

**ZARZĄDZENIE Nr 4.7/2013**  
**Starosty Wałbrzyskiego**  
**z dnia 29 kwietnia 2013 roku**

**w sprawie** określenia organizacji i zasad funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starosty Wałbrzyskiego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 15, pkt 16, pkt 20, art. 35 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.); art. 18 ust. 3, art. 21, art. 26 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.); art. 10 ust. 1. ust. 2 ust. 3 oraz art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.); art. 2 i art. 17 ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461); art. 14 ust. 4 oraz art. 21b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 z późn. zm.); § 3 pkt. 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz.U. z 2002 r. Nr 96, poz. 850) oraz Zarządzenia nr 31/2013 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 5 marca 2013 roku w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Utworzyć Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, zwane dalej „PCZK”, które stanowić będzie bezpośrednio podległą Staroście Wałbrzyskiemu całodobową służbę dyżurną Powiatu Wałbrzyskiego.
2. PCZK będzie stanowiskiem dyspozytorskim wykonującym ustawowe zadania związane m.in. z pełnieniem całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, w tym realizującym zadania stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 2

Do podstawowych zadań PCZK należy:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad systemem wykrywania i alarmowania oraz systemem wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 5) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez PCZK;
- 7) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;

§ 3

1. Obsługę PCZK w systemie całodobowym zapewni Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

2. Wykonywanie zadań PCZK odbywa się w ramach pracy w systemie równoważnym. Czas pracy wynosi 40 godzin tygodniowo. Godziny rozpoczęcia i końca pracy to poniedziałek, środa i czwartek od 7.30 do 15.30, wtorek od 7:30 do 16:30 oraz piątek od 7:30 do 14:30.
3. Po godzinach pracy i dni wolne od pracy przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, w tym alarmowanie członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zapewniają wyznaczeni pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w cyklu tygodniowym od poniedziałku do poniedziałku.

#### §4

W sytuacji kryzysowej w tym pogotowia przeciwpowodziowego i alarmu powodziowego pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich dla zapewnienia całodobowego działania stanowiska pracy PCZK w jego siedzibie decyzją Starosty przechodzą na pracę zmianową.

#### § 5

PCZK kieruje Tomasz Malik pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, który pełni jednocześnie funkcję Kierownika PCZK.

#### § 6

Do zadań dyżurnych PCZK należy wykonywanie zadań PCZK określonych w § 2 zarządzenia oraz art. 18 ust 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz.590 z późn. zm.), a także współdziałanie w realizacji ustawowych zadań Starosty Wałbrzyskiego w zakresie zarządzania kryzysowego, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz.590 z późn. zm.).

#### § 7

Szczegółową organizację, zasady działania PCZK, obieg informacji oraz zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych i dyżurnych określa regulamin, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

#### § 8

Finansowanie zadań PCZK będzie realizowane z budżetu powiatu, w tym: dochodów własnych powiatu, dotacji celowych z budżetu państwa oraz środków z innych źródeł określonych corocznie w uchwale budżetowej powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §9

1. Wyposażenie techniczne PCZK należy dostosować zgodnie z obowiązującymi standardami w zakresie zarządzania kryzysowego.
2. Przygotowanie wyposażenia technicznego PCZK obejmuje w szczególności zorganizowanie odpowiednio wyposażonych, zintegrowanych ze sobą stanowisk pracy dla dyżurnych.

**REGULAMIN**  
**Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego**  
**Powiatu Wałbrzyskiego**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Celem utworzenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „PCZK” jest wspomaganie działań Starosty Wałbrzyskiego w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji Starosty i organów uprawnionych do uruchamiania i realizacji zadań ujętych w „Planie Zarządzania Kryzysowego Powiatu Wałbrzyskiego” oraz „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Wałbrzyskiego w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

**§ 2**

PCZK współdziała z innymi Centrami Zarządzania Kryzysowego, służbami, strażami i inspekcjami, instytucjami publicznymi i podmiotami prywatnymi oraz osobami w realizacji powyższych zadań.

**§ 3**

Zasięg działania PCZK obejmuje administracyjny obszar Powiatu Wałbrzyskiego.

**§ 4**

Regulamin PCZK określa w szczególności:

- 1) organizację,
- 2) zadania, tryb pracy,
- 3) zasady działania,
- 4) dokumentację pracy i działań.

**§ 5**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Wałbrzyskiego;
2. Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu;
3. PCZK - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Powiatu Wałbrzyskiego;
4. stałym dyżurze - należy przez to rozumieć Stały Dyżur Starosty Wałbrzyskiego;
5. powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Wałbrzyski;

**II. ORGANIZACJA PCZK**

**§ 6**

Obsługę PCZK zapewniają:

- 1) w trybie zwyczajnym – pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich;

- 2) w trybie alarmowym i nadzwyczajnym (stały dyżur) – pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich oraz wyznaczeni pracownicy przez Naczelników i Kierowników komórek organizacyjnych Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych.

### **III. ZADANIA PCZK**

#### **§ 7**

1. Do zadań PCZK należy:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez PCZK;
- 7) realizacja zadań stałego dyżuru (SD) na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

2. Na PCZK spoczywa obowiązek podjęcia działań w zakresie zarządzania kryzysowego od chwili otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia do czasu ustania przesłanek kwalifikujących dane zdarzenie jako sytuację kryzysową. PCZK niezwłocznie informuje o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informacje o zamierzonych działaniach.

### **IV. ZADANIA DYŻURNEGO PCZK**

#### **§ 8**

1. Do zadań osoby pełniącej dyżur PCZK należy wykonywanie następujących czynności:
  - 1) zanotowanie treści otrzymanej informacji o zdarzeniu;
  - 2) zanotowanie nazwiska osoby przekazującej informację, jej numeru telefonu i funkcji (dotyczy służb, inspekcji i straży);
  - 3) przekazywania decyzji przez osobę upoważnioną, zanotowanie nazwiska i numeru upoważnienia (np. stały dyżur);
2. Dodatkowo w zależności od sytuacji do dyżurnego PCZK należy:
  - 1) przekazanie otrzymanej informacji o zdarzeniu do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz do właściwego terytorialnie urzędu gminy (miasta) lub osoby pełniącej dyżur całodobowy wyznaczonej przez wójta/burmistrza dla realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
  - 2) przekazanie otrzymanej informacji o zdarzeniu do właściwej służby, inspekcji lub straży;
  - 3) natychmiastowe powiadomienie o otrzymanej informacji Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich;
  - 4) monitoring zdarzenia i prowadzonych działań przez właściwe służby, inspekcje i straże w celu usunięcia zagrożenia;

- 5) zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na polecenie Starosty Wałbrzyskiego;
- 6) prowadzenie działań w ramach systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania;
- 7) przekazywanie informacji w ramach stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 8) sprawdzanie funkcjonowania posiadanych środków łączności;
- 9) dokumentowanie prowadzonych w ramach dyżuru czynności w „Dzienniku dyżurnego PCZK”.

## V. TRYB PRACY PCZK

### § 9

Na potrzeby zarządzania kryzysowego PCZK pracuje:

1. W trybie zwyczajnym – zapewniając wymianę i przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego (monitoring):
  - 1) w trybie zwyczajnym (w godzinach pracy Starostwa poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7:30 – 15:30, wtorek w godz. 7:30 – 16:30 oraz piątek w godz. 7:30 – 14:30) obsługę PCZK zapewniają wyznaczeni pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 24, pok. 115 i 116;
  - 2) po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego w tym alarmowanie członków PZZK zapewniają wyznaczeni pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w cyklu tygodniowym od poniedziałku do poniedziałku. Dyżury pełnione są w oparciu o grafik służbowy, który opracowuje w ujęciu miesięcznym, na tydzień przed upływem okresu rozliczeniowego kierownik PCZK, jeżeli sytuacja tego wymaga (awaria sprzętu, polecenie przełożonego i inne nieprzewidywalne wydarzenia) dyżurny udaje się niezwłocznie do siedziby PCZK - Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 24, aby tam kontynuować wcześniej podjęte działania;
  - 3) Starosta może wskazać inne niż wymienione w pkt 1 ppkt 1) i 2) sposoby i miejsce pracy PCZK.
2. W trybie alarmowym – w przypadku wystąpienia symptomów sytuacji kryzysowej:
  - 1) w trybie alarmowym całodobową obsługę PCZK zapewniają wyznaczeni pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, a także wyznaczeni pracownicy przez Naczelników Wydziałów, samodzielne stanowiska pracy Starostwa oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 24, pok. 115 i 116;
  - 2) decyzję o uruchomieniu PCZK w trybie alarmowym podejmuje Starosta Wałbrzyski.
3. W trybie nadzwyczajnym – w przypadku ogłoszenia stanu klęski żywiołowej i w przypadku uruchomienia systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym:
  - 1) w trybie nadzwyczajnym całodobową obsługę PCZK zapewniają wyznaczeni pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, a także wyznaczeni pracownicy przez Naczelników Wydziałów, samodzielne stanowiska pracy Starostwa oraz kierowników i powiatowych jednostek organizacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 24, pok. 115 i 116,

- 2) uruchomienie PCZK w trybie nadzwyczajnym następuje zgodnie z dokumentacją Stałego Dyżuru Starosty Wałbrzyskiego,
- 3) w trybie pracy nadzwyczajnej przewiduje się możliwość pracy pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży wg decyzji Starosty,
- 4) organizację pracy może zmienić Starosta Wałbrzyski.

## VI. ZASADY DZIAŁANIA PCZK

### § 10

Zasady działania PCZK określa niniejszy Regulamin, niemniej jednak w przypadku otrzymania:

- 1) **informacji** o wystąpieniu nadzwyczajnych zagrożeń spowodowanych siłami przyrody lub awarią obiektów technicznych (skażenie środkami promieniotwórczymi lub chemicznymi, powodzi, dużych zniszczeń na skutek silnej wichury, intensywnych i długotrwałych opadów deszczu lub śniegu, itp.) prowadzącej do wystąpienia sytuacji kryzysowej należy powiadomić Starostę, który podejmie decyzję o zwołaniu posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 2) **zarządzenia** o uruchomieniu systemu wykrywania i alarmowania (SWA) należy powiadomić Starostę Wałbrzyskiego, który podejmie decyzję o uruchomieniu SWA na szczeblu powiatu.
- 3) **sygnału o uruchomieniu** doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny w trybie Akcji Kurierskiej należy powiadomić Starostę, który podejmie decyzję o uruchomieniu Akcji Kurierskiej.

### § 11

Starosta może w przypadkach uzasadnionych zmienić zasady działania PCZK.

## VII. DOKUMENTACJA PCZK

### § 12

Na dokumentację PCZK składa się:

- 1) regulamin PCZK;
- 2) dziennik dyżurnego PCZK;
- 3) dokumentacja Stałego Dyżuru;
- 4) dokumentacja Stanowiska Kierowania;
- 5) Plan Zarządzania Kryzysowego Powiatu Wałbrzyskiego;
- 6) Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Wałbrzyskiego w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 7) dokumenty graficzno-tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.);
- 8) inne niezbędne dokumenty.

## VIII. WYPOSAŻENIE PCZK

### § 13

Wyposażenie PCZK to stanowiska pomocnicze, które powinny być wyposażone w:

- 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w planie zarządzania kryzysowego zapewniające ich alarmowanie, dysponowanie i współdziałanie, a także zapewniające przekazywanie informacji kierującym działaniami w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia;
- 2) systemy teleinformatyczne kompatybilne z systemami funkcjonującymi w każdym z pozostałych CZK;
- 3) mapy operacyjne standardowe oraz specjalistyczne oprogramowanie progностyczno-planistyczne, a także dokumentację i procedury;
- 4) systemy uruchamiania ostrzegania i alarmowania ludności;
- 5) specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie systemu, zapewniające możliwości multimedialnej prezentacji danych.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

PCZK stanowi bazę do rozwinięcia Stanowiska Kierowania Starosty Wałbrzyskiego.

### § 15

Obsługę PCZK zapewnia Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

### § 16

Infrastruktura techniczna i wyposażenie miejsca pracy PCZK powinna umożliwić efektywną realizację zadań PCZK oraz zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

STAROSTA

*Józef Piłsa*

Sprawdzono pod względem  
formalno prawnym

*Joanna M. J. Nowicka*  
ADVOKAT

INSPEKTOR  
*Malik*  
Tomasz Malik