

**Zarządzenie Nr 61 / 2010
Starosty Tucholskiego
z dnia 15 grudnia 2010 r.**

w sprawie wytycznych do gminnych planów zarządzania kryzysowego

Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt. 2 lit. c, ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r.
o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.).

Zarządzam :

§ 1. Wprowadzenie do stosowania wytyczne Starosty Tucholskiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA TUCHOLSKI

Dorota Gromowska

W Y T Y C Z N E
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 15 grudnia 2010 r.
do gminnych planów zarządzania kryzysowego

I. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o zarządzaniu kryzysowym, gminne plany zarządzania kryzysowego powinny składać się z następujących elementów:

1. **Plan główny**, zawiera w szczególności:

a) **Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia, w tym dotyczących infrastruktury krytycznej, oraz map ryzyka i map zagrożenia**, rozumiane jako katalog zagrożeń wraz z określeniem prawdopodobieństwa ich wystąpienia.

Katalog zagrożeń zawarty w gminnym planie zarządzania kryzysowego powinien odnosić się do zagrożeń, których skala, zasięg i charakter będą wymagały zaangażowania gminnych struktur zarządzania kryzysowego. W katalogu powinny znaleźć się także zagrożenia, które będą miały wpływ na sąsiednie gminy i powiaty.

Prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń powinno być oszacowane zarówno w oparciu o doświadczenia historyczne dotyczące zagrożeń, które wystąpiły na terenie danej gminy, jak i w oparciu o trendy i zagrożenia wynikające z rozwoju technologicznego, doświadczeń innych gmin a także sytuacji kryzysowych, które występują w innych gminach.

Dla określenia prawdopodobieństwa dopuszczalne jest stosowanie zarówno metod opisowych, jak i matematycznych- w zależności od doświadczenia i możliwości danej komórki organizacyjnej gminy właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego. Dopuszczalne i rekomendowane jest także posługiwanie się w tej kwestii wsparciem specjalistów.

Mapa ryzyka, rozumiane jako mapa lub opis przedstawiający potencjalne negatywne skutki oddziaływania zagrożenia na ludzi, środowisko, mienie i infrastrukturę, powinna zawierać przede wszystkim syntetyczne zobrazowanie wpływu danego zagrożenia na otoczenie. Dotyczyć to powinno także zagrożeń, które mogą wystąpić łącznie lub jako skutek danej sytuacji kryzysowej.

W przypadku zastosowania opisowej formy mapy ryzyka, powinna ona zostać ściśle powiązana z katalogiem zagrożeń, który mógłby mieć formę tabeli zawierającej rodzaj zagrożenia, jego opis, prawdopodobieństwo i mapę ryzyka (rozumianą jako ocena skutków wystąpienia danego zdarzenia).

Mapy zagrożeń, rozumiane jako mapa przedstawiająca obszar geograficzny objęty zasięgiem zagrożenia z uwzględnieniem różnych scenariuszy zdarzeń. Przy określaniu prawdopodobieństwa wskazane jest zidentyfikowanie obszarów, które są szczególnie zagrożone (może to być teren całej gminy lub obszary na terenie gminy, w których to prawdopodobieństwo jest szczególnie wysokie). Przy opracowaniu scenariuszy należy także uwzględnić specyfikę terenów miejskich i wiejskich.

- b) **Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa**, rozumianej jako zestawienie potencjalnych zagrożeń ze wskazaniem podmiotu wiodącego oraz podmiotów współpracujących przy działaniach dotyczących danego zagrożenia. Siatki bezpieczeństwa powinny być powiązane bezpośrednio z katalogiem zagrożeń.

Dla każdego zagrożenia powinna być wskazana jedna instytucja wiodąca. Liczba instytucji współpracujących nie jest limitowana. Można wprowadzić kategorię podmiotów działających na wezwanie, których współdziałanie nie jest niezbędne w każdej dającej się przewidzieć sytuacji danego rodzaju, jednak biorąc pod uwagę możliwość wystąpienia takiego zapotrzebowania – dany podmiot powinien być przygotowany do działania, gdy – w ocenie instytucji wiodącej – będzie to konieczne.

Dopuszczalne jest tworzenia siatek bezpieczeństwa odnoszących się nie tylko do reagowania na dane zagrożenia, ale także do fazy przygotowania i usuwania skutków jego wystąpienia. Rozwiązanie takie jest szczególnie praktyczne w sytuacji zagrożeń, w których inne podmioty są odpowiedzialne za prewencję zagrożeń i usuwanie ich skutków, inne zaś za bezpośrednie reagowanie na daną sytuację kryzysową.

Zastosowanie takiego rozwiązania powinno uwzględniać konieczność zapewnienia maksymalnej funkcjonalności i przejrzystości każdej części planu zarządzania kryzysowego.

- c) **Zestawienie sił i środków** planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych wraz z oceną możliwości ich wykorzystania, rozumiane jako zwięzły opis zasobów, które mogą być wykorzystane w określonych przedziałach czasowych w sytuacji kryzysowej;

Tam gdzie to możliwe, należy określić także realny czas potrzebny na uruchomienie danych zasobów.

Dla zapewnienia funkcjonalności planu zestawienie to powinno być przygotowane w postaci stale aktualizowanej bazy danych. W wersji papierowej planu powinno znaleźć się odesłanie do przedmiotowej bazy, a także informacja o zasobach jej aktualizacji (częstotliwość, podmioty/osoby odpowiedzialne, źródła informacji). Celem takiego podejścia jest zapewnienie możliwie realnych danych o siłach i środkach do wykorzystania w sytuacji kryzysowej.

2. Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w tym:

- a) **Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń**, rozumiane jako określenie:

- struktur odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń,
- trybu pracy w/w struktur,

- trybu raportowania,
- ogniw dyżurnych lub osób do kontaktu w sytuacji wystąpienia zagrożenia,
- systemu wymiany informacji o zagrożeniach pomiędzy danymi strukturami a powiatowym centrum zarządzania kryzysowego.

b) **Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków** uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowych na wypadek sytuacji kryzysowej, rozumiany jako baza danych dysponentów zasobów wraz z zasadami dysponowania określonymi zasobami. Ten element planu powinien być powiązany funkcjonalnie z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych (połączenie w/w części planu nie będzie traktowane jako błąd formalny).

c) **Procedury reagowania kryzysowego**, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych rozumiane jako procedury działania komórki organizacyjnej gminy właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego oraz gminnego zespołu zarządzania kryzysowego. W tej części niezbędne jest powiązanie planu zarządzania kryzysowego z innymi planami obowiązującymi na terenie gminy (w tym z planem operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia i wojny). Nie jest konieczne sporządzanie procedur postępowania odrębnie dla każdej grupy zagrożeń. Jeżeli działania w/w struktur realizujących zarządzanie kryzysowe na poziomie gminnym jest takie samo w różnych kategoriach zagrożeń (w zakresie wymiany informacji, wzmacniania służb dyżurnych, informowania osób funkcyjnych, trybu zwoływania zespołu zarządzania kryzysowego), zasadne jest tworzenie standardowej procedury operacyjnej centrum zarządzania kryzysowego. Należy unikać nadmiernego mnożenia procedur. Procedury reagowania kryzysowego powinny być praktycznym przewodnikiem dla komórki organizacyjnej gminy właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego oraz gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.

W procedurach powinna być jasno określona lista zadań do zrealizowania przez ogniwa dyżurne, wraz ze wskazaniem momentów krytycznych, w których – na podstawie zebranych informacji – właściwe komórki analityczne dokonują oceny rozwoju zagrożenia i przygotowują rekomendacje do podjęcia decyzji przez właściwe osoby funkcyjne lub gminny zespół zarządzania kryzysowego.

d) **Współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej** – ta część planu powinna być ściśle powiązana z siatką bezpieczeństwa i powinna zawierać syntetyczne rozwinięcie informacji zawartych w siatce, przede wszystkim przez:

- określenie podstaw prawnych podejmowanych działań,
- wskazanie kierujących działaniami,
- określenie zakresu i trybu wymiany informacji,
- określenie zasad tworzenia sztabów dowodzenia.

W tej części mogą być zawarte także ramowe zasady i harmonogram ćwiczeń podmiotów współdziałających w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.

3. Załączniki funkcjonalne planu głównego określają:

- a) **Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego**, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie gminy. W tej części planu powinny zostać zawarte procedury odnośniki lub wyciągi z procedur działania w sytuacjach kryzysowych poszczególnych służb i straży realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Załącznik ten powinien być powiązany funkcjonalnie z częścią planu dotyczącą współdziałania pomiędzy siłami uczestniczącymi w realizacji planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.
- b) **organizację łączności** pomiędzy podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania, która dotyczy struktur zaangażowanych w reagowanie kryzysowe, wraz z określeniem środków łączności, wykorzystywanych systemów i wskazaniem ich dysponenta, bądź administratora danego systemu. W tym załączniku powinny być określone także zapasowe systemy łączności, o ile takie funkcjonują. Ten załącznik powinien być ściśle powiązany z częścią planu dotyczącą współdziałania między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.
- c) **organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania**, rozumianego jako system powiązany funkcjonalnie z systemem wczesnego ostrzegania i systemem wykrywania i alarmowania. Ten załącznik w części dotyczącej organizacji monitorowania zagrożeń powinien zawierać odnośniki do części planu głównego poświęconej monitorowaniu zagrożeń.
- d) **zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń** z uwzględnieniem art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz.24, z późn. zmianami). W tej części należy syntetycznie opisać kto jest odpowiedzialny za informowanie ludności, w jakim trybie informowanie może się odbywać, jakie siły i środki mogą być w tym celu wykorzystywane, kto i w jakim trybie opracowuje i przekazuje wskazówki do informowania w danej sytuacji. W tej części należy zawrzeć także wzory komunikatów i ulotek informacyjnych, które mogą być wykorzystywane w sytuacjach zagrożeń. Należy także określić tryb dystrybucji (komunikaty w mediach, druk i kolportaż ulotek, organizacja przekazywania informacji dla mediów, inne sposoby dystrybucji informacji).
- e) **Organizację ewakuacji** z obszarów zagrożonych. Organizacja powinna być realizowana zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju w przedmiotowym zakresie. W tym załączniku należy wskazać podmioty odpowiedzialne za ewakuację, tryb podejmowania decyzji o ewakuacji, określić problemy, które mogą wystąpić. W tej części planu należy także zawrzeć formularze, które będą wykorzystywane przy przeprowadzaniu ewakuacji. Należy także dokonać oceny krótko i długoterminowych skutków ewakuacji, zarówno w stosunku do obszaru i obiektów, z których prowadzona jest ewakuacja, jak i terenu i obiektów docelowych ewakuacji.

- f) **Organizację ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej.** Ten element planu musi być powiązany z wojewódzkim planem działania systemu Państwowego Ratownictwa Medyczne opracowanym zgodnie z ustawą z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 191, poz. 1410, z późn. zm.). Niezbędnym tutaj jest konsultacja z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego K-P UW. Załącznik ten powinien zawierać ogólne zasady organizacji pomocy społecznej i pomocy psychologicznej wraz ze wskazaniem podmiotów uczestniczących w realizacji tych zadań oraz zasad i możliwości ich realizacji. Ze względu na zróżnicowany charakter zagadnień, które powinny być zawarte w tym załączniku, każde z nich powinno być potraktowane odrębnie. Szczególną uwagę należy zwrócić na zagadnienie organizacji pomocy psychologicznej, które nie było obowiązkowym elementem obowiązującego dotychczasowego gminnego planu reagowania kryzysowego.
- g) **Organizację ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy,** która powinna być powiązana z planami postępowania awaryjnego i szczegółowymi uregulowaniami dotyczącymi ochrony przed w/w zagrożeniami. Ta część planu musi być ściśle powiązana z katalogiem zagrożeń i mapami ryzyka.
- h) **Wykaz zawartych umów i porozumień** związanych z realizacją zadań zawartych w planie zarządzania kryzysowego, rozumianych jako porozumienia i umowy zawarte przez burmistrza/wójta.
- i) **Wykaz infrastruktury krytycznej** znajdującej się na terenie gminy, objętej planem zarządzania kryzysowego – określonej w wykazie obiektów instalacji i systemów infrastruktury krytycznej wydanym przez dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa – o ile na terenie gminy znajduje się infrastruktura określona w przedmiotowym wykazie.
- j) **Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej** – jak wyżej. Ta część planu powinna zostać uzupełniona po opracowaniu Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego. Priorytety odtwarzania infrastruktury krytycznej będą pochodzić z Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego.
- II. Przy sporządzaniu planu należy kierować się przede wszystkim kryterium jego funkcjonalności, co oznacza, że plan powinien być maksymalnie użyteczny w sytuacji kryzysowej. Konstrukcja planu powinna być taka aby osoba z niego korzystająca mogła jak najszybciej dotrzeć do informacji potrzebnych do rozpoczęcia wdrażania procedur niezbędnych do uruchomienia w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej. Wykaz oraz kształt procedur powinien umożliwiać sprawne korzystanie z nich w sytuacji, gdy niezbędne jest szybkie i sprawne reagowanie kryzysowe.
- III. Należy dążyć do maksymalnej użyteczności planu zarządzania kryzysowego, zwłaszcza w części dotyczącej reagowania kryzysowego. Plan powinien być podzielony na funkcjonalne, jasno oznaczone foldery z zastosowaniem systemu indeksów lub oznaczeń kolorystycznych.

- IV. W planie należy używać czytelnego, zrozumiałego języka. Należy unikać używania skrótów i zwrotów żargonowych. Działania powinny być opisywane w sposób możliwie najbardziej jasny. W miarę możliwości, każda instrukcja, procedura czy aneks powinny być konturowane według tego samego schematu i zawierać ten sam układ treści.
- V. Potwierdzeniem uzgadniania planu z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięć określonych w planie powinny być: pieczęć na karcie uzgodnień oraz podpis złożony w obrębie tej pieczęci przez kierownika właściwej jednostki.
- VI. Cykl planowania dla gminnych planów zarządzania kryzysowego nie może być dłuższy niż 2 lata. Podmioty uczestniczące w realizacji zadań zawartych w gminnym planie zarządzania kryzysowego powinny zostać zobowiązane do bezzwłocznego sygnalizowania potrzeby dokonania zmian w planie. Zawartość planu powinna być modyfikowana pod wpływem m. in. wniosków z rzeczywistych sytuacji kryzysowych, ćwiczeń i szkoleń. Po każdym zdarzeniu powodującym uruchomienie procedur reagowania kryzysowego dopuszczalne jest wnioskowanie o dokonanie zmian w planie stosownie do doświadczeń zdobytych w toku procedury reagowania na określone zagrożenie.
- VII. Zaktualizowany plan podlega zatwierdzeniu przez Starostę Tucholskiego.

STAROSTA TUCHOLSKI

Dorota Gromowska