach kryzysowych, stanowiący załącznik funkcjonalny Nr. do Planu Reagowania Kryzysowego Miasta w zakresie pomocy socjalno-bytowej poszkodowanym w wyniku nadzwyczajnych zagrożeń, tj.: - realizację zadań w zakresie pomocy społecznej, humanitarnej wynikających z Planu Reagowania Miasta; - organizowanie doraźnej pomocy społecznej dla ludności bezdomnej, osieroconej i poszkodowanej; - zapewnianie pomieszczeń zastępczych dla osób bezdomnych i ewakuowanych; - organizowanie opieki nad samotnymi matkami z małymi dziećmi, starcami i niepełnosprawnymi w czasie ewakuacji; - dysponowanie aktualnym bilansem środków i potrzeb w zakresie pomocy socjalno - bytowej.	ORGANIZATOR D/S POMOCY SOCJALNO - BYTOWEJ	

1.	2.	3.	4.	5.	6.
	NACZELNIK WYDZ. EDUKACJI, I KULTURY FIZYCZNEJ (.....)		Opracowanie „Załącznika Funkcjonalnego” do Planu Działania Miasta w sytuacjach kryzysowych w zakresie swoich kompetencji i specjalności, tj.: - przygotowania uczącej się młodzieży do postępowania w sytuacjach szczególnych poprzez realizację tematów „ Ścieżki edukacyjnej ” z zakresu „OC” i ratownictwa, w tym okresowo przeprowadzanie treningów ewakuacji uczniów z obiektów szkolnych, dzieci z ośrodków szkolno-wychowawczych oraz przedszkoli; - zapewnienie bezpieczeństwa personelowi i jego podopiecznych w przypadku zaistnienia zagrożenia w godzinach nauczania; - organizowanie doraźnej lub całodobowych warunków bytowania osieroconej, bezdomnej młodzieży szkolnej przy wykorzystaniu ocalałych sił i środków szkół w mieście i miejscowej ludności.	ORGANIZATOR D/S FUNKCJONOWANIA SZKOLNICTWA I PLACÓWEK OŚWIATOWO – WYCHOWAWCZYCH MIASTA	

**ZADANIA SZCZEGÓŁOWE GRUPY ROBOCZEJ (ZASOWEJ) - OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCY SOCJALNO - BYTOWEJ
W ZAKRESIE OGRANICZENIA SKUTKÓW POWODZI**

Po zarządzeniu „pogotowia powodziowego”

- Dokonanie aktualizacji będących w dyspozycji planów operacyjno – specjalistycznych Koordynatorów;
- W ramach możliwości finansowych Urzędu Miasta uzupełnienie ilości medykamentów do udzielania pomocy medycznej w przypadku zaistnienia powodzi;
- Instruktażowo – metodyczne przeszkolenie **Drużyn Sanitarnych** jako sił pomocniczych dla lokalnej służby zdrowia;
- Pozyskiwanie wolontariuszy wsparcia pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz PCK;
- Przeszkolenie przez Dyrektorów szkół podległego personelu z zakresu oddziaływania na młodzież w warunkach ekstremalnych zagrożenia powodzią.

Po ogłoszeniu „alarmu powodziowego”

- Wykonywanie obowiązków elementów organizacyjnych ewakuacji zagrożonej ludności powodzią w tym udostępnienie do tego celu obiektów przewidzianych na lokalizację zespołów E- I - Z w mieście – patrz II -gi rozdział **Planu Obrony Cywilnej**;
- Ewidencjonowanie mieszkańców bezdomnych, dzieci osieroconych, potrzebujących stałej pomocy socjalno – bytowej;
- W zależności od rozwoju sytuacji organizacja na bazie wytypowanych obiektów doraźnych zespołów pomocy lekarskiej (P.P.L) i zespołów pomocy technicznej (P.P. T) oraz punktów pobytu czasowego dla potrzebującej i osieroconej młodzieży;
- Organizacja rozdziału otrzymanych darów dla najbardziej potrzebujących.

Zadania wspólne dla Kierowników i osób funkcyjnych elementów organizacyjnych grup roboczych „ Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”:

1. Na bieżąco dokonują aktualizacji posiadanej dokumentacji planistycznej - organizacyjnej w zakresie swoich kompetencji i specjalizacji w przedmiotowej dziedzinie działalności.
2. Wykonują zadania **przed, w czasie i po powodzi** określone w „**Planie Operacyjnym Ochrony Miasta Przed Powodzią**”, który jest zasadniczym dokumentem planistycznym - organizacyjnym, mającym ułatwić Miejskiemu Zespołowi Zarządzania Kryzysowego realizację ustawowych zadań nałożonych na Burmistrza w zakresie ochrony przeciwpowodziowej.
3. W ramach szkoleń, treningów i ćwiczeń doskonala swoje umiejętności organizacyjne organizacji ochrony życia, zdrowia ludności, jej mienia i naturalnego środowiska przed nadzwyczajnymi zagrożeniami.

BURMISTRZ

Miasto Samok

Tadeusz Pióro

- SANOK – 2018R -

**Materiały pomocnicze
przy opracowaniu podstawowej dokumentacji operacyjno-planistycznej
w zakresie reagowania na nadzwyczajne zagrożenia**
(w formie planów, procedur, instrukcji, zarządzeń, zaleceń które winne stanowić
rozpracowane przedsięwzięcia organizacyjno – rzeczowe zapewniające ochronę
zagrożonej załogi oraz potencjału gospodarczego)

Zał. Nr 3 do Zarządzenia Nr 143/18
Burmistrza Sanoka – Szefa
Obrony Cywilnej Miasta
z dnia: 25.07.2018r.

WYTYCZNE

I. Zgodnie z § 2 pkt. 2 zarządzenia Nr 2018 /2018 Burmistrza Sanoka – Szefa Obrony Cywilnej Miasta, z dnia: 2018r., podstawowa dokumentacja planistyczna w zakresie reaganowania na zagrożenia (*plan, procedura, instrukcje, zarządzenia, zalecenia*) powinny zawierać następujące elementy składowe i określać przedsięwzięcia:

1. Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia, w której należy określić:

- **rodzaj zagrożeń, jego opis** - skalę, zasięg i charakter zagrożeń występujących na terenie jednostki organizacyjnej, które według powyższych kategorii będą wymagały zaangażowania odpowiednich sił i środków do ich likwidacji. Należy odnieść się zarówno do oceny dokonanej w oparciu o analizę zagrożeń z lat poprzednich jak i statystyk i notatek historycznych. Przy dokonywaniu oceny (*analizy*) zagrożeń należy mieć na uwadze ich rodzaj, intensywność, przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się oraz skutki, jakie one wywołują.
- **prawdopodobieństwo** wystąpienia zagrożeń, powinno być określone zarówno na podstawie danych historycznych dotyczących zagrożeń, które wystąpiły na terenie danej jednostki organizacyjnej, jak i w oparciu o trendy i zagrożenia wynikające z rozwoju technologicznego.

2. Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach zagrożenia wraz z oceną możliwości ich wykorzystania, rozumiane jako zwiezły opis zasobów, które mogą zostać wykorzystane w określonych przedziałach czasowych w sytuacji zagrożenia. Tam gdzie jest to możliwe, należy określić także realny czas potrzebny na uruchomienie danych zasobów.

3. Zespół planowanych przedsięwzięć na wypadek wystąpienia zagrożenia z uwzględnieniem przyjętych w procesie planowania 4-ch etapów reagowania na zagrożenia, tj.:

- **zapobiegania;**
- **przygotowania;**
- **reagowania;**
- **odbudowy;**

w tym rozpracowanej problematyki w podstawowych dokumentach będących w dyspozycji Kierownika Jednostki Organizacyjnej, tj.:

- a) Instrukcji Przeciwpozarowej;
- b) Instrukcji BHP;
- c) utworzonych systemów przez administrację samorządu terytorialnego – Burmistrza w zakresie, np.: wczesnego ostrzegania i alarmowania, wykrywania zagrożeń, zarządzania kryzysowego, ochrony infrastruktury, służby dyżurnej Kierownika Jednostki, itp.
- d) zadań określanych w formie wydawanych aktów prawnych przez Burmistrza – Terenowego Szefa OC, obejmujących **trybu uruchamiania i procedury reagowania:**

- **Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków** uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowych na wypadek bezpośredniego zagrożenia, rozumiany jako baza danych dostępnych zasobów.

- **Procedury reagowania na zagrożenia** określające sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia zagrożenia, rozumiane jako procedury działania komórek organizacyjnych w jednostce organizacyjnej właściwej w sprawach reagowania na zaistniałe zagrożenia.

W tej części niezbędne jest powiązanie podstawowej (wymaganej) dokumentacji z innymi dokumentami, obowiązującymi w danej jednostce (w tym też z instrukcjami, np.: p.pożarową, instrukcją BHP, planem obrony cywilnej).

Procedury reagowania na zagrożenia powinny być praktycznym przewodnikiem (instrukcją) dla osoby pełniącej dyżur w jednostce organizacyjnej.

4. **Załączniki funkcjonalne**, określające:

- **Organizację systemu monitorowania zagrożeń** (jeżeli zachodzi taka konieczność ostrzeżenia i alarmowania zagrożonej załogi, okolicznej ludności – rozumianego jako system powiązany funkcjonalnie z systemem wykrywania i alarmowania (SWA) miasta, w tym wczesnego ostrzegania (SWO), jeżeli działalność jednostki statutowa ma służyć na rzecz systemu.

- **Zasady informowania** - przekazywania informacji do odpowiednich służb na szczeblu administracji samorządu terytorialnego jak i okolicznej ludności o istniejącym zagrożeniu - należy opisać, kto jest odpowiedzialny za informowanie ludności, w jakim trybie informowanie może się odbywać, jakie siły i środki mogą być w tym celu wykorzystywane oraz kto i w jakim trybie opracowuje i przekazuje wskazówki do informowania w danej sytuacji.

- **Organizację ewakuacji** (ewakuacji doraźnej) z obszarów zagrożonych (zgodnie z oceną zagrożenia). Ewakuacja powinna być realizowana zgodnie z opracowanymi instrukcjami w tym zakresie do miejsc czasowego pobytu lub jak zarządzi kierujący Akcją Ratowniczą

II. Zaleca się, aby przy sporządzaniu podstawowej dokumentacji operacyjnej kierować się przede wszystkim kryterium funkcjonalności, co oznacza, że wymagana dokumentacja powinna być maksymalnie użyteczna w sytuacji wystąpienia zagrożenia. Konstrukcja jej musi być taka, aby osoba z niej korzystająca mogła jak najszybciej dotrzeć do informacji potrzebnych do rozpoczęcia wdrażania wypracowanych procedur (zasad) niezbędnych do uruchomienia w przypadku wystąpienia zagrożenia.

III. Podstawowa dokumentacja planistyczna w zakresie reagowania na zagrożenia jest uzgadniana z kierownikami komórek organizacyjnych planowanych do wykorzystania przy realizacji wypracowanych przedsięwzięć.

IV. Podstawowa dokumentacja planistyczna powinna być przedkładany do uzgodnienia Terenowemu Szefowi "OC" za pośrednictwem komórki organizacyjnej Urzędu Miasta – Biura Zarządzania Kryzysowego i Obronności, do kompetencji której należy prowadzenie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego.

2020.09.08

- V.** Zawartość podstawowej dokumentacji planistycznej powinna być modyfikowana pod wpływem m.in. wniosków z rzeczywistych sytuacji kryzysowych, ćwiczeń i szkoleń. Po każdym zdarzeniu powodującym uruchomienie procedur reagowania na zagrożenia dopuszczalne jest wnioskowanie o dokonanie zmian w istniejącej dokumentacji planistycznej, stosownie do doświadczeń zdobytych w toku reagowania na określone zagrożenie.
- VI.** Zaktualizowana podstawowa dokumentacja planistyczna podlega uzgodnieniu z Terenowym Szefem Obrony Cywilnej – Burmistrzem Miasta Sanoka.
- VII.** Niniejsze wytyczne stanowią podstawę do opracowania podstawowej dokumentacji operacyjnej w zakresie reagowania na zagrożenia.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka
Tadeusz Pióro