Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta Piekary Śląskie



Załączniki funkcjonalne – (Część 3)

SPIS TREŚCI CZĘŚCI 3 PZK - Część 3. Załączniki funkcjonalne

1. PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ 3
2. BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK PUBLICZNY 4
3. ZABEZPIECZENIE SANITARNE 11
4. OCHRONA ROLNICTWA 47
5. ZABEZPIECZENIE WETERYNARYJNE 52
6. OCHRONA ŚRODOWISKA 65
7. OCHRONA INFRASTRUKTURY, W TYM INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ 10101
8. ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI 11717
9. ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA 11818
10. ZASADY INFORMOWANIA LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻEŃ 12828
11. ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH 13636
12. ORGANIZACJA RATOWNICTWA 20909
13. ZABEZPIECZENIE MEDYCZNE 22423
14. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ 23939
    - PROCEDURA ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ 23939
    - INSTRUKCJA POMOC PSYCHOLOGICZNA W WYPADKACH MASOWYCH I KATASTROFACH. 24242
    - INSTRUKCJA DLA INTERWENTÓW PSYCHOLOGICZNYCH DZIAŁAJĄCYCH NA MIEJSCU ZDARZENIA 25959
15. ORGANIZACJA OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI CHARAKTERYSTYCZNYMI DLA DANEGO OBSZARU 268
16. ZASADY ORAZ TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD 279
    - INSTRUKCJA SZACOWANIE STRAT 284
    - INSTRUKCJA ODBUDOWA KRÓTKOTERMINOWA 285
17. PRIORYTETY W ZAKRESIE OCHRONY ORAZ ODTWARZANIA INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ 287

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

1. PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Procedury opisują sposób działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego na obszarze Miasta Piekary Śląskie. W ramach Procedur ujęte zostały następujące zagadnienia:

1) **Bezpieczeństwo i porządek publiczny.**
2) **Zabezpieczenie sanitarne.**
3) **Ochrona rolnictwa.**
4) **Zabezpieczenie weterynaryjne.**
5) **Ochrona środowiska.**
6) **Ochrona infrastruktury, w tym infrastruktury krytycznej.**

2. BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK PUBLICZNY

Przedmiotem Procedury są zasady:

1) **izolacji terenu objętego działaniami zarządzania kryzysowego,**
2) **zabezpieczenia pozostawionego mienia,**
3) **zapewnienia bezpieczeństwa podmiotom systemu zarządzania kryzysowego.**

W celu realizacji postanowień poniższych instrukcji, w zależności od rodzaju i zakresu prowadzonych działań w trakcie trwania izolacji terenu Policja współdziała przede wszystkim z:

- jednostkami organizacyjnymi Państwowej Straży Pożarnej,
- służbą zdrowia,
- organami administracji wojskowej,
- inspekcją weterynaryjną,
- inspekcją sanitarną,
- inspekcją ochrony środowiska,
- służbami komunalnymi,
- służbami ratowniczymi (GOPR, WOPR itp.).

W niniejszej procedurze przyjmuje się zasadę, że współdziałanie organizuje ten podmiot, który do wykonania własnego zadania potrzebuje wsparcia innych podmiotów.

4) Zasady izolacji terenu objętego działaniami zarządzania kryzysowego.

- Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach, Miejska Komenda Policji w Piekarach Śląskich, Sztab Policji.
- Przedmiotem instrukcji jest określenie szczegółowych zasad prowadzenia izolacji terenu i wyznaczenie strefy „0" z wykorzystaniem sił i środków Policji.
- Opis postępowania:

Organizacja działań Policji w warunkach wystąpienia zagrożenia.

W zależności od rozmiarów i lokalizacji zdarzenia można powołać - wyodrębnić od jednego do trzech poziomów dowodzenia odpowiadającym czterem obszarom działań:

a) ***Interwencja -*** czynności podjęte niezwłoczne przez policjanta lub policjantów w toku zdarzenia będącego przestępstwem, wykroczeniem, zagrożeniem lub innym faktem istotnym dla stanu porządku i bezpieczeństwa publicznego, zmierzające do ustania charakteru, rodzaju i okoliczności powstałego zdarzenia oraz przedsięwzięć ukierunkowanych na przywrócenie naruszonego porządku i bezpieczeństwa publicznego.

b) ***Zabezpieczenie prewencyjne -*** zespół przedsięwzięć organizowanych na poziomie interwencyjnym podejmowanych w celu niedopuszczenia do wystąpienia zdarzeń naruszających normy prawne w sytuacji, kiedy z analizy zagrożeń wynika, że ich wystąpienie jest możliwe bądź istnieje duże prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia kryzysowego.

c) ***Akcja policyjna -*** zespół przedsięwzięć organizacyjnych, taktycznych i materiałowo-technicznych podejmowanych w celu zapobieżenia lub likwidacji zdarzenia kryzysowego, a z jego rodzaju i towarzyszących okoliczności wynika, że nie jest możliwe podjęcie skutecznych działań przy użyciu lub wykorzystaniu sił i środków pozostających aktualnie w dyspozycji jednostki Policji właściwej terytorialnie dla miejsca zdarzenia kryzysowego.

d) ***Operacja policyjna -*** zespół przedsięwzięć organizacyjnych, taktycznych i materiałowo-technicznych podejmowanych w celu zapobieżenia lub likwidacji zdarzenia kryzysowego, w przypadku, gdy obejmuje ono swoim zasięgiem obszar więcej niż jednej komendy powiatowej lub wojewódzkiej Policji albo w sytuacji prowadzenia działań przedłużających się w czasie lub do prowadzenia, których niezbędne jest wsparcie siłami oddziałów, pododdziałów prewencji Policji lub jednostek lub komórek antyterrorystycznych Policji spoza potencjału jednostki Policji właściwej terytorialnie dla miejsca zdarzenia kryzysowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

Główne zadania Policji realizowane w trakcie izolacji terenu.

Po wystąpieniu zdarzenia wymagającego izolacji terenu i wyznaczenia strefy „0" należy w jak najkrótszym czasie wykonać następujące czynności:

- oznaczyć kordon wewnętrzny tzw. teren strefy „0" oraz kordon wewnętrzny wykorzystując do tego celu: taśmy, liny, barwniki oraz tablice informacyjne. Wielkość strefy „0" określa kierujący działaniami ratowniczymi (KDR);
- w uzasadnionych przypadkach uformować kordony policyjne (wewnętrzny i zewnętrzny), które utworzą teren pozostający pod kontrolą, z tym że:
- kordon policyjny wewnętrzny ma zapewnić bezpośrednie zabezpieczenie strefy „0",
- kordon policyjny zewnętrzny ma zapewnić bezpośrednie zabezpieczenie dla służb ratowniczych pracujących w strefie pomiędzy kordonem wewnętrznym kordonem zewnętrznym;
- w uzasadnionych przypadkach wystawić na zewnątrz kordonu zewnętrznego linie posterunków i patrole policyjne;
- wyznaczyć rejon wyczekiwania dla sił wsparcia;
- skierować Rzecznika/Oficera Prasowego do Punktu Prasowego (Centrum Medialnego);
- zorganizować objazdy izolowanego terenu oraz informować o objazdach;
- wyznaczyć strefy zagrożenia wokół izolowanego terenu i zabezpieczyć je przed dostępem osób nieupoważnionych;
- zapewnić drożność dróg dojazdowych, swobodny wjazd oraz wyjazd pojazdów służb ratowniczych na teren działań, aby uniknąć spiętrzenia w bezpośrednim jego sąsiedztwie;
- za pomocą środków masowego przekazu informować użytkowników dróg o obowiązujących objazdach w rejonie izolowanego terenu;
- egzekwować przestrzeganie przepisów wydanych przez władze gminy Piekary Śląskie dla ludności zamieszkałej lub znajdującej się w izolowanym terenie;
- nie dopuszczać do tworzenia się zbiegowisk i zapobiegać objawom paniki;
- egzekwować przestrzeganie przepisów i poleceń kierującego działaniami ratowniczymi;
- pilotować kolumny transportu służb ratowniczych oraz pojazdów transportujących rannych w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu;
- informować ludność o kierunkach, odległościach, sposobie dojścia lub dojazdu do miejsc zbiórek do ewakuacji;
- kierować ruchem na drogach przemieszczania się ewakuowanej ludności i w zależności od potrzeb pilotować kolumny pojazdów z ewakuowanymi;
- zapewnić bezpieczeństwo i porządek publiczny, m.in.: w rejonie działania służb ratowniczych, miejscach dekontaminacji, punktach medycznych, punktach zbiórek poszkodowanych;
- zapewnić ochronę pozostawionego mienia;
- zapewnić ochronę miejsc przechowywania mienia porzuconego i ewakuowanego oraz punktów pomocy humanitarnej;
- przeszukać teren w celu zebrania, oznaczenia i zdeponowania porzuconego mienia;

- uzyskać i przekazywać informacje o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywanego mienia;
- prowadzić inne działania policyjne dostosowane do zmiennej sytuacji operacyjnej.

Zasady organizacji

- ***Kordon wewnętrzny*** - izoluje strefę „0", bezpośrednie miejsce zdarzenia zabezpieczone przez Policję w celu ochrony działających tam służb ratowniczych. W strefie „0" mogą przebywać wyłącznie osoby posiadające specjalne oznakowanie oraz realizujące konkretne zadanie. Przekraczanie kordonu wewnętrznego przez pozostałe służby następuje za zgodą KDR. Punkt Kontrolny umożliwiający wejście do strefy „0" organizuje Policja.
- ***Kordon zewnętrzny*** - izoluje teren bezpośrednio przylegający do strefy „0". Zapewnia służbom ratowniczym niezakłóconą pracę bez wglądu osób postronnych. Pomiędzy wewnętrznym o zewnętrznym kordonem powinny być usytuowane stanowiska dowodzenia służb biorących udział w działaniach ratowniczych oraz punkt przyjęć i miejsce wyczekiwania. Punkt Kontrolny umożliwiający przekroczenie kordonu zewnętrznego organizuje Policja.
- ***Miejsce zbiórki do ewakuacji*** - wyznacza się go w razie konieczności ewakuacji ludzi z terenu zagrożonego. Jego lokalizacja powinna zapewnić wolną przestrzeń, która przyjmie przewidywaną liczbę osób w bezpiecznej odległości od miejsca zdarzenia. Lokalizacja miejsca zbiórki do ewakuacji musi zapewnić możliwość dojazdu środków transportu.
- ***Punkt medyczny -*** obsługiwany jest przez wykwalifikowane służby systemu ratownictwa medycznego. Jego lokalizacja powinna znajdować się w bezpiecznej odległości od miejsca zdarzenia i zapewnić przestrzeń niezbędną do swobodnego udzielania pomocy, na tyle jednak, blisko, aby zapewnić również pomoc osobom ciężko rannym.
- ***Miejsce przechowywania mienia porzuconego i ewakuowanego -*** miejsce przekazywania znalezionego przez służby lub osoby postronne mienia znajdującego się na terenie prowadzonych działań. Przyjmowanie mienia powinno zostać zaewidencjonowane, oznaczone i zabezpieczone. Ochrona miejsca przechowywania mienia należy do zadań Policji.
- ***Punkt kontrolny -*** miejsce wejścia w rejon izolowany organizowany przez Policję. Umożliwia bezpieczne ewidencjonowanie wchodzących w rejon izolowany na wypadek eskalacji zdarzenia oraz daje możliwość przekazania informacji o sygnałach alarmowych, zagrożeniach i środkach bezpieczeństwa. Opuszczenie terenu rejonu izolowanego również powinno być odnotowane.
- ***Punkty blokadowe -*** punkty organizowane na drogach dojazdowych do miejsca zdarzenia w celu zapobieżenia dostępu nieuprawnionym pojazdom.
- ***Kierujący działaniami ratowniczymi (KDR) -*** uprawniona osoba z jednostki ochrony przeciwpożarowej, posiadająca kwalifikacje do kierowania działaniami ratowniczymi, która powinna być oznakowana w sposób widoczny dla innych uczestników działań ratowniczych.
- ***Koordynator medycznych działań ratowniczych*** - lekarz koordynujący medyczne działania ratownicze w warunkach poszpitalnych lub inny lekarz, który przybył pierwszy na miejsce zdarzenia, oznakowany w sposób widoczny dla innych uczestników działań ratowniczych, wspomaga kierującego działaniami ratowniczymi w zakresie ratownictwa medycznego.
- ***Punkt prasowy*** - punkt zapewniający obsługę medialną. Powinien być zlokalizowany poza kordonem zewnętrznym. W przypadku wystąpienia bardzo poważnej sytuacji kryzysowej konieczne jest uruchomienie Centrum Medialnego w uzgodnieniu ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w działania.

  Dokumenty związane
  - Plan Zarządzania Kryzysowego.
  - Zarządzenie Nr 23 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 września 2014 r. w sprawie metod i form przygotowania i realizacji działań Policji w związku ze zdarzeniami kryzysowymi.
  - Zarządzenie Nr 36 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie zadań realizowanych przez Policję w sytuacjach kryzysowych.

5) Zabezpieczenie pozostawionego mienia.

- Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach, Komenda Miejska Policji w Piekarach Śląskich Wydział: Sztab Policji.
- Przedmiotem instrukcji jest szczegółowy opis sposobu ochrony mienia mającego związek ze zdarzeniem kryzysowym oraz mienia osób i instytucji ewakuowanych z rejony działań.
- Opis postępowania
- Organizacja działań Policji w warunkach wystąpienia zagrożenia.
- W zależności od rozmiarów i lokalizacji zdarzenia ustala się cztery formy organizacyjne działań policyjnych, tj. interwencja, zabezpieczenie prewencyjne, akcja policyjna, operacja policyjna (opisane w instrukcji Zasady izolacji terenu objętego działaniami zarządzania kryzysowego)
- Główne zadania Policji realizowane w trakcie zabezpieczenia mienia.
- Zadaniem sił policyjnych jest ochrona pozostawionego mienia mającego związek ze zdarzeniem kryzysowym oraz mienia osób i instytucji ewakuowanych z rejonu działania. Policjanci skierowani w rejon prowadzonej akcji ratowniczej lub w rejon prowadzonej ewakuacji realizują następujące zadania:
  - ochrona pozostawionego mienia;
  - reagowania na wszelkie próby rozkradania mienia pozostawionego lub porzuconego;
  - dokonywania zatrzymań osób, które ujęto na gorącym uczynku kradzieży mienia osób poszkodowanych;
  - ochrona miejsc składowania mienia porzuconego i ewakuowanego oraz punktów pomocy humanitarnej;
  - przeszukanie terenu w celu zebrania, oznaczenia i zdeponowania porzuconego mienia;
  - przestrzeganie przepisów porządkowych wydanych przez władze lokalne w zakresie postępowania z mieniem ruchomym i stałym znajdującym się w rejonie prowadzonej akcji ratunkowej;
  - pomoc w wyznaczaniu miejsc zbiórek lub parkowania pojazdów służących do ewakuacji;
  - kierowanie ruchem na drogach przemieszczania się ewakuowanej ludności i w zależności od potrzeb pilotowanie kolumn pojazdów z ewakuowanymi;
  - ochrona porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek poszkodowanych itp.;
  - ochrona miejsc składowania mienia porzuconego i ewakuowanego oraz punktów pomocy sanitarnej;
  - uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia.

Zasada organizacji.

- ***EWAKUACJA*** - ewakuacja jest jednym z podstawowych działań mających na celu ochronę życia i zdrowia ludzi, zwierząt oraz ratowanie mienia, w tym zabytków oraz ważnej dokumentacji w przypadku wystąpienia wszelkiego rodzaju zagrożeń. Jej prowadzenie może mieć miejsce w różnych stadiach zdarzeń niebezpiecznych. W praktyce najczęściej przeprowadza się ewakuację osób poszkodowanych lub bezpośrednio zagrożonych (także zagrożonego mienia) po wystąpieniu zdarzenia niebezpiecznego (np. pożaru, wybuchu lub innego miejscowego zagrożenia) w obiektach lub na terenach. Ewakuacja może mieć również charakter prewencyjny, tzn. może być prowadzona z terenów i obiektów, w przypadku zbliżającego się zagrożenia, np. związanego z rozprzestrzenianiem się zaistniałych zdarzeń niebezpiecznych (powódź, katastrofa chemiczna itp.) lub groźbą prowadzenia działań militarnych, w przypadku zagrożeń wojennych.
- ***MIEJSCE ZBIÓRKI DO EWAKUACJI*** - wyznacza się go w razie konieczności ewakuacji ludzi z terenu zagrożonego. Jego lokalizacja powinna zapewnić wolną przestrzeń, która przyjmie przewidywaną liczbę osób w bezpiecznej odległości od miejsca zdarzenia. Lokalizacja miejsca zbiórki do ewakuacji musi

zapewnić możliwość dojazdu środków transportu.

- ***MIEJSCE PRZECHOWYWANIA MIENIA PORZUCONEGO I EWAKUOWANEGO*** - miejsce przekazywania znalezionego przez służby lub osoby postronne mienia znajdującego się na terenie prowadzonych działań. Przyjmowanie mienia powinno zostać zaewidencjonowane, oznaczone i zabezpieczone. Ochrona miejsca przechowywania mienia należy do zadań Policji.

  Dokumenty związane

  - Powiatowe/Miejskie/Gminne Plany Zarządzania Kryzysowego.
  - Zarządzenie Nr 23 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 września 2014 r. w sprawie metod i form przygotowania i realizacji działań Policji w związku ze zdarzeniami kryzysowymi
  - Zarządzenie Nr 36 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie zadań realizowanych przez Policję w sytuacjach kryzysowych.

6) Zasady zapewnienia bezpieczeństwa podmiotom systemu zarządzania kryzysowego.

- Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach, Komenda Miejska Policji w Piekarach Śląskich , Wydział: Sztab Policji.
- Przedmiotem instrukcji jest szczegółowy opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie trwania akcji ratunkowej.
- Opis postępowania.

Organizacja działań Policji w warunkach wystąpienia zagrożenia.

W zależności od rozmiarów i lokalizacji zdarzenia ustala się cztery formy organizacyjne działań policyjnych, tj. interwencja, zabezpieczenie prewencyjne, akcja policyjna, operacja policyjna (opisane w instrukcji Zasady izolacji terenu objętego działaniami zarządzania kryzysowego).

Główne zadania Policji realizowane w trakcie zapewnienia bezpieczeństwa

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego przez Policje w czasie trwania akcji ratowniczych realizowane są następujące zadania:

- W zakresie alarmowania i ostrzegania:
  - uzyskiwanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o zaistniałym zdarzeniu na potrzeby kierowania, dowodzenia i współdziałania;
  - przekazywanie informacji i komunikatów o zagrożeniu poprzez policyjne systemy łączności oraz urządzenia nagłaśniające;
  - udostępnianie policyjnych systemów i środków łączności innym organom i służbom ratowniczym w celu przekazywania informacji o zagrożeniu dla potrzeb kierowania działaniami tych organów i służb z zachowaniem zasady, że te systemy i środki będą obsługiwane wyłącznie przez funkcjonariuszy Policji;
- W zakresie działań porządkowych:
  - umożliwienie dojazdu i wyjazdu ekipom i jednostkom ratowniczym;
  - organizowanie objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach;
  - ochrona porządku w miejscach pracy ekip ratowniczych oraz zabezpieczenie miejsc mogących stanowić dodatkowe zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi;
  - niedopuszczenie do tworzenia się zbiegowisk i zapobieganie objawom paniki;
  - egzekwowanie przestrzegania przepisów i poleceń kierujących działaniami ratowniczymi;
  - pilotowanie kolumn transportu sił ratowniczych oraz pojazdów wywożących rannych w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu;
  - pomoc w wyznaczaniu miejsc zbiórek lub parkowania pojazdów służących do ewakuacji;
  - informowanie ludności o kierunkach, odległościach, sposobie dojścia lub dojazdu do miejsc zbiórek do ewakuacji;
  - kierowanie ruchem na drogach przemieszczania się ewakuowanej ludności i w zależności od potrzeb pilotowanie kolumn pojazdów z ewakuowanymi;
  - ochrona porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek poszkodowanych itd.;
  - ochrona pozostawionego mienia;
  - ochrona miejsc składowania mienia porzuconego i ewakuowanego oraz punktów pomocy humanitarnej;
  - przeszukiwanie terenu w celu zebrania, oznaczenia i zdeponowania porzuconego mienia;
  - uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia;
  - identyfikacja i prowadzenie wykazów ofiar.
- W zakresie bezpośrednich działań ratowniczych (wykonywane w sytuacji, gdy na miejscu zdarzenia nie ma profesjonalnych służb ratowniczych lub, gdy nie są one w stanie udzielić pomocy:

- pomoc w ewakuacji osobom poszkodowanym, chorym i starszym, poprzez wyprowadzenie tych osób z rejonów zagrożonych oraz udostępnienie policyjnych środków transportu na potrzeby ewakuacji osób i ich mienia;
- udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej poszkodowanym;
- udostępnienie policyjnych środków transportu na potrzeby działań ratowniczych;
- udostępnienie policyjnych obiektów na potrzeby kierowania działaniami ratowniczymi;
- udział w pracach zabezpieczających urządzenia techniczne lub tworzeniu umocnień w sytuacji bezpośredniej eskalacji zagrożenia, gdy siły i środki podmiotów odpowiedzialnych za te prace są niewystarczające lub ich nie ma, a zaniechanie spowoduje powiększenie szkód.

– W zakresie powrotu do stanu przed wystąpieniem zagrożenia:
  - regulacja ruchu osób i pojazdów;
  - ochrona miejsc dystrybucji środków pomocy humanitarnej;
  - udzielenie informacji o miejscach pobytu poszkodowanych, przechowywanego i zabezpieczonego mienia oraz informacji o aktualnym stanie zagrożenia.

Zasady organizacji.

– ***SYTUACJA KRYZYSOWA -*** należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniach właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków.
– ***ZDARZENIE KRYZYSOWE*** - zdarzenie spowodowane bezprawnymi zamachami mogącymi sprowadzić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzi albo mienia, charakteryzujące się możliwością utraty kontroli przez podmiot odpowiedzialny z stan bezpieczeństwa i porządku publicznego w miejscu zdarzenia albo eskalacji zagrożenia w stopniu wymagającym użycia do ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego policjantów zorganizowanych w oddziały lub pododdziały zwarte.
– ***KIERUJĄCY DZIAŁANIAMI RATOWNICZYMI (KDR) -*** uprawniona osoba z jednostki ochrony przeciwpożarowej, posiadająca kwalifikacje do kierowania działaniami ratowniczymi, która powinna być oznakowana w sposób widoczny dla innych uczestników działań ratowniczych.
– ***STREFA ZAGROŻENIA -*** wyznaczona przez Kierującego działaniami ratowniczymi (KDR) strefa obejmująca teren, obiekt, budowlę, akwen lub inne miejsce, gdzie istnieje zagrożenie i gdzie będzie prowadzona bezpośrednia akcja ratownicza. W strefie zagrożenia działają strażacy PSP odpowiednio zabezpieczeni w sprzęt ochrony osobistej. Odpowiedni poziom zabezpieczenia ratowników ustala ***KDR. KDR*** decyduje również o włączeniu do działań ratowniczych realizowanych w strefie zagrożenia innych służb i podmiotów ratowniczych. W przypadku działań związanych z wystąpieniem skażeń radiacyjnych, strefę zagrożenia (strefę awaryjną) wyznaczają inne służby, jednostki PSP wykonują działania o charakterze pomocniczym.

  Dokumenty związane.
  - Powiatowe/Miejskie/Gminne Plany Zarządzania Kryzysowego.
  - Zarządzenie Nr 23 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 września 2014 r. w sprawie metod i form przygotowania i realizacji działań Policji w związku ze zdarzeniami kryzysowymi.
  - Zarządzenie Nr 36 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie zadań realizowanych przez Policję w sytuacjach kryzysowych.

3. ZABEZPIECZENIE SANITARNE

Przedmiotem Procedury są zasady:

1) **ochrony przeciwepidemicznej województwa śląskiego i Miasta Piekary Śląskie,**
2) **postępowania ze zwłokami w przypadkach epidemicznych,**
3) **postępowania w przypadku zdarzenia radiacyjnego,**
4) **prowadzenia „Akcji jodowej".**

1) Ochrona przeciwepidemiczna województwa śląskiego i Miasta Piekary Śląskie

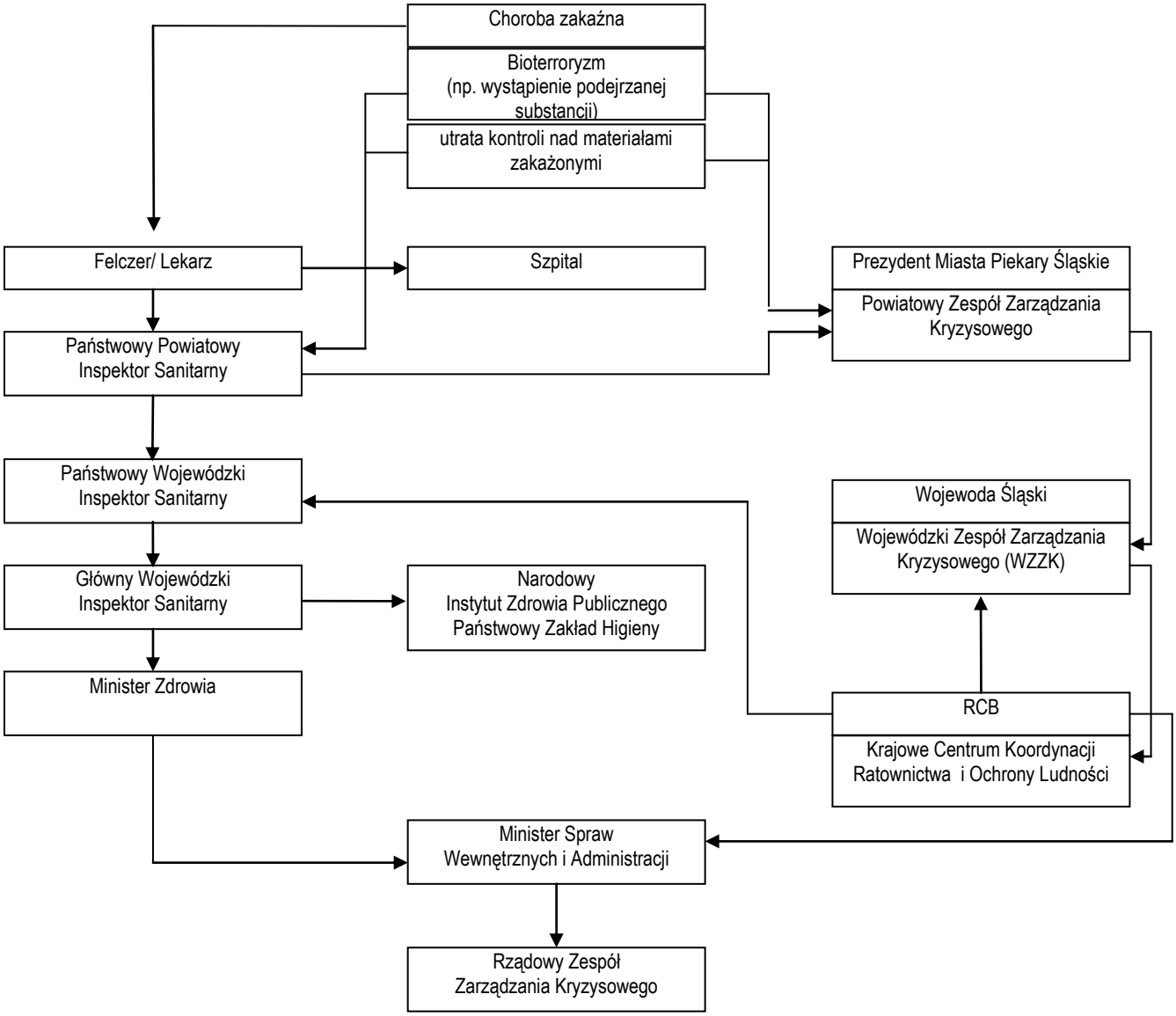
a) Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Katowicach, Oddział Epidemiologii, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bytomiu.

b) Ochrona przeciwepidemiczna województwa śląskiego opisana została szczegółowo w Wojewódzkim Planie Działania na Wypadek Wystąpienia Epidemii, którego egzemplarz dostępny jest w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚUW i Wydziale Straży Miejskiej i Zarządzania Kryzysowego UM Piekary Śląskie.

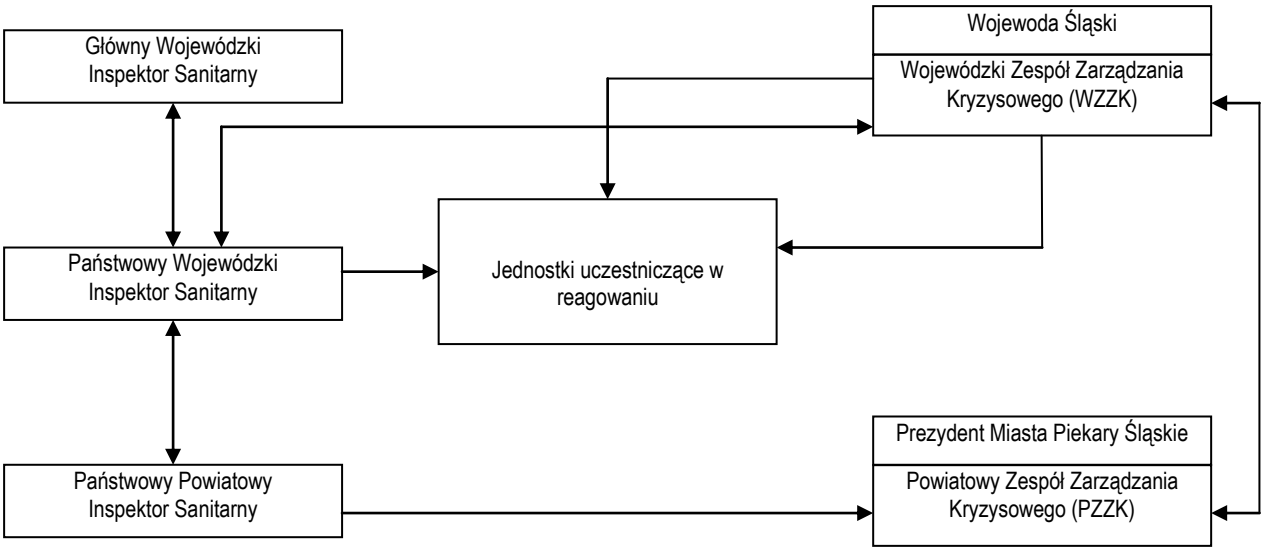
c) Przedmiotem Planu jest:
- Zabezpieczenie mieszkańców województwa śląskiego w tym Miasta Piekary Śląskie przed wystąpieniem zachorowań na chorobę wysoce zakaźną;
- Ograniczenie rozprzestrzeniania się zachorowań na chorobę zakaźną wśród ludzi.

d) Plan określa:
- Zasady postępowania prewencyjnego przed wystąpieniem choroby wysoce zakaźnej - ustalając m.in: odpowiedzialność Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Katowicach w przedmiotowym zakresie.
- Zasady postępowania na wypadek podejrzenia lub rozpoznania choroby wysoce zakaźnej - określając zadania: lekarza podejrzewającego lub stwierdzającego wystąpienie jednostki chorobowej, właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, zabezpieczenia przeciwepidemicznego Międzynarodowego Portu Lotniczego Katowice - Pyrzowice.
- Zasady postępowania w razie zagrożenia epidemicznego i epidemii - określając zadania: Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, Wojewody Śląskiego, Ministra Zdrowia.

Dokumenty związane:
- Wojewódzki Plan Działania na Wypadek Wystąpienia Epidemii.



Schemat nr 1. System wczesnego powiadamiania/ostrzegania oraz wymiany informacji w przypadku zagrożenia niebezpieczną chorobą zakaźną



Schemat nr 2. Systemu przekazywania meldunków i informacji o stanie epidemicznym

2) Postępowanie ze zwłokami w przypadkach epidemicznych

a) Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Katowicach, Oddział Higieny Komunalnej i Środowiska.
b) Instrukcja obowiązuje od momentu podjęcia decyzji o wprowadzeniu stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii przez:
c) Radę Ministrów - na terenie przekraczającym obszar jednego województwa,
d) Wojewodę Śląskiego - na obszarze województwa śląskiego.
e) Wymagana jest zgodność niniejszej instrukcji z „Wojewódzkim Planem Działania Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne".
f) Opis postępowania.

Po podjęciu decyzji o ogłoszeniu stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii na obszarze województwa, należy:

- Powołać lub wyznaczyć na obszarach zagrożonych jednostki / służby / zakłady pogrzebowe przygotowane merytorycznie i technicznie do postępowania ze zwłokami osób zmarłych na chorobę zakaźną jak również dysponujące środkami transportu posiadającymi:
  a) trwałe oznakowanie wskazujące na ich przeznaczenie,
  b) zamkniętą przestrzeń ładunkową oddzieloną od kabiny kierowcy, wykonaną z materiałów łatwo zmywalnych i odpornych na działanie środków dezynfekcyjnych. Zalecanym byłoby wyposażenie takowego środka transportu w agregat chłodniczy.
- Powołać lub wyznaczyć na obszarach zagrożonych jednostki/służby odpowiedzialne za przeprowadzanie dezynfekcji pomieszczeń, w których osoby zmarłe na chorobę zakaźną przebywały.
- Powiadomić ludność o sposobie postępowania i reagowania w przypadku wystąpienia w najbliższym otoczeniu przypadku śmierci na chorobę zakaźną, a w szczególności o tym, iż:
  a) w pomieszczeniu, w którym leżą zwłoki, nie mogą zbierać się ludzie,
  b) w pomieszczeniach, w których osoba zmarła przebywała, oraz wszystkie przedmioty, z którymi była w styczności należy poddać dezynfekcji, dotykanie zwłok poza czynnościami związanymi z ich przygotowaniem do pochówku wykonywanymi przez przygotowane do tego jednostki/służby/zakłady pogrzebowe jest zabronione.
- Zobowiązać organy samorządowe lub właściwe władze kościelne, które zarządzają i odpowiadają za utrzymanie cmentarzy komunalnych i wyznaniowych do:
  a) wyznaczenia na terenie chowania zwłok jednostek/służb przygotowanych do wykonywania procedury chowania,
  b) wyznaczenia na danym cmentarzu miejsca na mogiłę zbiorową i zabezpieczenia go w odpowiednią ilość środka dezynfekcyjnego (wapna chlorowanego).
- W przypadku braku takiej możliwości należy z zachowaniem przepisów prawa wyznaczyć na terenie objętym działaniem samorządu miejsce przeznaczone na pochówek zwłok. Należy przestrzegać zasady, że odległość między poziomem wody gruntowej, a dnem mogiły nie może być mniejsza niż 0,5 metra.
- Wszelkie czynności związane z przygotowaniem do złożenia w trumnie zwłok osób zmarłych na chorobę zakaźną i ich transportem do miejsca pochówku należy wykonać z wykorzystaniem wszelkich środków ostrożności, w tym odpowiedniej odzieży ochronnej.

Sposób postępowania ze zwłokami.

Zwłoki osób zmarłych na choroby zakaźne niezwłocznie po stwierdzeniu zgonu zawija się w płótno nasycone płynem dezynfekcyjnym, składa w trumnie, którą szczelnie się zamyka i obmywa z zewnątrz płynem dezynfekcyjnym. Na dnie trumny przygotowanej dla zwłok należy umieścić warstwę substancji płynochłonnej o grubości 5 cm. Następnie, na trumnę zakłada się worek foliowy z nieprzepuszczalnego tworzywa sztucznego, odpornego na uszkodzenia mechaniczne. Zwłoki

zawozi się bezpośrednio z miejsca zgonu na cmentarz i dokonuje pochowania w ciągu 24 godzin od chwili śmierci. Transport zwłok winien być ograniczony do absolutnego minimum. Wymaga specjalnego pojazdu, przygotowanego do tego celu, natomiast personel musi posiadać odzież ochronną w postaci kombinezonów i masek ochronnych. Po transporcie pojazd musi być poddany dezynfekcji.

Po dostarczeniu trumny na cmentarz worek zdejmuje się i umieszcza w specjalistycznym hermetycznie zamykanym pojemniku, który po zapełnieniu przekazuje się do utylizacji termicznej w jednym z trzech zakładów utylizacji odpadów medycznych zlokalizowanych na terenie województwa śląskiego:

a) Zakład Utylizacji Odpadów w Katowicach przy ul. Hutniczej 8,
b) Zakład Utylizacji i Kotłownia Rezerwowa przy Centrum Onkologii - Instytut Marii Skłodowskiej Curie w Gliwicach ul. Wybrzeża Armii Krajowej 15,
c) SARPI Dąbrowa Górnicza Sp. z o.o. w Dąbrowie Górniczej, ul. Koksownicza 16.

W przypadku zbyt małej w stosunku do potrzeb ilości trumien zabezpieczone zwłoki należy umieszczać bezpośrednio w workach z tworzywa sztucznego i w dalszym ciągu postępować tak jak w przypadku chowania w trumnach. Złożone trumny/zwłoki należy przesypywać środkiem dezynfekcyjnym (wapnem chlorowanym) i w końcowej fazie pochówku przysypać warstwą ziemi o grubości co najmniej 1 metra.

3. Plan postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych

Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Wydział Straży Miejskiej i Zarządzania Kryzysowego .
Przedmiotem dokumentu są zasady współdziałania jednostek systemu zarządzania kryzysowego województwa śląskiego w tym Miasta Piekary Śląskie w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego w celu zapewnienia ochrony ludności.
Dane podstawowe

1) Służby współpracujące w postępowaniu awaryjnym:
   - Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
   - Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach;
   - Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Piekarach Śląskich;
   - Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach;
   - Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach;
   - Komenda Miejska Policji w Piekarach Śląskich;
   - Śląski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny;
   - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny;
   - Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska / Główny Inspektor Ochrony Środowiska;
   - Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu;
   - Prezes Państwowej Agencji Atomistyki;
   - Krajowe Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności.
2) Przekazany przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki wykaz znajdujących się na terenie województwa jednostek organizacyjnych prowadzących działalność z materiałami jądrowymi lub źródłami promieniotwórczymi zawiera następujące dane:
   - nazwę i adres jednostki organizacyjnej,
   - rodzaj obiektu lub urządzenia (przykładowo: reaktor energetyczny o mocy 3000 MW),
   - lokalizację na mapie województwa z oznaczeniem strefy objętej planowaniem działań interwencyjnych podejmowanych z wyprzedzeniem (tj. na podstawie oceny stanu obiektu wskazującej na duże prawdopodobieństwo zaistnienia zdarzenia radiacyjnego) oraz strefy objętej planowaniem działań interwencyjnych podejmowanych bez wyprzedzenia (w sytuacji, gdy zdarzenie już zaistniało),
   - rodzaj działalności jednostki według zezwolenia Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki, numer zezwolenia,
   - imię, nazwisko, telefony oraz adres kierownika jednostki organizacyjnej,
   - imię, nazwisko, telefony oraz adres inspektora ochrony radiologicznej jednostki organizacyjnej,
   - zakładowy plan postępowania awaryjnego,
   - treść informacji wyprzedzającej dla ludności, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzenia radiacyjnego.

   Zgodnie z informacją przesłaną przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki za pismem nr CEZAR/AM/32/997/2003 z dnia 14 maja 2003 r. - na terenie województwa śląskiego nie ma jednostek kategorii I oraz kategorii II, dla których zasięg skutków zdarzenia radiacyjnego, powstałego na ich terenie może

przekroczyć granice obszaru jednostki organizacyjnej.

3) Powiadamianie ludności prowadzone jest zgodnie „Zasadami informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń" (część 3 PZK - załączniki funkcjonalne).

Postępowanie przedstawiciela służby, inspekcji lub straży podległych Wojewodzie Śląskiemu, który uzyskał informację o zaistnieniu zdarzenia radiacyjnego mogącego spowodować zagrożenie publiczne na terenie województwa i Miasta Piekary Śląskie.

- Na wstępie należy określić źródło informacji np.:
  - kierownik jednostki organizacyjnej, w której nastąpiło zdarzenie powodujące zagrożenie przekraczające teren jednostki;
  - uczestnik lub świadek wypadku podczas transportu źródeł i odpadów promieniotwórczych poza terenem jednostki organizacyjnej;
  - Prezes Państwowej Agencji Atomistyki;
  - osoba, która znalazła przedmiot, który może być źródłem promieniotwórczym lub może zawierać substancję promieniotwórczą;
  - inne źródło informacji.
- Niezwłoczne powiadomić:
  - Wojewodę Śląskiego - WCZK realizuje MCZK jeśli do zdarzenia doszło w obszarze Miasta Piekary Śląskie,
  - Prezydenta Miasta Piekary Śląskie – realizuje MCZK,
  - Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki (jeżeli informacja o zdarzeniu nie pochodzi od niego) - WCZK (MCZK),
  - Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach - WCZK (MCZK),
  - Komendę Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Piekarach Śląskich - MCZK,
  - pogotowie ratunkowe – WCZK (MCZK),
  - Komendę Wojewódzką Policji w Katowicach – WCZK (MCZK),
  - Komendę Miejska Policji w Piekarach Śląskich - MCZK
  - Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Katowicach – WCZK (MCZK).

Wzory powiadomień określają Załączniki Nr 1 i 1a

- Zorganizować pierwszą pomoc osobom poszkodowanym.

Zasady organizacji pierwszej pomocy określa Załącznik Nr 2

- PZZK zorganizować zabezpieczenie miejsca zdarzenia w sposób uzgodniony ze służbami i z Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki, w celu uniemożliwienia przebywania osób postronnych w miejscu zdarzenia.
  Zabezpieczenie miejsca zdarzenia realizuje Państwowa Straż Pożarna lub Policja (decyduje kolejność przybycia; po przybyciu na miejsce akcji jednostek Policji, przejmują one odpowiedzialność za miejsce zdarzenia).
  Zabezpieczenie miejsca zdarzenia odbywa się zgodnie z Procedurą „Bezpieczeństwo i porządek publiczny" części PZK Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej.

Wyznaczenia strefy awaryjnej wokół miejsca zdarzenia dokonuje Wojewódzka Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Katowicach.

Zasady wyznaczania strefy awaryjnej określa załącznik Nr 3

Eksperci: Główny Instytut Górnictwa w Katowicach, Jednostka Wojskowa JW 3390 w Tarnowskich Górach
Postępowanie Wojewody Śląskiego poprzez PZZK

1) W przypadku zdarzenia zaistniałego w jednostce organizacyjnej:
   a) Należy pozyskać od kierownika jednostki organizacyjnej informacje niezbędne do oceny zagrożenia, zawierające w szczególności:
      - określenie dokładnej lokalizacji zdarzenia (obiektu lub instalacji),
      - w przypadku pracowni izotopowych również rodzaju i aktywności substancji promieniotwórczych,
      - wstępną ocenę rodzaju i aktywności substancji promieniotwórczych, które przedostały się do środowiska,
   b) należy podjąć, na podstawie otrzymanych informacji, odpowiednie działania interwencyjne, w tym:
      - wyznaczenie strefy awaryjnej;
      - w sytuacji przekazania przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki informacji o możliwości przekroczenia poziomów interwencyjnych podjęcie działań interwencyjnych

Katalog działań interwencyjnych określa Załącznik Nr 4

   c) w przypadku jednostki kategorii I, należy podjąć działania interwencyjne, (zwłaszcza określone ustawowo), przed uzyskaniem informacji od kierownika jednostki organizacyjnej, o ile zaszło zdarzenie określone w zakładowym planie postępowania awaryjnego, jako wymagające podjęcia takich działań;
   W chwili obecnej nie dotyczy województwa śląskiego i Miasta Piekary Śląskie
   d) należy określić dane osób poszkodowanych w wyniku zdarzenia oraz dokonać wstępnej oceny rozmiaru skażeń poza terenem jednostki organizacyjnej, w tym skażeń osób;
   e) należy powiadomić ludność w sposób określony w Planie Zarządzania Kryzysowego (Załączniki funkcjonalne Planu - „Informowanie ludności").
2) W przypadku zdarzenia radiacyjnego podczas transportu, prac w terenie, aktu terrorystycznego, zdarzenia spowodowanego przez nieznanego sprawcę, stwierdzenia zwiększonego poziomu mocy dawki promieniowania jonizującego lub wystąpienia skażeń promieniotwórczych, również w przypadku, kiedy ich źródło nie jest znane:
   a) Należy, w miarę możliwości:
      - określić rodzaj i aktywność substancji promieniotwórczych, których dotyczyło zdarzenie,
      - określić dokładną lokalizację zdarzenia,
      - dokonać wstępnej oceny rodzaju i aktywności substancji promieniotwórczych, które przedostały się do środowiska,
      - ustalić dane osób poszkodowanych w wyniku zdarzenia,
      - dokonać wstępnej oceny rozmiaru skażeń promieniotwórczych, w tym skażeń osób,
   b) Należy wyznaczyć strefę wokół miejsca zdarzenia obejmującą teren, na którym może występować jakiekolwiek nietrwałe (usuwalne) skażenie promieniotwórcze lub moc dawki promieniowania przekraczająca 100 mikrosiwertów na godzinę (μSv/h) (strefa awaryjna);
   c) Należy usunąć ze strefy awaryjnej osoby poszkodowane oraz inne niebiorące udziału w postępowaniu awaryjnym, zabezpieczyć dostęp do strefy oraz podjąć konieczne działania interwencyjne;

d) Należy określić przewidywany, dalszy przebieg zdarzenia.

3) Jeżeli źródłem informacji o zdarzeniu nie jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki - należy powiadomić Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki oraz potwierdzić w ciągu 3 godzin od uzyskania informacji o zdarzeniu, pisemnie na podany numer faksu.

Danymi teleadresowymi w/w jednostek dysponuje służba dyżurna MCZK

4) Należy opracować i przekazać, za pomocą środków masowego przekazu i w inny sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie ludności, która w wyniku zdarzenia radiacyjnego może otrzymać dawkę promieniowania jonizującego przekraczającą dawkę graniczną dla osób z ogółu ludności, informację zawierającą, w zależności od potrzeb:
   a) dane dotyczące rodzaju zdarzenia, a jeżeli jest to możliwe także dotyczące miejsca i czasu jego powstania oraz opis i dotychczasowy oraz przewidywany przebieg zdarzenia, wraz z określeniem rozmiaru i zasięgu zaistniałych oraz przewidywanych jego skutków;
   b) wskazanie działań lub zachowań ludności mających na celu uniknięcie skutków zdarzenia, które, w zależności od rodzaju zdarzenia, mogą obejmować zalecenia ograniczenia spożywania niektórych artykułów żywnościowych, proste reguły dotyczące higieny i dekontaminacji ludzi, zalecenia dotyczące pozostania w domu, informacje dotyczące systemu dystrybucji preparatów ze stabilnym jodem, ustalenia organizacyjne dotyczące ewakuacji;
   c) uprzedzenie o możliwości wprowadzenia działań interwencyjnych, o których mowa w art. 90 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. - Prawo atomowe, o ile z przebiegu zdarzenia wynika możliwość wprowadzenia takich działań;
   d) wskazanie organów i służb prowadzących akcję likwidacji zagrożenia i usuwania skutków zdarzenia;
   e) jeżeli czas na to pozwala - podstawowe dane o promieniowaniu jonizującym oraz o skutkach jego oddziaływania na człowieka i środowisko;
   f) wezwanie do słuchania komunikatów przekazywanych przez radio i telewizję;
   g) wskazania dotyczące:
      - postępowania osób odpowiedzialnych za przedszkola, szkoły, szpitale, domy opieki, hotele, zakłady karne i inne jednostki, w których przebywają większe grupy ludzi,
      - postępowania grup zawodowych mogących odegrać pomocną rolę w sytuacji zagrożenia radiacyjnego,
      - oraz przekazywanie ludności uaktualnień tej informacji w miarę rozwoju sytuacji.

5) Należy prowadzić bieżącą analizę sytuacji oraz bieżącą współpracę z Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki, w trakcie całego przebiegu zdarzenia aż do odwołania postępowania, w celu:
   a) informowania o rozwoju sytuacji i przekazywania danych potrzebnych do prowadzenia przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki ocen i prognoz zagrożenia,
   b) uzyskania informacji o wynikach ocen zagrożenia, w szczególności o możliwości przekroczenia poziomów interwencyjnych, a na wniosek Wojewody Śląskiego o wynikach pomiarów skażeń promieniotwórczych, wykonanych przez stacje wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych oraz placówki prowadzące pomiary skażeń promieniotwórczych właściwe dla miejsca powstania zagrożenia;
   c) korzystania z zaleceń przekazywanych przez specjalistów wskazanych przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki, a w razie potrzeby z pomocy w zakresie pomiarów dozymetrycznych specjalistów skierowanych przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki (ekipy dozymetrycznej) na miejsce zdarzenia,
   d) formułowania treści odpowiednich komunikatów dla ludności i ich przekazywania.

6) Jeżeli z oceny Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki nie wynika konieczność wysłania ekipy dozymetrycznej Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki na miejsce zdarzenia, zwrócenie się o pomoc w przeprowadzeniu pomiarów dozymetrycznych do Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Katowicach.

Wykaz placówek pomiarowych określa załącznik Nr 5

7) W przypadku, gdy rozwój sytuacji awaryjnej może prowadzić do zagrożenia publicznego o skutkach sięgających poza teren województwa albo, gdy zagrożenie takie już wystąpiło, zawiadomić Krajowe Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności.
8) W sytuacji przekazania przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki informacji o możliwości przekroczenia poziomów interwencyjnych należy podjąć działania interwencyjne.
9) Należy zweryfikować, w porozumieniu z Prezesem Agencji, efektywność przeprowadzonych działań niezbędnych do likwidacji zagrożenia i usuwania skutków zdarzenia.
10) Należy sporządzić i przesłać do Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki, po zakończeniu działań mających na celu usunięcie skutków zdarzenia i po ustaniu zagrożenia, informację zawierającą:
    a) opis przebiegu zdarzenia, z określeniem przyczyn oraz oceną zdarzenia,
    b) opis sposobu likwidacji zagrożenia i usuwania skutków zdarzenia, wraz z danymi osoby kierującej akcją,
    c) listę osób poszkodowanych, wraz z określeniem rodzaju uszkodzeń ciała i wstępną oceną dawek pochłoniętych i skażeń tych osób,
    d) ocenę dawek skutecznych osób uczestniczących w działaniach ratowniczych, wraz z określeniem pomiarów stanowiących podstawę oceny,
    e) ocenę skażeń środowiska,
    f) wykaz stosowanych metod pomiarowych i przyrządów dozymetrycznych, sprzętu ochrony indywidualnej i innego sprzętu użytego do likwidacji skutków zdarzenia,
    g) opis procedur stosowanych przy usuwaniu skażeń pomieszczeń, terenu i dekontaminacji osób,
    h) protokoły kontroli dozymetrycznych, przeprowadzonych po zakończeniu działań podjętych w celu likwidacji zagrożenia i usuwania skutków zdarzenia.
11) Ćwiczenia okresowe
    Ćwiczenia okresowe w celu przeglądu i aktualizacji planu postępowania awaryjnego na wypadek zagrożenia radiacyjnego, z uwzględnieniem sposobu informowania ludności, zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 ppkt 5, powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Załącznik Nr 1 planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych

POWIADOMIENIE O ZDARZENIU RADIACYJNYM

……,……r.

(imię i nazwisko)

(miejsce pracy)
(stanowisko/funkcja)
(nr telefonu/faxu)

Wojewoda Śląski (przez WCZK)

lokalizacja miejsca zdarzenia:
……
……
……...
……..
(współrzędne geograficzne, UTM lub dane adresowe):
……
……...
……
……
krótki opis zdarzenia:

……
……
……
……

(podpis)

Załącznik Nr 2 planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych

ZOWIADOMIENIE O ZDARZENIU RADIACYJNYM PREZESA PAA

……,……r.

(województwo)
dane osoby upoważnionej (imię i nazwisko)
(miejsce pracy)
(stanowisko/funkcja)
(nr telefonu/faxu)

Prezes Państwowej Agencji Atomistyki

Opis przebiegu zdarzenia:
Nazwa jednostki organizacyjnej:
……
……
Rodzaj działalności w warunkach narażenia, podczas prowadzenia, której wystąpiło zdarzenie:
……
……
Rodzaj i aktywność substancji promieniotwórczej, której dotyczy zdarzenie (dotyczy transportu źródeł i odpadów promieniotwórczych lub prac terenowych)
……
……
Lokalizacja zdarzenia:
……..
……...
Wstępna ocena rodzaju i aktywności substancji promieniotwórczych, które przedostały się do środowiska:
……
……
Dane osób poszkodowanych w wyniku zdarzenia:
……...
……
Wstępna ocena rozmiaru skażeń promieniotwórczych, w tym skażeń osób:
……
……
Informacja o dotychczas podjętych działaniach zabezpieczających miejsce zdarzenia oraz o działaniach interwencyjnych:
……
……
Informacja o dotychczasowym udziale osób postronnych oraz Państwowej Straży Pożarnej, pogotowia ratunkowego i Policji:
Przewidywany dalszy przebieg zdarzenia:
……
……
Treść i zasięg informacji o zdarzeniu przekazanej społeczności lokalnej:

(podpis)

Załącznik Nr 3 planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych

ZASADY ORGANIZACJI PIERWSZEJ POMOCY

Zadania do wykonania:

1. Usunięcie poszkodowanych ze strefy awaryjnej.
2. W przypadku większej liczby porażonych - przeprowadzenie wstępnej segregacji wg ogólnych zasad obowiązujących w medycynie katastrof na podstawie Załącznika Funkcjonalnego „Zabezpieczenie medyczne" (Część 3 PZK).
3. W przypadku skażeń zewnętrznych dekontaminacja skażonych osób (wydzielone miejsca poza strefą, zabezpieczone folią, wykładziną łatwo zmywalną) wg schematu:
   a) zdjęcie odzieży (zapakowanie jej w szczelne worki) i zastąpienie jej odzieżą nieskażoną.
   b) mycie (kąpiel) ciała woda z mydłem, otwarte rany płukać dokładnie wodą lub roztworem soli fizjologicznej.
   c) w miarę możliwości wszystkie popłuczyny, wydaliny i wydzieliny zbierać do indywidualnie oznakowanych plastykowych pojemników (w celu oceny pochłoniętej dawki i ograniczenia skażeń - odpad promieniotwórczy).
4. Dekontaminacja przy pomocy środków etatowych:
   a) w zestawach dekontaminacji masowej (PSP);
   b) w miejscach przeprowadzania dekontaminacji doraźnej (PSP),
   c) w łaźniach zakładów przemysłowych - Plan Obrony Cywilnej Województwa Śląskiego,
   d) za pomocą zestawów wykorzystywanych w obronie cywilnej np. Indywidualnych Pakietów Przeciwchemicznych (IPP) i Indywidualnych Pakietów Radiochronnych (IPR),
5. Transport poszkodowanych do specjalistycznych zakładów leczniczych, wydzielonymi łatwymi do odkażenia pojazdami.

Załącznik Nr 4 planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych

ZASADY WYZNACZANIA STREFY AWARYJNEJ / DOPUSZCZALNE DAWKI STREFA AWARYJNA

Strefa awaryjna - teren, na którym może występować jakiekolwiek nietrwałe (usuwalne) skażenie promieniotwórcze lub moc dawki promieniowania jonizującego przekracza poziom 100 |jSv / h.

Podstawa wyznaczania promienia strefy awaryjnej - wyniki pomiarów dozymetrycznych. Minimalny promień strefy awaryjnej wynosi 3 m.

DOPUSZCZALNE DAWKI

Planowana dawka

Planowany czas narażenia =

Moc dawki

Moc dawki - wskazania miernika pomiarowego

NORMA PODSTAWOWA

Osoba uczestnicząca w usuwaniu skutków zdarzenia radiacyjnego oraz w działaniach interwencyjnych nie może otrzymać w czasie trwania tych działań dawki przekraczającej wartość rocznej dawki granicznej dla pracowników narażonych zawodowo, tj. 20 mSv

Dawka może być zwiększona do 50 mSv pod warunkiem, że w ciągu kolejnych pięciu lat kalendarzowych jej sumaryczna wartość nie przekroczy 100 mSv.

W sytuacji narażenia wyjątkowego wynikającego z działań mających na celu:

- zapobieżenie poważnej utracie zdrowia;
- uniknięcie dużego napromieniowania znacznej liczby osób;
- zapobieżenie katastrofie na większą skalę.

należy dołożyć wszelkich starań, żeby osoba uczestnicząca w takich działaniach nie otrzymała dawki skutecznej przekraczającej 100 mSv.

Osoba uczestnicząca w ratowaniu życia ludzkiego może otrzymać dawkę skuteczną przekraczającą 100 mSv, jednakże należy dołożyć wszelkich starań, żeby nie otrzymała dawki skutecznej przekraczającej 500 mSv.

Kobiety w ciąży i kobiety karmiące piersią nie mogą brać udziału w akcji ratowniczej oraz w działaniach interwencyjnych w warunkach narażenia na skażenie wewnętrzne lub zewnętrzne.

KATALOG DZIAŁAŃ INTERWENCYJNYCH (art. 90 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe)

1. Ewakuacja, czasowe lub stałe przesiedlenia ludności - zgodnie z zasadami określonymi w Planie Obrony Cywilnej Województwa Śląskiego oraz WPZK (Część 3 Planu „Organizacja ewakuacji z terenów zagrożonych").
2. Nakaz pozostania w pomieszczeniach zamkniętych- konieczność zaopatrzenia ludności w niezbędne artykuły żywnościowe i wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi oraz pomoc medyczną.
3. Podanie preparatów ze stabilnym jodem dystrybucja tych preparatów - zgodnie z Planem akcji jodowej dla województwa śląskiego.
4. Zakaz lub ograniczenia spożywania skażonej żywności i wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.
5. Zakaz lub ograniczenia żywienia zwierząt skażonymi środkami żywienia zwierząt i pojenia skażoną wodą oraz wypasu zwierząt na skażonym terenie.
6. Czasowe przesiedlenie ludności.
7. Stałe przesiedlenie ludności.

Załącznik Nr 4 do planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych

WYKAZ PLACÓWEK POMIAROWYCH

Placówki pomiarowe skażeń promieniotwórczych w strukturze WSSE DL Oddziału Badań Higieny Radiacyjnej, przygotowane do pomiarów skażeń promieniotwórczych żywności i wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi:

- placówka w Częstochowie ul. Wilsona 6
- placówka w Rudzie Śląskiej ul. Dąbrowskiego 9

Ww. placówki przeprowadzają pomiary w zakresie:

- oznaczenia globalnej aktywności izotopów beta promieniotwórczych,
- oznaczenia aktywności izotopu Cs - 137.

4) Plan akcji jodowej

Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Wydział Straży Miejskiej i Zarządzania Kryzysowego.

Przedmiotem dokumentu są zasady organizacji i prowadzenia akcji jodowej na obszarze województwa śląskiego i Miasta Piekary Śląskie.

Podstawę prawną prowadzonych działań stanowią: art. 90 pkt 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r ***Prawo atomowe*** (Dz. U. z 2018 r. poz. 792, z późn. zm.) oraz § 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wartości poziomów interwencyjnych dla poszczególnych rodzajów działań interwencyjnych oraz kryteriów odwoływania tych działań (Dz. U. Nr 98, poz. 987).

Użyte skróty:

WPD - wojewódzki punkt dystrybucji,
PPD - powiatowy punkt dystrybucji,
GPD - gminny punkt dystrybucji,
PWTJP - punkt wydawania tabletek jodku potasu.

1) Uruchamianie akcji jodowej:

Organizacją dystrybucji preparatów ze stabilnym jodem odbywa się po otrzymaniu od Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki informacji o przekroczeniu poziomów interwencyjnych uzasadniającym zastosowanie tego właśnie środka interwencyjnego.

W województwie śląskim „Akcja jodowa" jest uruchamiana na hasło „CEZ 139", przekazane przez służbę dyżurną WCZK telefonicznie lub radiowo i potwierdzone faksem według wzoru (Załącznik Nr 1 do niniejszego Planu). Przed rozpoczęciem akcji jodowej jednostka organizacyjna, która otrzymała hasło drogą telefoniczną lub radiową oraz potwierdzenie faksem musi potwierdzić fakt jego otrzymania telefonicznie lub radiowo w WCZK / właściwym MCZK Piekary Śląskie .

Wprowadzenie działań interwencyjnych, w przypadku zdarzenia radiacyjnego, którego zasięg skutków nie przekracza obszaru województwa śląskiego, następuje poprzez wydanie rozporządzenia porządkowego Wojewody Śląskiego, które przygotowuje WCZK według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2. Wprowadzenie działań interwencyjnych na obszarze całego kraju następuje w drodze rozporządzenia Rady Ministrów.

2) Kierujący akcją jodową:
   - Wojewoda Śląski w przypadku zdarzenia radiacyjnego, powodującego zagrożenie publiczne o zasięgu wojewódzkim;
   - Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji w przypadku zdarzenia radiacyjnego powodującego:
   - zagrożenie publiczne o zasięgu krajowym lub zagrożenie publiczne o zasięgu wojewódzkim, gdy podjęcie i prowadzenie działań interwencyjnych przekracza możliwości służb podległych wojewodzie śląskiemu.

3) Kryterium podania preparatu jodowego:

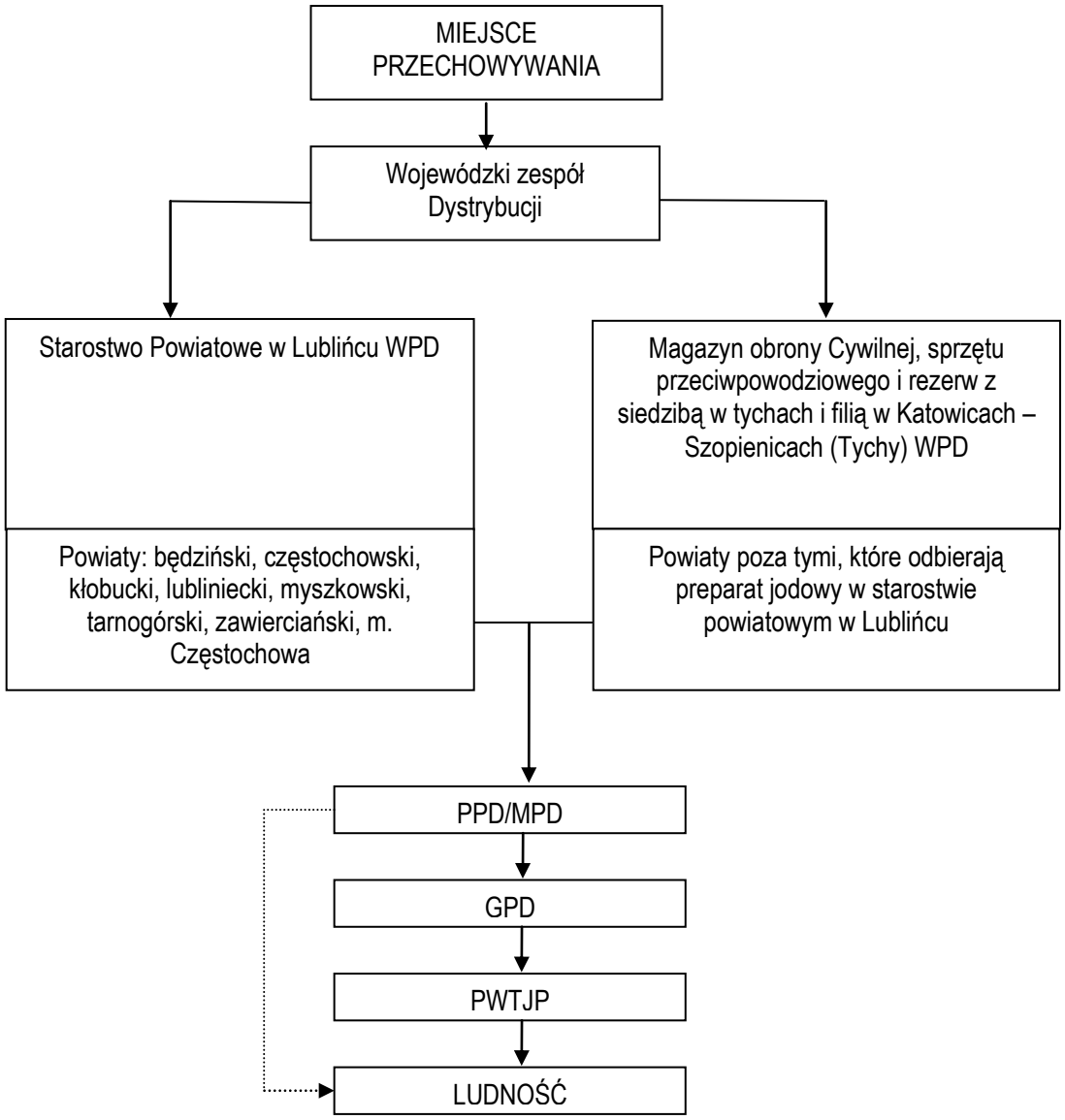
Podanie preparatów ze stabilnym jodem następuje, jeśli u dowolnej osoby z zagrożonego terenu zachodzi możliwość otrzymania na tarczycę dawki pochłoniętej równej co najmniej 100 mGy (miligrejom).

4) Harmonogram akcji jodowej:

8.1. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego		
Działanie		czas rozpoczęcia
1.	Przyjęcie informacji Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki, o przekroczeniu poziomów interwencyjnych, uzasadniającym podanie preparatów ze stabilnym jodem.	G
2.	Przekazanie informacji Kierownikowi WCZK, Dyrektorowi WBiZK, Wojewodzie Śląskiemu i Rzecznikowi Prasowemu Wojewody Śląskiego.	G+5'
3.	Przygotowanie wniosku Wojewody Śląskiego do Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych o zwolnienie państwowych rezerw gospodarczych (tabletki jodku potasu) według załącznika Nr 3.	G+10'
4.	Powiadomienie członków zespołu ds. dystrybucji o uruchomieniu akcji jodowej.	G+15'
5.	Telefoniczne powiadomienie wyznaczonych kierowców dyżurnych ŚUW o uruchomieniu akcji jodowej.	G + 20'
6.	Telefoniczne przekazanie informacji o uruchomieniu akcji jodowej do Magazynu Obrony Cywilnej, Sprzętu Przeciwpowodziowego i Rezerw z siedzibą w Tychach i filią w Katowicach-Szopienicach (WOC) oraz o konieczności wyjazdu samochodu dostawczego wraz z przyczepą. W przypadku, gdy informacja jest przekazywana poza godzinami pracy WOC, należy powiadomić pracowników poprzez dane kontaktowe dostępne w WCZK.	G + 25'
7.	Telefoniczne przekazanie informacji o uruchomieniu akcji jodowej do Starostwa Powiatowego w Lublińcu wraz z potwierdzeniem tej informacji faksem.	G + 30'
8.	Telefoniczne przekazanie informacji o uruchomieniu akcji jodowej do PCZK (MZK Piekary Śląskie) wraz z potwierdzeniem tej informacji faksem.	G + 35'
9.	Telefoniczne powiadomienie oficera dyżurnego KWP w Katowicach o konieczności zapewnienia konwoju i ochrony transportu pojazdów udających się po tabletki z jodkiem potasu oraz transportu tabletek do Starostwa Powiatowego w Lublińcu i do WOC oraz - faksem - o uruchomieniu akcji jodowej.	G + 55'

8.3. Magazyn Obrony Cywilnej, Sprzętu Przeciwpowodziowego i Rezerw z siedzibą w Tychach i filią w Katowicach-Szopienicach (wzmocniony zespołem ds. dystrybucji)		
Działanie		czas rozpoczęcia
1.	Przyjęcie telefonicznej informacji z WCZK o uruchomieniu akcji jodowej.	G + 25'
2.	Telefoniczne potwierdzenie odbioru informacji o uruchomieniu akcji jodowej do WCZK.	G + 30'
3.	Przygotowanie punktu dystrybucji wg zasad określonych w pkt 10.3.	G + 35'
4.	Przyjęcie transportu tabletek od dostawcy /WCZK/ - czas orientacyjny.	G + 5 h 30'
5.	Przekazanie partii tabletek wyznaczonym powiatom.	G + 6 h 00'
8.6. Jednostki samorządu terytorialnego szczebla powiatowego (powiaty i miasta na prawach powiatu – Piekary Śląskie)		
Działanie MCZK		czas rozpoczęcia
1.	Przyjęcie telefonicznej informacji z WCZK o uruchomieniu akcji jodowej wraz z potwierdzeniem tej informacji faksem wg wzoru załącznika nr 1.	G+35'
2.	Potwierdzenie zwrotne (telefonicznie lub drogą radiową MCZK Piekary Śląskie) do WCZK odbioru informacji o uruchomieniu akcji jodowej.	G+1 h 00'
3.	Przekazanie informacji o uruchomieniu akcji jodowej gminom w obrębie powiatu (nie dotyczy miast na prawach powiatów).	G+1 h 10'
4.	Powiadomienie kierowcy dyżurnego o konieczności odbioru tabletek ze Starostwa Powiatowego w Lublińcu / Magazynu OC.	G+1 h 15'
5.	Utworzenie powiatowego punktu dystrybucji (PPD)	G+1 h 30'
6.	Odbiór tabletek ze: Starostwa Powiatowego w Lublińcu - WOC	G + 4 h 00' G + 6 h 00'
7.	Dystrybucja pobranych tabletek do gmin leżących na terenie powiatu	Powiat ziemski
8.	Dystrybucja pobranych tabletek do punktów wydawania tabletek dla ludności (PWTJP).	Powiat grodzki

5) Schemat dystrybucji preparatu jodowego (tabletek jodku potasu)



6) Organizacja wydawania tabletek ludności

1. Wielkości dawek interwencyjnych stabilnego jodu określonych dla poszczególnych grup ryzyka, które powinny zostać w pierwszej kolejności objęte ochroną przed wchłonięciem radioaktywnego jodu:

Grupa ryzyka	Ilość podawanych tabletek jodku potasu	Ilość stabilnego jodu	Ilość jodku potasu w pojedynczej dawce
Noworodki i niemowlęta do 3 miesiąca życia.	0,5	12,5 mg	16
Niemowlęta powyżej 3 miesiąca życia i dzieci do 2 roku życia.	1	25 mg	32
Dzieci powyżej 2 roku życia do 6 lat.	2	50 mg	65
Dzieci powyżej 6 roku życia i młodzież do 16 lat.	4	100 mg	130
Kobiety ciężarne.	4	100 mg	130
Kobiety karmiące piersią, które z racji grupy wiekowej (matki do 16 roku życia) kwalifikują się do tyreoprotekcji z jednoczesnym stanowczym zaleceniem powstrzymania się przez 48 godz. od karmienia piersią oraz przejście na żywienie dziecka preparatami mleka w proszku.	4	100 mg	130
Młodzież powyżej 16 roku życia do 18 roku życia i dorośli, którym ze wskazań lekarskich należy podać profilaktykę jodową w przypadku skażenia radiacyjnego.	4	100 mg	130

2. Liczba tabletek przeznaczonych dla poszczególnych powiatów

Lp.	Nazwa powiatu	Liczba tabletek (sztuki)	Liczba opakowań zbiorczych (po 500 tabletek)	Miejsce odbioru
1.	**m. Piekary Śląskie**	**38 500**	**77**	**Tychy**

Opakowania tabletek jodowych dystrybuowane są po 50 blistrów (500 tabletek). Karton 50 blistrów ma wymiary: 10 cm x 11,5 cm x 12 cm. W celu łatwiejszego transportu opakowania te umieszczone są w kartonach po 10 opakowań (5000 tabletek) 50 cm x 24,5 cm x 12, 5 cm.

3. Organizacja punktów dystrybucji tabletek jodku potasu w Starostwie Powiatowym w Lublińcu i WOC.

SP w Lublińcu i WOC zapewnią po 2 pracowników do prac związanych z wydawaniem preparatu jodowego;

- Pracą punktu dystrybucji tabletek w SP w Lublińcu kieruje osoba wyznaczona przez starostę lublinieckiego;
- Pracą punktu dystrybucji w WOC kieruje osoba wyznaczona przez Dyrektora WBiZK spośród pracowników WBiZK ŚUW.;
- Wymaga się pisemnego potwierdzenia odbioru określonej w Planie ilości tabletek.

4. Organizacja wydawania tabletek jodku potasu dla ludności (PWTJP):

- Jeden punkt wydawania tabletek powinien przypadać na nie więcej niż 5 tysięcy mieszkańców;
- Preparat jodowy powinien być podany w pierwszej kolejności osobom z grup ryzyka, a następnie ze względu na występującą w takich sytuacjach presję społeczną może być również podany osobom spoza wyznaczonych grup;
- Podstawowymi miejscami dystrybucji tabletek jodku potasu powinny być:
- jednostki służby zdrowia i apteki,
- stacje sanitarno-epidemiologiczne,
- szkoły i przedszkola;
- Bezpośrednie wydawanie preparatów jodowych powinien nadzorować pracownik ochrony zdrowia (np. lekarz, farmaceuta, pielęgniarka, ratownik medyczny).
- Wydawanie tabletek jodku potasu jednostkom samorządu terytorialnego powinno być ewidencjonowane wg wzoru ustalonego w Załączniku Nr 6a i 6b.
- Ewidencja sporządzona przez punkty wydawania tabletek jodku potasu przekazywana jest do urzędu gminy /miasta, a następnie przekazywana zbiorczo do właściwych powiatowych inspekcji sanitarnych.

5. Wykaz załączników

- Wzór potwierdzenia uruchomienia akcji jodowej – załacznik nr 1;
- Wzór rozporządzenia porządkowego Wojewody Śląskiego w sprawie wprowadzenia działań interwencyjnych – załacznik nr 2;
- Wzór upoważnienia do odbioru tabletek jodku potasu– załacznik nr 3;
- Wzór protokołu wydania tabletek jodku potasu powiatom i miastom na prawach powiatu z wojewódzkiego punktu dystrybucji w Tychach – załacznik nr 4;
- Wzór protokołu wydania/odbioru tabletek jodku potasu z miejsca ich przechowywania – załacznik nr 5;

Załącznik Nr 1 do Planu akcji jodowej

Wzór potwierdzenia uruchomienia akcji jodowej

Pieczęć Wojewody Śląskiego

Katowice, ……..
(data)

Potwierdzam uruchomienie akcji jodowej w województwie śląskim na hasło „CEZ 139”

(ewentualne uzupełnienie informacji)

……

podpis Wojewody Śląskiego

Wzór rozporządzenia porządkowego Wojewody Śląskiego w sprawie wprowadzenia działań Interwencyjnych

ROZPORZĄDZENIE PORZĄDKOWE NR
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia
w sprawie wprowadzenia działań interwencyjnych - podanie preparatów ze stabilnym jodem - w związku z możliwością przekroczenia poziomów interwencyjnych promieniowania na obszarze województwa śląskiego

Na podstawie art. 60 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. ***o wojewodzie i administracji rządowej w województwie*** (Dz. U. z 2017 r. poz. 2234, z późn. zm.) oraz art. 89 ust. 1 i art. 90 pkt 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. - ***Prawo atomowe*** (Dz. U. z 2018 r. poz. 792, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się uruchomienie akcji jodowej na obszarze województwa śląskiego, polegającą na dystrybucji tabletek preparatu jodowego dla osób będących w wyznaczonych grupach ryzyka.

1. Grupy ryzyka obejmują osoby w wieku do 16 roku życia, kobiety w ciąży oraz osoby posiadające wyraźne wskazania lekarskie.
2. Dystrybucja tabletek preparatu jodowego odbywa się poprzez utworzone w gminach punkty wydawania tabletek jodku potasu (PWTJP).
3. Akcja jodowa trwa do odwołania.

§ 2. W czasie trwania akcji, o której mowa w § 1 rozporządzenia wprowadza się następujące ograniczenia, obowiązki i nakazy:

1) .....
2) ……
3) ……

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik Nr 3 do Planu akcji jodowej

Wzór upoważnienia do odbioru tabletek jodku potasu

……...
Pieczęć WBiZK

Katowice, …….
data

Upoważniam……
…
imię i nazwisko

Legitymującego się dokumentem tożsamości
……..…
oznaczenie dokumentu, seria i nr

do odbioru preparatów jodowych w dniu…… na potrzeby prowadzonej na obszarze województwa śląskiego „Akcji jodowej”.

…….……
podpis Dyrektora WBiZK

Załącznik Nr 4 do Planu akcji jodowej

Wzór protokołu wydania tabletek jodku potasu powiatom i miastom na prawach powiatu z wojewódzkiego punktu dystrybucji w Tychach

……
Pieczątka wojewódzkiego
punktu dystrybucji - WPD

Protokół wydania preparatów powiatom i miastom na prawach powiatu z wojewódzkiego punktu dystrybucji w Tychach

Lp.	Powiat / miasto na prawach powiatu	Przewidziana liczba opakowań (kartonów), (1 karton = 10 opakowań)	Wydana ilość opakowań (po 500 tabletek)	Data wydania	Godzina wydania	Podpis osoby wydającej tabletki	Podpis osoby odbierającej tabletki
10.	m. Piekary Śl.	77 (7 + 7/10)					

Załącznik Nr 5 do Planu akcji jodowej

Wzór protokołu wydania/odbioru tabletek jodku potasu z miejsca ich przechowywania

Pieczęć jednostki wydającej

Miejscowość, data……..

PROTOKÓŁ WYDANIA/ODBIORU TABLETEK PREPARATU JODOWEGO

Potwierdzam wydanie…….opakowań tabletek preparatu jodowego
Panu/Pani *……..….
imię i nazwisko
legitymującemu(-ej) się dokumentem tożsamości ……
oznaczenie dokumentu, seria i nr

……
Podpis osoby wydającej

Potwierdzam odbiór.....opakowań tabletek preparatu jodowego

……
Podpis osoby odbierającej

Przekazanie informacji przez dyżurnego MCZK osobom odpowiedzialnym za prowadzenie i organizację akcji jodowej

- Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie,
- Komendantowi SM,
- dyżurnemu KMP,
- Dyżurnemu Straży Miejskiej,
- dyrektorowi/lekarzowi dyżurnemu Szpitala Miejskiego.

W dalszej kolejności należy wykonać:

a) powiadomić kierownika apteki szpitalnej i zespół Miejskiego Punktu Dystrybucji (MPD) oraz zespoły Punktów Wydawania Tabletek Jodku Potasu (PWTJP);
b) wydrukować aktualną listę osób objętych akcją jodową;
c) przeprowadzić akcję informowania mieszkańców Miasta (w tym wskazać grupy wiekowe i rejonizację punktów wydawania tabletek jodowych);
d) przywieźć tabletki jodowe z Wojewódzkiego Punktu Dystrybucji w Tychach;
e) rozdzielić tabletki jodowe na Punkty Wydawania Tabletek Jodku Potasu i podać wytypowanym grupom osób;
f) przekazać Inspektorowi Sanitarnemu listy osób, które przyjęły tabletki jodowe.

Miejsca rozwinięcia akcji jodowej znajdują się w Mieście Piekary Śląskie:

- MPD w aptece na terenie Szpitala Miejskiego;
- PWTJP nr 1 w Przychodni Rejonowej nr 1 , ul. Piłsudskiego 5;
- PWTJP nr 2 w Górniczym Zakładzie Lecznictwa Ambulatoryjnego KWK "Julian", ul. Gen.Ziętka 30;
- PWTJP nr 3 w NZOZ "Ewadent" s.c., ul. Cicha 23;
- PWTJP nr 4 w NZOZ "Medis+" ul.Waculika 2;
- PWTJP nr 5 w NZOZ "Medis+" ul.Tarnogórska 48;
- PWTJP nr 6 w NZOZ "Medicare" ul.Bytomska 64
- PWTJP nr 7 w NZOZ "Piątka" ul.Oświęcimska 36;
- PWTJP nr 8 w filii GZLA KWK "Julian", ul.M.C.Skłodowskiej 81;
- PWTJP nr 9 w NZOZ "Rodzina" ul.Kukuczki 6
- PWTJP nr 8 w NZOZ "Dąbrówka" ul.Przyjaźni 53a

Osobami odpowiedzialnymi za w/w działania są:

- za powiadomienie kierownika apteki szpitalnej i zespołu MPD odpowiada - **Dyrektor Szpitala Miejskiego**;
- za powiadomienie kierowników PWTJP odpowiada - **Kierownik Biura Zdrowia i Spraw Społecznych** Urzędu Miasta;
- za odbiór i przywiezienie tabletek jodowych odpowiada - **Naczelnik Wydziału ZK, Policja i Straż Miejska**, którzy zabezpieczają transport;
- za sporządzenie list wydział **Naczelnik SO** Urzędu Miasta

Skład zespołu (konwoju) przewożącego tabletki z WPD w Tychach:

- dowódca zespołu wyjazdowego – funkcjonariusz KMP,
- kierowca - funkcjonariusz KMP,
- kierowca – Strażnik Miejski,
- patrolowy - Strażnik Miejski,

- przedstawiciel Wydziału SM i ZK.

Zespół dysponuje dwoma radiowozami, są to:

- radiowóz Straży Miejskiej do przewozu preparatu,
- radiowóz Policji do konwojowania,

Miejscem zbiórki zespołu wyjazdowego jest plac przed MCZK.

Sposób dostarczenia konfekcjonowanych paczek z tabletkami z MPD do poszczególnych PWTJP:

- do PWTJP nr 1, 2, 3, 4, 5 patrol mieszany nr 1 KMP i SM;
- do PWTJP nr 6, 7, 8, 9, 10 patrol mieszany nr 2 KMP i SM;

Dokumenty niezbędne do przygotowania akcji jodowej:

a) Tabela dawkowanie tabletek jodowych dla poszczególnych grup wiekowych,
b) Tabela zapotrzebowanie na tabletki jodowe w Piekarach Śląskich.

Instrukcja działania Miejskiego Punktu Dystrybucji

Instrukcja określa zasady i sposoby zapewnienia niesystemowego, skoordynowanego i efektywnego reagowania na zdarzenia radiacyjne, które powodują lub mogą spowodować stan kryzysu, poprzez kierowanie działaniem jednostek organizacyjnych administracji samorządowej oraz innych osób prawnych i fizycznych, zaangażowanych w prowadzenie akcji jodowej w zakresie DZIAŁANIA MIEJSKIEGO PUNKTU DYSTRYBUCJI:.

1) **Zakres obowiązywania**
   Obowiązuje służbę dyżurną **Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego** [MCZK], służby dyżurne i operacyjne podmiotów współdziałających.
2) **Odpowiedzialność**
   Kierownicy jednostek organizacyjnych:
   a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
   b) odpowiadają za wykonanie czynności określonych w instrukcji w przypisanym im zakresie.
   Koordynator programów kryzysowych:
   a) odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji.

Definicje

Wojewódzki Punkt Dystrybucji (WPD) - jest jednostką wchodzącą w skład struktury organizacyjnej „akcji jodowej" na terenie województwa śląskiego. Głównym zadaniem WPD jest konfekcjonowanie przygotowanie i dystrybucja tabletek jodowych do MPD i PPD.

Miejski Punkt Dystrybucji (MPD) - jest jednostką wchodzącą w skład struktury organizacyjnej „akcji jodowej" na terenie miasta Piekary Śląskie. Głównym zadaniem MPD jest konfekcjonowanie przygotowanie i dystrybucja tabletek jodowych do PWTPJ.

Opis postępowania

Decyzję o rozpoczęciu działania MPD w imieniu **miejskiego zespołu kierującego** podejmuje **Prezydent Miasta**, a w sytuacji braku możliwości kontaktowania się z ww. lub w przypadku deficytu czasu wynikającego z tempa narastania strat, **Zastępcy wg linii sukcesji.** W przypadku braku kontaktu z nimi, **koordynator akcji jodowej** w porozumieniu z **koordynatorem programów kryzysowych.**

Miejski Punkt Dystrybucji (MPD) jest jednostką wchodzącą w skład struktury organizacyjnej „akcji jodowej" na terenie miasta Piekary Śląskie.

Miejscem rozwinięcia MPD jest **Apteka Szpitala Miejskiego, 41-940 Piekary Śląskie ul. Szpitalna 11**

Do podstawowych zadań MPD należy:

Przed ogłoszeniem „akcji jodowej":

- utrzymywanie na bieżąco (rotowanie) sprzętu i materiałów potrzebnych do zabezpieczenia rozwinięcia MPD
- i PWTPJ - sprzęt ochronny (fartuchy, rękawice, maski),
- uaktualnianie na bieżąco danych osobowych obsady MPD,
- przekazywanie wszelkich zmian do Wydziału Zarządzania Kryzysowego UM Piekary Śląskie

Po ogłoszeniu „akcji jodowej":

- przybycie do miejsca rozwinięcia MPD obsady etatowej;
- konfekcjonowanie tabletek jodowych do 10 PWTPJ na terenie miasta, poprzez :
- wydanie, zgodnie z zapotrzebowaniem, odpowiedniej ilości tabletek jodowych,
- dostarczenie wskazanym środkiem transportu do poszczególnych PWTPJ odpowiedniej ilości tabletek,
- prowadzenie ewidencji dystrybucji preparatu zgodnie z załącznikiem Nr 4;
- informowanie na bieżąco WZK o potrzebach i trudnościach wynikłych z prowadzonej „akcji jodowej";

Czas rozwijania Miejskiego Punktu Dystrybucji

- w godzinach pracy apteki MPD zobowiązany jest do utrzymania nie mniej niż 50% stanu osobowego w gotowości do działania w czasie 3 – 4 godzin od przekazania sygnału;
- po godzinach pracy apteki MPD pełną gotowość do działania osiąga na stanowisku pracy w czasie do 6 godzin i zapewnieniu minimum 90% obsady osobowej.

Struktura organizacyjna Miejskiego Punktu Dystrybucji składa się z:

- Kierownika Punktu,
- zespołu konfekcjonującego,
- zespołu dystrybucyjnego

Wzór protokołu wydania tabletek jodku potasu.

……..
Pieczątka jednostki wydającej tabletki
MPD

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM
dystrybucji preparatów jodowych
(protokół wydania tabletek jodku potasu PWTPJ)

PWTJP	Ilość wg planu		Wydana ilość tabletek [szt.]	Data wydania	Godzina wydania	Podpis osoby pobierającej tabletki	Podpis osoby wydającej tabletki
	[szt.]	paczek ….. [szt.]					

Instrukcja działania punktów wydawaniu tabletek jodku potasu do załącznika funkcjonalnego

Przedmiot
Instrukcja określa zasady i sposoby zapewnienia niesystemowego, skoordynowanego i efektywnego reagowania na zdarzenia radiacyjne, które powodują lub mogą spowodować stan kryzysu, poprzez kierowanie działaniem jednostek organizacyjnych administracji samorządowej oraz innych osób prawnych i fizycznych, zaangażowanych w prowadzenie akcji jodowej w zakresie DZIAŁANIA PUNKTÓW WYDAWANIA TABLETEK JODKU POTASU.

Zakres obowiązywania
Obowiązuje służbę dyżurną **Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego** (MCZK), służby dyżurne i operacyjne podmiotów współdziałających, zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA".

Odpowiedzialność
Kierownicy jednostek organizacyjnych:

a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
b) odpowiadają za wykonanie czynności określonych w instrukcji w przypisanym im zakresie.

Koordynator programów kryzysowych:

c) odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji.

Definicje
Punkty Wydawania Tabletek Jodku Potasu (PWTJP) - są jednostkami wchodzącymi w skład struktury organizacyjnej „akcji jodowej" na terenie miasta Piekary Śląskie. Podają na miejscu zagrożonym grupom tabletki zgodnie ze wskazaniami tabeli jodowe patrz pkt 6.1. Tabela dawkowanie tabletek jodowych dla poszczególnych grup wiekowych *INSTRUKCJA ORGANIZACJI AKCJI JODOWEJ*
Protokół - dokument sporządzony przez kierownika **PWTJP** obejmujący listę osób, którym podano tabletki jodowe, wraz z ilością podanych tabletek.

Opis postępowania
Decyzję **o rozpoczęciu działania PWTJP** w imieniu **miejskiego zespołu kierującego,** podejmuje **Prezydent Miasta**, a w sytuacji braku możliwości kontaktowania się z ww. lub w przypadku deficytu czasu wynikającego z konieczności natychmiastowych działań w celu zminimalizowania strat **Zastępcy wg linii sukcesji.**
W przypadku braku kontaktu z nimi **koordynator akcji jodowej w porozumieniu z koordynatorem programów kryzysowych.**
Do podstawowych zadań PWTJP należy:

Przed ogłoszeniem „akcji jodowej":

- uaktualnianie na bieżąco danych osobowych obsady **PWTJP**;
- udział w ćwiczeniach organizowanych w ramach „akcji jodowej";
- przekazywanie wszelkich zmian dotyczących realizacji „akcji jodowej" do Wydziału Zarządzania Kryzysowego UM Piekary Śląskie.

Po ogłoszeniu „akcji jodowej":

- przybycie do miejsca rozwinięcia PWTJP obsady osobowej;
- odbiór wyposażenia dostarczonego przez Wydział ZK;
- przygotowanie stanowisk pracy do wydawania i ewidencjonowania tabletek jodku potasu ludności;
- odbiór dostarczonych tabletek jodku potasu z MPD;
- wydawanie w/w tabletek ludności;
- prowadzenie ewidencji dystrybucji tabletek zgodnie z załącznikiem Nr 3;

- informowanie na bieżąco MPD o potrzebach i trudnościach wynikłych z prowadzonej „akcji jodowej";
- utrzymywanie łączności z MCZK

Z chwilą uruchomienia „akcji jodowej" teren miasta Piekary Śląskie zostaje podzielony na dziesięć okręgów, w których wyznaczono 10 Punktów Wydawania Tabletek Jodku Potasu (PWTJP), opierając się na Niepublicznych Zakładach Opieki Zdrowotnej (podmiotach leczniczych).

Punkty PWTJP są organizowane przez następujące podmioty lecznicze na trenie Miasta Piekary Śląskie:

PWTJP Nr 1 (obwody wyborcze nr 13 i 15) - Przychodnia Rejonowa Nr 1 ul. Piłsudskiego 5 obejmuje następujące ulice: Akacjowa, Bukowa, Chopina, Dąbrowskiego, Dębowa, Hetmana Czarnieckiego, Jana III Sobieskiego, Jarzębinowa, Jasionowskiego, Jaworowa, Jesionowa, Kasztanowa, Kazimierza Odnowiciela, Klonowa, Kochanowskiego, Lortza, Marszałka Piłsudskiego, Spokojna, Spółdzielcza, Staszica, Wierzbowa, Wyzwolenia od nr 17 nieparzyste i parzyste, Złota, Brata Alberta, Bytomska od nr 145 nieparzyste i od nr 154 parzyste, Cicha od nr 1 do 20b, Darwina, Głęboka, Górzysta, Grabowa, Inwalidów Wojennych, Jasna, Kawalca, Konstytucji 3 Maja od nr 1 do 36 parzyste i nieparzyste, Księdza Ficka, Lipka, Londnera, Podgórna, Purkopa, Sikorek, Skalista, Słowackiego, Słowików, Sportowa, Studzienna, Szpaków, Wojska Polskiego, Wyzwolenia od nr 1 do 16

PWTJP Nr 2 (obwody wyborcze nr 10, 11, 12 i 18) - Górniczy Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego KWK "JULIAN" ul. Gen. Ziętka 30, obejmuje ulice: Armii Krajowej 2, Generała Ziętka od 23 nieparzyste i od nr 72 parzyste, Konstytucji 3 Maja od nr 39 nieparzyste, Ofiar Katynia, Sokołów, Generała Ziętka od nr 60 do nr 66 parzyste, Skargi, Boczna, Damrota, Didura, Generała Bema, Hajdy, Kazimierza Wielkiego, Kopernika, Krótka, Księdza Popiełuszki, Moniuszki, Nerlicha, Papieża Jana Pawła II od nr 2 do 28 parzyste i od nr 1 do 47 nieparzyste, Zygmunta Starego, Bytomska od nr 88 do 152 parzyste i od nr 101 do 143 nieparzyste, Generała Ziętka od nr 1 do 22 parzyste i nieparzyste i od nr 24 do 28 parzyste, Gimnazjalna, Kalwaryjska, Okrzei, Reja, Wesoła.

PWTJP Nr 3 (obwody wyborcze nr 3, 4 i 9) - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Moja Poradnia" ul. Cicha 23 , obejmuje ulice: Generała Hallera, Generała Kleeberga, Generała Maczka od nr 7 nieparzyste i od nr 10 parzyste, Generała Okulickiego, Generała Roweckiego, Majora Sucharskiego, Olimpijska, Armii Krajowej od nr 3 parzyste i od nr 9 nieparzyste, Liliowa, Maciejków, Makowa, Mirtowa, Papieża Jana Pawła II od nr 76 parzyste i od nr 67 nieparzyste, Polna, Równoległa, Różana, Słoneczna, Stawowa, Szparagowa, Ustronna, Wiosenna, Zaciszna, Cicha od nr 32 parzyste, Leśna, Papieża Jana Pawła II od nr 30 do 44 parzyste i od nr 51 do 57 nieparzyste.

PWTJP Nr 4 (obwody wyborcze nr 5, 6, 7 i 8) - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej MEDIS+ ul. Waculika 2, obejmuje ulice: Bazaltowa, Diamentowa, Generała Andersa, Generała Jankego, Generała Maczka od nr 1 do 5 nieparzyste i od nr 2 do 8 parzyste, Granitowa, Kamienna, Księdza Waculika od nr 1 do 7 nieparzyste, Mastalerza, Papieża Jana Pawła II od nr 48 do 72 parzyste i od nr 59 do 63 nieparzyste, Perłowa, Rubinowa, Turkusowa, Alojzjanów, Generała Szeptyckiego, Heneczka, Ludygi, Generała Ziętka nr 68 i 70, Konstytucji 3 Maja od nr 42 parzyste, Królowej Jadwigi, Księdza Roczkowskiego, Śląska, Bursztynowa, Szmaragdowa.

PWTJP Nr 5 (obwody wyborcze nr 1 i 2) - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej MEDIS+ ul. Tarnogórska 48, obejmuje ulice: 3 Maja, Dzierżonia, Górna, Górnośląska, Kłosowa, Kwiatowa, Ligonia, Morcinka, Niepodległości, Paderewskiego, Plebiscytowa, Pod Gajem, Poprzeczna, Powstańców Śląskich, Prusa, Radzionkowska, Tysiąclecia, Zamkowa, Zgrzebnioka, Asnyka, Brynicka, Ceramiki, Doktora Daaba, Grunwaldzka, Grzybowa, Jagodowa, Józefska, Konopnickiej, Łąkowa, Łukowa, Orzeszkowej, Piaskowa, Pokoju, Rewolucjonistów, Słonecznikowa, Szafranka, Szkolna, Tarnogórska, Źródlana

PWTJP Nr 6 (obwody wyborcze nr 16, 20 i 21) - NZOZ „MEDICARE" ul. Bytomska 64, obejmuje ulice: 1 Maja, Bończyka, Bytomska od nr 1 do 97 nieparzyste, Kanałowa, Miarki, Ogrodowa, Pod Lipami, Podmiejska, Przy Dworcu, Targowa, Bytomska od nr 56 do 86 parzyste, Janty, Kościuszki, Lompy, Prymasa Wyszyńskiego od nr 5 do 55 nieparzyste, Sienkiewicza, Stara, Wigury, Wolności, Żwirki, Graniczna, Mickiewicza, Powstańców Warszawskich, Prymasa Wyszyńskiego od nr 2 parzyste i od nr 71 nieparzyste, Sowińskiego, Szpitalna, Traugutta.

PWTJP Nr 7 (obwody wyborcze nr 22, 23 i 24) - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej "Piątka" ul. Oświęcimska 36 obejmuje ulice: Barbary, Czwartaków, Demarczyka, Długosza od nr 1 do 26, Fredry, Gojawiczyńskiej, I Armii Wojska Polskiego, Konarskiego, Lelewela, Lotników, Makowskiego, Oświęcimska od nr 1 do 38, Piekarska, Podchorążych, Pożarna, Reymonta, Trzech Bohaterów, Westerplatte, Wieniawskiego, Wodna, Zapolskiej, Związkowa, Osiedle Andaluzja od nr 1 do 35, Biskupa Nankera od nr

103 do 211 nieparzyste i od nr 108 do 178 parzyste, Brzechwy, Długosza od nr 29 nieparzyste i parzyste, Makuszyńskiego, Oświęcimska od nr 46 do 104 parzyste, Partyzantów, Wandy, Witkiewicza, Wyspiańskiego.

PWTJP Nr 8 (obwody wyborcze nr 25, 26 i 27) – Górniczy Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego – FILIA ul. M.C. Skłodowskiej 81, obejmuje ulice: Skłodowskiej-Curie od nr 1 do 71, Biskupa Nankera od nr 180 parzyste i od nr 213 nieparzyste, Księdza Krupy, Skłodowskiej-Curie od nr 87 do 100, Skłodowskiej-Curie od nr 101 do 133.

PWTJP Nr 9 (obwody wyborcze nr 28 i 29) – Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Lekarska Rodzina ul. Kukuczki 6, obejmuje ulice: Andrzeja Kmicica, Biskupa Bednorza, Daszyńskiego, Drzymały, Gałczyńskiego, Górnicza, Hutnicza, Kolejowa, Kołłątaja, Konopackiej, Korfantego, Kukuczki, Kusocińskiego, Lenartowicza, Michałowskiego, Mielęckiego, Miła, Mochnackiego, Nałkowskiej, Norwida, Piastów, Poniatowskiego, Roździeńskiego od nr 20 parzyste i od nr 23 nieparzyste, Sabały, Solskiego, Trautmana, Żeromskiego, Harcerska, Korczaka, Kosynierów, Kotuchy, Roździeńskiego od nr 1 do 21 nieparzyste i od nr 4 do 18 parzyste.

PWTJP Nr 10 (obwody wyborcze nr 31 i 32) - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Dąbrówka ul. Przyjaźni 53a, obejmuje ulice: Bolesława Chrobrego, Główna, Gwarków, Jagiellońska od nr 1 do 69 nieparzyste i od nr 2 do 70 parzyste, Jaracza, Karłowicza, Łużyczan, Mała, Matejki, Modrzejewskiej, Przyjaźni od nr 1 do 141 nieparzyste i od nr 2 do 138 parzyste, Rolnicza, Rymera, Słowiańska, Stefana Batorego, Szybowa, Szymanowskiego, Światowida, Tuwima, Wajdy, Władysława Łokietka, Braterstwa, Gagarina, Generała Sadowskiego, Generała Sikorskiego, Jagiellońska od nr 71 nieparzyste i parzyste, Jordana, Kocota, Konstytucji, Księdza Rychla, Michała Wołodyjowskiego, Orkana, Przyjaźni od nr 140 parzyste i nieparzyste.

Szczegółowy harmonogram dystrybucji preparatów jodowych z MPD do PWTJP

PWTJP	Ilość wg planu		ilość pudełek do przewozu	Uwagi
	[szt.]	Ilość w pudełku [szt.]		
PWTJP Nr 1	3500	500	7	
PWTJP Nr 2	6000	500	11	
PWTJP Nr 3	5000	500	10	
PWTJP Nr 4	4000	500	8	
PWTJP Nr 5	2500	500	5	
PWTJP Nr 6	4000	500	8	
PWTJP Nr 7	2500	500	5	
PWTJP Nr 8	6000	500	11	
PWTJP Nr 9	2500	500	5	
PWTJP Nr 10	2500	500	5	
RAZEM	38.500		77	

Ogólny harmonogram przedsięwzięć podczas osiągania gotowości do działania przez PWTJP

Lp.	Wyszczególnienie przedsięwzięć	Termin realizacji	Wykonawca	Uwagi
A. STAŁA GOTOWOŚĆ				
1	Uaktualnienie planu rozwijania PWTJP.	na bieżąco	Kierownik PWTJP	
2	Dokonanie aktualizacji obsady osobowej.	na bieżąco	Kierownik PWTJP	
B. STAN PO OGŁOSZENIU „AKCJI JODOWEJ”				
1.	Powiadomienie Kierownika lub osoby przez niego wyznaczonej o otrzymaniu sygnału (zarządzenia) nakazującego rozpoczęcie „Akcji jodowej”: – w godzinach pracy apteki; – po godzinach pracy apteki.	natychmiast	Dyżurny MCZK	
2.	Powiadamianie i alarmowanie składu PWTJP. – w godzinach pracy NZOZ; – po godzinach pracy NZOZ.	natychmiast	Kierownik NZOZ	
3.	Złożenie meldunku do Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego o rozpoczęciu rozwijania PWTPJ.	Po rozpoczęciu rozwijania	Kierownik NZOZ	
4.	Odbiór zabezpieczenia materiałowego od WZK	Po dostarczeniu przez WBO	Kierownik NZOZ	
5.	Przeprowadzenie instruktażu z całym stanem osobowym PWTJP w celu: - dokonania podziału pracy; - wydania odzieży ochronnej, dokumentów, instrukcji i innych materiałów do pracy PWTJP; - postawienia zadań do realizacji.	natychmiast po przybyciu obsady osobowej	Kierownik NZOZ	
6.	Przygotowanie przez obsadę osobową PWTJP stanowisk do pracy.		Obsada PWTJP	
	- w godzinach pracy NZOZ	G_1 + 6 h		

	- po godzinach pracy NZOZ	G_1 + 8 h		
7.	Nawiązanie łączności z MPD i MCZK zameldowanie o gotowości do działania.	Natychmiast po osiągnięciu gotowości	Kierownik NZOZ	
8.	Bieżąca wymiana informacji z MPD oraz MCZK – monitorowanie sytuacji, zgłaszanie ewentualnych potrzeb	na bieżąco	Kierownik NZOZ	

Wzór ewidencji osób przyjmujących preparat jodowy

Pieczątka jednostki wydającej tabletki
PWTJP

EWIDENCJA OSÓB PRZYJMUJĄCYCH PREPARAT JODOWY

w dniach od …… do ……

…… …… ……
(Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za wydawanie tabletek w punkcie) (data)
(podpis)

Lp.	Data wydania	Imię i nazwisko osoby przyjmującej tabletki jodku potasu	Nr PESEL lub adres zamieszkania	Podpis osoby przyjmującej tabletki jodku potasu /opiekuna

4. OCHRONA ROLNICTWA

Przedmiotem Procedury są zasady:

1) **zwalczania chorób roślin,**
2) **szacowania strat w gospodarstwach rolnych,**
3) **ochrony upraw rolnych i zwierząt hodowlanych w warunkach suszy.**

1) zwalczanie chorób roślin

a) Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach, Dział Nadzoru Fitosanitarnego.

b) Dokument opisuje:

Zasady postępowania przy wykryciu zagrożenia - klęskowe wystąpienie chorób roślin lub innych organizmów szkodliwych,

Metody zwalczania chorób roślin lub innych organizmów szkodliwych, w tym:

- nie chemiczne metody ochrony roślin: kwarantanna roślin metody bezpośredniego zwalczania - metody zapobiegawcze,
- mechaniczne metody zwalczania, fizyczne metody zwalczania, systemy integrowanej ochrony roślin, biologiczne metody ochrony roślin;
- chemiczne metody zwalczania;
- chemiczne środki ochrony roślin: Zoocydy, Fungicydy, Herbicydy.

c) Opis postępowania:

Nadzór nad stanem zdrowotności roślin na terenie województwa śląskiego sprawuje Śląski Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa przy pomocy Dział Nadzoru Fitosanitarnego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach. Nadzór jest wykonywany poprzez inspektorów zatrudnionych w następujących Oddziałach: Bielsko - Biała, Cieszyn, Częstochowa, Gliwice, Katowice, Kłobuck, Lubliniec, Pszczyna, Racibórz, Zawiercie. Do szczegółowych zadań w/w Działu należy między innymi:

- kontrola fitosanitarna roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, podłoży i gleby, miejsc ich uprawy, składowania oraz środków transportu dla celów obrotu wewnętrznego i celów eksportowych,
- nadzór nad wykonywaniem obowiązku zwalczania organizmów kwarantannowych,
- prowadzenie ewidencji występowania lub podejrzenia o występowanie organizmów kwarantannowych oraz ustalenie obszaru gruntów opanowanych przez te organizmy na terenie województwa,
- przygotowywanie decyzji w sprawie zwalczania organizmów kwarantannowych,
- nadzór i kontrola nad zabiegami oczyszczania, odkażania i przerobu roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów,
- ocena stanu zagrożenia upraw przed organizmami szkodliwymi,
- prowadzenie rejestracji i sygnalizacji terminów oraz sposobów zwalczania organizmów nie kwarantannowych,
- nadzór nad przestrzeganiem procedury pobierania prób gleby, podłoży, roślin, ich części, nasion, produktów roślinnych i przedmiotów do badań laboratoryjnych.

W przypadku stwierdzenia wystąpienia organizmów szkodliwych, szczególnie groźnych, dotychczas niewystępujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których występowanie nie jest szeroko rozpowszechnione zwanych "organizmami kwarantannowymi ” o raz organizmów szkodliwych szeroko rozpowszechnionych zwanych "organizmami nie kwarantannowymi” Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin Nasiennictwa identyfikuje organizm szkodliwy i źródło jego pochodzenia oraz ocenia możliwości dalszego rozprzestrzeniania się organizmu szkodliwego i możliwości jego zwalczania.

W przypadku wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa może, w drodze decyzji, na koszt podmiotu:

nakazać:

- stosowanie zabiegów uprawowych, w szczególności stosowanie płodozmianu, niszczenie chwastów lub samosiewów, przyoranie resztek pożniwnych, wymianę lub odkażenie gleby lub podłoża uprawowego, stosowanie materiału siewnego odpowiedniej kategorii lub odmi an odpornych na określony organizm kwarantannowy,
- zniszczenie roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, określając sposób zniszczenia,
- określony sposób postępowania z roślinami, produktami roślinnymi lub przedmiotami, w szczególności ich przetworzenie, przeznaczenie na paszę, konsumpcję, oczyszczenie lub odkażenie, kompostowanie, przechowywanie w określonym miejscu,
- czyszczenie i odkażenie przedmiotów lub miejsc, w których występują lub występowały organizmy kwarantannowe, lub które miały kontakt z porażonymi lub podejrzanymi o porażenie roślinami, produktami roślinnymi lub przedmiotami,
- zastosowanie określonych zabiegów niszczących organizmy kwarantannowe lub zapobiegających ich rozprzestrzenianiu się, w szczególności zabiegów chemicznego zwalczania, odkażania gleby, przemrożenia szklarni, stosowania tablic chwytnych i pułapek feromonowych, przeprowadzania oddzielnego zbioru, oddzielnego przechowywania i oddzielnego transportu,
- prowadzenie stałych obserwacji upraw w celu wykrycia organizmów kwarantannowych i informowanie o ich wynikach Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
- spełnienie określonych warunków przed rozpoczęciem uprawy roślin, przemieszczaniem roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów lub wprowadzeniem ich do obrotu,
- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej uprawy, wytwarzania, przemieszczania, nabycia, zbycia, obrotu lub przechowywania roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów.

zakazać:

- użytkowania gruntów do celów rolniczych i leśnych,
- uprawy, siewu, sadzenia lub używania do reprodukcji określonych roślin,
- obrotu roślinami, produktami roślinnymi lub przedmiotami lub przemieszczania ich poza określone miejsce,
- kompostowania lub przechowywania roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów w określonym miejscu,
- wykorzystywania roślin lub produktów roślinnych na określone cele, w szczególności przeznaczania na paszę lub konsumpcję,
- wywożenia gleby lub innego podłoża uprawowego lub jego ponownego użycia,
- stosowania skażonej lub podejrzanej o skażenie wody do oprysków, nawadniania lub przetwarzania roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów,
- prowadzenia przetwórstwa roślin lub produktów roślinnych.

W przypadku stwierdzenia zagrożenia rozprzestrzeniania się organizmu nie kwarantannowego lub możliwości wywołania przez niego strat gospodarczych Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa informuje zainteresowane podmioty, za pośrednictwem dostępnych środków przekazu, o sposobach i terminach

zwalczania tego organizmu.
Organizmy nie kwarantannowe można zwalczać lub ograniczać ich występowanie przez:

- zabiegi agrotechniczne,
- stosowanie roślin odmian tolerancyjnych lub odpornych,
- zwalczanie biologiczne,
- zabiegi środkami ochrony roślin,
- integrowana ochrona roślin (zastosowanie co najmniej dwóch metod zwalczania wymienionych w pkt. 1 -4.

W przypadku stwierdzenia wystąpienia organizmu szkodliwego o wysokim zagrożeniu Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, powiadamia niezwłocznie Wojewodę Śląskiego poprzez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz Głównego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa.

Dokumenty związane

- Wykaz środków ochrony roślin dopuszczonych do obrotu i stosowania, dostępny na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi
- Zalecenia ochrony roślin opracowane przez Instytut Ochrony Roślin w Poznaniu (aktualizowane co 2 lata).

2) Zasady szacowania strat w gospodarstwach rolnych

a) Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, Wydział Infrastruktury.
b) Opis postępowania

Sposób postępowania w przypadku szacowania strat w gospodarstwach rolnych określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. *w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa* (Dz. U. 2015 r. poz. 187 z późn. zm.) oraz aktualne „Wytyczne dla Komisji powołanych przez Wojewodę, dotyczące ogólnych zasad szacowania strat w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody spowodowane przez suszę, grad, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę", opracowana przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Wojewoda Śląski powołuje Komisje ds. szacowania strat w gospodarstwach rolnych i działach produkcji specjalnych produkcji rolnej, które działają na terenie poszczególnych gmin województwa śląskiego.

W skład Komisji ds. szacowania strat wchodzą co najmniej 3 osoby, w tym 1 przedstawiciel ośrodka doradztwa rolniczego oraz jeden 1 przedstawiciel izby rolniczej, mający wykształcenie wyższe albo średnie w zakresie rolnictwa, ekonomiki rolnictwa lub rybactwa albo co najmniej pięcioletni staż w prowadzeniu gospodarstwa rolnego potwierdzony przez sołtysa.

W przypadku szacowania szkód w budynkach lub budowlach służących do prowadzenia działalności rolniczej co najmniej 1 osoba wchodząca w skład komisji powinna posiadać wykształcenie i doświadczenie zawodowe w zakresie budownictwa.

Komisja ma charakter stały.

Komisja powołana przez Wojewodę Śląskiego dokonuje poprzez lustrację na miejscu:

a) oszacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej spowodowanych przez: suszę, grad, deszcz nawalny, ujemne skutki

przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę, w terminie do dwóch miesięcy od dnia zgłoszenia przez producenta rolnego powstania tych szkód, nie później jednak niż:

- do czasu zbioru plonu głównego danej uprawy albo jej likwidacji i nie wcześniej niż od wschodów upraw albo
- w terminie do trzech miesięcy od wystąpienia gradu, deszczu nawalnego, huraganu, pioruna, obsunięcia się ziemi lub lawiny - w przypadku szkód w środku trwałym, albo
- w terminie do 12 miesięcy od ustąpienia wody, umożliwiającego komisji rozpoczęcie szacowania szkód - w przypadku szkód spowodowanych przez powódź w budynkach;

b) dwukrotnie oszacowania szkód spowodowanych przez ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, grad w drzewach owocowych (dotyczy wyłącznie szkód w drzewach a nie szkód w ich plonie):

- po raz pierwszy - w terminie do 2 miesięcy od dnia powstania tych szkód,
- po raz drugi - nie później niż w terminie do 12 miesięcy od dnia powstania tych szkód.

W pierwszym etapie szacowania szkód w drzewach owocowych sporządza się protokół w formie notatki zawierający dane niezbędne przy powtórnym szacowaniu szkód. Komisja dokonując szacowania po raz drugi sporządza protokół oszacowania szkód.

Komisja składa protokół oszacowania szkód wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce powstania szkód w terminie:

- 30 dni od dnia oszacowania szkód wymienionych w pkt 2.5 (w przypadku szacowania szkód w drzewach owocowych, o którym mowa w pkt 2.5 lit. b protokół oszacowania zawiera dane wynikające z oszacowania szkód dokonanego po raz drugi),
- 45 dni od dnia oszacowania szkód - w przypadku protokołów zbiorczych sporządzanych dla gospodarstw rolnych położonych na obszarze co najmniej dwóch województw.

3) ochrona upraw rolnych i zwierząt hodowlanych w warunkach suszy

a) Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Śląski Urząd Wojewódzki, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
b) Opis postępowania

Produkcja roślinna

W przypadku wystąpienia klęski suszy w dłuższym okresie czasu nie ma możliwości uratowania upraw polowych. Brak jakiejkolwiek możliwości zastosowania środków chemicznej ochrony roślin do walki z suszą. Środki takie nie istnieją.

W związku z powyższym w przypadku klęski suszy należy liczyć się z dużymi stratami w uprawach zbóż, jak i pasz objętościowych. Produkcja roślinna skazana jest na straty (głęboka, długotrwała susza). Wyschnięte pola należy zaorać, aby zminimalizować możliwość powstania pożarów wyschniętych upraw polowych, które mogłyby być dodatkowym źródłem strat w gospodarstwach rolnych i zagrożeniem dla ludzi oraz zwierząt. Brak możliwości technicznych uratowania polowej produkcji roślinnej.

Produkcja zwierzęca

W przypadku wystąpienia klęski suszy należy zapewnić pogłowiu zwierząt pasze treściwe i objętościowe oraz wodę do pojenia.

Zaopatrzenie w pasze

Zaopatrzenie w pasze objętościowe (takich będzie głównie brakowało) oraz treściwe będzie realizowane dzięki pomocy z innych województw niedotkniętych klęską suszy. Koordynacją zbiórki i rozdziału pasz przekazanych z innych województw zajmują się:

- Śląski Ośrodek Doradztwa Rolniczego,
- Śląska Izba Rolnicza.

W/w jednostki posiadają wysoko wykwalifikowane kadry rolnicze, pracujące w terenie i znające najlepiej potrzeby rolników.

Zaopatrzenie w wodę

Należy wykorzystywać wodę z sieci wodociągowej przeznaczoną do zaopatrzenia ludzi. Zwierzęta duże potrzebują około 50-60 litrów wody na dobę, co w przypadku ograniczenia poboru wody w wyniku suszy może spowodować jej zwiększone zapotrzebowanie.

W sytuacji konieczności przerwania dostaw wody spowodowanej awarią sieci wodociągowej należy uruchomić akcję dostarczania wody pitnej oraz wody do celów technicznych. Akcja ta realizowana jest przez właściwe terytorialnie jednostki samorządu terytorialnego, istnieje

także możliwość wykorzystania do tego celu jednostek ppoż. Dyspozycje w tym zakresie podejmuje właściwe terytorialnie stanowisko kierowania PSP.

Ewakuacja zwierząt i likwidacja stad

Nie ma możliwości jednoczesnej ewakuacji wszystkich zwierząt z terenu całego województwa śląskiego na tereny niezagrożone klęską suszy. W przypadku głębokiej długotrwałej suszy, przy braku regularnych dostaw pasz objętościowych i treściwych z terenu innych województw może wystąpić konieczność likwidacji stad podstawowych ze względów humanitarnych. Wykaz miejsc ubojowych zwierząt gospodarskich posiada Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

5. ZABEZPIECZENIE WETERYNARYJNE

Przedmiotem Procedury są zasady:

1) **zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,**
2) **postępowania na wypadek kolizji drogowej pojazdu przewożącego uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego (UPPZ), w tym materiały szczególnego ryzyka (SRM) lub produkty pochodne.**

1) Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt

- Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii.
- Przedmiotem procedury jest opis postępowania przy:

Wykryciu zagrożenia - wystąpieniu podejrzenia choroby zakaźnej zwierząt o wysokiej zakaźności i zaraźliwości według poniższego wykazu:

- pryszczycy,
- klasycznego pomoru świń,
- choroby pęcherzykowej świń,
- afrykańskiego pomoru świń,
- gąbczastej encefalopatii bydła,
- grypy ptaków,
- rzekomego pomoru drobiu,
- choroby niebieskiego języka.

Zwalczaniu choroby zakaźnej zwierząt o wysokiej zakaźności i zaraźliwości wymienionej w pkt 2.1.i ograniczeniu rozprzestrzeniania zachorowań na tą chorobę.

Definicje:

- Choroba zakaźna zwierząt - (choroby zakaźne zwierząt - wywołane przez biologiczne czynniki chorobotwórcze choroby zwierząt, które ze względu na sposób powstawania lub szerzenia się stanowią zagrożenie dla zdrowia zwierząt lub ludzi), choroba zakaźna zwierząt podlegająca obowiązkowi zwalczania, wymieniona w Załączniku Nr 2 do ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt; (Dz. U. z 2018r. poz. 1967) - od pkt.1-15
- Ognisko choroby - gospodarstwo lub inne miejsce, w którym przebywają zwierzęta, gdzie urzędowy lekarz weterynarii stwierdził jeden lub więcej przypadków choroby zakaźnej zwierząt;
- Obszar zapowietrzony - obszar bezpośrednio wokół ogniska choroby, podlegający ograniczeniom, w szczególności zakazom, nakazom oraz środkom kontroli, podejmowanym przy zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
- Obszar zagrożony - obszar wokół obszaru zapowietrzonego, podlegający ograniczeniom, w szczególności zakazom, nakazom oraz środkom kontroli,

podejmowanym przy zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;

- Obszar buforowy - obszar wokół obszaru zagrożonego, podlegający ograniczeniom, w szczególności zakazom lub nakazom dotyczącym przemieszczania zwierząt;
- Zwierzęta wrażliwe - zwierzęta z danego gatunku, które może zostać zakażone lub może skażać, lub zakażać;
- Zwierzę podejrzane o chorobę - zwierzę z gatunku wrażliwego, u którego występują objawy kliniczne lub zmiany pośmiertne wskazujące na wystąpienie choroby zakaźnej zwierząt; zwierzę uznaje się za podejrzane o chorobę także w przypadku, gdy wyniki badań diagnostycznych są niejednoznaczne.

Opis postępowania:

Przy wystąpieniu podejrzenia choroby zakaźnej zwierząt o wysokiej zakaźności i zaraźliwości:

Organem nadzorującym wykonywanie czynności przez Wojewódzki Inspektorat Weterynaryjny w Katowicach i inne inspekcje, służby jest Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

Posiadacze zwierząt oraz wszyscy, którzy z tytułu faktycznego używania zwierzęcia, albo z tytułu wykonywania urzędu lub zawodu (służba zootechniczna i rolna oraz lekarze weterynarii, technicy weterynarii) - mają styczność ze zwierzętami, są obowiązani zgłosić niezwłocznie, do właściwego powiatowego lekarza weterynarii (Tarnowskie Góry), najbliższego podmiotu świadczącego usługi z zakresu medycyny weterynaryjnej, do sołtysa, wójta, burmistrza, prezydenta miasta lub do najbliższego komisariatu Policji każdy przypadek zachorowania, jak również wystąpienia objawów wzbudzających podejrzenia o chorobę zakaźną zwierząt.

Stosownie do rodzaju i niebezpieczeństwa podejrzewanej choroby zakaźnej właściwy powiatowy lekarz weterynarii natychmiast wydaje niezbędne decyzje mające na celu umiejscowienie choroby zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi poszczególnych chorób zakaźnych i niezwłocznie powiadamia o nich Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii.

Powiatowy lekarz weterynarii (PLW) po otrzymaniu zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zobowiązany jest niezwłocznie zbadać na miejscu stan faktyczny osobiście lub przez wyznaczonego pracownika powiatowego inspektoratu weterynarii. PLW pobiera próby do urzędowych badań laboratoryjnych, uznaje decyzją gospodarstwo za podejrzane, wydaje tymczasowe decyzje dotyczące postępowania i sporządza niezbędną dokumentację z wykonanych czynności.

PLW informuje o prowadzonych czynnościach Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii oraz powiadamia właściwy Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii po otrzymaniu zgłoszenia podejrzenia choroby zakaźnej od powiatowego lekarza weterynarii dokonuje w porozumieniu z nim wstępnej oceny zagrożenia rozprzestrzenienia się choroby, i podejmuje ewentualną decyzję o oddelegowaniu w rejon działań inspektora weterynarii z Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach celem zapewnienia pomocy PLW w zakresie podejmowanych działań. W przypadku, gdy powiatowy lekarz weterynarii w ramach zwalczania choroby zakaźnej zwierząt, nie dysponuje odpowiednią do szybkiego i skutecznego działania ilością pracowników, nawiązuje współpracę z lekarzami weterynarii niebędącymi pracownikami inspekcji. W chwili, gdy w/w lekarze weterynarii nie wyrażają chęci współpracy istnieje możliwość wykorzystania możliwości wydania decyzji nakazującej działania przy zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.

Po ustaleniu, że istnieje podejrzenie wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt o wysokiej zakaźności Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii powiadamia niezwłocznie, skutecznie o powyższym Wojewodę Śląskiego za pośrednictwem Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Głównego Lekarza Weterynarii.

Powiadomienie, potwierdza faksem, pocztą elektroniczną lub pocztą.

Jeżeli zachodzi konieczność Wojewoda Śląski zwołuje posiedzenie Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii stawia w stan podwyższonej gotowości Weterynaryjny Wojewódzki Zespół Kryzysowy (WZK). WZK rozpoczyna pracę w swojej siedzibie w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Katowicach przy ulicy Brynowskiej 25a i wprowadza w życie kolejne czynności wynikające z właściwego dla danej choroby Polskiego Weterynaryjnego Planu Gotowości ANEKS Nr 1, a przypisane dla inspekcji weterynaryjnej szczebla wojewódzkiego. Wojewoda Śląski, gdy zachodzi taka konieczność - w przypadku, gdy choroba zakaźna zwierząt obejmuje więcej niż jeden powiat w jego granicach administracyjnych - na wniosek Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii wydaje stosowne rozporządzenie zgodnie ***z art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt i zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.***

Ogólne zasady postępowania przy podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt określa „INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRZY PODEJRZENIU WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŹNEJ ZWIERZĄT", a szczegółowe zasady właściwy dla danej jednostki chorobowej POLSKI WETERYNARYJNY PLAN GOTOWOŚCI.

Gdy po przeprowadzonym szczegółowym dochodzeniu epizootycznym PLW ustali, że nie występuje podejrzenie wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt, Wojewoda Śląski zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy ***z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt i zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,*** na wniosek Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, uchyla wydane rozporządzenie wydane na tę okoliczność.

Działania w zabezpieczeniu obszaru podejrzanego o wystąpienie choroby zakaźnej zwierząt:

1) PLW wraz z Policją i PSP przygotowuje propozycję wyznaczenia obszarów np.
   - zapowietrzonego - o promieniu 3 km, w przypadku choroby niebieskiego języka o promieniu 100 km,
   - zagrożonego - o promieniu 10 km, w przypadku choroby niebieskiego języka o promieniu 150 km,
   - ochronnego - o promieniu 20 km. lub innych określonych w prawie.
2) Do zadań Policji należy:
   - zabezpieczenie gospodarstwa poprzez ogrodzenie taśmą budynków gospodarskich podejrzanych o wystąpienie choroby zakaźnej,
   - blokada gospodarstwa podejrzanego o chorobę, lub w którym wykryto chorobę,
   - konwojowanie samochodu z próbkami - materiałem wysoce zakaźnym do PIW - PIB Puławy,
   - współpraca z powiatowym lekarzem weterynarii.
3) Do zadań Państwowej Straży Pożarnej należy:
   - zorganizowanie pierwszych mat dezynfekcyjnych na zewnątrz gospodarstwa - przygotowanie środka dezynfekcyjnego wg zaleceń PLW (do każdej choroby są inne zalecenia) ewentualnie skorzystanie z roztworów przygotowanych przez firmę DDD,
   - współpraca z powiatowym lekarzem weterynarii.
4) Otrzymanie informacji - wyniku badania z urzędowego laboratorium:
   - w przypadku otrzymania wyniku NEGATYWNEGO niepotwierdzającego wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt następuje uchylenie Decyzji powiatowego lekarza weterynarii,
   - w przypadku otrzymania wyniku POZYTYWNEGO potwierdzającego wystąpienie choroby zakaźnej zwierząt stosuje się zasady

obowiązujące przy wystąpieniu choroby zakaźnej zwierząt o wysokiej zakaźności i zaraźliwości (pkt 5.2.).

Przy wystąpieniu choroby zakaźnej zwierząt o wysokiej zakaźności:

Organem nadzorującym wykonywanie czynności przez Wojewódzki Inspektorat Weterynaryjny w Katowicach i inne inspekcje oraz służby i osoby prywatne jest Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

Po urzędowym stwierdzeniu choroby zakaźnej zwierząt, PLW wydaje w drodze decyzji odpowiednie nakazy i zakazy dla ogniska choroby, równocześnie powiadamia Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii oraz powiatowych lekarzy weterynarii z powiatów ościennych. W porozumieniu z właściwym dla miejscowości zapowietrzonej odpowiednio wójtem, burmistrzem, prezydentem albo starostą wydaje tymczasowe ROZPORZĄDZENIE o ustaleniu obszaru zapowietrzonego i zagrożonego oraz o środkach zapobiegawczych, jakie powinny być zastosowane na tych obszarach.

Ww. rozporządzenie wydane w porozumieniu z właściwym dla obszaru zapowietrzonego odpowiednio wójtem, burmistrzem, prezydentem albo starostą powinno zostać w formie komunikatu niezwłocznie podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

Jeżeli PLW stwierdził, że zwierzęta pochodzące z terenu objętego ograniczeniami znajdują się też na obszarze innego powiatu lub zostały przywiezione z innego powiatu, wówczas, PLW powinien natychmiast skutecznie zawiadomić właściwego miejscowo powiatowego lekarza weterynarii (w Tarnowskich Górach).

Poza tym o każdym przypadku urzędowego stwierdzenia choroby zakaźnej zwierząt PLW zobowiązany jest:

a) niezwłocznie, skutecznie zawiadomić Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, który ze swej strony niezwłocznie powiadamia Głównego Lekarza Weterynarii oraz właściwego wojewódzkiego lekarza weterynarii, z którego terenu zwierzęta zostały przywiezione, a także Wojewodę Śląskiego poprzez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego,
b) w porozumieniu z właściwym starostą, prezydentem, burmistrzem, wójtem poinformować mieszkańców powiatu oraz wszystkich, którzy utrzymują zwierzęta wrażliwe na chorobę o wystąpieniu choroby zakaźnej zwierząt i nakazach i zakazach z tym związanych. Powyższe informacje powinny być podane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w powiecie,
c) zawiadomić właściwą powiatową komendę Policji oraz wszystkie współpracujące instytucje (jednostki- w tym inspekcje, straże itp.).

Stosownie do rodzaju i niebezpieczeństwa podejrzewanej choroby zakaźnej właściwy powiatowy lekarz weterynarii natychmiast wydaje niezbędne decyzje mające na celu umiejscowienie choroby zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi poszczególnych chorób zakaźnych i niezwłocznie powiadamia o nich Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii.

Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii po otrzymaniu zgłoszenia podejrzenia choroby zakaźnej od powiatowego lekarza weterynarii dokonuje w porozumieniu z nim wstępnej oceny zagrożenia rozprzestrzenienia się choroby, i podejmuje ewentualną decyzję o oddelegowaniu w rejon działań inspektora weterynarii z Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach celem zapewnienia pomocy PLW w zakresie podejmowanych działań.

Po ustaleniu, że wystąpiła choroba zakaźna zwierząt, Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii powiadamia niezwłocznie, skutecznie o powyższym Wojewodę Śląskiego poprzez Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody oraz Głównego Lekarza Weterynarii. Powiadomienie, potwierdza faksem, pocztą elektroniczną lub pocztą. Schemat wymiany informacji stanowi Załącznik Nr 1.

Wojewoda Śląski zwołuje posiedzenie Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii stawia w stan pełnej gotowości Wojewódzki Zespół Kryzysowy. WZK w systemie całodobowej pracy zgodnie z harmonogramem kontynuuje pracę w swojej siedzibie w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Katowicach przy ulicy Brynowskiej 25a i wprowadza w życie kolejne czynności wynikające z właściwego dla danej choroby Polskiego Weterynaryjnego Planu Gotowości ANEKS Nr 1, a przypisane dla inspekcji weterynaryjnej szczebla wojewódzkiego.

Wojewoda Śląski, gdy zachodzi taka konieczność - w przypadku, gdy choroba zakaźna zwierząt obejmuje więcej niż jeden powiat w jego granicach administracyjnych - na wniosek Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii wydaje stosowne rozporządzenie zgodnie z *art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt i zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt*, w którym podane zostają stosowne zakazy i nakazy. Wzór rozporządzenia umieszczono w POLSKIM WETERYNARYJNYM PLANIE GOTOWOŚCI dla właściwej choroby.

Szczegółowe zasady zwalczania chorób zakaźnych o wysokiej zakaźności określa właściwy dla danej jednostki chorobowej POLSKI WETERYNARYJNY PLAN GOTOWOŚCI ZWALCZANIA tej choroby.

Po przeprowadzonej analizie sytuacji epizootycznej w województwie dokonanej przez Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, gdy szerzenie się choroby zakaźnej o wysokiej zakaźności jest niemożliwe do opanowania przy pomocy sił i środków własnych województwa, Wojewoda Śląski zwraca się o wsparcie do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, a Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii do Głównego Lekarza Weterynarii.

Właściwy dla danej choroby Polski Weterynaryjny Plan Gotowości zawiera:

a) oznakowanie i zabezpieczenie ogniska choroby:

– Przy wejściach do ogniska choroby należy umieścić w widocznym miejscu tablice ostrzegawcze z wyraźnym i trwałym napisem: „ NAZWA JEDNOSTKI CHOROBOWEJ (np. PRYSZCZYCA) WSTĘP WZBRONIONY”.
– Wstęp do ogniska dozwolony jest tylko osobom wskazanym, wyznaczonym i upoważnionym przez PLW.
– Ognisko choroby zabezpiecza się przed ruchem zwierząt i ludzi, poprzez łączne działania odpowiedzialnych służb. Cały ruch należy ograniczyć do jednej bramy zamykanej lub ogrodzonej barierą, przy której powinny być odpowiednie maty dezynfekcyjne, zajmujące całą szerokość wjazdu (wejścia) i długości, co najmniej równej obwodowi największego koła pojazdu wjeżdżającego lub wyjeżdżającego
– w przypadku mat wyłożonych przed wjazdem lub wyjazdem i co najmniej 1 m w przypadku mat wyłożonych przed wejściem i wyjściem, stale utrzymane w stanie wilgotnym przez częste i obfite zlewanie środkiem dezynfekcyjnym wskazanym przez PLW. W czasie mrozów należy stosować środki dezynfekcyjne o obniżonej krzepliwości, (brak zamarzania). Do wykonywania bieżącej dezynfekcji należy ustawić oddzielne naczynia do zabezpieczenia obuwia (wanienki) oraz oddzielne do odkażania rąk i odzieży, jak również naczynie z wodą, mydło, ręcznik jednorazowy itp. Należy pamiętać, że roztwór środka dezynfekcyjnego do zabezpieczenia obuwia powinien mieć wyższe stężenie aktywne. Nadzór nad prawidłowością odkażania sprawują wyznaczeni funkcjonariusz Policji.

b) postępowanie ze zwierzętami wrażliwymi w ognisku choroby:

– Zwierzęta wrażliwe do chwili ich likwidacji, należy trzymać w pomieszczeniach zamkniętych przeznaczając dla nich osobną obsługę. Przy stwierdzeniu, że zwierzęta znajdują się na pastwisku, należy wszystkie zwierzęta spędzić do zagród, przy zachowaniu środków ochronnych przed rozwleczeniem choroby;
– Zwierzęta wrażliwe z ogniska choroby mogą być:
  - zabite w gospodarstwie i przewiezione do zakładu utylizacyjnego celem utylizacji;
  - zabite w gospodarstwie, a następnie spalone lub zakopane;
  - zabite w wyznaczonych rzeźniach, a następnie zutylizowane;

c) sposób transportowania zwierząt do rzeźni lub zwłok do utylizacji określają procedury POLSKIEGO WETERYNARYJNEGO PLANU GOTOWOŚCI dla danej choroby,

d) postępowanie ze zwierzętami na obszarze zapowietrzonym,

– wprowadzenie (wpędzenie, wwożenie) zwierząt wrażliwych do obszaru zapowietrzonego jak również przeprowadzanie (przepędzanie, przewożenie) takich zwierząt przez ten obszar jest zabronione. Wyjątek stanowią zwierzęta rzeźne, dostarczone a zezwoleniem PLW do wyznaczonej rzeźni,

e) oznakowanie i zabezpieczenie obszaru zagrożonego - obszar o promieniu, co najmniej 10 km od ogniska choroby (wielkość obszaru ustalona zgodnie

z prawem dotyczącym danej jednostki chorobowej).

– Uwzględniając stopień niebezpieczeństwa wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt, kontakty gospodarcze w okresie ostatnich 14 dni, warunki topograficzne oraz miejscowe uwarunkowania (szkoły, sklepy, kościoły itp.) należy w drodze rozporządzenia Wojewody Śląskiego wydanego na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, utworzyć obszar zagrożony chorobą zakaźną, który w zasadzie powinien obejmować miejscowości położone wokół obszaru zapowietrzonego oraz inne miejscowości, które miały kontakty z ogniskiem choroby poprzez zwierzęta, ludzi itp. W przypadku nie ustalenia źródła choroby, do obszaru zagrożonego należy włączyć obszar całego powiatu, a o ile ognisko choroby leży na granicy, to również obszar sąsiednich powiatów.

f) Postępowanie ze zwierzętami w obszarze zagrożonym

– Wywóz zwierząt wrażliwych z obszaru zagrożonego wymaga zezwolenia PLW - zależnie od przeznaczenia zwierząt przewidzianych do wywozu.

g) zwalczanie choroby - likwidacja zwierząt

– Przewóz zwierząt przeznaczonych do likwidacji z ogniska choroby, może być dokonywany tylko bezpośrednio do najbliższego, uprzednio wyznaczonego do tego celu miejsca zabicia, konwojowany przez Policję pod bezpośrednim nadzorem PLW. Przewóz takich zwierząt lub zwłok może odbywać się jedynie z użyciem samochodów ciężarowych, przyczep, które zagwarantują możliwość załadowania na nie zwierząt lub zwłok bezpośrednio w ognisku choroby, przewiezienia ich do miejsca zabicia i wyładowania. Ww. środki transportu powinny posiadać szczelne dno i ściany tak, aby nie wypadały nawóz i ściółka, a części płynne nie mogły przesiąkać. Przewóz zwłok zwierząt musi odbywać się szczelnymi środkami transportu, dodatkowo zabezpieczonymi poprzez wyłożenie wnętrza folią zabezpieczająca przed przesiąkaniem płynów na zewnątrz.

– Przedsiębiorstwo zatrudniające kierowcę samochodu ciężarowego lub innego mechanicznego środka używanego do przewozu zwierząt powinno polecić kierowcom, aby w każdym przypadku, kiedy pojazd jest poddawany oczyszczaniu i odkażaniu przedstawiali karty drogowe do odpowiedniej adnotacji

– Przedsiębiorstwa lub zakłady mięsne posiadające zorganizowane punkty oczyszczania i odkażania powinny prowadzić książkę kontroli oczyszczania i odkażania z następującymi rubrykami:
  - liczba porządkowa;
  - numer rejestracyjny samochodu lub ciągnika i przyczepy;
  - data i godzina przeprowadzenia oczyszczenia i odkażenia;
  - rodzaj i stężenie środka dezynfekcyjnego;
  - podpis osoby nadzorującej lub przeprowadzającej oczyszczenie i odkażenie;
  - uwagi.

  Wpisu o wykonanej dezynfekcji osoba przeprowadzająca oczyszczenie i odkażenie dokonuje w książce dezynfekcji samochodu lub na karcie drogowej. Wpis powinien uwzględniać:

– datę, godzinę oraz miejsce przeprowadzenia oczyszczenia i odkażenia;

– podpis osoby nadzorującej oczyszczenie i odkażenie.

– Środki transportu oraz inne urządzenia, którymi przewozi się zwierzęta wrażliwe pochodzące z obszaru zapowietrzonego lub zagrożonego na czas trwania przewozu powinny być wyraźnie oznakowane odpowiednim napisem: *„ZWIERZĘTA Z OBSZARU ZAPOWIETRZONEGO” lub „ZWIERZĘTA Z OBSZARU ZAGROŻONEGO”*

h) zasady oczyszczania i odkażania.

– Ostateczne oczyszczenie i odkażenie

Niezwłocznie po usunięciu zwierząt chorych i podejrzanych, ostatecznemu oczyszczeniu i odkażeniu podlegają:

- osoby, które miały kontakt z zarazkiem;
- miejsca przebywania zwierząt;
- środki transportu;
- sprzęt do utrzymania i pielęgnacji zwierząt;
- rampy i drogi, którymi przepędzano zwierzęta chore;
- miejsca spędu zwierząt, powierzchnie targowisk, pastwiska itp.; wagony, samochody, statki;
- promy itp. używane do przewozu zwierząt;
- rzeźnie;
- miejsca składowania zwłok zwierzęcych i nawozu.
- Przy odkażaniu należy zwracać szczególną uwagę na przedmioty zanieczyszczone wydzielinami i wydalinami zwierząt chorych i podejrzanych o chorobę.
- Oczyszczanie i odkażanie sprzętu wykonują wyspecjalizowane podmioty, które prowadzą te czynności zgodnie z poleceniami wydawa nymi przez PLW.
- Oczyszczaniem i odkażaniem ludzi mających styczność ze zwierzętami zajmuje się Inspekcja Weterynaryjna.

Zadania Państwowej Straży Pożarnej:

- wykorzystanie posiadanego sprzętu, środków dezynfekcyjnych oraz wykwalifikowanego personelu w celu udzielenia wsparcia w działaniach dezynfekcyjnych miejsc przebywania, uboju i niszczenia zwierząt prowadzonych przez wyspecjalizowane w tym zakresie ekipy na terenie występowania choroby zgodnie z decyzją kierującego akcją;
- bieżące przekazywanie informacji o sytuacji do właściwego terytorialnie Powiatowego/Miejskiego Stanowiska Kierowania Państwowej Straży Pożarnej. Informacje te P/MSK przekazywać będzie do Powiatowych Zespołów Zarządzania Kryzysowego.

Zadania Policji:

- egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych i poleceń wydawanych przez kierującego akcją zwalczania choroby,
- wykorzystanie pojazdów z urządzeniami nagłaśniającymi w celach informacyjnych i działaniach porządkowych związanych z akcją zwalczania choroby,
- nadzór nad przestrzeganiem ograniczeń w ruchu ludzi i pojazdów w ognisku choroby, oraz na obszarach objętych ścisłym nadzorem, zgodnie z nakazami i zakazami wynikającymi z wydanych rozporządzeń,
- zapewnienie pilotażu kolumnom transportowym uruchamianym przez służby weterynaryjne, w tym środkom transportu przewożącym zwierzęta i zwłoki zwierząt na polecenie organów Inspekcji Weterynaryjnej,
- izolowanie rejonu wystąpienia choroby poprzez uniemożliwienie niekontrolowanego przemieszczania osób i przewożenia zwierząt oraz wszystkich przedmiotów mogących być wektorem choroby,
- umożliwienie, na bazie własnych sił i środków technicznych, kierowania i koordynowania akcji zwalczania choroby w terenie (awaryjne środki łączności, pomoc w organizacji terenowego stanowiska kierowania),
- opracowanie i przekazanie podległym służbom, procedur wykonania wyżej wymienionych zadań, po zasięgnięciu opinii Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii.
- bieżące przekazywanie informacji o realizacji zadań do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej:

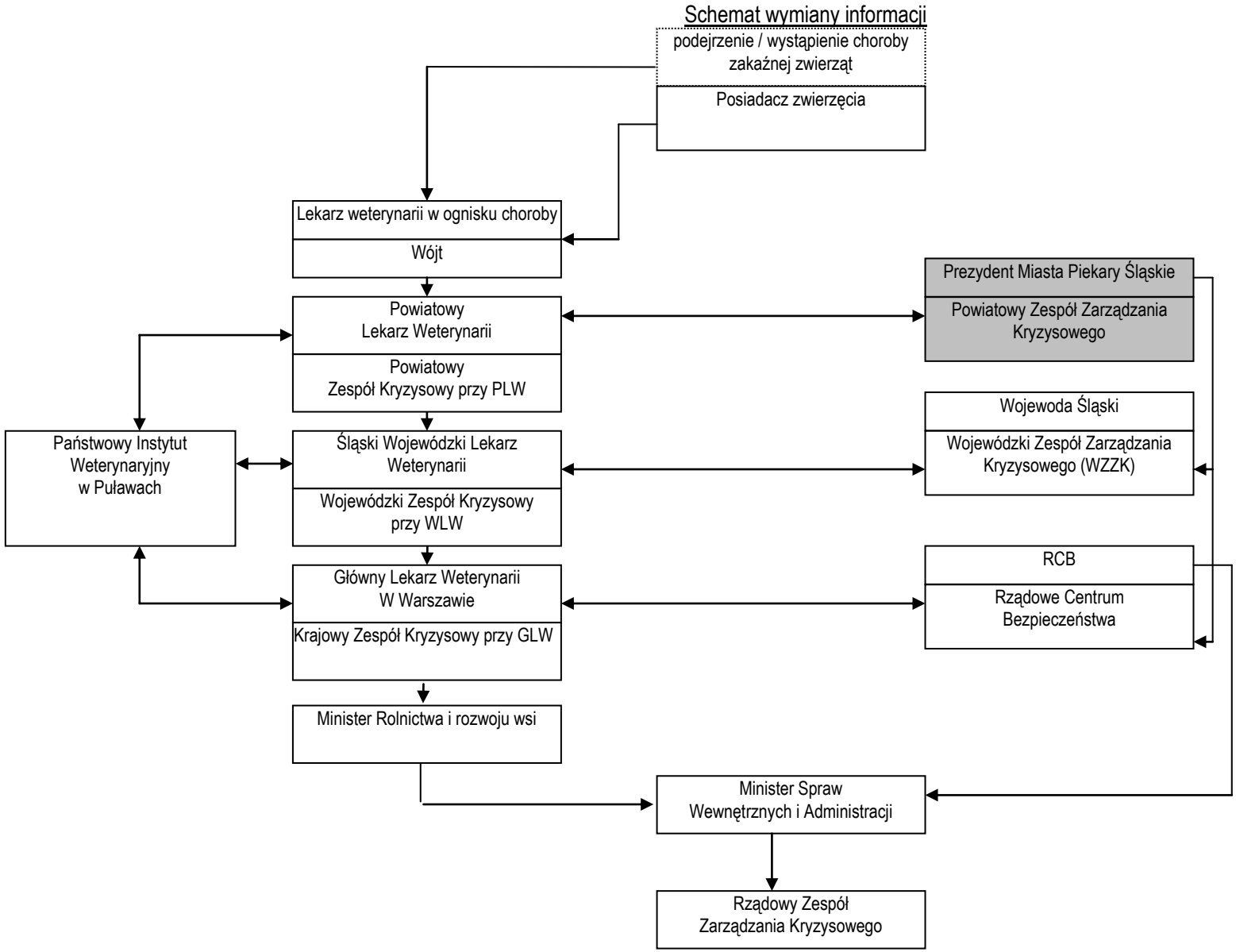
- wycofywanie z obrotu zakażonych produktów spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
- prowadzenie akcji informacyjnej w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego ludności,
- wsparcie podmiotu wiodącego w zakresie podejmowanych działań dezynfekcyjnych, w szczególności w odniesieniu do dezynfe kcji ludzi,
- koordynacja działań związanych z profilaktyką ludzi, w tym osób biorących udział w likwidacji ognisk choroby,
- bieżące przekazywanie informacji o realizacji zadań do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Zadania jednostek samorządu terytorialnego:

- organizacja działań informacyjno - edukacyjnych dla mieszkańców, które koordynuje koordynator polityki informacyjnej określony w powiatowym planie zarządzania kryzysowego;
- oznakowanie terenów objętych ograniczeniami;
- wyłożenie i utrzymanie mat dezynfekcyjnych (jako zarządcy dróg publicznych).

Gdy po przeprowadzonych wszystkich czynnościach w celu likwidacji choroby powiatowy lekarz weterynarii lub powiatowi lekarze weterynarii uznają chorobę za wygasłą i wydane decyzje uchylą, a dalsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z właściwym dla danej jednostki chorobowej POLSKIM WETERYNARYJNYM PLANEN GOTOWOŚCI ZWALCZANIA tej choroby i dokonane są wszystkie czynności właściwe i zgodne z tym planem, to Wojewoda Śląski zgodnie z ***art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt i zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,*** na wniosek Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, uchyla wszystkie akty prawa miejscowego wydane na tę okoliczność. PLW uchyla wszystkie decyzje związane z wystąpieniem choroby zakaźnej. Uchylone zostają zarządzenia wydane przez wójtów, burmistrzów, prezydentów, starostów.Wykaz załączników

- Załącznik Nr 1 - Schemat wymiany informacji.
- Załącznik Nr 2 - Sieć nadzoru weterynaryjnego w województwie śląskim.
- Załącznik Nr 3 - Wykaz środków dezynfekcyjnych wraz ze wskaźnikami stężeń wg zaleceń GLW.


Schemat wymiany informacji
podejrzenie / wystąpienie choroby zakaźnej zwierząt
Posiadacz zwierzęcia
Lekarz weterynarii w ognisku choroby
Wójt
Powiatowy Lekarz Weterynarii
Powiatowy Zespół Kryzysowy przy PLW
Prezydent Miasta Piekary Śląskie
Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego
Państwowy Instytut Weterynaryjny w Puławach
Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii
Wojewódzki Zespół Kryzysowy przy WLW
Wojewoda Śląski
Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego (WZZK)
Główny Lekarz Weterynarii W Warszawie
Krajowy Zespół Kryzysowy przy GLW
RCB
Rządowe Centrum Bezpieczeństwa
Minister Rolnictwa i rozwoju wsi
Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji
Rządowy Zespół Zarządzania Kryzysowego

Załącznik nr 2
do procedury zwalczania chorób zakaźnych i zwierząt

Sieć nadzoru weterynaryjnego w województwie śląskim

Lp.	Jednostka i adres	tel.	tel. alarmowy PLW	tel. alarmowy PIW Zak.	fax	e-mail	Nadzór weterynaryjny nad powiatami
1.	PLW w Tarnowskich Górach ul. Janasa 11 42-612 Tarnowskie Góry	32 390 19 90 (91)	694 446 909 694 446 908		32 390 19 93	tarnowskieg.piw@wetgiw.gov.pl	• Piekary Śląskie • Tarnogórski
2.	PLW w Będzinie ul. Gzichowska 27 42-500 Będzin	32 267 87 76 32 267 44 18	691 486 046		32 267-44-18	bedzin.piw@wetgiw.gov.pl	• będziński • Dąbrowa Górnicza • Sosnowiec
3.	PLW w Częstochowie ul. Tkacka 3/5 42-200 Częstochowa	34 360 11 61 (62)	690 924 554		34 366 90 95	czestochowa.miw@wetgiw.gov.pl	• Częstochowa • częstochowski
4.	PLW w Gliwicach ul. Ku Dołom 6 44-100 Gliwice	32 231 23 50	607 855 277		32 231 23 50	gliwice.piw@wetgiw.gov.pl	• Gliwice • Gliwicki • Zabrze
5.	PLW w Katowicach ul. Kossutha 11 40-844 Katowice	32 257 20 74 32 206 10 94	698 634 305 664 983 962 698 012 245		32 206 10 94	biuro@piw.katowice.pl	• Bytom • Chorzów • Katowice • Ruda Śląska • Siemianowice Śląskie • Świętochłowice
6.	PLW w Lublińcu ul. Sobieskiego 9 42-700 Lubliniec	34 356 31 21	694 446 887 606 624 071		34 356 31 21	lubliniec.piw@wetgiw.gov.pl	• lubliniecki

Załącznik nr 3
do procedury zwalczania chorób zakaźnych i zwierząt

Wykaz środków dezynfekcyjnych wraz ze wskaźnikami stężeń wg zaleceń GLW

Wykaz środków dezynfekcyjnych wraz ze wskaźnikami stężeń wg zaleceń GLW

Wstępne mycie i dezynfekcją

mycie -» zawsze przed właściwą dezynfekcją!!!

W kolejności - usunięcie wszelkich zanieczyszczeń organicznych - woda + mydło/detergent —»płukanie Ostateczne mycie i dezynfekcja

- nawóz i ściółka: w pryzmie —» spryskać środkiem dezynfekcyjnym, pozostawić 42dni / spalić/zakopać
- powierzchnie tłuste lub brudne —» odtłuścić + umyć wodą
- dezynfekcja
- powtórzyć po 7 dniach (odtłuścić + umyć + zdezynfekować)

Zasady dezynfekcji w przypadku ASF

- właściwy produkt/stężenie/rozcieńczenie
- większa aktywność z detergentami (< 15ml/51 roztworu)
- pozostawić na powierzchni 24 h

Załącznik nr 3
do procedury zwalczania chorób zakaźnych i zwierząt

Dezynfekowany obiekt	Dezynfektant	Postępowanie (rozcieńczenie końcowe)
pomieszczenia dla zwierząt / sprzęt.	środki na bazie tlenu: • Podchloryn sodu • podchloryn wapnia • Mono nadsiarczan (VI) potasu	10-30 min. 1:5 (2-3%) 30g/l (2-3%) 20g/l (2%)
ścieki, nawóz	spalić lub zakopać Zasady: • wodorotlenek sodu (soda kaustyczna) • bezwodny węglan sodowy i uwodniony Kwasy: • kwas solny • kwas cytrynowy	nie stosować na aluminium i stopy metali 20g/l (2%) 40g/l (4%) 1:50 (2%) - 10 min. 2g/l (0,2%)
urządzenia elektryczne	• pary formaldehydu	
pasza	• spalić lub zakopać	
środowisko	• insektycydy (na kleszcze) • środki fosforoorganiczne • syntetyczne pyretroidy	
ludzie	• mydło, detergenty kwas cytrynowy	2g/l (0,2%)
domy	• mydło, detergenty środki na bazie tlenu: • Podchloiyn sodu • podchloryn wapnia • Mononadsiarczan (VI) potasu	10-30 min, 1:5(2-3%) 30g/t (2-3%) 20g/1 (2%)
maszyny i pojazdy	• mydło, detergenty Zasady: • wodorotlenek sodu (soda kaustyczna) • bezwodny węglan sodowy i uwodniony	nie stosować na aluminium i stopy metali 20g/l (2%) 40g/l (4%)
odzież	• mydło, detergenty Zasady: • wodorotlenek sodu (soda kaustyczna) • bezwodny węglan sodowy i uwodniony	
budynki inwentarskie	• Tosylochloramid Na	Preparat nanosi się na dezynfekowaną powierzchnię lub ściółkę 1-2 * w tygodni u przez równomierne posypanie w ilości 50-100 g/l m^2

2) postępowania na wypadek kolizji drogowej pojazdu przewożącego uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego (uppz), w tym materiały szczególnego ryzyka (srm) lub produkty pochodne.

1. Przedmiotem instrukcji są zasady organizacji i zasady postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji, w której wypadkowi komunikacyjnemu ulega pojazd przewożący uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego kat. 1 (w tym materiały szczególnego ryzyka) lub kat 2 oraz produkty pochodne wytworzone z materiałów kat 1 i kat 2.
2. Opis postępowania.

   Akcją ratowniczą kieruje uprawniony strażak Państwowej Straży Pożarnej. Po stwierdzeniu rodzaju transportowanego ładunku poprzez P/MSK PSP dysponuje on na miejsce prowadzenia działań pozostałe służby i inspekcje, które biorą udział w procesie likwidacji zagrożenia tzn. jednostki organizacyjne Policji, straż miejską, powiatowego lekarza weterynarii (lub osobę upoważnioną do prowadzenia działań w jego imieniu), służby komunalne i inne niezbędne podmioty.
   Powiatowy lekarz weterynarii odpowiada za ustalenie sposobu postępowania z przewożonym ładunkiem.
   Postępowanie jednostek ochrony przeciwpożarowej przebiega zgodnie z obowiązującymi procedurami w zakresie ratownictwa technicznego i chemicznego.

   Wariant I - w wyniku kolizji nie dochodzi do uszkodzenia przewożonego ładunku.
   Zadania powiatowego lekarza weterynarii:
   - współpraca z kierującym działaniami ratowniczymi podczas dokonywania oceny zagrożenia, jakie dla środowiska stanowi ładunek pojazdu,
   - dokonanie oceny zagrożenia, jakie stanowi przewożony ładunek dla życia i zdrowia ludzi oraz środowiska uwzględniając jego skład i sposób przewożenia. Informacje te przekazuje kierującemu działaniami ratowniczymi strażakowi PSP,
   - współpraca z kierującym działaniami ratowniczymi w zakresie ustalenia metod postępowania z przewożonym ładunkiem,
   - ustalenie miejsca składowania lub utylizacji ładunku.

   Transport ładunku (celem ułatwienia przejazdu) na całej jego trasie winien być konwojowany przez służby porządkowe.

   Wariant II - w wyniku kolizji lub wypadku dochodzi do uszkodzenia ładunku.
   Zadania powiatowego lekarza weterynarii:
   1. dokonanie oceny zagrożenia, jakie stanowi przewożony ładunek dla życia i zdrowia ludzi oraz środowiska uwzględniając jego skład i sposób przewożenia. Informacje te przekazuje kierującemu działaniami ratowniczymi strażakowi PSP,
   2. ustalenie wspólnie z kierującym działaniami ratowniczymi (po oszacowaniu ryzyka) sposobu przeładunku, a jeżeli jest to możliwe miejsca przeładunku (wskazane, aby miejsce to posiadało gładką, nienasiąkliwą i łatwą do dezynfekcji powierzchnię, a czynności związane z holowaniem nie wpłyną na stan ładunku),
   3. w przypadku zanieczyszczenia terenu w trakcie kolizji lub niemożności odholowania pojazdu do miejsca przeładunku, nadzoruje prace przeładunkowe na miejscu prowadzenia działań. Współdziała z kierującym działaniami ratowniczymi w zakresie ustalenia niezbędnych środków ochrony indywidualnej, jakie posiadać powinni strażacy realizujący przeładunek lub pracownicy wyspecjalizowanych firm,
   4. po dokonaniu prac związanych z przeładunkiem nadzoruje oczyszczanie i dezynfekcję miejsca przeładunku przez wyspecjalizowane w tym zakresie ekipy określając metody ich postępowania,
   5. po zakończeniu przeładunku oraz oczyszczeniu terenu zebrane odpady winny być załadowane do worków lub szczelnych pojemników przekazane do utylizacji (miejsce określa powiatowy lekarz weterynarii).

6. OCHRONA ŚRODOWISKA

Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Katowicach/ Główny Inspektorat Ochrony Środowiska.
Dokument opisuje:

1) **Zasady działania Inspekcji Ochrony Środowiska w akcji zwalczania poważnej awarii;**
2) **Zasady powiadamiania o jakości powietrza w województwie śląskim, obejmujące:**
   - powiadamianie o braku przekroczeń wartości progowych substancji w powietrzu,
   - powiadamianie społeczeństwa o ryzyku wystąpienia albo wystąpieniu przekroczeń poziomów dopuszczalnych i/lub docelowych substancji w powietrzu (Poziom I),
   - powiadamianie społeczeństwa o ryzyku wystąpienia przekroczenia lub przekroczeniu poziomu alarmowego substancji w powietrzu (Poziom II i III),
   - powiadamianie społeczeństwa i podmiotów korzystających ze środowiska w przypadku konieczności podjęcia działań określonych w Planie działań krótkoterminowych.

a) zasady działania inspekcji ochrony środowiska w akcji zwalczania poważnej awarii

1. Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Inspektorat Ochrony Środowiska
2. Opis postępowania

   Ogólne zasady działania Inspekcji Ochrony Środowiska.
   Zgodnie z art. 4a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska, Główny Inspektor Ochrony Środowiska zatwierdził do stosowania „Szczegółowe zasady postępowania inspektorów Inspekcji Ochrony Środowiska w przypadku wystąpienia poważnej awarii oraz zasady ich współdziałania z innymi organami administracji publicznej" (Warszawa, styczeń 2011 rok).

   Główny Inspektor Ochrony Środowiska podejmuje działania dotyczące spraw poważnych awarii zgodnie z ustawowymi kompetencjami przy pomocy Departamentu Inspekcji Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie (DI GIOŚ). W DI GIOŚ zlokalizowany jest punkt odbioru i przekazywania informacji o zdarzeniach mających znamiona poważnych awarii. Prowadzony jest rejestr poważnych awarii oraz zorganizowany jest punkt kontaktowy odbioru informacji o awariach mających skutki transgraniczne, który jest notyfikowany w Genewie.

   Punkt krajowy zlokalizowany w DI GIOŚ współpracuje z punktem krajowym do spraw udzielania pomocy w przypadku wystąpienia zdarzeń o skutkach transgranicznych, zlokalizowanym w Krajowym Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie.

   Organizacja pracy na wypadek wystąpienia poważnej awarii lub przypadków naruszeń przepisów ochrony środowiska.

W Inspekcji Ochrony Środowiska funkcjonuje system pracy zapewniający całodobowy kontakt na wypadek wystąpienia poważnej awarii lub przypadków naruszeń przepisów ochrony środowiska w oparciu o:

- stanowiska dyżurne w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska,
- dyżury pracowników i kierownictwa Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie po godzinach pracy i w dni wolne od pracy,
- stanowiska dyżurne w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Katowicach, w godzinach pracy;
- dyżury (pracę zmianową) pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska po godzinach pracy i w dni wolne od pracy.

Zapewniona jest całodobowa łączność telefoniczna. Wykaz telefonów dyżurnych Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Katowicach, Delegatury w Bielsku-Białej i Delegatury w Częstochowie oraz osób powiadamianych w razie wystąpienia poważnej awarii przekazywany jest do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Śląskiego i Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach. Aktualizacja ww. wykazu odbywa się na bieżąco.

Zasady powiadamiania o zdarzeniach posiadających charakter poważnej awarii oraz zgłaszania przypadków naruszeń przepisów z zakresu ochrony środowiska.
Do obowiązków osób pełniących dyżury w wojewódzkich inspektoratach i w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska należy:

- przyjmowanie informacji o zdarzeniach, mających znamiona poważnej awarii;
- weryfikacja przyjmowanych meldunków;
- podejmowanie działań alarmowych;
- przygotowywanie meldunków dla Głównego Inspektora Ochrony Środowiska.

Po uzyskaniu informacji o wystąpieniu zdarzenia o znamionach poważnej awarii lub przypadków naruszeń przepisów z zakresu ochrony pracownicy na stanowiskach dyżurnych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Katowicach podejmują następujące czynności:

a) natychmiast weryfikują wiarygodność informacji, we współdziałaniu z:
    - oficerem dyżurnym Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach,
    - dyżurnym Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
    - oficerami dyżurnymi komend Policji,
    - właściwymi organami administracji publicznej;
b) potwierdzoną informację o wystąpieniu poważnej awarii przekazują Śląskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska, kierownikowi właściwej Delegatury.

Informacje przekazywane telefonicznie w sprawach dotyczących poważnych awarii powinny być potwierdzone w formie pisemnej.
Dotyczy to informacji przekazanych przez:

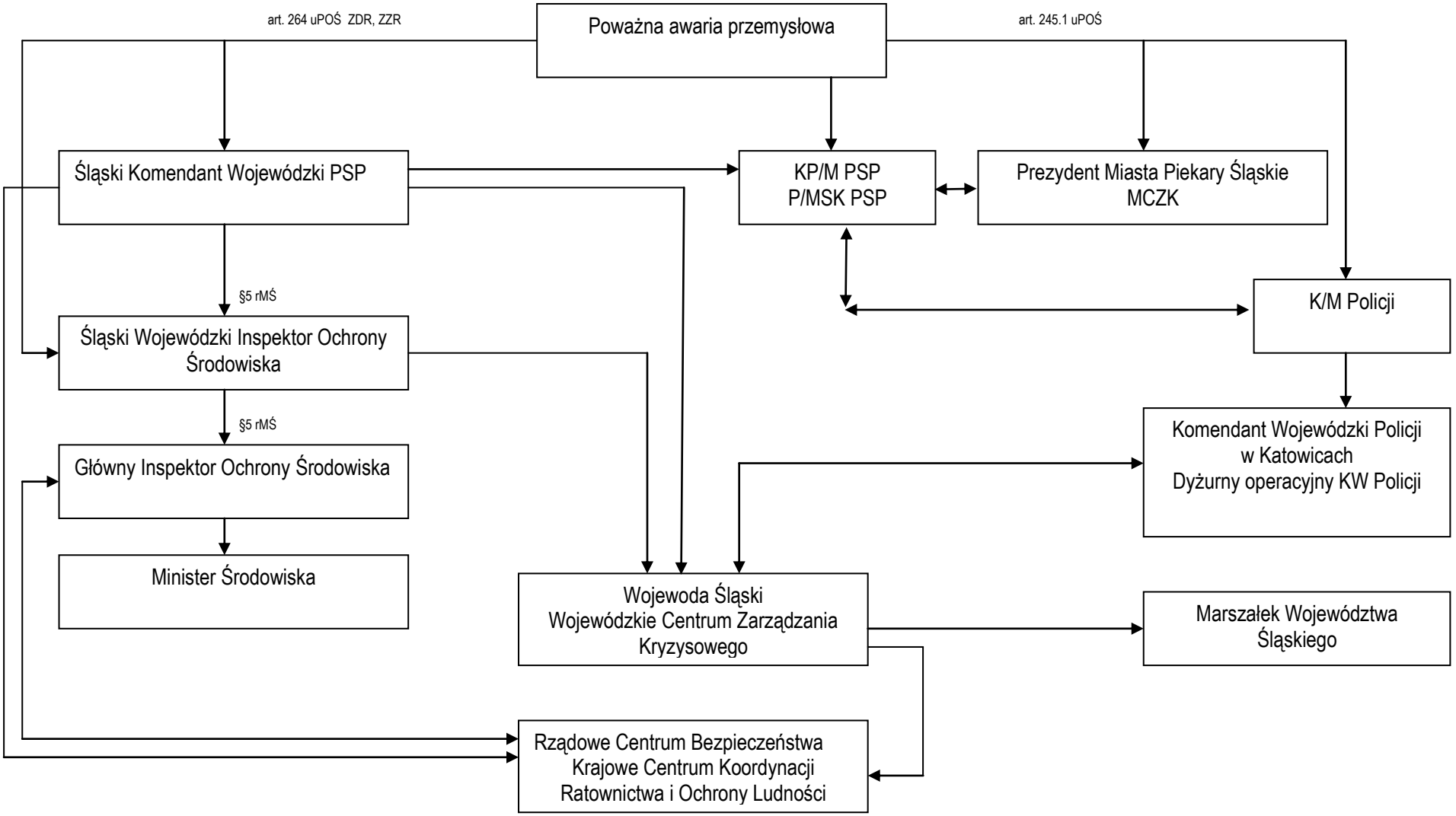
- organy administracji właściwe do zwalczania poważnych awarii (art. 31 ust.3 ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska) w trybie określonym przez Ministra Środowiska),
- inne organy administracji publicznej,
- prowadzącego zakład o zwiększonym ryzyku lub dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii w trybie art. 264 pkt 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
- prowadzącego zakład, dla którego istnieje obowiązek posiadania pozwolenia zintegrowanego (art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo

ochrony środowiska),

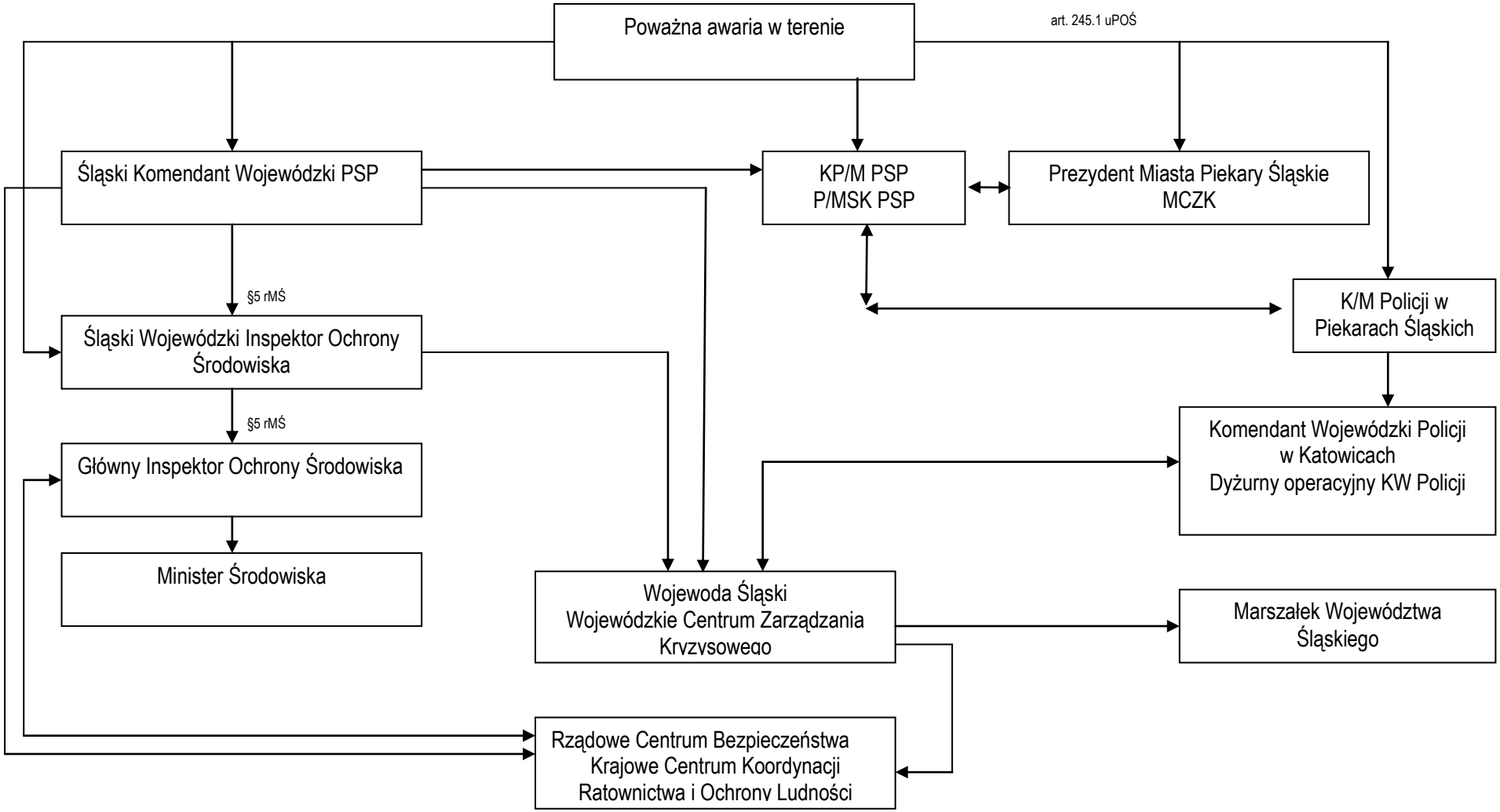
- korzystającego ze środowiska w rozumieniu ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, u którego wystąpiła szkoda w wyniku poważnej awarii,
- doradcę do spraw bezpieczeństwa w transporcie materiałów niebezpiecznych, wyznaczonego przez podmiot wykonujący taki transport, w trybach określonych ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r o przewozie towarów niebezpiecznych,
- dyrektora urzędu żeglugi śródlądowej, odpowiednio terenowo dla miejsca spowodowania przez statek poważnej awarii w trybie § 7 pkt 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22 stycznia 2002 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania w związku z wypadkami żeglugowymi na śródlądowych drogach wodnych.

Informacje o wystąpieniu zdarzeń o znamionach poważnych awarii Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska przekazuje do Departamentu Inspekcji Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie w formie jednolitego dokumentu określonego w „Szczegółowych zasadach postępowania inspektorów Inspekcji Ochrony Środowiska w przypadku wystąpienia poważnej awarii oraz zasadach ich współdziałania z innymi organami administracji publicznej" (Warszawa, styczeń 2011).

Schemat przepływu informacji w akcji zwalczania poważnej awarii przemysłowej.



Schemat przepływu informacji w akcji zwalczania poważnej awarii przemysłowej.



Legenda:

uPOŚ - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska

uIOŚ - ustawa z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska

rMŚ - rozporządzenie Ministra Środowiska z 18 maja 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie poważnych awarii objętych obowiązkiem zgłoszenia do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska

PSK PSP - powiatowe stanowisko kierowania państwowej straży pożarnej

MSK PSP - miejskie stanowisko kierowania państwowej straży pożarnej

ZZR - zakład o zwiększonym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej

ZDR - zakład o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej.

b) Zasady postępowania inspektorów Inspekcji Ochrony Środowiska w przypadku wystąpienia poważnej awarii.

Decyzję dotyczącą udziału inspektorów w akcji ratowniczej, spowodowanej wystąpieniem zdarzenia o charakterze poważnej awarii lub przypadków naruszeń przepisów ochrony środowiska podejmuje Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska.

Wyznaczeni przez Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska inspektorzy w przypadku wystąpienia poważnej awarii lub przypadków naruszeń przepisów ochrony środowiska współdziałają z dowódcą akcji ratowniczej, proponując zakres niezbędnych działań z uwzględnieniem wymogów ochrony środowiska.

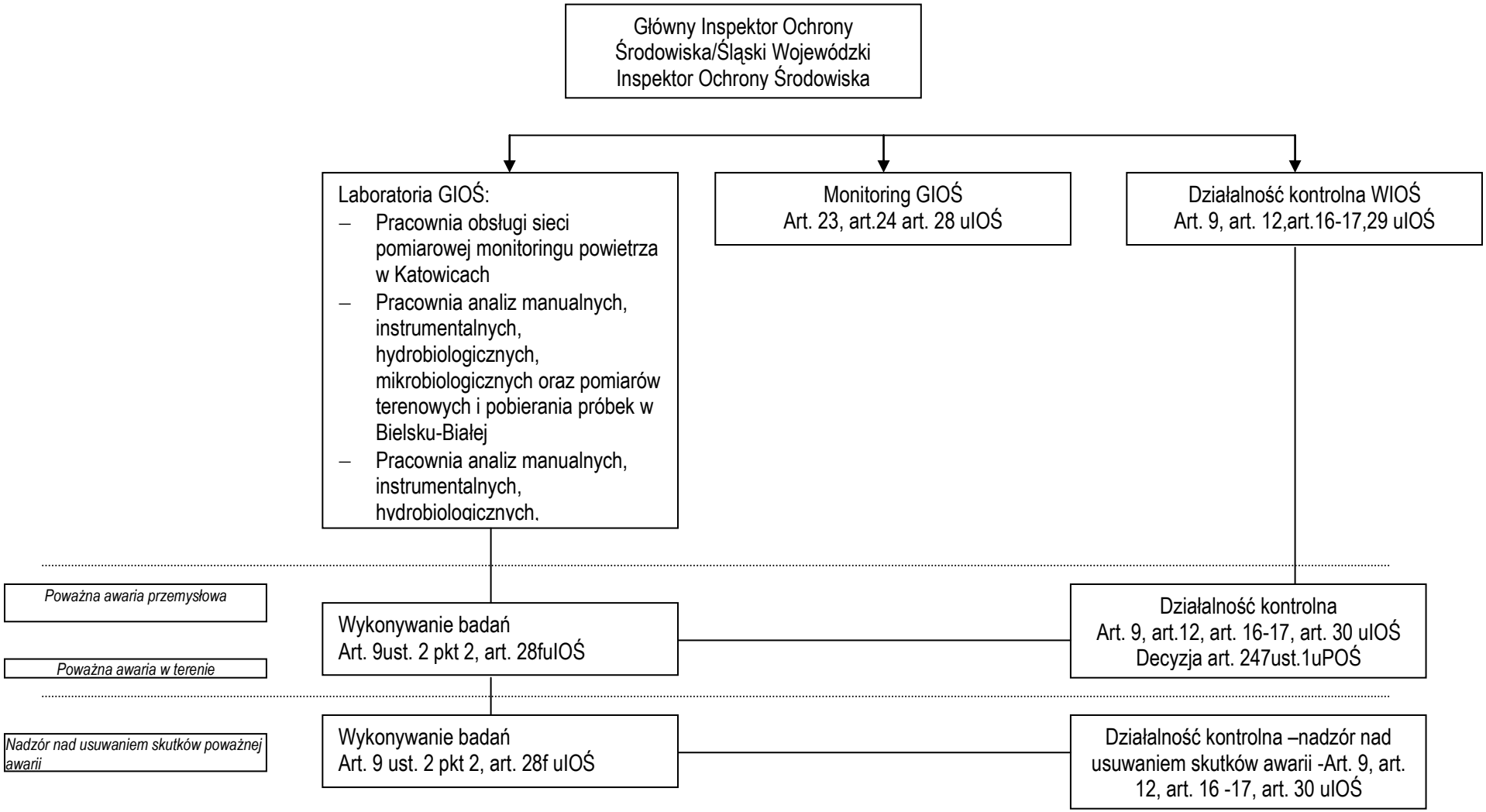
W prowadzonej akcji ratowniczej w razie potrzeby współpracują również z organami Wojewody Śląskiego lub właściwego starosty i podległymi im organami administracji zespolonej, a także z innymi organami administracji publicznej. W prowadzonej akcji ratowniczej współpracują również z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Katowicach, który zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie jest organem ochrony środowiska właściwym w sprawach odpowiedzialności za zapobieganie i naprawę szkód w środowisku.

W ramach współdziałania Inspekcji Ochrony Środowiska w zwalczaniu poważnej awarii inspektorzy podejmują następujące działania w przypadku wystąpienia poważnej awarii:

a) prowadzą wizję lokalną na miejscu wystąpienia poważnej awarii. W swoich działaniach, w przypadku toksycznych skażeń gazowych lub innych niezidentyfikowanych (szczególnie groźnych) substancji niebezpiecznych inspektorzy dokonują wizji lokalnej i badań na granicy ograniczonego dostępu do miejsca awarii, przy ścisłej współpracy w tym zakresie z kierującym akcją ratowniczą funkcjonariusze Państwowej Straży Pożarnej lub przedstawicielami innych instytucji właściwych do prowadzenia akcji ratowniczej,
b) prowadzą kontrole w zakresie ochrony środowiska u sprawcy poważnej awarii lub podejrzanego o jego spowodowanie,
c) w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości przedstawiają wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska projekt zarządzeń pokontrolnych i/lub wystąpień pokontrolnych,
d) wydają zakazy lub ograniczenia w korzystaniu ze środowiska,
e) proponują zakres niezbędnych działań podejmowanych przez jednostki ratownictwa w zakresie ochrony środowiska,
f) analizują zgodność postępowania z ustawą z dnia 13 kwietnia 2007 roku o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie oraz ustawą o odpadach (wg Załącznika Nr 3 do ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach).

Zakres działania Głównego Inspektora Ochrony Środowiska w Warszawie/ Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w przypadku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej i poważnej awarii w terenie:

Główny Inspektor Ochrony Środowiska/ Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska



Nadzór nad usuwaniem skutków poważnej awarii - działania podejmowane w zakresie nadzoru nad usuwaniem skutków poważnych awarii przez organy Inspekcji Ochrony Środowiska na szczeblu wojewódzkim.

Jeśli przeprowadzona akcja ratownicza nie doprowadziła środowiska do stanu właściwego, Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska (lub osoby przez niego upoważnione) we współpracy z Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska podejmuje następujące działania:

a) w trybie art. 247 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, może w formie - decyzji zarządzić przeprowadzenie przez sprawcę właściwych badań dotyczących przyczyn, przebiegu i skutków poważnej awarii,
b) w trybie art. 247 ust.1 pkt 2 ww. ustawy może w formie decyzji wydać zakazy lub ograniczenia w korzystaniu ze środowiska,
W przypadku wystąpienia awarii, której charakter uzasadnia konieczność podjęcia szybkich działań, a w szczególności, gdy ich zaniechanie mogłoby spowodować zwiększenie zagrożenia życia lub zdrowia ludzi lub bezpośrednie zagrożenie pogorszenia stanu środowiska w znacznych rozmiarach, ww. decyzje mogą być ogłoszone ustnie.
c) występuje do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach o wydanie decyzji w trybie art. 15 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie w przypadku, jeżeli podmiot nie podejmuje działań zapobiegawczych i naprawczych,
d) występuje do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach o podjęcie działań zapobiegawczych lub naprawczych w trybie art. 16 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, kiedy z uwagi na zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi lub możliwość zaistnienia nieodwracalnych szkód w środowisku jest konieczne natychmiastowe podjęcie działań; podmiot nie może zostać zidentyfikowany lub nie można wszcząć wobec niego postępowania egzekucyjnego lub egzekucja okazała się bezskuteczna,
e) kontroluje działania sprawcy zanieczyszczenia mające na celu doprowadzenie środowiska do stanu właściwego,
f) nadzoruje przebieg i zakończenie prac zapobiegawczych i naprawczych we współpracy z Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach i z innymi organami administracji publicznej,
g) nadzoruje działania mające na celu ograniczenie wtórnego skażenia środowiska,
h) prowadzi badania w zakresie stopnia zanieczyszczenia środowiska lub zarządza ich przeprowadzenie przez sprawcę zanieczyszczenia (ewentualnie wyznaczone jednostki działające w imieniu sprawcy zanieczyszczenia),
i) prowadzi analizę przyczyn powstawania i sposobów likwidacji skutków poważnych awarii.W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej obowiązują zasady działania w ramach przysługujących Inspekcji Ochrony Środowiska kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

3. Dokumenty związane

- Porozumienie zawarte dnia 27 lutego 2002 r. pomiędzy Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska a Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej o współpracy w sprawach poważnych awarii.
- Porozumienie zawarte dnia 11 czerwca 2002 r. pomiędzy Głównym Inspektorem Sanitarnym, a Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska w sprawie współdziałania Inspekcji Ochrony Środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- Porozumienie zawarte w dniu 22 marca 2001 r. pomiędzy Głównym Inspektorem Pracy a Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska o współpracy Państwowej Inspekcji Pracy i Inspekcji Ochrony Środowiska.
- Porozumienie zawarte w dniu 30 października 2003 r. pomiędzy Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska a Prezesem Urzędu Dozoru Technicznego

w sprawie zasad współdziałania Inspekcji Ochrony Środowiska i Urzędu Dozoru Technicznego.

- Porozumienie zawarte w dniu 26 lipca 2006 r. pomiędzy Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska a Głównym Inspektorem Transportu Drogowego o współdziałaniu Inspekcji Ochrony Środowiska i Inspekcji Transportu Drogowego.
- Porozumienie zawarte w dniu 11 grudnia 2008 r. pomiędzy Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska a Prezesem Urzędu Transportu Kolejowego
- współpracy Inspekcji Ochrony Środowiska i Urzędu Transportu Kolejowego.
- Międzynarodowa Komisja Ochrony Odry przed Zanieczyszczeniem / G3 Międzynarodowy Plan Ostrzegawczo-Alarmowy dla Odry Wrocław 2015
- Porozumienie zawarte w dniu 09 listopada 2015 r. pomiędzy Śląskim Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska i Komendą Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej o współdziałaniu i wzajemnej pomocy.

c) powiadamianie o jakości powietrza oraz o konieczności podjęcia działań określonych w planie działań krótkoterminowych właściwych organów administracji publicznej, jednostek organizacyjnych oraz ludności, na terenie województwa śląskiego i miasta piekary śląskie.

1. Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: **Regionalny Wydział Monitoringu Środowiska (RWMŚ) Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska (GIOŚ) Departament Monitoringu Środowiska** oraz **Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚUW - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.**
2. Przedmiotem dokumentu są zasady powiadamiania właściwych organów administracji publicznej, jednostek organizacyjnych i ludności o zagrożeniach oraz o konieczności podjęcia działań określonych w Planie działań krótkoterminowych (PDK) zawartym w Programie ochrony powietrza dla województwa śląskiego przyjętym Uchwałą Nr VI/21/12/2020 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 22 czerwca 2021 r., w sytuacji:
   - braku przekroczeń wartości progowych substancji w powietrzu,
   - wystąpienia przekroczeń wartości progowych substancji w powietrzu,
   - ryzyka wystąpienia dopuszczalnych lub docelowych poziomów substancji w powietrzu – poziom I: informacyjny,
   - ryzyka wystąpienia poziomu informowania - poziom II: ostrzeżenie (100 µg/m^3 dla PM10),
   - ryzyka wystąpienia poziomu alarmowego – poziom III: alarm smogowy (150 µg/m^3 dla PM10).
3. Opis postępowania
   – Monitorowanie stanu powietrza

     GIOŚ w ramach Państwowego Monitoringu Środowiska prowadzi pomiar następujących substancji w powietrzu, dla których określono poziomy dopuszczalne, docelowe lub celu długoterminowego: pył zawieszony PM10 i PM2.5, dwutlenek siarki, dwutlenek azotu, benzen, tlenek węgla, ozon, kadm, nikiel, ołów, arsen i benzo(a)piren.

     Wyniki pomiarów są gromadzone w bazie danych GIOŚ, gdzie podlegają weryfikacji, są zatwierdzane i archiwizowane.

     Wyniki pomiarów udostępniane na stronie internetowej są archiwizowane.

     Wyniki pomiarów są udostępniane na stronie internetowej GIOŚ www.gios.gov.pl w portalu Jakość powietrza/Informacje regionalne/Śląskie/Bieżące dane pomiarowe (link: https://powietrze.gios.gov.pl/pjp/current?woj=slaskie&rwms=true).

   – Ocena stanu powietrza

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska GIOŚ dokonuje oceny poziomów substancji w powietrzu, w tym oceny ryzyka przekroczeń tych poziomów.

- Na podstawie wyników badań jakości powietrza, RWMŚ GIOŚ określa:
  1) brak przekroczeń lub wystąpienie przekroczeń poziomów dopuszczalnych i docelowych substancji w powietrzu;
  2) wystąpienie ryzyka wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych albo docelowych poziomów substancji lub wystąpienie przekroczeń dopuszczalnych albo docelowych poziomów substancji w powietrzu;
  3) wystąpienie ryzyka przekroczenia lub przekroczenie poziomu informowania substancji w powietrzu,
  4) wystąpienie ryzyka przekroczenia lub przekroczenie poziomu alarmowego substancji w powietrzu.
- Powiadamianie społeczeństwa oraz podmiotów obowiązanych do ograniczenia lub zaprzestania wprowadzania z instalacji gazów lub pyłów do powietrza o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego albo docelowego substancji w powietrzu oraz o wystąpieniu przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego albo docelowego substancji w powietrzu.
- RWMŚ GIOŚ powiadamia Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK), o którym mowa w art. 16 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856, z późn. zm.), o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu oraz o wystąpieniu przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu.
- WCZK niezwłocznie powiadamia społeczeństwo oraz podmioty (o których mowa w art. 92 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska), obowiązane do ograniczenia lub zaprzestania wprowadzania z instalacji gazów lub pyłów do powietrza, w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie, o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu oraz o wystąpieniu przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu.
- W przypadku ryzyka wystąpienia w danej strefie przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu WCZK, informuje właściwe organy o konieczności podjęcia działań określonych Planem działań krótkoterminowych.
- W przypadku ryzyka wystąpienia w danej strefie przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu GIOŚ powiadamia o tym fakcie Zarząd Województwa Śląskiego, który to, w terminie 15 miesięcy od dnia otrzymania ww. informacji, przedstawia do zaopiniowania wójtom, burmistrzom, prezydentom miast i starostom projekt drodze uchwały w sprawie Planu działań krótkoterminowych. Sejmik Województwa Śląskiego, w terminie 18 miesięcy od dnia poinformowania Zarządu Województwa Śląskiego przez RWMŚ GIOŚ, określa, w drodze uchwały, Plan działań krótkoterminowych (PDK).

- Powiadamianie, realizowane jest przez:
  - RWMŚ GIOŚ – w zakresie opracowania treści Powiadomienia (opracowane Powiadomienie jest każdorazowo podpisane przez upoważnionego przedstawiciela RWMŚ GIOŚ),
  - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – w zakresie dystrybucji do właściwych organów administracji publicznej, jednostek organizacyjnych oraz ludności, na obszarze województwa śląskiego.
- W obecnym stanie prawnym nie ma możliwości nakazania podmiotom korzystającym ze środowiska czasowego ograniczenia lub zaprzestania wprowadzania zanieczyszczeń do powietrza w przypadku ogłoszenia alarmu w ramach PDK. Ponadto prowadzone analizy udziału poszczególnych grup źródeł w wielkości stężeń wskazują na znikomy udział emisji punktowej na wielkość stężeń analizowanych zanieczyszczeń na terenie województwa śląskiego. Biorąc pod uwagę powyższe argumenty, nie wskazano w PDK listy podmiotów korzystających ze środowiska zobowiązanych do ograniczenia lub zaprzestania wprowadzania gazów i pyłów do powietrza w przypadku ogłoszenia któregokolwiek z poziomów ostrzegania PDK.

4. Powiadamianie o konieczności podjęcia działań określonych w PDK zawartym w programie ochrony powietrza dla województwa śląskiego.

a) Działania krótkoterminowe podejmowane muszą być w celu ograniczenia występowania epizodów wysokich stężeń substancji w powietrzu, a także skrócenia czasu występowania wysokich stężeń substancji w powietrzu. Dodatkowo działania powinny się skupiać na ochronie zdrowia mieszkańców, w szczególności osób wrażliwych, do których należą m. in. dzieci i osoby starsze.

W ramach planu działań krótkoterminowych działania zostały podzielone na działania o charakterze:

- informacyjnym,
- edukacyjnym,
- ostrzegawczym,
- operacyjnym,
- organizacyjnym.

Zestawienie poziomów ostrzegania i rodzajów działań krótkoterminowych:

Poziom	Kolor oznaczenia	Rodzaj informacji	Rodzaj działań
I poziom	Żółty	Powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu dopuszczalnego	Informacyjne

		lub docelowego*	
II poziom	Czerwony	Ostrzeżenie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu informowania	Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne
III poziom	Brązowy	Alarm smogowy– powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego	Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne, organizacyjne

*Uwaga: w Prawie ochrony środowiska ujęto również informowanie o przekroczeniu poziomu dopuszczalnego i docelowego.

Zestawienie działań krótkoterminowych oraz innych środków zaradczych przewidzianych do realizacji w województwie śląskim.

(opracowano na podstawie t*abeli nr 141* zawartej w *„Programie ochrony powietrza dla terenu województwa śląskiego z dnia 22 czerwca 2020 r.)*

Nazwa działania	Szczegółowy opis działania	Podmioty odpowiedzialne za realizacje działania
Działania informacyjne		
Informowanie o zagrożeniu złą jakością powietrza	Wzmocnienie systemu powiadamiania o złej jakości powietrza, ostrzeżeniach i ogłoszonych alarmach. Wprowadzenie jednolitych procedur postępowania na szczeblu wojewódzkim, powiatowym i lokalnym	GIOŚ, Zarząd Województwa Śląskiego, WCZK, PCZK (MCZK)
Doskonalenie systemu przekazywania informacji o jakości powietrza	Umieszczenie linku do strony internetowej GIOŚ z bieżącą informacją o jakości powietrza na głównej stronie internetowej jednostki.	WCZK, Samorząd powiatowy i gminny
Coroczna aktualizacja procedur postępowania przez jednostki zobligowane do działań krótkoterminowych	Przegląd i coroczna aktualizacja procedur postępowania w trakcie ogłoszonych poziomów ostrzegania.	Placówki oświatowe i opiekuńcze, placówki służby zdrowia, podmioty gospodarcze, Policja, Straż Miejska
Zalecenia korzystania z komunikacji miejskiej	Wskazanie rozwiązań związanych z komunikacją publiczną w celu ograniczenia ilości pojazdów poruszających się po drogach	Zarząd Województwa Śląskiego, samorząd powiatowy i gminny, przewoźnicy
Działania ostrzegawcze		

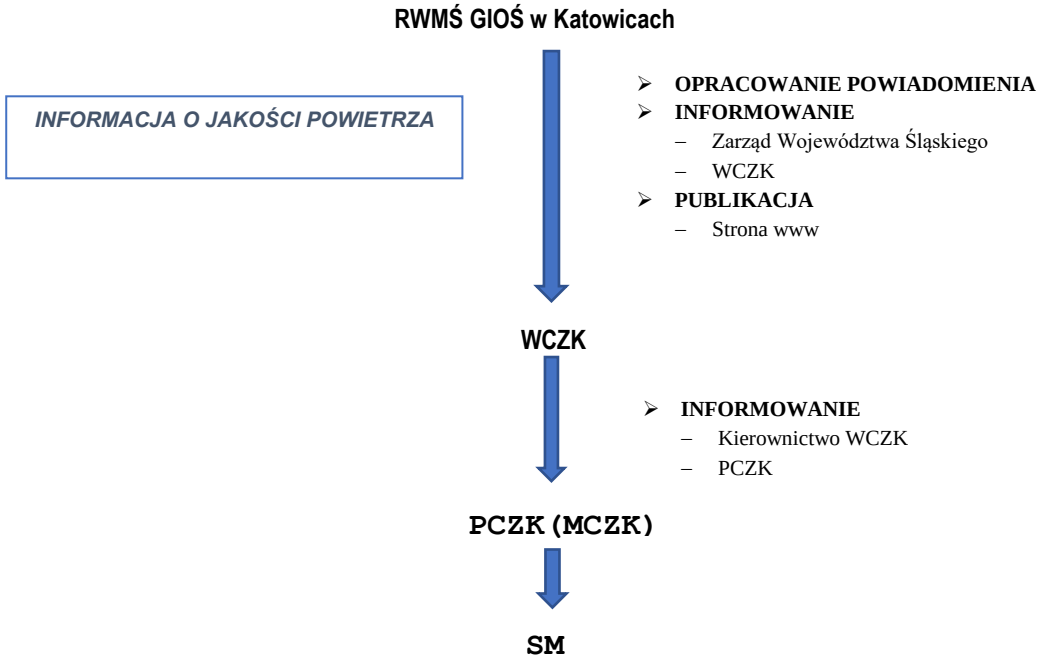
Ograniczenie długotrwałego przebywania na otwartej przestrzeni	Unikanie długotrwałego narażenia na podwyższone stężenie zanieczyszczeń	Samorząd powiatowy i gminny, placówki oświatowe, placówki opieki zdrowotnej
Ograniczenie aktywności fizycznej na zewnątrz	Ograniczenie zajęć oraz pracy na otwartej przestrzeni w celu ograniczenia negatywnego wpływu złej jakości powietrza	Samorząd powiatowy i gminny, placówki oświatowe, placówki opieki zdrowotnej, pracodawcy
Stosowanie się do zaleceń lekarskich	Profilaktyczne działania w celu przygotowania się do możliwych skutków narażenia na wysokie stężenia substancji w powietrzu	Społeczeństwo
Unikanie przewietrzania pomieszczeń w trakcie trwania ostrzeżenia	Profilaktyczne ograniczenie negatywnego oddziaływania wysokich stężeń substancji w powietrzu	Społeczeństwo
Działania operacyjne		
Źródła sektora komunalno-bytowego		
Intensywne kontrole instalacji spalania paliw stałych	**Kontrole indywidulanych urządzeń grzewczych** w ciągu każdej doby trwania: **1) POZIOMU II:** - dla gmin powyżej 100 tys. mieszkańców – **min. 7 kontroli** - dla gmin od 50 do 100 tys. mieszkańców – **min. 5 kontroli** - dla pozostałych gmin – **min. 2 kontrole** **2) POZIOMU III:** - dla gmin pow. 100 tys. mieszkańców - **min. 15 kontroli** - dla gmin od 50 do 100 tys. mieszkańców – **min. 10 kontroli** - dla pozostałych gmin – **5 kontroli** **Nakładanie kar** za naruszenie przepisów zakazujących spalanie odpadów	Samorząd gminny Straż miejska/gminna
Kontrole w zakresie zakazu spalania pozostałości roślinnych na powierzchni w obszarach zabudowanych	Całkowity zakaz palenia na powierzchni ziemi pozostałości roślinnych z ogrodów oraz zakaz rozpalania ognisk	Samorząd gminny Straż miejska/gminna Policja
Zakaz stosowania kominków	Czasowy zakaz palenia w kominkach przez właścicieli i zarządców nieruchomości	Samorząd gminny
Źródła sektora transportu drogowego		
Kontrola czystości dróg wyjazdowych z budowy	Kontrole mające na celu ograniczenie powstawania wtórnego zapylenia	Policja Inspekcja Transportu Drogowego Straż miejska/gminna
Kontrole pojazdów	Prowadzenie wzmożonych kontroli jakości spalin w ruchu ulicznym	Policja Inspekcja Transportu Drogowego

Zalecenie wprowadzenia darmowej komunikacji publicznej	Zalecenie wprowadzenia czasowej możliwości bezpłatnego korzystania z komunikacji miejskiej	Przewoźnicy z terenu województwa, samorząd gminny, Zarząd Województwa Śląskiego, PKP przewozy regionalne
Zalecenie przeniesienia uciążliwego natężenia ruchu pojazdów na odcinki alternatywne	Zalecenie czasowego ograniczenia ruchu pojazdów w centrach miast	Policja Zarząd Dróg Straż Miejska
Inne źródła		
Zalecenie ograniczenia prac powodujących zapylenie	Zalecenie ograniczenia prac rozbiórkowych, kamieniarskich, czyszczenia chodników dmuchawami, zamiatania mechanicznego ulic na sucho	Policja Inspekcja Transportu Drogowego Inspekcja Nadzoru Budowlanego
Działania organizacyjne		
Budowa i aktualizacja bazy danych	Sporządzenie pełnej listy jednostek oświatowych i opiekuńczych oraz opieki zdrowotnej, które należy powiadomić o konieczności zastosowania działań zapobiegawczych w trakcie trwania ostrzeżeń	Samorząd powiatowy i gminny
Aktualizacja wojewódzkich, powiatowych i gminnych planów zarządzania kryzysowego	Aktualizacja procedur postępowania przez jednostki prowadzące działania informacyjne i zapobiegawcze	WCZK Samorząd powiatowy i gminny

INFORMACJA O JAKOŚCI POWIETRZA W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

1. Opis postępowania

- RWMŚ GIOŚ opracowuje, raz na dobę w dni robocze, treść informacji o jakości powietrza, które następnie przesyła do WCZK. Informacja zawiera bieżące informacje ze stacji pomiarowych oraz prognozę jakości powietrza na dobę bieżącą i kolejną przygotowywaną przez Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy (IOŚ-PIB), a przed dniami wolnymi od pracy również na te dni. Wzór informacji stanowi Załącznik nr 4.1 do niniejszej procedury.
- Informacja zamieszczana jest na stronie internetowej GIOŚ www.gios.gov.pl w portalu Jakość powietrza/Informacje regionalne/Śląskie/Aktualności (link: https://powietrze.gios.gov.pl/pjp/rwms/12/news/0).
- Dyżurny WCZK przekazuje informację kierownictwu WCZK.
- Informacja rozsyłana jest przez dyżurnego WCZK, według poniższego schematu do powiatowych centrów zarządzania kryzysowego (PCZK), (MCZK).
- Schemat przepływu informacji w sytuacji braku przekroczeń lub przekroczeniu wartości progowych substancji w powietrzu:


RWMŚ GIOŚ w Katowicach
INFORMACJA O JAKOŚCI POWIETRZA
OPRACOWANIE POWIADOMIENIA
INFORMOWANIE
– Zarząd Województwa Śląskiego
– WCZK
PUBLIKACJA
– Strona www
WCZK
INFORMOWANIE
– Kierownictwo WCZK
– PCZK
PCZK (MCZK)
SM

Poziom I POWIADAMIANIE O RYZYKU WYSTĄPIENIA PRZEKROCZEŃ POZIOMÓW DOPUSZCZALNYCH LUB DOCELOWYCH SUBSTANCJI W POWIETRZU

Charakter powiadomienia: informacyjny

Poziom	Kolor oznaczenia	Rodzaj informacji	Rodzaj działań
Poziom I	**Żółty**	**Powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu dopuszczalnego lub docelowego***	**Informacyjne**
Poziom II	Czerwony	Ostrzeżenie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu informowania	Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne
Poziom III	Brązowy	Alarm smogowy – powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego	Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne, organizacyjne

*Uwaga: w Prawie ochrony środowiska ujęto również informowanie o przekroczeniu poziomu dopuszczalnego i docelowego.

1. Opis postępowania

- W przypadku ryzyka wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub docelowych poziomów substancji w powietrzu RWMŚ GIOŚ opracowuje treść powiadomienia, które następnie przesyła do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Katowicach (WCZK). Powiadomienie obowiązuje do końca roku kalendarzowego. Powiadomienie przekazywane jest także do Zarządu Województwa Śląskiego.
- Powiadomienie zamieszczane jest na stronie internetowej GIOŚ www.gios.gov.pl w portalu Jakość powietrza/Informacje regionalne/Śląskie/Przekroczenia i ryzyko przekroczeń (link: https://powietrze.gios.gov.pl/pjp/rwms/12/overruns/0).
- Powiadomienie rozsyłane jest przez dyżurnego WCZK do:
  - kierownictwa ZK ŚUW i WCZK,
  - właściwych miejscowo powiatowych centrów zarządzania kryzysowego (PCZK), (MCZK),
  - Polskiego Radia Katowice,
  - TVP Katowice,
  - innych mediów (radio, telewizja, prasa) - poprzez Rzecznika Prasowego Wojewody, w celu informowania ludności.
- Informacje zawarte w powiadomieniu dyżurny WCZK umieszcza w raporcie dobowym dla Kierownictwa Urzędu oraz w raporcie do Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
- Schemat przepływu informacji przy przekazywaniu treści powiadomienia o ryzyku wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub docelowych poziomów substancji w powietrzu.

RWMŚ GIOŚ w Katowicach

Powiadomienie – poziom I
POWIADOMIENIE O RYZYKU WYSTĄPIENIA PRZEKROCZENIA POZIOMU DOPUSZCZALNEGO LUB DOCELOWEGO

- **OPRACOWANIE POWIADOMIENIA**
- **INFORMOWANIE**
  - Zarząd Województwa Śląskiego
  - WCZK
- **PUBLIKACJA**
  - Strona www

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

- **PUBLIKACJA**
  - Strona www Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego

WCZK

- **INFORMOWANIE**
  - Kierownictwo ZK i WCZK
  - Media: TVP K-ce, Polskie Radio K-ce
  - Rzecznik Prasowy Wojewody
  - PCZK
  - Ludność – poprzez media , PCZK, publikacje
- **PUBLIKACJA**
  - strona www ŚUW w Katowicach
  - raport dobowy
  - raport do RCB
  - Media: TVP K-ce, Polskie Radio K-ce
  - Rzecznik Prasowy Wojewody (strona www ŚUW w Katowicach)

(MCZK)

- **INFORMOWANIE**
  - Kierownictwo WSMiZK
  - Media: Radio Piekary
  - Rzecznik Prasowy
  - Ludność – poprzez media , MCZK, publikacje
- **PUBLIKACJA**
  - strona www
  - raport dobowy
  - Media: Radio Piekary
  - Rzecznik Prasowy)

Poziom II POWIADAMIANIE O RYZYKU WYSTĄPIENIA PRZEKROCZENIA POZIOMU INFORMOWANIA SUBSTANCJI W POWIETRZU

Poziom ostrzegania i działania krótkoterminowe wg PDK:

Poziom	Kolor oznaczenia	Rodzaj informacji	Rodzaj działań
Poziom I	Żółty	Powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu dopuszczalnego lub docelowego	Informacyjne
Poziom II	**Czerwony**	**Ostrzeżenie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu informowania**	**Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne**
Poziom III	Brązowy	Alarm smogowy – powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego	Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne, organizacyjne

2. Opis postępowania

- W przypadku wystąpienia ryzyka przekroczenia poziomu informowania substancji w powietrzu RWMŚ GIOŚ opracowuje treść powiadomienia, które następnie przesyła do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Katowicach (WCZK).
- Powiadomienie zamieszczane jest na stronie internetowej GIOŚ www.gios.gov.pl w portalu Jakość powietrza/Informacje regionalne/Śląskie/Przekroczenia i ryzyko przekroczeń (link: https://powietrze.gios.gov.pl/pjp/rwms/12/overruns/0).
- RWMŚ GIOŚ przekazuje treść powiadomienia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego publikuje powiadomienie na swojej stronie internetowej.
- WCZK niezwłocznie powiadamia społeczeństwo oraz podmioty korzystające ze środowiska o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu informowania substancji w powietrzu (art. 93 ust. 1 ustawy z 27 kwietnia 2001 r. - Prawo Ochrony Środowiska).
- Dyżurny WCZK powiadamia o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu informowania substancji w powietrzu, za pomocą systemu SMS:
  - Kierownictwo Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
  - (Wojewoda Śląski, I Wicewojewoda Śląski, II Wicewojewoda Śląski, Rzecznik Prasowy Wojewody, osoba zastępująca Rzecznika Prasowego Wojewody Śląskiego, Dyrektor Generalny, Dyrektor Wydziału Infrastruktury, Dyrektor Wydziału Zdrowia),
  - Kierownictwo WBiZK ŚUW oraz WCZK (Dyrektor WBiZK, Zastępca Dyrektora WBiZK, Kierownik WCZK, Zastępca Kierownika WCZK),
  - Rzecznika Prasowego Marszałka Województwa Śląskiego,

- Śląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego,
- Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska,
- Śląskiego Kuratora Oświaty.

– Powiadomienie rozsyłane jest przez dyżurnego WCZK celem powiadamiania ludności i jednostek organizacyjnych, według poniższego schematu, do:
  - właściwych miejscowo, ze względu na miejsce wystąpienia ryzyka przekroczenia, powiatowych centrów zarządzania kryzysowego (PCZK), (MCZK);
  - Polskiego Radia Katowice;
  - TVP Katowice;
  - innych mediów (radio, telewizja, prasa, media społecznościowe) - poprzez Rzecznika Prasowego Wojewody.
– Treść powiadomienia dyżurny WCZK umieszcza na stronie internetowej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w zakładce „Ostrzeżenia i raporty" oraz publikuje w Regionalnym Systemie Ostrzegania.
– Informacje dotyczące ryzyka wystąpienia przekroczenia poziomu informowania substancji w powietrzu służba dyżurna WCZK umieszcza w raporcie dobowym dla kierownictwa Urzędu oraz w raporcie do Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
– Zalecane środki operacyjne:

POZIOM II:

1) Starostwo powiatowe:
   – zalecenie wprowadzenia darmowej komunikacji publicznej,
   – zalecenie przeniesienia uciążliwego natężenia ruchu pojazdów na odcinki alternatywne;
   – zalecenie ograniczenia prac powodujących zapylenie;
2) Miasto na prawach powiatu / gmina:
   – intensywne kontrole instalacji spalania paliw stałych w zakresie spalania odpadów oraz przestrzegania zapisów uchwały antysmogowej,
   – kontrole w zakresie zakazu spalania pozostałości roślinnych na powierzchni ziemi na terenach zabudowanych,
   – kontrole czystości dróg wyjazdowych z budowy,
   – zalecenie wprowadzenia darmowej komunikacji publicznej,
   – zalecenie przeniesienia uciążliwego natężenia ruchu pojazdów na odcinki alternatywne,
   – zalecenia ograniczenia prac powodujących zapylenie.

3. Wskaźniki monitorowania:

POZIOM II:

1) Starostwo powiatowe:
   - spełnienie obowiązku przekazywania informacji – wersja elektroniczna;
2) Miasto na prawach powiatu / gmina:
   - minimalna liczba przeprowadzonych kontroli spalania paliw, odpadów i pozostałości roślinnych w trakcie trwania alarmu,
   - spełnienie obowiązku przekazywania informacji – wersja elektroniczna,
   - rodzaj wprowadzonych ograniczeń na terenie gminy.

Poziom III POWIADAMIANIE O RYZYKU WYSTĄPIENIA PRZEKROCZENIA POZIOMU ALARMOWEGO SUBSTANCJI W POWIETRZU

Poziom ostrzegania i działania krótkoterminowe wg PDK:

Poziom	Kolor oznaczenia	Rodzaj informacji	Rodzaj działań
Poziom I	Żółty	Powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu dopuszczalnego lub docelowego	Informacyjne
Poziom II	Czerwony	Ostrzeżenie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu informowania	Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne
Poziom III	**Brązowy**	**Alarm smogowy – powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego**	**Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne, organizacyjne**

1. Opis postępowania

- W przypadku wystąpienia ryzyka przekroczenia poziomu alarmowego substancji w powietrzu RWMŚ GIOŚ opracowuje treść powiadomienia, które następnie przesyła do WCZK.
- Powiadomienie zamieszczane jest na stronie internetowej GIOŚ www.gios.gov.pl w portalu Jakość powietrza/Informacje regionalne/Śląskie/Przekroczenia i ryzyko przekroczeń (link: https://powietrze.gios.gov.pl/pjp/rwms/12/overruns/0).
- RWMŚ GIOŚ przekazuje treść powiadomienia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego publikuje powiadomienie na swojej stronie internetowej.
- WCZK niezwłocznie powiadamia społeczeństwo oraz podmioty korzystające ze środowiska o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego substancji w powietrzu (art. 93 ust. 1 ustawy z 27 kwietnia 2001 r. - Prawo Ochrony Środowiska).
- Dyżurny WCZK powiadamia o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego, za pomocą systemu SMS:
  - kierownictwo Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
  - (Wojewoda Śląski, I Wicewojewoda Śląski, II Wicewojewoda Śląski, Rzecznik Prasowy Wojewody, osoba zastępująca Rzecznika Prasowego Wojewody Śląskiego, Dyrektor Generalny, Dyrektor Wydziału Infrastruktury, Dyrektor Wydziału Zdrowia),
  - kierownictwo Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz WCZK (Dyrektor ZK, Z-ca Dyrektora ZK, Kierownik WCZK, Z-ca Kierownika WCZK),

- Prasowego Marszałka Województwa Śląskiego,
- Śląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego,
- Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska,
- Śląskiego Kuratora Oświaty.

– Powiadomienie rozsyłane jest przez dyżurnego WCZK celem powiadamiania ludności i jednostek organizacyjnych, według poniższego schematu, do:
  - właściwych miejscowo, ze względu na miejsce wystąpienia ryzyka przekroczenia poziomu alarmowego, powiatowych centrów zarządzania kryzysowego (PCZK), (MCZK);
  - Polskiego Radia Katowice;
  - TVP Katowice;
  - innych mediów (radio, telewizja, prasa, media społecznościowe) - poprzez Rzecznika Prasowego Wojewody.
– Treść powiadomienia dyżurny WCZK umieszcza na stronie internetowej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w zakładce „Ostrzeżenia i raporty" oraz publikuje w Regionalnym Systemie Ostrzegania.
– WCZK monitoruje uruchomienie przez RCB systemu ostrzegania „Alert RCB".
– Informacje dotyczące ryzyka wystąpienia przekroczenia alarmowego poziomu substancji w powietrzu służba dyżurna WCZK umieszcza w raporcie dobowym dla kierownictwa Urzędu oraz w raporcie do Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
– Zalecane środki operacyjne:

POZIOM III:

1) Starostwo powiatowe:
   – zalecenie ograniczenia stosowania kominków,
   – zalecenie wprowadzenia darmowej komunikacji publicznej,
   – zalecenie przeniesienia uciążliwego natężenia ruchu pojazdów na odcinki alternatywne;
   – zalecenia ograniczenia prac powodujących zapylenie;
2) Miasto na prawach powiatu / gmina:
   – intensywne kontrole instalacji spalania paliw stałych w zakresie spalania odpadów oraz przestrzegania zapisów uchwały antysmogowej,
   – kontrole w zakresie zakazu spalania pozostałości roślinnych na powierzchni ziemi na terenach zabudowanych,

- zalecenie ograniczenia stosowania kominków,
- kontrole czystości dróg wyjazdowych z budowy,
- zalecenie wprowadzenia darmowej komunikacji publicznej,
- zalecenie przeniesienia uciążliwego natężenia ruchu pojazdów na odcinki alternatywne,
- zalecenia ograniczenia prac powodujących zapylenie.

– Wskaźniki monitorowania:

POZIOM III:

1) Starostwo powiatowe:
   - spełnienie obowiązku przekazywania informacji – wersja elektroniczna;
   - rodzaj wprowadzonych ograniczeń na terenie powiatu;
2) Miasto na prawach powiatu / gmina:
   - minimalna ilość przeprowadzonych kontroli spalania paliw, odpadów i pozostałości roślinnych na powierzchni ziemi,
   - spełnienie obowiązku przekazywania informacji – wersja elektroniczna,
   - rodzaj wprowadzonych ograniczeń na terenie miasta na prawach powiatu / gminy.

– Schemat przepływu informacji w przypadku ryzyka wystąpienia przekroczenia poziomu informowania lub alarmowego substancji w powietrzu – poziom II i III

RWMŚ GIOŚ w Katowicach

Powiadomienie – poziom II
OSTRZEŻENIE o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu informowania
(wzór - zał. Nr 4.3, 4.7)

Powiadomienie - poziom III
ALARM SMOGOWY - powiadomienie o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego

- **OPRACOWANIE POWIADOMIENIA**
- **INFORMOWANIE**
  - Zarząd Województwa Śląskiego
  - WCZK
- **PUBLIKACJA**
  - Strona www

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

- **PUBLIKACJA**
  - Strona www Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego

WCZK

- **INFORMOWANIE**
  - Kierownictwo ŚUW, ZK i WCZK
  - Rzecznik Prasowy Marszałka Województwa Śląskiego
  - Departament Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
  - Śląski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny
  - Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska
  - Śląski Kurator Oświaty
  - Media: TVP K-ce, Polskie Radio K-ce
  - Rzecznik Prasowy Wojewody
  - PCZK
  - Koleje Śląskie Sp z.o.o.
  - Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
  - Ludność – poprzez media , PCZK, publikacje
  - Podmioty korzystające ze środowiska

  RCB uruchamia system „Alerst RCB" (stp. III) na wniosek CZK Ministerstwa Klimatu
- **PUBLIKACJA**
  - strona www ŚUW w Katowicach
  - RSO
  - raport dobowy
  - raport do RCB
  - Media: TVP K-ce, Polskie Radio K-ce
  - Rzecznik Prasowy Wojewody (strona www ŚUW w Katowicach)

PCZK(MCZK)

PCZK (MCZK)



- **INFORMOWANIE**
  - Organ: starosta, prezydent miasta na prawach powiatu
  - Inne jednostki organizacyjne wg powiatowego planu zarządzania kryzysowego
  - Urzędy gmin
  - Ludność poprzez lokalne media
- **PUBLIKACJA**
  - Strona www Urzędu (zakładka „Jakość powietrza")
  - Inne (media społecznościowe, strony www podległych placówek itp.)

URZĄD GMINY



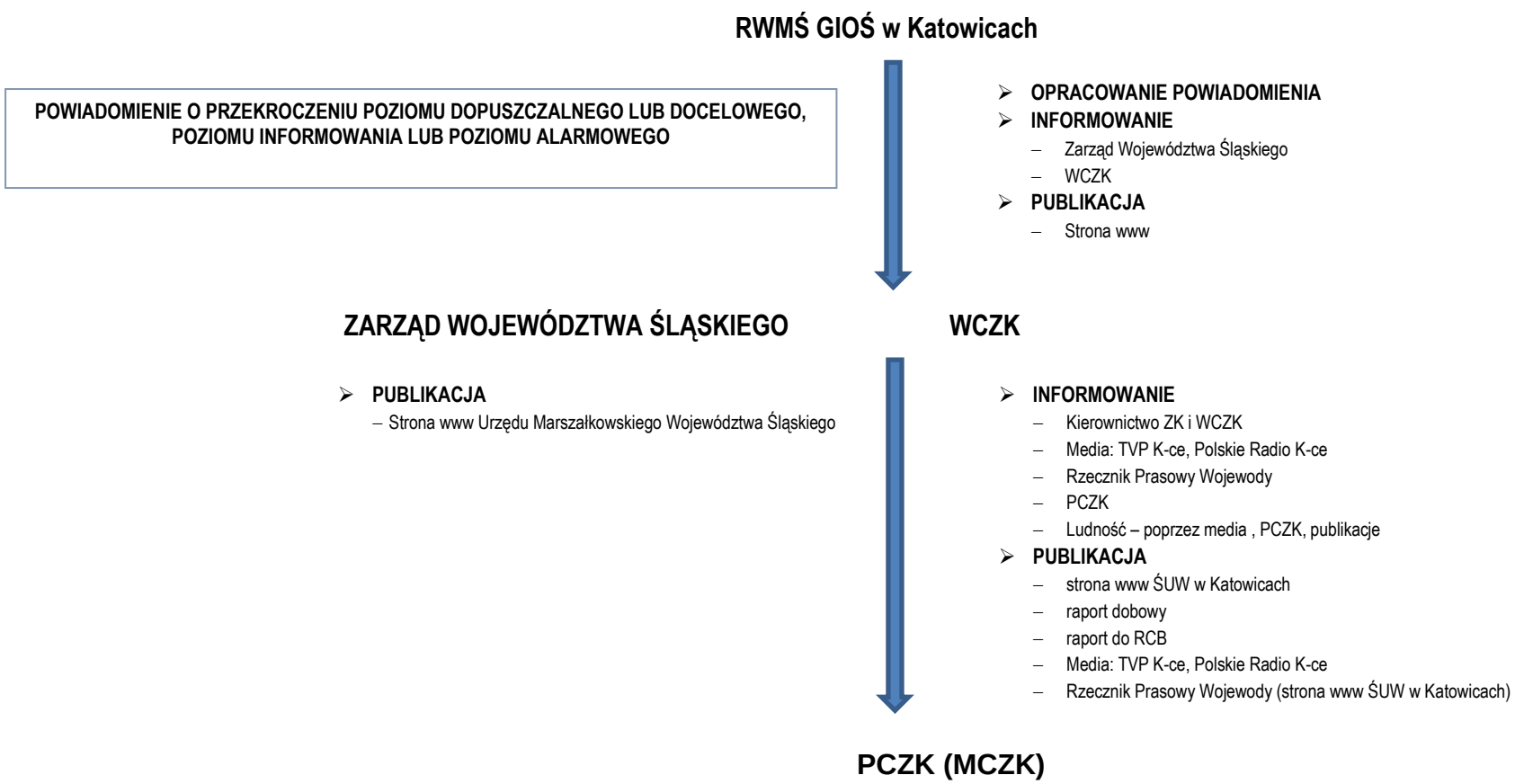
- **INFORMOWANIE**
  - Organ: wójt, burmistrz, prezydent miasta
  - Inne jednostki organizacyjne
  - Ludność poprzez lokalne media
- **PUBLIKACJA**
  - Strona www Urzędu (zakładka „Jakość powietrza")
  - Inne (media społecznościowe, strony www podległych placówek)

LUDNOŚĆ

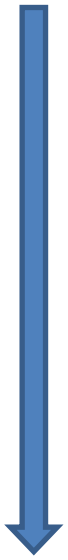
POWIADOMIENIE O PRZEKROCZENIU POZIOMU DOPUSZCZALNEGO LUB DOCELOWEGO, POZIOMU INFORMOWANIA LUB POZIOMU ALARMOWEGO SUBSTANCJI W POWIETRZU

1. Opis postępowania

- W przypadku przekroczenia poziomów dopuszczalnych lub docelowych, poziomu informowania lub poziomu alarmowego substancji w powietrzu RWMŚ GIOŚ opracowuje treść powiadomienia, które następnie przesyła do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK). Powiadomienie przekazywane jest także do Zarządu Województwa Śląskiego.
- Powiadomienie zamieszczane jest na stronie internetowej GIOŚ www.gios.gov.pl w portalu Jakość powietrza/Informacje regionalne/Śląskie/Przekroczenia i ryzyko przekroczeń (link: https://powietrze.gios.gov.pl/pjp/rwms/12/overruns/0).
- Powiadomienie rozsyłane jest przez dyżurnego WCZK do:
  - kierownictwa ZK ŚUW i WCZK,
  - właściwych miejscowo powiatowych centrów zarządzania kryzysowego (PCZK),(MCZK),
  - Polskiego Radia Katowice,
  - TVP Katowice,
  - innych mediów (radio, telewizja, prasa) - poprzez Rzecznika Prasowego Wojewody Śląskiego, w celu informowania ludności.
- Powiadomienie publikowane jest przez dyżurnego WCZK na stronie internetowej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
- Informacje zawarte w powiadomieniu dyżurny WCZK umieszcza w raporcie dobowym dla kierownictwa Urzędu oraz w raporcie do Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
- Schemat przepływu informacji przy przekazywaniu treści powiadomienia o przekroczeniu poziomów dopuszczalnych lub docelowych, poziomu informowania lub poziomu alarmowego substancji w powietrzu.


RWMŚ GIOŚ w Katowicach
POWIADOMIENIE O PRZEKROCZENIU POZIOMU DOPUSZCZALNEGO LUB DOCELOWEGO, POZIOMU INFORMOWANIA LUB POZIOMU ALARMOWEGO
OPRACOWANIE POWIADOMIENIA
INFORMOWANIE
Zarząd Województwa Śląskiego
WCZK
PUBLIKACJA
Strona www
ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
WCZK
PUBLIKACJA
Strona www Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
INFORMOWANIE
Kierownictwo ZK i WCZK
Media: TVP K-ce, Polskie Radio K-ce
Rzecznik Prasowy Wojewody
PCZK
Ludność – poprzez media , PCZK, publikacje
PUBLIKACJA
strona www ŚUW w Katowicach
raport dobowy
raport do RCB
Media: TVP K-ce, Polskie Radio K-ce
Rzecznik Prasowy Wojewody (strona www ŚUW w Katowicach)
PCZK (MCZK)

PCZK (MCZK)



LUDNOŚĆ

- **INFORMOWANIE**
  - Organ: Prezydent Miasta na prawach powiatu
  - Kierownictwo WSMiZK, wgolsiński@piekary.pl
  - WOŚGOiR - ekologia@piekary.pl
  - Wydział Organizacyjny - organizacyjny@piekary.pl
  - SM - klimaszewski@piekary.pl
  - Media: Radio Piekary- kontakt@radiopiekary.pl
  - Rzecznik Prasowy - rzecznikprasowy@piekary.pl
  - Dyrektorzy placówek ochrony zdrowia na administrowanym terenie,
  - Inne jednostki organizacyjne wg planu zarządzania kryzysowego,
  - KM Policji - komendant@piekary.ka.policja.gov.pl

Publikacja na:

- Strony WWW (zakładka jakość powietrza) www.piekary.pl , www.piekaryonline.pl
- (radio, prasa, telewizja, media społecznościowe , poczta elektroniczna, sms-y, poczta elektroniczna.
- Ludność poprzez lokalne media

Zarządzenie nr ORo. 0050.771.2018 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 26 listopada 2018 r.w sprawie zatwierdzenia wytycznych Prezydenta Miasta Piekary Ślaskie w zakresie Realiuzacji Działań Krótkoterminowych (sposobu powiadamiania mieszkańców o złym stanie powietrza atmosferycznego) w ramach Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego – stało się nieaktualne.

W chwili wprowadzenia nowego zarządzenia w tym zakresie Plan ZK Miasta Piekary Śląskie zostanie uzupełniony.

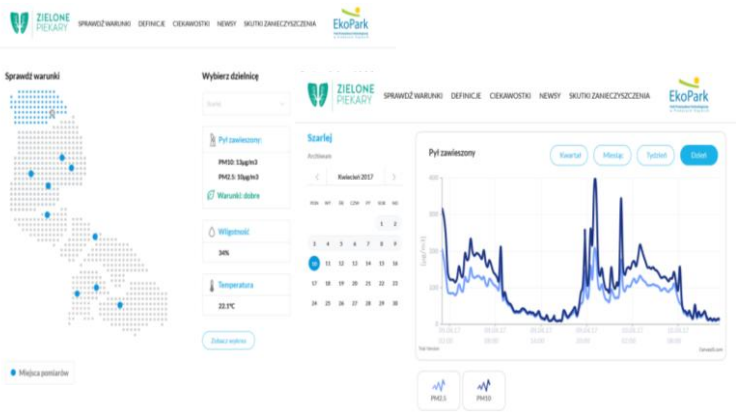
Informacje o jakości powietrza dostępne w mediach

System monitorujący powietrze w Piekarach Śląskich

Urząd Miasta wraz z Parkiem Przemysłowo Technologicznym EkoPark w Piekarach Śląskich Sp. z o.o. uruchomił system monitorujący powietrze na terenie miasta. Zastosowane innowacyjne urządzenie stale pobiera próbki powietrza, poddając je analizie. Następnie otrzymane wartości interpretuje pod kątem oddziaływania na organizm człowieka. Urządzenie bazuje na następujących normach jakości powietrza obowiązujących w Polsce monitorując przede wszystkim poziom pyłów zawieszonych PM10 i PM2,5 szczególnie groźnych dla zdrowia.
Aktualizacja następuje automatycznie, po każdej sekundzie. Dodatkowo, wskazania pyłomierza są przekazywane online i notowane na stronie internetowej http://www.zielonepiekary.pl wraz z bardziej szczegółową interpretacją wyników. Archiwizacja wartości pozwala na zobrazowanie tendencji panujących w lokalnym środowisku. Dodatkowe informacje zawarte na stronie internetowej takie jak definicje, skutki zanieczyszczenia, newsy, ciekawostki pozwalają zgłębić wiedzę na temat notowanych warunków atmosferycznych, a także ich sposobów oddziaływania na człowieka.
System monitoringu zanieczyszczenia funkcjonuje w oparciu o pyłomierz oraz odpowiednio zintegrowaną stronę internetową. W zależności od zapotrzebowania może zostać uzupełniony o dowolną liczbę urządzeń pomiarowych w odrębnych lokalizacjach, niezależnie od odległości.
Wdrożony projekt analizuje pomiar powietrza w dziesięciu lokalizacjach tj

1. budynek MOSIR
2. Dom Kultury Kozłowa Góra
3. kamienica przy ul. Bytomskiej 159 (piekary net)
4. Dom Kultury Szarlej (radio Piekary)
5. Dom Kultury Andaluzja
6. Brzeziny centrum (szkoła podstawowa nr 14)
7. Brzeziny EkoPark
8. Dom Kultury Dąbrówka
9. Kopiec Wyzwolenia
10. Dworzec autobusowy oś. Wieczorka





Powyższe lokalizacje umożliwiają najdokładniej zbadać jakość powietrza w mieście.
Dzięki dostępności pomiarów online, mieszkańcy mogą kontrolować zanieczyszczenie bez wychodzenia z domu.

Korzystanie z darmowej aplikacji RSO w telefonie komórkowym

Regionalny System Ostrzegania (**RSO**) to mobilna aplikacja powstała z inicjatywy Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji we współpracy z Telewizją Polską S.A. Jest to innowacyjne rozwiązanie, mające na celu informowanie społeczeństwa o lokalnych zagrożeniach, a także pełniące funkcję edukacyjną poprzez poradniki postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Ostrzeżenia pochodzą z wojewódzkich centrów zarządzania kryzysowego, które otrzymują informacje o zagrożeniach m.in. IMGW-PIB czy GDDKiA. Po przekazaniu przez WIOŚ w Katowicach do WCZK powiadomienia o tym zagrożeniu jest ono włączane w system RSO i osoby posiadające aplikacje otrzymują takie powiadomienie na swoim telefonie komórkowym.

W związku z tym, że w przypadku przekroczeń zawartości szkodliwych substancji w powietrzu duże znaczenie ma dotarcie z informacją do grup najbardziej narażonych na skutki zagrożenia, tj. do dzieci (ich opiekunów) oraz do osób starszych i chorych, zaleca się, aby kierownicy takich placówek jak placówki pomocy społecznej, szkoły, przedszkola, placówki ochrony zdrowia itp., korzystali z ostrzeżeń publikowanych w aplikacji RSO, zainstalowanej w urządzeniach mobilnych (np. w smartfonie).

To bardzo proste

Instalacja programu RSO na telefonach komórkowych pracujących pod kontrolą systemu Android, Windows Phone oraz iOS

- uruchomić w smartfonie połączenie z siecią Internet (uaktywniona funkcja transmisji danych).
- uruchomić aplikację Google PLAY/MarketPlace/AppStore.
- wyszukać w aplikacji Google PLAY/MarketPlace/AppStore program o nazwie RSO lub Regionalny System Ostrzegania (pobranie programu jest bezpłatne).
- zainstalować program RSO wyrażając zgodę na otrzymywanie powiadomień „Push”.
- uruchomić program RSO i w ustawieniach wybrać województwo, z którego mają być przekazywane komunikaty.

Uwaga. Do prawidłowej pracy i bieżącej aktualizacji komunikatów po stronie użytkownika mobilnej aplikacji RSO wymagane jest połączenie z siecią Internet.
Po jej zainstalowaniu użytkownicy uzyskują dostęp do wszystkich komunikatów, a także do poradników działania w sytuacjach kryzysowych.
Aplikacja umożliwia łatwe poruszanie się po menu i wyszukiwanie komunikatów i ostrzeżeń z danego województwa. Komunikaty podzielone są na kategorie - ogólne, meteorologiczne, hydrologiczne, drogowe, stany wód. Aplikacja mobilna posiada funkcjonalność powiadomień „push” (tj. automatycznych powiadomień bez konieczności uruchamiania aplikacji).

Wygląd aplikacji



BIEŻĄCE INFORMACJE ZE STACJI POMIAROWYCH	
DD/MM/RRRR - dzień poprzedni (dzień tygodnia słownie)	**nie wystąpiły przekroczenia/wystąpiły przekroczenia** wartości dopuszczalnych średnich stężeń: jednogodzinnych dwutlenku azotu *(200 µg/m3),* jednogodzinnych dwutlenku siarki *(350 µg/m3),* 24-godzinnych dwutlenku siarki *(125 µg/m3),* 24-godzinnych pyłu zawieszonego PM10 *(50 µg/m3),* ośmiogodzinnych stężeń tlenku węgla *(10000 µg/m3)* oraz ośmiogodzinnych stężeń poziomu docelowego ozonu *(120 µg/m3).*

Wzór powiadomienia o jakości powietrza.

Wzór powiadomienia o wystąpieniu przekroczenia poziomu alarmowego dla pyłu zawieszonego PM10 w powietrzu

POWIADOMIENIE
o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego dla <u>pyłu zawieszonego PM10</u> w powietrzu

INFORMACJE O RYZYKU PRZEKROCZENIA		
Zagrożenie	Przekroczenie wartości progowej 200 µg/m^3 dla pyłu zawieszonego PM10 w powietrzu, występuje ryzyko przekroczenia poziomu alarmowego 300 µg/m^3.	
Poziom ostrzegania (zgodnie z Prawem Ochrony Powietrza)	Poziom	Rodzaj :
Działania	Informacyjne, ostrzegawcze, operacyjne, nakazowe/zakazowe	
Data wystąpienia		
Obszar	Miasta i/lub powiaty na danym obszarze	
Przyczyny	Warunki meteorologiczne utrudniające rozprzestrzenianie się zanieczyszczeń w sytuacji wzmożonej emisji z sektora bytowo-komunalnego.	

DD/MM/RRRR - bieżący dzień (dzień tygodnia słownie) godz. nocne i poranne	**nie wystąpiły przekroczenia/wystąpiły przekroczenia** poziomów dopuszczalnych lub docelowych w odniesieniu do średnich stężeń jednogodzinnych i ośmiogodzinnych.
PROGNOZOWANA JAKOŚĆ POWIETRZA	

INFORMACJE O ZAGROŻENIU	
Wrażliwe grupy ludności	• osoby cierpiące z powodu przewlekłych chorób serca (zwłaszcza niewydolność serca, choroba wieńcowa), • osoby cierpiące z powodu przewlekłych chorób układu oddechowego (astma, przewlekła choroba płuc), • osoby starsze, kobiety w ciąży oraz małe dzieci.
Możliwe negatywne skutki dla zdrowia	Osoby cierpiące z powodu chorób serca mogą odczuwać pogorszenie samopoczucia: uczucie bólu w klatce piersiowej, palpitacje serca, brak tchu, znużenie. Osoby cierpiące z powodu przewlekłych chorób układu oddechowego mogą odczuwać przejściowe nasilenie dolegliwości, w tym kaszel, flegma, dyskomfort w klatce piersiowej, świszczący, spłycony oddech. Podobne objawy mogą wystąpić również u osób zdrowych. W okresach wysokich stężeń pyłu zawieszonego w powietrzu występuje zwiększone ryzyko infekcji oddechowej. W przypadku nasilenia objawów chorobowych wskazany jest kontakt z lekarzem.
Zalecane środki ostrożności	W przypadku poziomu 200 – 300 µg/m^3 oraz powyżej 300 µg/m^3 stężenia dobowego PM10: wszelkie aktywności na zewnątrz są odradzane. Osoby wrażliwe powinny bezwzględnie unikać przebywania na wolnym powietrzu, pozostałe osoby powinny ograniczyć przebywanie na wolnym powietrzu do niezbędnego minimum.

DZIAŁANIA ZMIERZAJĄCE DO OGRANICZENIA PRZEKROCZEŃ	
Zakres działań krótkoterminowych	Zgodnie z Programem Ochrony Powietrza, w szczególności: • intensywne kontrole instalacji spalania paliw stałych pod kątem spalania odpadów (co najmniej w minimalnej ilości wskazanej w PDK) oraz realizacji zapisów uchwały antysmogowej, • kontrole w zakresie zakazu spalania pozostałości roślinnych na powierzchni ziemi, • zalecenie ograniczenia stosowania kominków, • wprowadzenie darmowej komunikacji publicznej po uzgodnieniu zakresu z przewoźnikami, • zalecenia korzystania z komunikacji zbiorowej zamiast z indywidualnej, • przekserowanie uciążliwego natężenia ruchu pojazdów na odcinki alternatywne w przypadku funkcjonowania systemu ITS w miastach.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE	
Data wydania	
Podstawa prawna	– Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska – Uchwała Nr V/47/5/2017 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 18 grudnia 2017 roku w sprawie przyjęcia *Programu ochrony powietrza dla terenu województwa śląskiego mającego na celu osiągnięcie poziomów dopuszczalnych substancji w powietrzu oraz pułapu stężenia ekspozycji* – Uchwała NR V/36/1/2017 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 7 kwietnia 2017 roku w sprawie *wprowadzenia na obszarze województwa śląskiego ograniczeń w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw*
Źródła danych	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Katowicach – dane z systemu monitoringu jakości powietrza Zakład Modelowania Zanieczyszczeń Powietrza IMGW–PIB z siedzibą w Katowicach - prognoza jakości powietrza
Opracowanie	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Katowicach
Publikacja powiadomienia	http://www.katowice.uw.gov.pl/wydzial/wydzial-bezpieczenstwa-i-zarzadzania-kryzysowego/komunikaty-i-ostrzezenia http://www.katowice.wios.gov.pl

7. OCHRONA INFRASTRUKTURY, W TYM INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Na terenie miasta Piekary Śląskie nie ma obiektów infrastruktury krytycznej. Informacja w przedmiotowym zakresie chroniona jest przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych.

1. Ustalenie kierunku przepływu informacji dotyczącej wystąpienia zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury;
2. Identyfikacja skutków zakłóceń funkcjonowania infrastruktury;
3. Określenie zadań administracji ogólnej w zakresie minimalizowania skutków zakłóceń funkcjonowania infrastruktury.

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Aneks obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA" oraz służby dyżurnej Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:
a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień aneksu, związanych z nim procedur, instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
b)odpowiadają za czynności określone w aneksie w przypisanym im zakresie.

2. Koordynator programów kryzysowych:
a) odpowiada za przeglądy i aktualizację aneksu.

3. Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

Dokument opisuje zasady organizacji działań systemu zarządzania kryzysowego województwa śląskiego w celu zminimalizowania skutków zakłóceń funkcjonowania, na obszarze województwa, infrastruktury związanych z dostawami:

- usług telekomunikacyjnych,
- usług ciepłowniczych,
- energii elektrycznej,
- wody,

- gazu.

4. Informacja o sporządzonych planach ochrony infrastruktury krytycznej oraz dane kontaktowe osób wyznaczonych przez właścicieli oraz posiadaczy samoistnych i zależnych obiektów, instalacji oraz urządzeń IK odpowiedzialnych za utrzymywanie kontaktów z podmiotami właściwymi w zakresie ochrony IK znajduje się w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (ZK) Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW), na stanowisku zajmującym się ochroną IK oraz w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK).

- Wyciągi z „Jednolitego wykazu obiektów, instalacji i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej z podziałem na systemy" sporządzane i przekazywane są z zachowaniem ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.) i przesyłane do instytucji (WSzW, ABW) oraz jednostek samorządu terytorialnego pocztą. Wyciągi sporządzane są w jednym egzemplarzu, pisma przewodnie do wyciągów w dwóch egzemplarzach, drugie egzemplarze pism przechowywane są w Kancelarii Tajnej ŚUW. ZK otrzymuje z Kancelarii Tajnej ŚUW do ww. pism „Dokumenty zastępcze pism zastrzeżonych".
- Wyciągi z wykazu osób odpowiedzialnych za utrzymanie kontaktów z podmiotami właściwymi w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej wyznaczonych przez operatorów przekazuje się, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.), jednostkom samorządu terytorialnego pocztą ePUAP .

1. AWARIE TELEKOMUNIKACYJNE

1. Monitorowanie zagrożenia realizowane jest w oparciu o System Wczesnego Ostrzegania miasta Piekary Śląskie.
2. Przepływ informacji, informowanie ludności:

- przyjęcie przez MCZK zgłoszeń (zgłoszenia) o powstaniu awarii telekomunikacyjnej
- uruchomienie punktu kontaktowego (informacyjnego) dla ludności oraz przekazywanie komunikatów z ruchomych urządzeń nagłaśniających;
- pozyskiwanie z MCZK danych dotyczących: przyczyn wystąpienia awarii telekomunikacyjnej w oparciu o łączność radiową miasta oraz sieci Kierowania Wojewody.
- przekazanie informacji o awarii do CZK Wojewody oraz do dyspozytora Pionu Sieci Obszaru Telekomunikacji Polskiej S.A.
- pozyskiwanie od operatora telekomunikacyjnego danych dotyczących: przyczyn wystąpienia awarii, szczegółowego obszaru jej wystąpienia oraz prognoz przywrócenia łączności na podstawie podpisanego porozumienia;
- powiadamianie o awarii: służb ratowniczych, jednostek Policji, jednostek służby zdrowia;
- przekazywanie w/w danych do zakładów pracy.

3. Monitorowanie zagrożenia realizowane jest zgodnie z zasadami ujętymi w części III Planu (organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania - Zasady wymiany informacji), w oparciu o System Wczesnego Ostrzegania Miasta Piekary Śląskie.

4. Przyczyny zagrożenia:
   - wichura;
   - intensywne opady mokrego śniegu;
   - powódź;

- osuwiska;
- awaria techniczna przedsiębiorstwa telekomunikacyjnego;
- awaria techniczna linii przesyłowej;
- planowe wyłączenie sieci;
- kradzieże elementów infrastruktury telekomunikacyjnej;
- zakłócenia społeczne (np. strajk, epidemia) w zakładach energetycznych i przesyłowych;
- trudności ekonomiczne przedsiębiorcy telekomunikacyjnego.

1. Przeciwdziałanie zagrożeniu:
   - wycinanie drzew zagrażających liniom przesyłowym;
   - systematyczna kontrola stanu technicznego słupów linii telekomunikacyjnych;
   - monitorowanie sieci telekomunikacyjnej;
   - wczesne rozwiązywanie konfliktów społecznych w zakładach energetycznych i przesyłowych;
   - analizowanie skutków występującego zagrożenia w celu usuwania przyczyn występowania skutków;
   - zapewnienie awaryjnych źródeł zasilania dla infrastruktury telekomunikacyjnej.

5. Przewidywane skutki i planowane przeciwdziałanie skutkom:

Lp.	Przewidywane skutki	Przeciwdziałanie skutkom
1.	Brak łączności telefonicznej	Miasto na prawach powiatu: - pozyskiwanie informacji nt. skutków i analizowanie sytuacji, - wczesne ostrzeganie ludności, - współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi (np. dostarczenie agregatów prądotwórczych), - dodatkowe patrole Policji w celu umożliwienia ludności łączności ze służbami ratowniczymi, - przekazanie informacji ludności o alternatywnych sposobach łączności ze służbami ratowniczymi i Policją,, - przekazywanie informacji ludności nt. skutków zdarzenia oraz prognozy rozwoju sytuacji, - utrzymywanie w nienagannej sprawności systemu łączności radiowej.
2.	Zakłócenie sieci monitoringu	Miasto na prawach powiatu: - ostrzeganie ludności, - ostrzeganie: służb ratowniczych, jednostek Policji, jednostek służby zdrowia, - koordynowanie działań związanych z umożliwieniem ludności łączności ze służbami ratowniczymi i Policją, - współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi, - przekazywanie informacji ludności nt. skutków zdarzenia oraz prognozy rozwoju sytuacji, - utrzymywanie w nienagannej sprawności systemu łączności radiowej. - ostrzeganie, - współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi, - przekazywanie informacji mediom,

3.	ograniczenia w dostępie do informacji (telewizja, radio, Internet) – ograniczenia SWO, SWA	Miasto na prawach powiatu: wykorzystanie gazet do przekazywania bieżących informacji, stosowanie ruchomych środków nagłaśniających, np. radiowozów Policji, samochodów operacyjnych PSP, drukowanie ulotek i plakatów, wykorzystanie radiowęzłów gminnych lub zakładowych do alarmowania. alarmowanie oparte o syreny alarmowe, wykorzystanie gazet do przekazywania bieżących informacji, drukowanie ulotek i plakatów. alarmowanie oparte o syreny alarmowe, przekazywanie informacji mediom.

2. PRZERWY W DOSTAWACH CIEPŁA

1. Monitorowanie zagrożenia realizowane jest w oparciu o System Wczesnego Ostrzegania miasta Piekary Śląskie.
2. zagrożenia realizowane jest zgodnie z zasadami ujętymi w części III Planu (organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania
3. alarmowania - Zasady wymiany informacji), w oparciu o System Wczesnego Ostrzegania województwa śląskiego.
4. Przepływ informacji, informowanie ludności
   4.1. Miasto na prawach powiatu:
   - uruchomienie punktu kontaktowego (informacyjnego) dla ludności;
   - uzyskiwanie z Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej poprzez MCZK danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach ciepła, szczegółowego obszaru ich wystąpienia oraz prognoz przywrócenia dostaw ciepła;
   - przekazywanie zbiorczej informacji do środków masowego przekazu oraz CZK W.Śl..
   - pozyskiwanie z GCZK danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach ciepła, obszaru ich wystąpienia, prognoz przywrócenia dostaw ciepła.
   - niewydolność systemu ciepłowniczego,
   - przestarzała sieć ciepłownicza;,
   - awaria techniczna w zakładzie ciepłowniczym,
   - awaria techniczna linii przesyłowej,
   - brak paliwa w zakładzie ciepłowniczym,
   - zakłócenia społeczne (np. strajk, epidemia) w zakładach ciepłowniczych,
   - trudności ekonomiczne zakładów ciepłowniczych.
5. Przeciwdziałanie zagrożeniu:
   -modernizacja sieci ciepłowniczej,
   -pomoc w zapewnieniu dostaw paliwa,
   -pomoc w rozwiązywaniu trudności ekonomicznych zakładów ciepłowniczych,
   -wczesne rozwiązywanie konfliktów społecznych w zakładach ciepłowniczych,
   -szczepienia ochronne pracowników,
   -analizowanie skutków występującego zagrożenia w celu usuwania przyczyn występowania skutków.

5. Przewidywane skutki i planowane przeciwdziałanie skutkom

Lp.	Przewidywane skutki	Przeciwdziałanie skutkom
1.	brak ogrzewania	Miasto na prawach powiatu: – wczesne ostrzeganie ludności, – pozyskiwanie informacji nt. skutków i analizowanie sytuacji, – dostarczanie ogrzewaczy elektrycznych lub na gaz płynny, – uruchomienie ogrzewalni dla ludności, – dostarczenie gorących posiłków, – dostarczenie dodatkowej odzieży i koców, – ewakuacja. – dostarczanie ogrzewaczy elektrycznych lub na gaz płynny, – pomoc i koordynowanie ewakuacji.
2.	zakłócenie pracy szpitali	Miasto na prawach powiatu: – wczesne ostrzeganie, – pozyskiwanie informacji nt. skutków i analizowanie sytuacji, – dostarczanie ogrzewaczy elektrycznych lub na gaz płynny, – uruchomienie ogrzewalni dla ludności, – dostarczenie gorących posiłków, – dostarczenie dodatkowej odzieży i koców, – ewakuacja. – dostarczanie ogrzewaczy elektrycznych lub na gaz płynny; – pomoc i koordynowanie ewakuacji. .

3. PRZERWY W DOSTAWACH ENERGII ELEKTRYCZNEJ

4.2. Koordynator programów kryzysowych:
a) odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji.

1. Przedmiotem niniejszej instrukcji jest planowanie działań, których celem jest zminimalizowanie przewidywanych skutków wystąpienia przerw w energii elektrycznej. Monitorowanie zagrożenia realizowane jest zgodnie z zasadami ujętymi w części III Planu (organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania
2. alarmowania - Zasady wymiany informacji), w oparciu o System Wczesnego Ostrzegania województwa śląskiego.
   Instrukcja – Przerwy w dostawie energii elektrycznej - obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w ,,SIATCE BEZPIECZEŃSTWA" oraz służbę dyżurną Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

4.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:
a) zobowiązane są do przestrzegania postanowień instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
b) odpowiadają za czynności określone w instrukcji w przypisanym im zakresie.

3. Przepływ informacji, informowanie ludności
   - uruchomienie punktu kontaktowego (informacyjnego) dla ludności;
   - pozyskiwanie z MCZK danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach energii, szczegółowego obszaru ich wystąpienia oraz prognoz przywrócenia dostaw energii.
   - pozyskiwanie od dostawcy energii elektrycznej (zakładu energetycznego, rejonu dystrybucji) danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach energii, szczegółowego obszaru ich wystąpienia, prognoz przywrócenia dostaw energii - zgodnie z indywidualnie podpisanym porozumieniem z zakładem energetycznym;
   - uruchomienie punktu kontaktowego (informacyjnego) dla ludności.
4. Przyczyny zagrożenia:
   - wichura,
   - intensywne opady mokrego śniegu,
   - powódź,
   - osuwiska,
   - awaria techniczna zakładu energetycznego,
   - awaria techniczna linii przesyłowej,
   - brak paliwa w zakładzie energetycznym,
   - zakłócenia społeczne (np. strajk, epidemia) w zakładach energetycznych i przesyłowych,

- trudności ekonomiczne strategicznych odbiorców energii.

5. Przeciwdziałanie zagrożeniu:
   - wycinanie drzew zagrażających liniom energetycznym,
   - systematyczna kontrola stanu technicznego słupów linii energetycznych,
   - zapewnienie dostaw paliwa,
   - wczesne rozwiązywanie konfliktów społecznych w zakładach energetycznych i przesyłowych,
   - mediacja pomiędzy dostawcą a odbiorcą strategicznym energii elektrycznej,
   - analizowanie skutków występującego zagrożenia w celu usuwania przyczyn występowania skutków.

6. Przewidywane skutki i planowane przeciwdziałanie skutkom

L.P.	Przewidywane skutki	Przeciwdziałanie skutkom
1.	brak łączności telefonicznej	Miasto na prawach powiatu: - pozyskiwanie informacji nt. skutków i analizowanie sytuacji, - wczesne ostrzeganie ludności, - współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi (np. dostarczenie agregatów prądotwórczych), - dodatkowe patrole Policji w celu umożliwienia ludności łączności ze służbami ratowniczymi, - przekazanie informacji ludności o sposobach łączności ze służbami ratowniczymi i Policją, - przekazywanie informacji ludności nt. skutków zdarzenia oraz prognozy rozwoju sytuacji. - ostrzeganie ludności, - koordynowanie działań związanych z umożliwieniem ludności łączności ze służbami ratowniczymi i Policją, - współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi, - przekazywanie informacji ludności nt. skutków zdarzenia oraz prognozy rozwoju sytuacji. - ostrzeganie, - współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi, - przekazywanie informacji mediom.

2.	brak ogrzewania	Miasto na prawach powiatu: - dostarczanie agregatów prądotwórczych (wymiennikownie ciepła), - uruchomienie ogrzewalni dla ludności, - dostarczenie gorących posiłków, - dostarczenie dodatkowej odzieży i koców, - ewakuacja. - dostarczanie agregatów prądotwórczych (wymiennikownie ciepła), - pomoc i koordynowanie ewakuacji.
3.	zakłócenie pracy szpitali	Miasto na prawach powiatu: - dostarczanie agregatów prądotwórczych, - ewakuacja pacjentów ze szpitali. - dostarczanie agregatów prądotwórczych, - pomoc i koordynowanie ewakuacji pacjentów ze szpitali. Wojewoda Śląski: - dostarczanie agregatów prądotwórczych, - koordynowanie ewakuacji pacjentów ze szpitali.
4.	zagrożenie życia dla osób korzystających z urządzeń medycznych (np. podtrzymujących życie) w domach	Miasto na prawach powiatu: - zaplanowanie sposobu pozyskiwania informacji o takich osobach, - dostarczenie agregatów prądotwórczych, - ewakuacja.

5.	zakłócenie procesów technologicznych w zakładach produkcyjnych	Miasto na prawach powiatu: - monitorowanie i analizowanie ewentualnych skutków dla bezpieczeństwa ludności oraz skutków ekonomicznych i społecznych. Powiat: - monitorowanie i analizowanie ewentualnych skutków dla bezpieczeństwa ludności oraz skutków ekonomicznych i społecznych. Wojewoda Śląski: - monitorowanie i analizowanie ewentualnych skutków dla bezpieczeństwa ludności oraz skutków ekonomicznych i społecznych.
6.	wyłączenia przepompowni	Miasto na prawach powiatu: - monitorowanie i analizowanie skutków, - dostarczenie agregatów prądotwórczych. - monitorowanie i analizowanie skutków, - dostarczenie agregatów prądotwórczych. - onitorowanie i analizowanie skutków, - dostarczenie agregatów prądotwórczych,
7.	zakłócenia w dostawach wody	Miasto na prawach powiatu: - dostarczanie wody w cysternach, - dostarczanie wody w pojemnikach jednorazowych, - dostawa agregatów prądotwórczych dla ujęć lokalnych i gminnych. Powiat: - dostawa agregatów prądotwórczych dla ujęć lokalnych i gminnych.
8.	zakłócenia w transporcie (kolej, tramwaje)	Miasto na prawach powiatu: - zorganizowanie autobusowej komunikacji zastępczej.

9.	ograniczenia w dostępie do informacji (telewizja, radio, internet) - ograniczenia SWO, SWA	Miasto na prawach powiatu: - wykorzystanie gazet do przekazywania bieżących informacji, - stosowanie ruchomych środków nagłaśniających, np. radiowozów Policji, samochodów operacyjnych PSP i SM, drukowanie ulotek i plakatów. - wykorzystanie gazet do przekazywania bieżących informacji, - drukowanie ulotek i plakatów. - przekazywanie informacji mediom.

4. PRZERWY W DOSTAWACH WODY

1. Monitorowanie zagrożenia realizowane jest zgodnie z zasadami ujętymi w części III Planu (organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania - Zasady wymiany informacji), w oparciu o System Wczesnego Ostrzegania województwa śląskiego.
2. Informacja od producentów i dostawców wody pitnej przekazywana jest do WCZK telefonicznie lub faksem.
3. Przepływ informacji, informowanie ludności
   3.1. Miasta na prawach powiatu:
   - uruchomienie punktu kontaktowego (informacyjnego) dla ludności,
   - pozyskiwanie od dostawców i producentów wody danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach, szczegółowego obszaru ich wystąpienia oraz prognoz przywrócenia dostaw.
   - pozyskiwanie od dostawców i producentów wody danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach, szczegółowego obszaru ich wystąpienia oraz prognoz przywrócenia dostaw,
   - przekazywanie ww. danych do gmin oraz GCZK,
   - uruchomienie punktu kontaktowego (informacyjnego) dla ludności.
   - pozyskiwanie z MCZK od dostawców i producentów wody danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach, szczegółowego obszaru ich wystąpienia oraz prognoz przywrócenia dostaw,
4. Przyczyny zagrożenia:
   - susza,
   - skażenie wód: chemiczne, biologiczne, radiacyjne,
   - powódź,
   - osuwiska,
   - awaria techniczna w zakładzie produkującym wodę,
   - awaria techniczna w zakładzie dystrybuującym wodę,
   - zakłócenia społeczne (np. strajk, epidemia) w zakładzie produkującym lub dystrybuującym wodę,
   - brak zasilania ujęcia w energię elektryczną.
5. Przeciwdziałanie zagrożeniu:
   - ochrona zbiorników, cieków i ujęć wody przed skażeniami,
   - wczesne rozwiązywanie konfliktów społecznych w zakładzie produkującym lub dystrybuującym wodę,
   - szczepienia ochronne pracowników,
   - analizowanie skutków występującego zagrożenia w celu usuwania przyczyn występowania skutków,
   - wielokierunkowe zasilanie ujęć zarówno w wodę jak i energię elektryczną,
   - wielokierunkowe, skoordynowane zasilanie odbiorców w wodę z różnych źródeł.

6. Przewidywane skutki i planowane przeciwdziałanie skutkom

Lp.	Przewidywane skutki	Przeciwdziałanie skutkom
1.	Przerwy w dostawie wody	Miasta na prawach powiatu: - uruchomienie „Dokumentacji planowanych działań zapewnienia funkcjonowania publicznych ujęć zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych" - dotyczy gminy i miasta; - dostarczanie w cysternach wody pitnej ludności; - dostarczanie wody w pojemnikach jednorazowych; - dostarczanie w cysternach wody pitnej dla zwierząt gospodarskich w rejonach rolniczych; - ewakuacja; - awaryjne zasilanie ujęć gminnych w energię elektryczną. Powiat: - udostępnienie gminom cystern do przewozu wody, - organizowanie dostaw wody w pojemnikach jednorazowych, - pomoc i koordynowanie ewakuacji.
2.	zakłócenie pracy szpitali	Miasta na prawach powiatu: - dostarczanie wody pitnej w cysternach; - dostarczanie wody w pojemnikach jednorazowych; - ewakuacja pacjentów ze szpitali. - udostępnienie gminom cystern do przewozu wody; - pomoc i koordynowanie ewakuacji pacjentów ze szpitali. - wsparcie w dostawę wody pitnej pochodzącej z pomocy humanitarnej.
3.	zakłócenie procesów technologicznych w zakładach produkcyjnych	Miasta na prawach powiatu: - monitorowanie i analizowanie ewentualnych skutków dla bezpieczeństwa ludności oraz skutków ekonomicznych i społecznych; - dostarczanie wody w cysternach; - zapewnienie awaryjnych źródeł zasilania dla ujęć gminnych. - monitorowanie i analizowanie ewentualnych skutków dla bezpieczeństwa ludności oraz skutków ekonomicznych i społecznych; - dostarczanie wody w cysternach.

5. PRZERWY W DOSTAWACH GAZU

1. Przedmiotem niniejszej instrukcji jest planowanie działań, których celem jest zminimalizowanie przewidywanych skutków wystąpienia przerw w dostawie gazu.
2. Instrukcja – Przerwy w dostawach gazu - obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w ,,SIATCE BEZPIECZEŃSTWA" oraz służbę dyżurną MCZK.
3. Monitorowanie zagrożenia realizowane jest zgodnie z zasadami ujętymi w części III Planu (organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania - Zasady wymiany informacji), w oparciu o System Wczesnego Ostrzegania województwa śląskiego.
4. Informacja z:
   - Górnośląskiej Spółki Gazownictwa Sp.z o.o. Oddział Zakład Gazowniczy w Zabrzu,
   - Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa S.A. w Warszawie, Regionalny Oddział Przesyłu w Świerklanach przekazywana jest do WCZK telefonicznie lub faksem.
5. Przepływ informacji, informowanie ludności
   5.1. Miasto Piekary Śląskie:
   - uruchomienie punktu kontaktowego (informacyjnego) dla ludności,
   - pozyskiwanie z MCZK danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach gazu, szczegółowego obszaru ich wystąpienia, ilości gospodarstw, przedsiębiorstw i innych instytucji pozbawionych dostaw oraz prognoz przywrócenia dostaw gazu.
   - pozyskiwanie od dostawcy gazu danych dotyczących: przyczyn wystąpienia przerw w dostawach gazu, szczegółowego obszaru ich wystąpienia, ilości gospodarstw, przedsiębiorstw i innych instytucji pozbawionych dostaw oraz prognoz przywrócenia dostaw gazu, na podstawie podpisanych porozumień przez starostwo,
   - uruchomienie punktu kontaktowego (informacyjnego) dla ludności.
6. Przyczyny zagrożenia:
   - powódź,
   - osuwiska,
   - awaria techniczna dostawcy gazu,
   - awaria techniczna linii przesyłowej,
   - zakłócenia dostaw gazu do zakładu gazowniczego,
   - zakłócenia społeczne (np. strajk, epidemia) w zakładzie dostarczającym gaz,
   - prace techniczne na liniach przesyłowych wymagające wstrzymania dostaw gazu.
7. Przeciwdziałanie zagrożeniu:
   - zapewnienie dostaw gazu ze źródeł alternatywnych (dotyczy zakładów przemysłowych),
   - wczesne rozwiązywanie konfliktów społecznych w zakładzie dostarczającym gaz,
   - szczepienia ochronne pracowników zakładu,
   - analizowanie skutków występującego zagrożenia w celu jego minimalizacji w przyszłości.

6. Przewidywane skutki i planowane przeciwdziałanie skutkom

Lp.	Przewidywane skutki braku dostaw gazu	Przeciwdziałanie skutkom
1.	brak ogrzewania	Miasta na prawach powiatu: - wczesne ostrzeganie ludności, - pozyskiwanie informacji nt. skutków i analizowanie sytuacji, - dostarczanie ogrzewaczy elektrycznych lub na gaz płynny, - uruchomienie ogrzewalni dla ludności, - dostarczenie gorących posiłków, - dostarczenie dodatkowej odzieży i koców, - ewakuacja. - dostarczanie ogrzewaczy elektrycznych lub na gaz płynny, - pomoc i koordynowanie ewakuacji. - wsparcie samorządu w odzież, koce, urządzenia nagrzewające (w przypadku zdarzenia w jednostkach służby zdrowia itp.)
2.	zakłócenie procesów technologicznych w zakładach produkcyjnych	Miasta na prawach powiatu: - monitorowanie i analizowanie ewentualnych skutków dla bezpieczeństwa ludności oraz skutków ekonomicznych i społecznych. - monitorowanie i analizowanie ewentualnych skutków dla bezpieczeństwa ludności oraz skutków ekonomicznych i społecznych. .

8. ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI

1. Łączność oparta jest, na terenie Miasta Piekary Ślaskie, na następujących środkach łączności:
   1) aplikacja informatyczna „e-czk”,
   2) poczta elektroniczna,
   3) łączność telefoniczna - przewodowa, komórkowa ,
   4) sieć radiowa Wojewody Śląskiego.
2. Aplikacja informatyczna „e-czk” jest podstawowym narzędziem do przekazywania informacji, ostrzeżeń i komunikatów pomiędzy WCZK i PCZK (MCZK) oraz do dokumentowania przez nie przebiegu zdarzeń kryzysowych.
3. Do organizacji łączności radiowej na kanałach współdziałania i koordynacji ratownictwa w sieciach radiokomunikacyjnych Wojewody Śląskiego wykorzystuje się kanały BW-52 i BW-56.
4. Szczegółowe regulacje dotyczące organizacji i działania systemu wczesnego ostrzegania oraz organizacji łączności radiowej na terenie województwa śląskiego w tym miasta Piekary Śląskie ujęte są w:
5. ZARZĄDZENIE Nr ORo.0050.81. 2013 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie - Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 11 lutego 2013 r. w sprawie: organizacji systemu wczesnego ostrzegania na terenie miasta Piekary Śląskie.
6. ZARZĄDZENIE Nr ORo.0050. 844. 2016 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie - Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 18 listopada 2016 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr ORo.0050.81.2013 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie - Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 11 lutego 2013 r. w sprawie organizacji systemu wczesnego ostrzegania na terenie miasta Piekary Śląskie
7. Zarządzenie Nr 160/12 Wojewody Śląskiego z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie organizacji i działania systemu wczesnego ostrzegania w województwie śląskim;
8. Zarządzenie Nr 389/07 Wojewody Śląskiego z dnia 18 września 2007 r. w sprawie organizacji radiowej łączności na kanałach współdziałania koordynacji ratownictwa w sieciach radiokomunikacyjnych Wojewody Śląskiego używanych przez służby ratownicze;
9. Zarządzenie Nr ORo.0050.594.2020 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie - Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 12 października 2020 r. w sprawie: ustanowienia regulaminu pracy Miejskiej Sieci Radiowej Zarządzania Kryzysowego Miasta Piekary Śląskie.

9. ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

1. Informacje o poszczególnych zagrożeniach przekazywane są przez monitorujące je służby do Miejskiego Centrum Zarządzania kryzysowego, które w razie potrzeby podejmuje kroki opisane w Części II Planu - Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych

2. Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, UW Piekary Śląskie - WSMiZK.

3. Dokument opisuje zasady:
- alarmowania członków (PZZK),
- ostrzegania i alarmowania miasta,
- oceny sytuacji kryzysowej,
- wymiany informacji,
- osłona hydrologiczno-meteorologicznej.

4. Definicje:

- a. monitorowanie - ciągła lub okresowa obserwacja, kontrola oraz prognozowanie określonego zjawiska. Obejmuje także przetwarzanie informacji o sytuacjach stwarzających zagrożenie oraz powiadomienie organów odpowiedzialnych za ostrzeganie oraz alarmowanie zagrożonej ludności.

- b. ostrzeganie - przekazywanie przez właściwe podmioty informacji z odpowiednim wyprzedzeniem o możliwości wystąpienia zagrożenia oraz możliwych lub koniecznych sposobach postępowania w zakresie przygotowywania się na wypadek jego ewentualnego wystąpienia.

- c. alarmowanie - przekazywanie informacji przez właściwe podmioty o wystąpieniu zdarzenia i jego możliwym rozwoju oraz możliwych lub koniecznych sposobach postępowania.

5. Alarmowanie członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK)
- Zasady pracy oraz zadania PZZK oraz jego członków określa zarządzenie w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania
- Decyzję o zwołaniu posiedzenia PZZK oraz alarmowaniu członków PZZK oraz podmiotów współdziałających podejmuje Przewodniczący PZZK (Prezydent Miasta)
- lub Zastępca Przewodniczącego PZZK (Z-ca Prezydenta Miasta).

6. Alarmowanie realizowane jest przez MCZK w sposób bezpośredni w oparciu o:

a) w sposób bezpośredni w oparciu o:

- środki łączności telefonicznej (przewodowej i bezprzewodowej),
- łączność radiową w ramach sieci radiowej Prezydenta Miasta Piekary Śląskie - w uzasadnionych przypadkach.

b) w sposób pośredni, poprzez:

służby dyżurne służb, straży i instytucji współdziałających.

7. Ostrzeganie i alarmowanie miasta

Zadania ostrzegania i alarmowania na terenie miasta realizuje służba dyżurna MCZK w oparciu o:

- radiowe systemy uruchamiania syren,
- przekazywanie komunikatów i ostrzeżeń do masowych środków przekazu,
- przekazywanie informacji o zagrożeniach do instytucji współdziałających,
- propagację ulotek informacyjnych.
- radiową sieć kierowania wojewody,

8. Do przekazywania komunikatów, ostrzeżeń oraz krótkich wiadomości tekstowych w obrębie przedstawicieli administracji samorządowej odpowiedzialnych za reagowanie na zagrożenia służba dyżurna MCZK może wykorzystać bezpośredni dostęp do systemu MULIINFO wysyłając SMS-y.

9. Ponadto na terenie Miasta Piekary Śląskie do monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania wykorzystywane są systemy: SWO, SWA, CAR oraz SMS-owy System Informowania Mieszkańców.

- **System (SWO)**

Organizacja systemu SWO określona została w Zarządzeniu Nr ORo.0050.81.2013 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie – Szefa Obrony Cywilnej z dnia 11 lutego 2013 r. w sprawie organizacji i działania systemu wczesnego ostrzegania w mieście Katowice.

Zarządzenie dostępne jest w WZK UM Piekary Śląskie, ul. Karola Miarki 14, Budynek KM PSP, pokój na I piętrze w końcu korytarza.

- **System (SWA)**

Organizacja systemu SWA określona została w Zarządzeniu Nr ORo.0050.604.2016 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie – Szefa Obrony Cywilnej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji i zasad działania systemu wykrywania i alarmowania w mieście Katowice.

Zarządzenie dostępne jest w WZK UM Piekary Śląskie, ul. Karola Miarki 14, Budynek KM PSP, pokój na I piętrze w końcu korytarza.

- **Centralna Aplikacja Raportująca (CAR)**

Centralna Aplikacja Raportująca jest jednym z elementów obiegu informacji o sytuacjach kryzysowych poprzez utworzenie jednolitego i spójnego systemu raportowania o zagrożeniach dla służb i instytucji, które są odpowiedzialne za zarządzanie kryzysowe na obszarze Miasta Piekary Śląskie.
Poprzez CAR informacje o zagrożeniach przekazywane są albo zbiorczo (za cały dzień) albo doraźnie – w momencie wystąpienia konkretnego zagrożenia. Dzięki włączeniu w system zarówno urzędu wojewódzkiego, jak i wszystkich powiatów i gmin – informacje przekazywane są natychmiastowo do wszystkich zainteresowanych podmiotów.

10. Ocena sytuacji kryzysowej

10.1 Przyjęcie informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu realizuje służba dyżurna MCZK.

Źródłem informacji są:
- elementy Systemu Wczesnego Ostrzegania/Systemu Wykrywania i Alarmowania,
- środki masowego przekazu,
- osoby fizyczne, bezpośrednio kontaktujące się ze służbą,
- inne, które posiadają informację o możliwości wystąpienia zagrożenia.

10.2 Weryfikacji wymaga informacja o zagrożeniu uzyskana jest za pośrednictwem łączności telefonicznej lub radiowej. Weryfikacja polega na ponownym skontaktowaniu się z osobą będącą źródłem informacji o zagrożeniu.

10.3 W przypadku niektórych zdarzeń – tych, które mogą przybierać rozmiary miejskie - a zostały zgłoszone przez osoby fizyczne, konieczna jest weryfikacja przez służby straży pożarnej, policji, straży miejskiej, inspekcję weterynaryjną lub sanitarną.

10.4 Wstępna analiza zagrożenia prowadzona jest przez służbę dyżurną MCZK.

Głównym celem wstępnej analizy jest podjęcie decyzji czy dane zdarzenie może być przy posiadanym poziomie wiedzy o jego zasięgu zakwalifikowane jako zagrożenie o zasięgu lokalnym wymagającym zwołania PZZK.

Wszelkie zdarzenia o charakterze:

- radiacyjnym,
- epidemiologicznym,
- epizootycznym,
- epifitozycznym,
- wielkoskalowym
- masowym

} będą traktowane jako zdarzenia wojewódzkie informacje przekazywane bezpośrednio do WCZK

Dyżurna przekazuje niezwłocznie informację o tym zdarzeniu Prezydentowi Miasta, Komendantowi Wydziału Straży Miejskiej i Zarządzania Kryzysowego, Przewodniczący PZZK (Prezydent Miasta) lub Zastępca Przewodniczącego PZZK (Z-ca Prezydenta Miasta Piekary Śląskie) podejmują decyzję odnośnie konieczności zwołania PZZK.
Potwierdzone zagrożenia innego rodzaju wymagają zebrania informacji uzupełniających. Pozwolą one jednoznacznie zaklasyfikować to zdarzenie lub zagrożenie. Na tym etapie służba dyżurna przekazuje wiadomość o zdarzeniu Komendantowi Wydziału Straży Miejskiej i Zarządzania Kryzysowego, a następnie postępuje według dyspozycji.

10.5. Zebranie informacji uzupełniających ma na celu uzyskanie dodatkowej wiedzy na temat wypadku – zdarzenia. Informacje te powinny dać odpowiedź na następujące pytania:

- kto kieruje akcją ratowniczą,
- jaka jest prognoza rozwoju zasięgu zdarzenia,
- czy złożono wniosek o wsparcie (pisemny lub ustny),
- warunki i możliwości prowadzenia akcji ratowniczej (warunki meteorologiczne, teren zurbanizowany, odludny, zalesiony, itp.),
- ilość jednostek ratowniczych ich wyposażenie, możliwości dotarcia w rejon prowadzenia akcji ratowniczej,
- zaplecze medyczne i logistyczne występujące na obszarze gdzie doszło do zdarzenia.

11. Zasady wymiany informacji

Schemat przekazywania meldunków

11.1 Zadania związane z wykrywaniem zagrożeń i ostrzeganiem ludności realizowane są w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO).

11.2 SWO funkcjonuje na Zarządzeniu Nr ORo.0050.81.2013 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie – Szefa Obrony Cywilnej z dnia 11 lutego 2013 r. w sprawie organizacji i działania systemu wczesnego ostrzegania w mieście Piekary Śląskie.

11.3. SWO ustala wykaz podmiotów biorących w nim udział, określa zakres wymiany informacji oraz tryb i sposób przekazywania meldunków.

11.4. Wymiana informacji w ramach SWO dotyczących zagrożeń, decyzji z nimi związanych, bądź ostrzeżeń odbywa się za pośrednictwem:

a) Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (MCZK),

c) Stanowisko Kierowania Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Piekarach Śląskich – w odniesieniu do zagrożeń rozpoznawanych i likwidowanych przez jednostki Krajowego Systemu Ratowniczo –Gaśniczego,

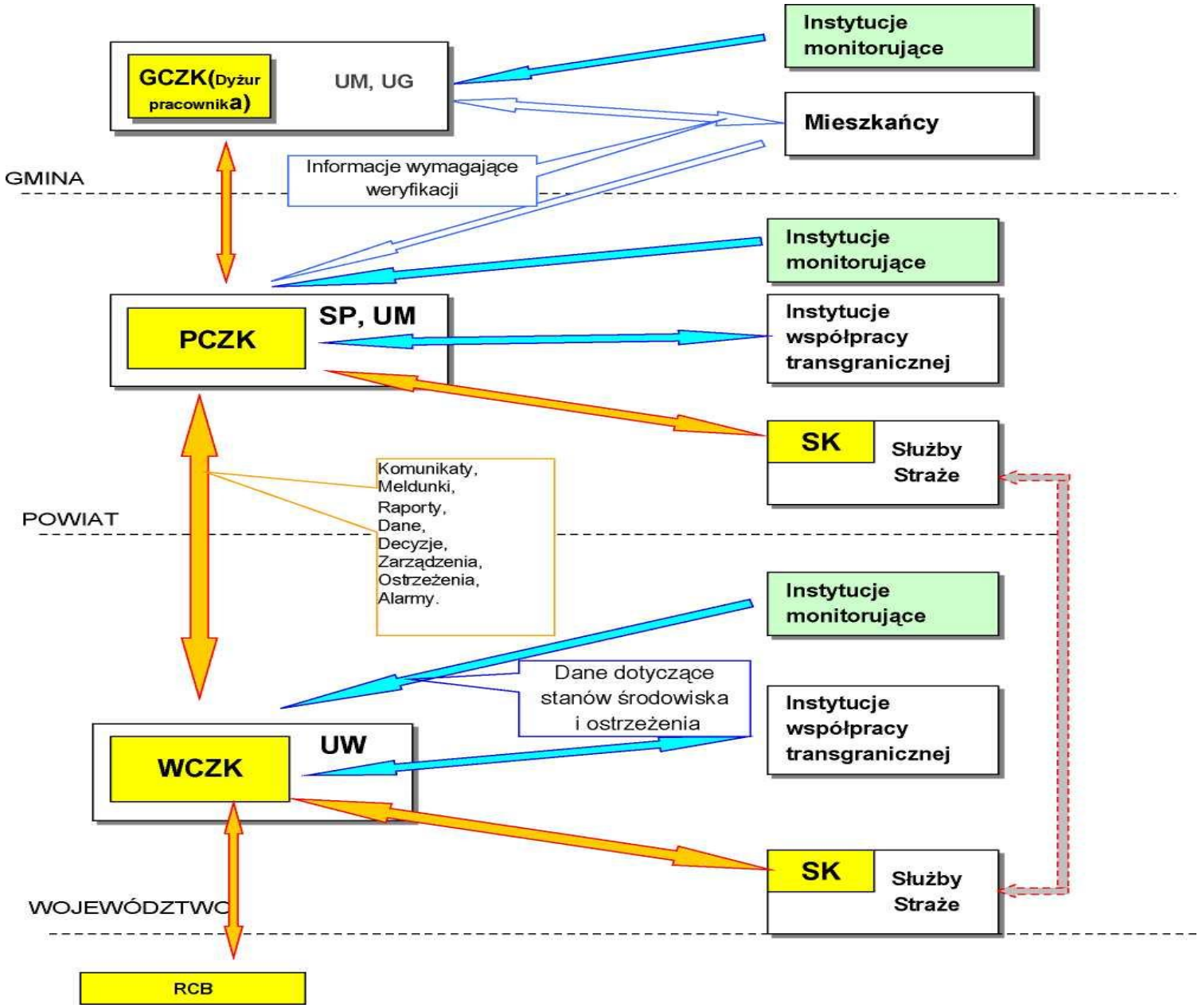
d) Stanowisko Kierowania Komendanta Miejskiego Policji w Piekarach Śląskich – w odniesieniu do zagrożeń monitorowanych i likwidowanych przez Policję,

e) Właściwych służb i instytucji, z którymi podpisano porozumienia w odniesieniu do zagrożeń przez nie generowanych,

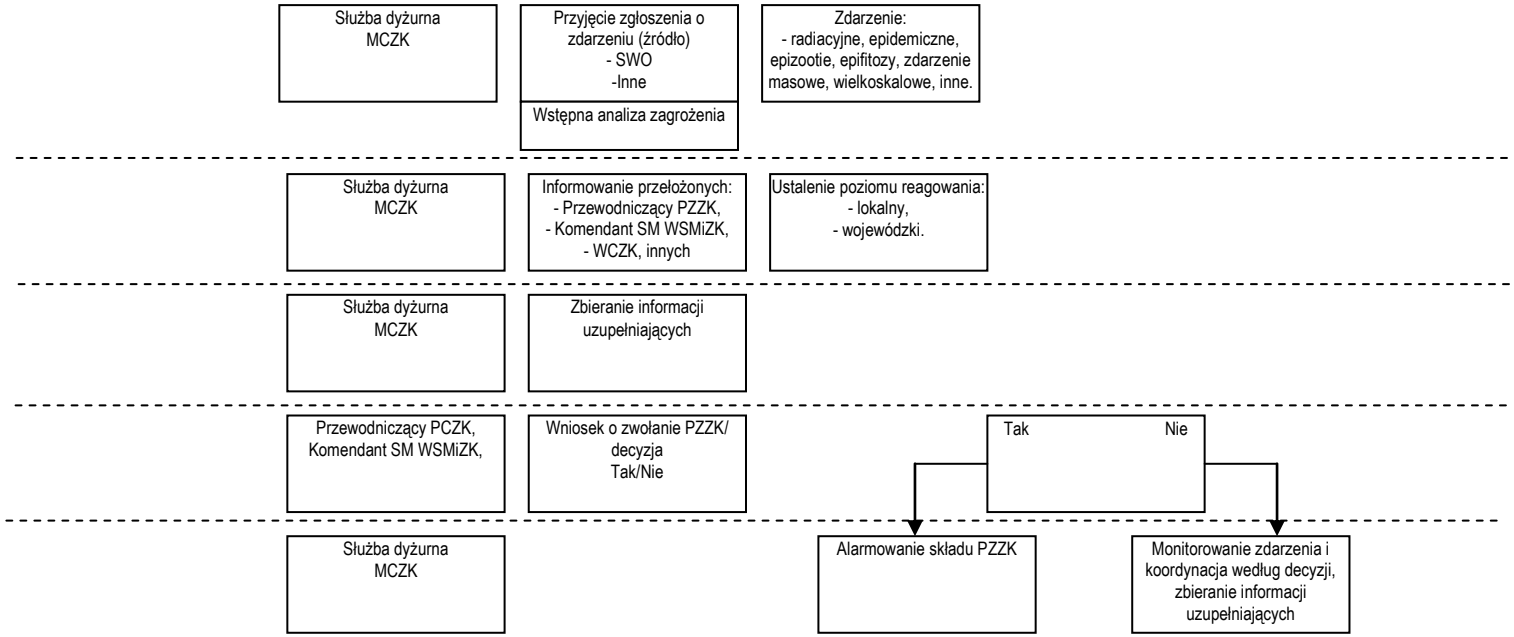
f) Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Chorzowie (WKU) oraz Śląskiego Oddziału Straży Granicznej w Raciborzu w odniesieniu do zagrożeń rozpoznawanych i usuwanych przez nie zagrożeń.

g) Pozostałych służb zespolonych i administracji niezespolonej - według rozpoznawanych i likwidowanych zagrożeń.

11.5. Wymiana informacji (meldunków w ramach SWO odbywa się według poniższego „Schematu przekazywania meldunków”.


GCZK(Dyżur pracownika)
UM, UG
Instytucje monitorujące
Mieszkańcy
GMINA
Informacje wymagające weryfikacji
Instytucje monitorujące
PCZK
SP, UM
Instytucje współpracy transgranicznej
SK
Służby Straże
Komunikaty,
Meldunki,
Raporty,
Dane,
Decyzje,
Zarządzenia,
Ostrzeżenia,
Alarmy.
POWIAT
Instytucje monitorujące
Dane dotyczące stanów środowiska i ostrzeżenia
WCZK
UW
Instytucje współpracy transgranicznej
SK
Służby Straże
WOJEWÓDZTWO
RCB

Ocena sytuacji kryzysowej
Schemat Metodyki Oceny Sytuacji



OSŁONA HYDROMETEOROLOGICZNA

12.1. PRZEDMIOT INSTRUKCJI

Przedmiotem niniejszej instrukcji są zasady:

- sposobu prowadzenia działań mających na celu osłonę hydrometeorologiczną miasta Piekary Śląskie.

12.2. ZAKRES STOSOWANIA

Instrukcja – Osłona hydrometeorologiczna - obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA"

UWAGA: Instrukcja nie zmienia wewnętrznych uregulowań w postaci: procedur, instrukcji itp. Wszystkie wymienione powyżej dokumenty powinny zostać włączone do „MIEJSKIEGO PLANU REAGOWANIA KRYZYSOWEGO" na zasadach określonych w aneksie głównym AG-04" ZASADY TWORZENIA, AKTUALIZACJI ORAZ DOSKONALENIA PLANU"

12.3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

12.3.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:

a) zobowiązane są do przestrzegania postanowień instrukcji oraz przynależnych dokumentów;

b) odpowiadają za czynności określone w instrukcji w przypisanym im zakresie.

12.3.2. Koordynator programów kryzysowych:

a) odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji.

12.4. DEFINICJE

12.4.1. Powódź **-** to takie wezbranie, podczas którego woda po przekroczeniu linii brzegu lub poziomu korony wałów ochronnych zalewa doliny rzeczne, tereny depresyjne, a przez to powoduje zniszczenie mienia i straty finansowe oraz pozaekonomiczne /społeczne lub moralne/.

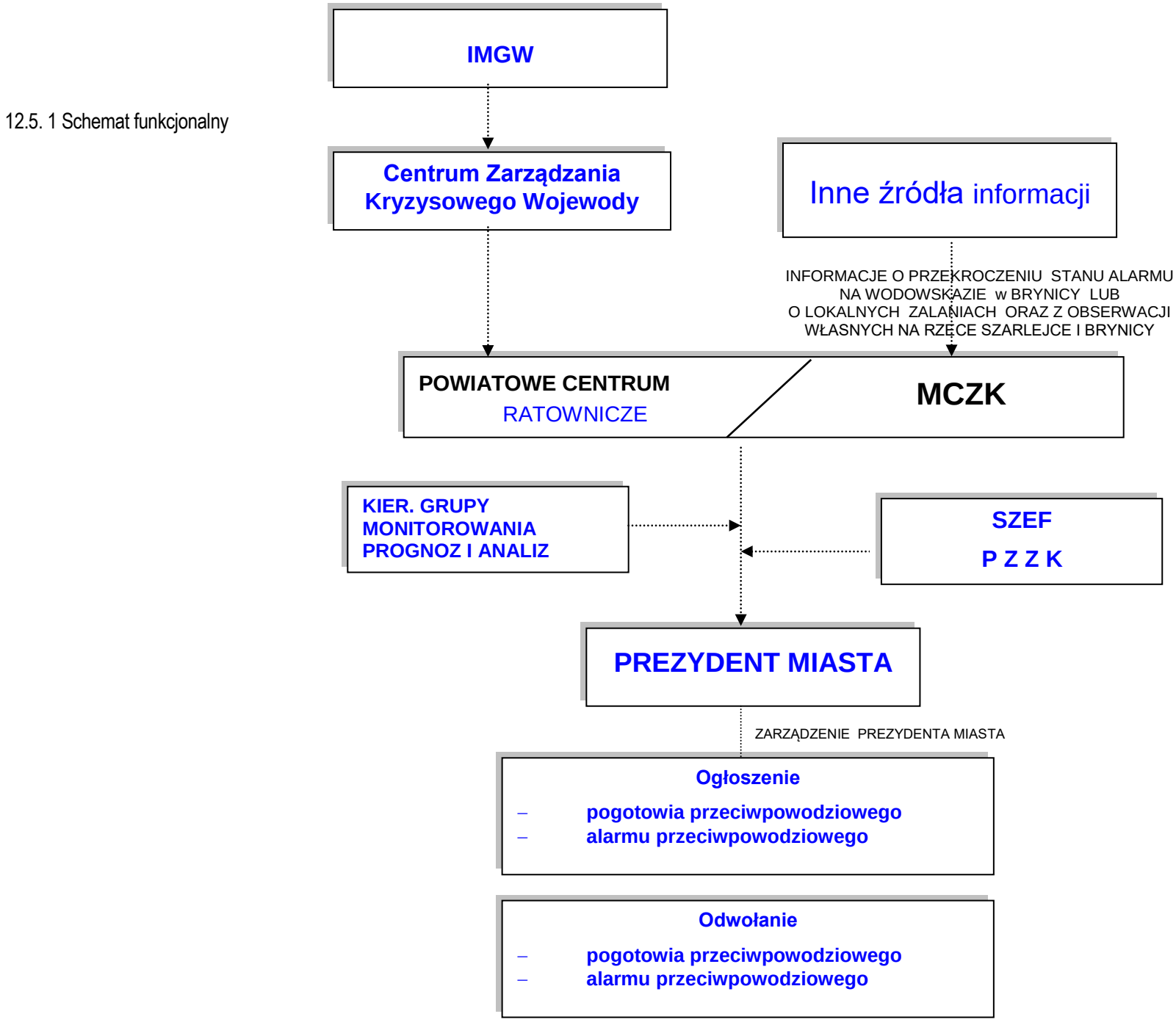
W rozporządzeniu Ministra Finansów z 3 kwietnia 1997 roku w sprawie ogólnych warunków obowiązkowego ubezpieczenia, za powódź uważa się szkody powstałe w skutek zalania terenów w następstwie podniesienia się poziomu wody w korytach wód płynących lub stojących oraz wskutek deszczu nawalnego i spływu wód płynących lub stojących oraz wskutek deszczu nawalnego i spływu wód po zboczach lub stokach na zboczach górskich i falistych.

12.5. OPIS POSTĘPOWANIA

Z punktu widzenia osłony przeciwpowodziowej, okresami charakterystycznymi dla powodzi są:

- okres czuwania – po stwierdzeniu przez IMGW możliwości wystąpienia wezbrania i zaistnienia zagrożenia powodziowego;
- okres zagrożenia powodziowego – jeśli prognozy IMGW przewidują, że przy dalszym niekorzystnym rozwoju sytuacji meteorologicznej tereny przybrzeżne mogą być narażone na zalanie, a na zbiornikach retencyjnych wprowadza się szczególne warunki użytkowania;
- okres pogotowia przeciwpowodziowego – po ogłoszeniu przez Prezydenta Miasta pełnej mobilizacji służb sprawujących bezpośrednią ochronę przeciwpowodziową;
- okres alarmu przeciwpowodziowego – okres prowadzenia akcji przeciwpowodziowej.

12.5. 1 Schemat funkcjonalny



10. ZASADY INFORMOWANIA LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻEŃ

1) Zasady współpracy ze środkami masowego przekazu

1.1 Wszystkie służby, inspekcje, straże i osoby uczestniczące w działaniach zarządzania kryzysowego mają obowiązek udzielania informacji środkom masowego przekazu w zakresie prowadzonych przez nie działań, czynności i stwierdzonych faktów – z wyjątkiem informacji, które są objęte przepisami o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych, informacji zastrzeżonych dla kierujących akcją oraz w przypadku, gdy udzielenie informacji kolidowałoby z realizacją obowiązków służbowych. W ww. sytuacjach informacji udziela koordynator polityki informacyjnej lub rzecznicy prasowi poszczególnych służb.

1.2 Zadania Koordynatora polityki informacyjnej/Rzecznika Prasowego (Punktu Kontaktowego) w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu po wystąpieniu sytuacji kryzysowej / kryzysu:

1) Zebranie i analiza informacji z WCZK (MCZK) oraz od Komendy Państwowej Straży Pożarnej, Komendy Policji, inspekcji, pozostałych służb lub pozostałych jednostek (w zależności od rodzaju kryzysu).
2) Oddzielnie informacji jawnych od ogółu danych.
3) Określenie katalogu informacji, jakie nie mogą być przekazywane przez rzeczników prasowych Komendy Państwowej Straży Pożarnej, Komendy Policji w, inspekcji lub pozostałych służb (w zależności od rodzaju kryzysu), w oparciu o wnioski poszczególnych służb oraz przepisy prawne.
4) Uruchomienie punktu kontaktowego w ŚUW (działania skierowane do środków masowego przekazu) w oparciu o siły i środki Oddziału do Spraw Komunikacji Społecznej Biura Wojewody.
5) Przygotowanie informacji dla środków masowego przekazu.
6) Zwołanie konferencji prasowej.
7) Prowadzenie monitoringu informacji przekazywanych przez środki masowego przekazu i ich ewentualne sprostowanie.
8) Przekazywanie ważniejszych informacji dotyczących poszczególnych jednostek systemu zarządzania kryzysowego kierownikom tych służb oraz koordynatorom funkcyjnym.

2) Zasady przekazywania informacji ludności za pośrednictwem punktu kontaktowego ŚUW i UM Piekary Śląskie.

2.1 Zadania Koordynatora polityki informacyjnej (Punktu Kontaktowego) w zakresie przekazywania informacji ludności po wystąpieniu sytuacji kryzysowej / kryzysu:

1) Zebranie i analiza informacji z WCZK (MCZK) oraz Komendy Państwowej Straży Pożarnej, Komendy Policji, inspekcji, pozostałych służb lub pozostałych jednostek (w zależności od rodzaju kryzysu).
2) Oddzielenie informacji jawnych od ogółu.
3) Określenie i podzielenie (wspólnie z koordynatorem wykrywania zagrożeń i alarmowania) zakresu informacji przekazywanych przez np.: Biuro Prasowe Śląskiego i WCZK (w zależności od rodzaju kryzysu).

4) Uruchomienie punktu kontaktowego w ŚUW (działania skierowane do mieszkańców) w oparciu o siły i środki Oddziału do Spraw Komunikacji w Biurze Wojewody oraz WBiZK (w tym określenie numerów telefonów, zakresu informacji przekazywanych za pośrednictwem rozmów telefonicznych i strony internetowej).
5) Przygotowanie komunikatów dla ludności.
6) Poinformowanie środków masowego przekazu o numerach telefonicznych i adresie strony internetowej punktu kontaktowego.

2.2 Sposoby prowadzenia polityki informacyjnej po wystąpieniu sytuacji kryzysowej / kryzysu przy wykorzystaniu Punktu Kontaktowego:

1) Infolinia
   - telefony o specjalnych (nowych) numerach uruchomione przez Biuro Obsługi Klienta Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
   - telefony Oddziału do Spraw Komunikacji w Biurze Wojewody,
   - telefony WCZK.
2) Strona internetowa Urzędu www.katowice.uw.gov.pl

3) Psychologiczne aspekty przekazu informacji

3.1 W celu podtrzymania wiarygodności oraz zapewnienia przychylnej postawy środków masowego przekazu, koordynator polityki informacyjnej (Rzecznik Prasowy) powinien postępować wg podanego poniżej algorytmu:

a. ocenić charakter i rozmiar kryzysu,
b. pozyskać informacje o ofiarach i ich rodzinach,
c. określić zasady przepływu informacji w swoim zespole,
d. uruchomić punkt kontaktowy (w zakresie przekazywania informacji mieszkańcom oraz środkom masowego przekazu),
e. wygłosić oświadczenie – najlepiej w przeciągu pierwszej godziny od wystąpienia przyczyny inicjującej sytuację kryzysową lub stan kryzysu. Należy w nim:
   - potwierdzić wiadome fakty,
   - określić dane nieustalone oraz przedstawić sposób, w jaki informacje te będą pozyskane,
   - wytłumaczyć zasady działania jednostek odpowiedzialnych za reagowanie (służby, straże, podmioty ratownicze i inne) oraz koordynację działań (Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego),
   - przedstawić podjęte działania,
   - wyrazić współczucie i troskę o wszystkich poszkodowanych i zagrożonych,
   - nawiązać i utrzymywać kontakt z ekspertami we właściwych z punktu widzenia kryzysu działaniach, a także liderami lokalnymi, aż do czasu zwalczenia skutków kryzysu,
   - wytłumaczyć przyczyny ewentualnego nieujawnienia wszystkich informacji,
   - utrzymywać ścisły i regularny kontakt ze środkami masowego przekazu,
   - monitorować publikowane informacje w środkach masowego przekazu,
   - korygować wszystkie błędnie podane informacje,
   - dostarczać dokładnych, szybkich i ważnych informacji w zakresie dozwolonym prawem, z wyjątkiem informacji, które są objęte przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych, informacji zastrzeżonych dla kierujących akcją oraz w przypadku, gdy udzielenie informacji kolidowałoby z realizacją obowiązków służbowych,
   - nawiązać dialog z opinią społeczną – wpływać na nastroje,

– organizować stałe spotkania z przedstawicielami środków masowego przekazu, podejmować wszelkie dodatkowe kroki świadczące o dobrej woli instytucji.

4. Zasady tworzenia i pracy punktów kontaktowych

Wszystkie służby, inspekcje, straże i osoby uczestniczące w działaniach reagowania kryzysowego mają obowiązek udzielania informacji mieszkańcom w zakresie prowadzonych przez nie działań, czynności i stwierdzonych faktów. Wyjątkiem są informacje objęte przepisami o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych, informacji zastrzeżonych dla kierujących akcją oraz w sytuacji, gdy przekazywanie informacji stałoby w sprzeczności z wykonywaniem obowiązków służbowych. W wymienionych sytuacjach informacji udziela koordynator polityki informacyjnej (Punktu Kontaktowego) lub upoważnieni przedstawiciele poszczególnych służb.

Decyzję o uruchomieniu punktu kontaktowego i informowania ludności o zagrożeniach podejmuje w Urzędzie Miasta Prezydent Miasta w porozumieniu z Rzecznikiem Prasowym Urzędu Miasta (koordynatorem polityki informacyjnej).

1) Za organizację punktu kontaktowego odpowiada Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta (koordynator polityki informacyjnej). Punkt kontaktowy organizowany jest z uwzględnieniem następujących zasad:
   – obsadę personalną zapewnia Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta (koordynator polityki informacyjnej),
   – obsada może być wzmocniona przez przedstawicieli innych służb, inspekcji, straży oraz wydziałów Urzędu Miasta,
   – Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta opracowuje grafik obsady punktu kontaktowego, który zatwierdza Prezydent Miasta,
2) Podstawowym miejscem tworzenia punktu kontaktowego jest pokój nr 210 w Urzędzie Miasta
3) Na potrzeby punktu kontaktowego uruchamia się następujące numery telefonów:
   a. 32
   b. 34
4) Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta przekazuje środkom masowego przekazu informację o uruchomieniu punktu kontaktowego oraz o numerach telefonów w celu podania ich do publicznej wiadomości.
5) Nie podaje się do publicznej wiadomości numerów telefonów operacyjnych Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Praca punktu kontaktowego w Urzędzie Miasta:

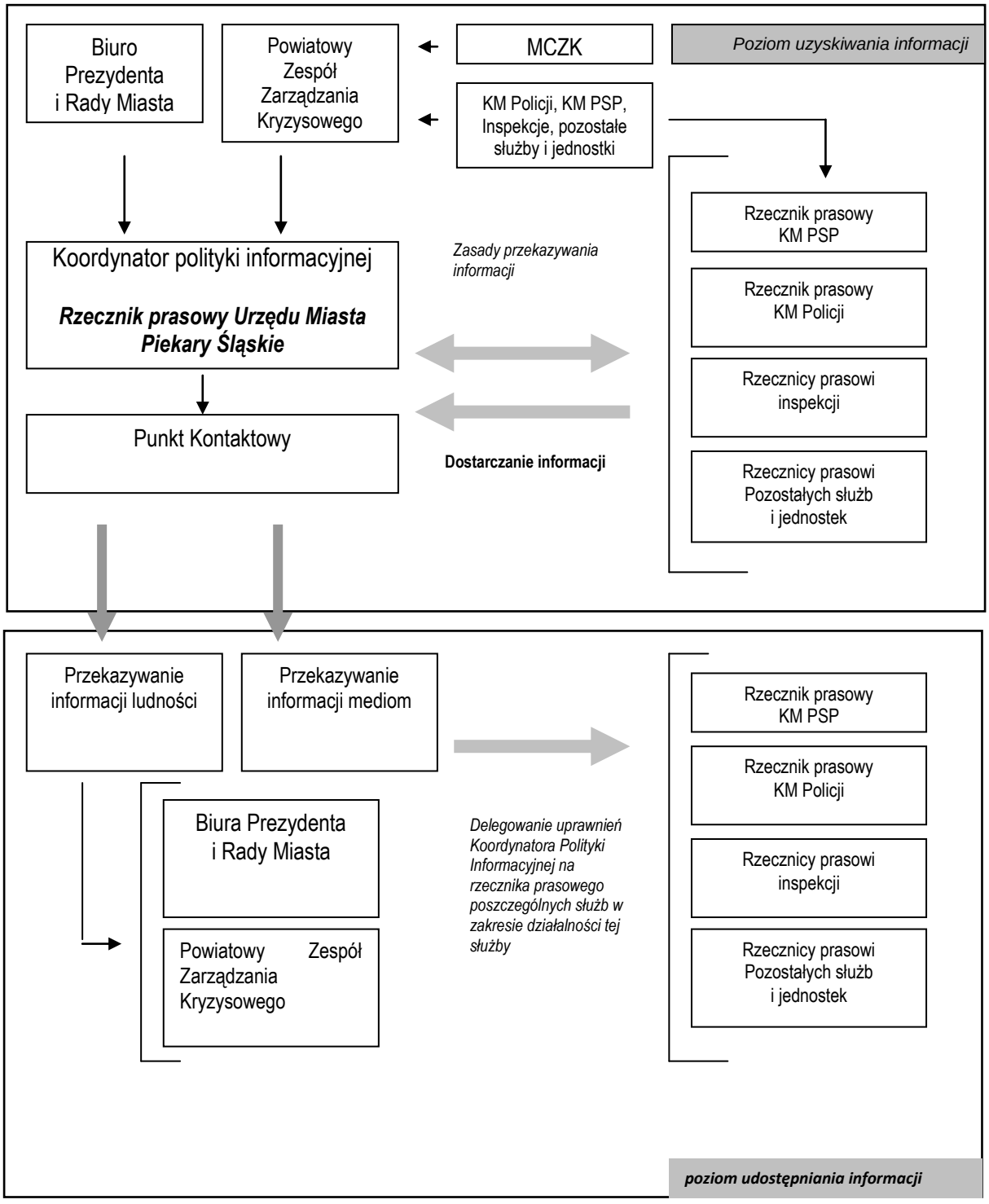
1) Podstawowe źródła informacji i jej zakres:
   a. Prokuratura Rejonowa w Piekarach Śląskich – liczba osób zmarłych oraz sposób informowania o zmarłych;
   b. Komenda Miejska Policji - wykaz osób zaginionych; pomoc psychologiczna;
   c. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie – oferta pomocy humanitarnej i społecznej;
   d. Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – informacje, wynikające z prowadzonej akcji ratowniczej.

Zadania koordynatora polityki informacyjnej (Punktu Kontaktowego) w zakresie przekazywania informacji ludności po wystąpieniu sytuacji kryzysowej:

1) zebranie i analiza informacji z PZZK, Komendy Miejskiej Policji, Komendy Miejskiej PSP, inspekcji lub pozostałych jednostek (w zależności od rodzaju kryzysu),
2) oddzielenie informacji jawnych od ogółu danych,

3) określenie i podzielenie (wspólnie z koordynatorem wykrywania zagrożeń i alarmowania) zakresu informacji przekazywanych przez koordynatora polityki informacyjnej i Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
4) uruchomienie w Urzędzie Miasta (działania skierowane do mieszkańców) w oparciu o siły i środki Biura Prezydenta i Rady Miasta oraz Wydziału Zarządzania Kryzysowego (w tym określenie numerów telefonów, zakresu informacji przekazywanych za pośrednictwem rozmów telefonicznych, i strony internetowej),
5) przygotowanie komunikatów dla ludności,
6) poinformowanie środków masowego przekazu o numerach telefonicznych i adresie strony internetowej punktu kontaktowego.

Sposoby prowadzenie polityki informacyjne po wystąpieniu sytuacji kryzysowej (kryzysu) przy wykorzystaniu Punktu Kontaktowego:
1) infolinia
    a) telefony o specjalnych (nowych) numerach uruchomionych przez Urząd Miasta,
    b) telefony rzecznika prasowego: 32 39 39 335; 609 223 084; Biura Prezydenta i Rady Miasta: 32 287 10 59; 32 287 23 93; 32 39 39 358
    c) telefony Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego: 32 287-31-44; 32 287-21-24; 32 767-52-49 strona Urzędu Miasta: https://piekary.pl/
2) druk, dystrybucja plakatów i ulotek.


Biuro Prezydenta i Rady Miasta
Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego
MCZK
KM Policji, KM PSP, Inspekcje, pozostałe służby i jednostki
Poziom uzyskiwania informacji
Rzecznik prasowy KM PSP
Rzecznik prasowy KM Policji
Rzecznicy prasowi inspekcji
Rzecznicy prasowi Pozostałych służb i jednostek
Koordynator polityki informacyjnej
Rzecznik prasowy Urzędu Miasta Piekary Śląskie
Zasady przekazywania informacji
Punkt Kontaktowy
Dostarczanie informacji
Przekazywanie informacji ludności
Przekazywanie informacji mediom
Biura Prezydenta i Rady Miasta
Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego
Delegowanie uprawnień Koordynatora Polityki Informacyjnej na rzecznika prasowego poszczególnych służb w zakresie działalności tej służby
Rzecznik prasowy KM PSP
Rzecznik prasowy KM Policji
Rzecznicy prasowi inspekcji
Rzecznicy prasowi Pozostałych służb i jednostek
poziom udostępniania informacji

2) „WYKAZ ŚRODKÓW MASOWEGO PRZEKAZU DO INFORMOWA W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI W CZASIE SYTUACJI KRYZYSOWEJ".

Redakcja	Redaktor odpowiedzialny	Telefon i fax	e-mail	Dyżur reporterski lub dziennikarski w redakcji
Polskie Radio Katowice Katowice, ul. Ligonia 29	Reporter dyżurny szef newsroomu Radia Katowice	tel. 32 2005 580 32 2005 581 tel. kom.: 691 981 848	sekretariat@radio.katowice.pl wycisk@radio.katowice.pl	przez całą dobę
Telewizja Polska S.A. Katowice, ul. Telewizyjna 1	Dyrektor- redaktor naczelny Redakcja „Aktualność" - kierownicy produkcji Dyżur reporterski: Biuro przepustek:	telefon:32 2595-280 tel.: 32 2595-600 tel.: 32 259 55 45 tel.: 32 259 54 67	aktualności.katowice@tvp.pl	do godz. 21:45
Polska Agencja Prasowa Oddział Katowice Katowice, ul. Lompy 14	Kierownik Oddziału – Telefon redakcji:	tel./faks: 32 253 76 69, 32 253 71 36	katowice@pap.com.pl	redakcja - do godz. 18.00 tel. kom – całą dobę
Redakcja Dziennika Zachodniego Oddział w Bytomiu Bytom, ul. Gliwicka 25 (obejmuje Piekary Śląskie)	Redaktor odpowiedzialny	tel.: 32 634-24-43 tel.: 32 634-21-69	m.olecha@dz.com.pl m.nowacka@dz.com.pl	do godz. 17.00
Redakcja Dziennika Zachodniego Odział Śląsk Sosnowiec ul. Baczyńskiego 25 A	Redakcja: Szef oddziału Śląsk	tel.: 32 634-21-73 tel. 32 634-21-72	d.niecko@dz.com.pl redakcja@dz.com.pl	do godz. 18.00
Redakcja Gazety Wyborczej Oddział Katowice ul. Towarowa 4, Tychy	Redaktor naczelny:	tel. 32 32 32 52 555	dariusz.kortko@katowice.agora.pl	Dyżur redakcyjny: 09-17.00 w godz. od 11.00 do 24.00

Redakcja Życia Bytomskiego Bytom, ul. Powstańców Warszawskich 15	Redakcja: Redaktor naczelny	tel. 32387 15 13 tel. kom. 501 29 67 55 tel. 32 281-06-79; fax 32 281-44-15	tomasz.nowak@zyciebytomskie.pl	Do godz. 16.00
Radio Piekary Miejski Dom Kultury – Radio Piekary Piekary Śląskie, ul. Bytomska 73	Studio: Redakcja Redaktor Naczelny	tel.: 32 380 21 21 tel.: 32 288 58 88 fax: 32 288 58 80 tel. kom.: 695 887 010	radiopiekary@radiopiekary.pl newsroom@radiopiekary.pl	Do godz. 16.00
Telewizja Silesia Plac Grunwaldzki 12 40-126 Katowice	Centrala: Telefon alarmowy:	tel. 32 6089200 fax: 32 2200454 tel.: 32 608 99 04	sekretariat@tvs.pl alarm@tvs.pl	Do godz. 18.00

3) JAKIE INFORMACJE POWINIEN ZAWIERAĆ KOMUNIKAT O ZAGROŻENIU

Komunikat przekazywany mieszkańcom powinien zawierać następujące informacje:

- stopień występującego zagrożenia;
- sposoby zachowania się ludzi (zabezpieczenie mienia, zwierząt, urządzeń energetycznych, elektrycznych i gazowych;
- informację na temat konieczności ewakuacji mieszkańców;
- miejsca punktów zbiórek ludności przewidzianej do ewakuacji.

Przy skażeniach promieniotwórczych należy ponadto poinformować o:

- odległości od źródła promieniowania - im większa, tym mniejszą dawkę promieniowania można otrzymać;
- osłonie - im cięższe i gęstsze materiały ochronne, tym osłona skuteczniejsza;
- czasie - im krótszy czas przebywania w strefie narażonej na promieniowanie, tym zagrożenie zdrowia i życia jest mniejsze.

Po odwołaniu zagrożenia o skażeniach należy poinformować o:

- możliwości opuszczenia miejsc, przeznaczonych do pobytu w czasie trwania zagrożenia;
- konieczności przeprowadzenia niezbędnych zabiegów sanitarnych;
- unikaniu spożywania pokarmów niewiadomego pochodzenia.

Podobne treści powinny pojawiać się w przypadku komunikatów, informujących o możliwości skażenia chemicznego.

W przypadku możliwości wystąpienia innych klęsk żywiołowych - np. huraganu, powodzi, pożarów - komunikat powinien zawsze zawierać dokładna informacja o skali i rodzaju zagrożenia. Jednocześnie, komunikat powinien zawierać dokładne informacje, określające spis rzeczy, które osoba przygotowująca się do ewakuacji ma ze sobą zabrać oraz informacje o sposobach zabezpieczenia mienia ewakuowanych mieszkańców.

Treść komunikatów i rodzaj rozpowszechniania.

TREŚĆ ULOTKI KOLPORTOWANEJ W REJONACH ZAGROŻANIA

UWAGA ! UWAGA !

OSTRZEGA SIĘ MIESZKAŃCÓW DZIELNICY

…….

O WYSTĄPIENIU ZAGROŻENIA

……..

PROSZĘ ZABEZPIECZYĆ MIENIE I PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO EWAKUACJI !

Zbiórka o godz. …….

w ……

Proszę zabrać ze sobą: dokumenty tożsamości * środki higieny osobistej * koc lub śpiwór * żywność na 3 dni * podręczny bagaż * lekarstwa

WYŁĄCZ W DOMU PRĄD I GAZ, ZABEZPIECZ SWOJE MIENIE !!!

TREŚĆ KOMUNIKATU DO ROZPOWSZECHNIANIA PRZEZ MEGAFONY

UWAGA ! UWAGA !

OSTRZEGA SIĘ MIESZKAŃCÓW DZIELNICY

…….

O WYSTĄPIENIU ZAGROŻENIA

……..

PROSZĘ ZABEZPIECZYĆ SWOJE MIENIE I BPRZYGOTOWAĆ SIĘ DO EWAKUACJI !

Zbiórka o godz. …….

w ……

Proszę zabrać ze sobą: dokumenty tożsamości * środki higieny osobistej * koc lub śpiwór * żywność na 3 dni * podręczny bagaż * lekarstwa.

11. ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH

Przedmiotem ewakuacji:

- ludzi;
- zwierząt;
- mienia w tym:
  - cennej aparatury i urządzeń;
  - dokumentacji.

Odpowiedzialność:

- Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:
  a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień aneksu, związanych z nim procedur, instrukcji oraz przynależnych dokumentów,
  b) odpowiadają za czynności określone w aneksie w przypisanym im zakresie.
- Koordynator ewakuacji:
  a) odpowiada za opracowanie i wdrożenie instrukcji określonych w niniejszym aneksie.
- Koordynator programów kryzysowych:
  a) odpowiada za przeglądy i aktualizację aneksu.

Zasady ewakuacji określają instrukcje :
- SPO/PŚL/4/2 - INSTRUKCJA EWAKUACJI LUDNOŚCI;
- SPO/PŚL/4/3 - INSTRUKCJA EWAKUACJI ZWIERZĄT;
- SPO/PŚL/4/4 - INSTRUKCJA EWAKUACJI MIENIA, CENNEJ APARATURY I DOKUMENTACJI;
- SPO/PŚL/4/5 - PROCEDURA OCHRONY ŻYCIA, ZDROWIA I MIENIA PRZED POŻAREM I INNYMI ZAGROŻENIAMI CYWILIZACYJNYMI W BUDYNKU URZĘDU MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE.

SPO/PŚL.4/1 - PROCEDURA EWAKUACJI

1. CEL PROCEDURY

   Zapewnienie zgodności i jednolitości działań podmiotów systemu reagowania kryzysowego w zakresie prowadzenia ewakuacji.

2. PRZEDMIOT PROCEDURY

   Przedmiotem niniejszej procedury i związanych z nią instrukcji jest opis postępowania organów administracji publicznej, właścicieli, administratorów obiektów, urządzeń i terenów w trakcie prowadzenia ewakuacji:

3. ZAKRES STOSOWANIA

   Obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA".

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne :
  a) zobowiązani są do przestrzegania instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
  b) odpowiadają za czynności określone w instrukcji w przypisanym im zakresie.
- Koordynator ewakuacji
  a) odpowiada za opracowanie i wdrożenie instrukcji związanych z procedurą oraz podjęcie czynności przypisanych mu w tych instrukcjach.
- Koordynator programów kryzysowych :
  a) odpowiada za przeglądy i aktualizację procedury.

DEFINICJE

1. **EWAKUACJA** - jest zorganizowanym działaniem zmierzającym do usunięcia ze strefy zagrożonej ludzi, zwierząt i mienia. Rozróżnia się trzy stopnie ewakuacji.
2. **EWAKUACJA I STOPNIA** – natychmiastowe opuszczenie miejsca pobytu na czas niezbędny do usunięcia zagrożenia. W wyniku zdarzenia zagrożona ludność (mienie, zwierzęta) przemieszcza się ze strefy zagrożonej do strefy bezpiecznej na stosunkowo krótki okres czasu, niewymagający jej zakwaterowania i prowadzenia ewidencji lub na czas niezbędny do przygotowania ewakuacji II stopnia.
3. **EWAKUACJA II STOPNIA** – opuszczenie miejsca zagrożenia na okres wymagający zapewnienia warunków bytowych na krótki okres, po którym może nastąpić powrót do opuszczonych miejsc stałego pobytu, lub na czas niezbędny do przygotowania ewakuacji III stopnia. W tym przypadku należy rozwinąć niektóre elementy wynikające z procedury postępowania w przypadku ewakuacji (np. miejsca czasowego pobytu, punkty żywienia), a także prowadzić ewidencję ewakuowanych osób, zwierząt i mienia.
4. **EWAKUACJA III STOPNIA** – długookresowe (powyżej kilku dni) opuszczenie stałego miejsca pobytu ludzi a także przemieszczenie mienia i zwierząt podlegających ewakuacji. W tym przypadku należy rozwinąć wszystkie elementy wynikające z procedury postępowania przy ewakuacji, a także prowadzić ewidencję ewakuowanych osób, zwierząt i mienia.

OPIS POSTĘPOWANIA

- Zarządzenie i kierowanie ewakuacją
- Ewakuację I stopnia zarządza i kieruje nią dowódca akcji ratowniczej lub właściciel, zarządca bądź użytkownik budynku, obiektu lub terenu. Ten rodzaj

ewakuacji może odbywać się również w formie samoewakuacji. W przypadku zagrożenia na większym obszarze ewakuację zarządza wójt, burmistrz, prezydent miasta.

- Ewakuację II i III stopnia zarządza i kieruje nią prezydent miasta.

Ewakuację zarządza się:

- po uzyskaniu bezpośredniej informacji o wystąpieniu zagrożenia,
- po uzyskaniu informacji z Systemu Wczesnego Ostrzegania szczebla gminnego, powiatowego lub wojewódzkiego,
- jako działanie interwencyjne, w związku ze zdarzeniem radiacyjnym, którego zasięg nie przekracza obszaru jednego województwa, wprowadzone w drodze aktu prawa miejscowego wydanego przez wojewodę,
- w związku z lokalnym zdarzeniem radiacyjnym, którego zasięg nie przekracza obszar jednego województwa,
- na zarządzenie starosty, w przypadku wystąpienia zagrożenia na obszarze powiatu,
- na zarządzenie wojewody, w przypadku wystąpienia zagrożenia na obszarze województwa.

Planowanie ewakuacji.

Ewakuację I stopnia przygotowuje się i prowadzi na podstawie:

- instrukcji bezpieczeństwa pożarowego budynku,
- instrukcji technologiczno-ruchowej zakładu pracy,
- wewnętrznego plan operacyjno-ratowniczy zakładu o dużym ryzyku.
- Ewakuację I stopnia w budynku Urzędu Miasta przy ul. Bytomskiej 84 prowadzi się na podstawie:
- SPO/PŚL/4/5 - PROCEDURA OCHRONY ŻYCIA, ZDROWIA I MIENIA PRZED POŻAREM I INNYMI ZAGROŻENIAMI CYWILIZACYJNYMI W BUDYNKU URZĘDU MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE.

1. Ewakuację II stopnia przygotowuje się i prowadzi według Planu Reagowania Kryzysowego jednostki administracyjnej.
2. Ewakuacja III stopnia przygotowuje się i prowadzi według Planu Obrony Cywilnej gminy, powiatu, województwa.

Koordynacja ewakuacji.

1. Koordynowanie i zabezpieczenie ewakuacji na szczeblu miasta realizuje Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego poprzez Koordynatora ewakuacji i Grupę Zabezpieczenia Logistycznego.
   Zasady pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
   Zasady pracy Grupy Zabezpieczenia Logistycznego określa Procedura SPO/PŚl./10/1 **„Zasady pozyskiwania zasobów”** oraz związane z nią instrukcje.

Główne zadania administracji ogólnej w zakresie ewakuacji I stopnia:

Zadania gminy:

- monitorowanie sytuacji;
- udzielenie pomocy w zakresie wyżywienia;
- zorganizowanie tymczasowych schronień dla osób ewakuowanych w przypadku niekorzystnych warunków pogodowych (np. autokary);

- analizowanie sytuacji pod kątem konieczności zorganizowania ewakuacji II stopnia.

Główne zadania administracji ogólnej w zakresie ewakuacji II stopnia:

Zadania gminy:

- zarządzenie ewakuacji;
- kierowanie ewakuacją;
- alarmowanie i informowanie ludności;
- zapewnienie środków transportu;
- zapewnienie pomocy osobom starszym, chorym i niepełnosprawnym;
- przygotowanie miejsc dla ewakuowanych;
- ewidencjonowanie ewakuowanych;
- dostarczenie ewakuowanym brakującej odzieży;
- zapewnienie wyżywienia;
- zapewnienie środków higieny;
- zorganizowanie ochrony pozostawionego mienia;
- analizowanie sytuacji pod kątem konieczności zorganizowania ewakuacji III stopnia;
- zapewnienie pomocy medycznej;
- zapewnienie pomocy psychologicznej;
- bilansowanie możliwości gminy w zakresie udzielania pomocy ewakuowanym;
- zwracanie się o wsparcie do wojewody.

Zadania administracji ogólnej w zakresie ewakuacji III stopnia określa Plan Obrony Cywilnej Miasta Piekary Śląskie.

Zasady prowadzenia ewakuacji II stopnia określają poniższe instrukcje:

- instrukcja ewakuacji ludności - SPO/PŚL/4/2;
- instrukcja ewakuacji zwierząt - SPO/PŚL/4/3;
- instrukcja ewakuacji mienia, cennej aparatury i dokumentacji - SPO/PŚL/4/4.
- Elementy organizacyjne zabezpieczenia procesu ewakuacji określa **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
- Baza noclegowa będąca w dyspozycji Prezydenta Miasta Piekary Śląskie określona jest w **załączniku nr 3** do niniejszej procedury.

Ze względu na wielozadaniowość i wieloszczeblowość zadań, w zarządzeniu Prezydenta Miasta Piekary Śląskie w oparciu o „Siatkę bezpieczeństwa" zespół rozbudowuje się do odpowiednich rozmiarów, a w skład jego wchodzą przedstawiciele instytucji współdziałających, pracownicy z wydziałów UM, zajmujący się na co dzień tematyką związaną z poszczególnymi zadaniami (transportem, żywnością, zabezpieczeniem san-med i epidemiologicznym itp. oraz zadaniami pokrewnymi a wynikającymi z poszczególnych instrukcji dotyczących ewakuacji). Skład zespołu określa się w trakcie posiedzenia wszystkich koordynatorów uczestniczących i wymienionych w „Planie Reagowania Kryzysowego**"**

Za organizację, zebrania odpowiedzialny jest Koordynator ewakuacji – Komendant Straży Miejskiej i Zarządzania Kryzysowego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr.1 – Zasady pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie ewakuacji - schemat.

ZASADA 1. Sprawność systemu ewakuacji zależy od organizacji zespołów roboczych. Dlatego przy ustalaniu składu elementów organizacyjnych kierowania i prowadzenia ewakuacji wyodrębnia się główne piony odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań (zobacz schemat).

ZASADA 2. Organizacja poszczególnych elementów systemu ewakuacji powinna być jednakowa we wszystkich zakładach pracy na terenie miasta. Przyjęciu określonego sposobu organizacji na szczeblu miasta powinny odpowiadać rozwiązania organizacyjne na poziomie zakładu pracy. Stosując tą zasadę osiąga się sprawność organizacyjną ewakuacji oraz możliwość bezpośredniej koordynacji obejmującej poszczególne piony funkcjonalne.

ZASADA 3. Zapewnienie integralności organizacyjnej na poszczególnych szczeblach funkcjonowania rozwiązań organizacyjnych, wykluczające uzależnienie funkcjonowania jednego szczebla prowadzącego ewakuację od innych organów administracyjnych. Nadmierna centralizacja procesu ewakuacji zagrażałaby jego sprawności i żywotności.

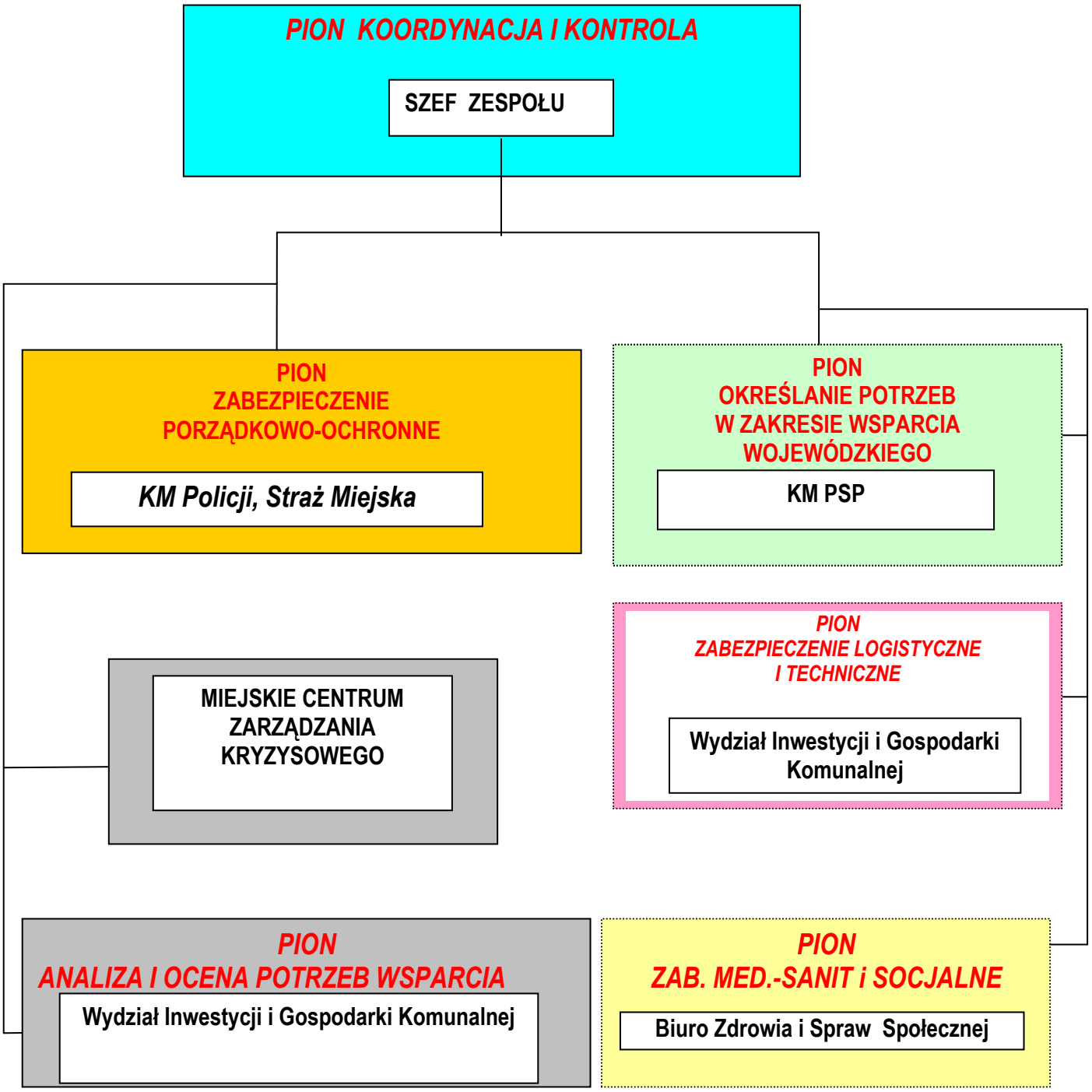
ZASADA 4. Skuteczność ewakuacji będzie zagwarantowana wówczas gdy jej organizacja i prowadzenie będzie przebiegało oddolnie z odgórnym wsparciem. Dążenie do jak najszybszego zorganizowania ewakuacji na szczeblu gminy, przynosić będzie widoczne korzyści. Dlatego do osiągnięcia skuteczności ewakuacji zaleca się równoległą budowę elementów organizacyjnych na szczeblach: lokalnym i regionalnym. Odgórne wsparcie polega na ustawieniu mechanizmów kontrolnych i koordynacyjnych.

ZASADA 5. Należy konsekwentnie powoływać do życia w ramach zespołów zarządzania kryzysowego, elementy organizacyjne składające się na strukturę systemu ewakuacji. Systematyczne powoływanie zespołów roboczych z przydzielonymi jednoznacznie zadaniami (i kompetencjami) oraz egzekwowana odpowiedzialność za poszczególne elementy zabezpieczenia (ewakuacji) jest koniecznym warunkiem sprawności organizacyjnej ewakuacji.

ZASADA 6. Ważny czynnik sprawności ewakuacji powinny stanowić szkolenia, treningi i ćwiczenia osób funkcyjnych ujęte w programie szkoleń, obejmujące specyficzne zagadnienia związane z ewakuacją.

Załącznik nr.1

Zasady pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie ewakuacji – schemat



Załącznik nr 2 - Elementy organizacyjne zabezpieczenia procesu ewakuacji.

Do elementów zabezpieczenia ewakuacji zalicza się zabezpieczenie:
transportowe - polega na zaplanowaniu niezbędnej ilości środków transportowych z uwzględnieniem własnych środków transportowych ludności ewakuowanej.
techniczne - stanowią je punkty pomocy technicznej i środki łączności, w które powinny być wyposażone organa i elementy ewakuacji.
porządkowo-ochronne - obejmuje :

- utrzymanie porządku i ładu w miejscach rozwijania PEZI, PWiR;
- ochronę mienia ewakuowanej ludności pozostawionego w rejonach ewakuacji (POLICJA, STRAŻ MIEJSKA);
- regulacje ruchu na trasach przemieszczania (POLICJA).

medyczno-sanitarne - obejmuje doraźną pomoc przedlekarską oraz opiekę sanitarno - epidemiologiczną. Realizowane jest przez wytypowane jednostki służby zdrowia rozmieszczone w rejonach i na trasach ewakuacji.
socjalno-bytowe. obejmuje zakwaterowanie oraz zaopatrzenie w niezbędne artykuły konsumpcyjne. Organizują Szefowie OC (starosta, prezydent, burmistrz, wójt) na terenie tych gmin, gdzie planowane jest rozmieszczenie ludności wyewakuowanej.
łączności - obejmuje:

- **łączność powiadamiania -** wykorzystuje się dostępne środki łączności radiowej i przewodowej (w tym regionalne rozgłośnie radiowe i telewizyjne oraz CB-radio).
- **łączność kierowania i współdziałania -** wykorzystuje się środki łączności telefonicznej, radiotelefonicznej, faksowej. Należy zorganizować łączność: *z przełożonymi, organami współdziałającymi oraz organami realizującymi zabezpieczenie ewakuacji i proces przyjęcia wyewakuowanej ludności .*

weterynaryjne - obejmuje doraźną pomoc oraz opiekę .Realizowane jest przez wytypowane jednostki służby weterynaryjnej rozmieszczone w rejonach i na trasach ewakuacji zwierząt.

Załącznik nr 3 - Baza noclegowa będąca w dyspozycji Prezydenta Miasta Piekary Śląskie.
W dyspozycji Prezydenta Miasta Piekary Śląskie w zakresie zabezpieczenia bazy noclegowej dla ewakuowanej ludności znajdują się szkoły, dla których Prezydent jest organem założycielskim.

Dzielnica	Nazwa Placówki	Adres	Telefon
Oś. Wieczorka	Przedszkole nr 8	ul. Czempiela 5	(32) 287-16-55
Oś. Wieczorka	Miejska Szkoła Podstawowa nr 9	ul. Waculika 10	(32) 287-18-26
Brzozowice Kamień	Miejska Szkoła Podstawowa nr 12	ul. Związkowa 14	(32) 287-99-67
Kamień	Ośrodek Kultury Andaluzja	ul. Oświęcimska 45	(32) 287-56-20
Kamień	Miejska Szkoła Podstawowa nr 13	ul. Długosza 92	(32) 287-99-94
Oś. Powstańców Śląskich	Miejskie Gimnazjum nr 4	ul. Oś. Skłodowskiej Curie 108	(32) 287-94-56
Oś. Powstańców Śląskich	Zespół Szkół Zawodowych nr 1	ul. Oś. Skłodowskiej Curie 51	(32) 288-40-13
Dąbrówka Wielka	Zespół Szkolno Przedszkolny nr 2	ul. Rycerska 15a	(32) 287-99-06

SPO/PŚL./4/2 - INSTRUKCJA EWAKUACJA LUDNOŚCI

1. PRZEDMIOT INSTRUKCJI

Przedmiotem instrukcji jest ustalenie zasad i organizacja ewakuacji ludności w trakcie uruchamiania PLANU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej predysponującej do jej przeprowadzenia.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA"

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne :
  c) zobowiązani są do przestrzegania instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
  d) odpowiadają za czynności określone w instrukcji, w przypisanym im zakresie.
- Koordynator ewakuacji:
  b) odpowiada za opracowanie i wdrożenie instrukcji oraz podjęcie czynności przypisanych mu w instrukcji.
- 3. Koordynator programów kryzysowych :
  a) odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji.

4. DEFINICJE

- EWAKUACJA – polega na przemieszczeniu ludności z rejonów, w których przebywanie może zagrażać życiu lub zdrowiu, do rejonów bezpiecznych. Wyróżnia się trzy stopnie ewakuacji. Ich definicje przedstawiono w procedurze ewakuacji.
- OPIS POSTĘPOWANIA
- Zasady ewakuacji (II i III stopnia) ludności na wypadek szczególnych zagrożeń.

EWAKUACJĘ prowadzi się na obszarze miasta Piekary Śląskie, a w razie konieczności do miast sąsiednich. W przypadku zaistnienia konieczności ewakuacji do powiatów sąsiednich, ewakuację organizuję się na zarządzenie Wojewody lub na podstawie porozumienia zawartego między Prezydentem Miasta i starostą, przyjmującym ewakuowaną ludność.

Za opracowanie stosownych porozumień w imieniu Prezydenta Miasta odpowiedzialny jest Koordynator ewakuacji - pracownik Wydziału Bezpieczeństwa Publicznego.

Ewakuacja II stopnia

Prowadzi się ją w związku z groźbą wystąpienia lub wystąpieniem zagrożeń wielkoobszarowych, innych niż zagrożenia militarne (np. powodzie, poważne awarie przemysłowe, zagrożenia radiacyjne, pożary obszarów leśnych itp.).

Ewakuacja II stopnia jest związana z opuszczeniem miejsca zagrożenia na czas wymagający zapewnienia warunków bytowych na krótki okres, po którym może nastąpić powrót do opuszczonych miejsc stałego pobytu, lub na czas niezbędny do przygotowania ewakuacji III stopnia. W tym przypadku należy rozwinąć wszystkie elementy zabezpieczenia ewakuacji, a także prowadzić ewidencję ewakuowanych osób.

Ponieważ ewakuacja II stopnia dotyczy obszarów o zagrożeniu potencjalnym, do jej prowadzenia mogą być wykorzystane podmioty, realizujące zadania w zakresie ochrony ludności, nie dysponujące specjalistycznym sprzętem ochronnym oraz wiedzą niezbędną do wykonywania działań w strefie bezpośredniego zagrożenia życia

i zdrowia. W celu zapewnienia sprawnej realizacji procesu ewakuacji II stopnia - związanej z długookresowym opuszczeniem miejsca pobytu - tworzy się niezbędne elementy organizacyjne. Elementy organizacyjne (za wyjątkiem punktów pomocy medycznej i punktów pomocy technicznej), tworzy się na bazie komórek organizacyjnych (jednostek kierujących procesem) prowadzących sprawy ewidencji ludności.
Elementy zabezpieczenia ewakuacji będą rozwijane wg potrzeb wynikających ze skali zjawiska. Ewakuacja może być prowadzona etapami.
Prowadząc ewakuację II stopnia należy przygotować i zabezpieczyć proces ewakuacji w/g następującej kolejności:

- chorzy, dzieci, kobiety, starcy, służba sanitarna, bagaż ręczny do 10 kg na osobę;
- mężczyźni nie zatrudnieni przy ewakuacji, pracownicy urzędów,
- produkty żywnościowe, artykuły przemysłowe, mienie ewakuowanej ludności.

W celu prawidłowej pracy osób funkcyjnych kierujących procesem ewakuacji II stopnia, należy je zabezpieczyć w niezbędne dokumenty informacyjne, które są każdorazowo wykorzystywane przy prowadzeniu ewakuacji planowej, tj. ewakuacji III stopnia.

Ewakuacja planowa - ewakuacja III stopnia polega na wcześniejszym przygotowaniu przemieszczania ludności z rejonów przewidywanych działań sił zbrojnych lub przyległych do zakładów pracy oraz obiektów hydrotechnicznych i innych, stanowiących – w razie ich uszkodzenia lub awarii - potencjalne zagrożenie dla ludności i mienia. Przygotowuje się ją w czasie pokoju, a realizuje w okresie kryzysu lub wojny.
W ramach ewakuacji III stopnia rozróżnia się następujące warianty:

- organizację ewakuacji z rejonów (miejsc), które należy opuścić ze względu na prowadzenie działań przez Siły Zbrojne,
- organizację ewakuacji ludności, która wyrazi chęć opuszczenia obszarów potencjalnie zagrożonych prowadzeniem działań militarnych,
- samoewakuację ludności.

Ewakuacji nie powinno się planować ani prowadzić do:

- rejonów leżących w bliskiej odległości wielkich ośrodków przemysłowych, komunikacyjnych oraz ważnych obiektów wojskowych,
- rejonów przewidzianych i prowadzonych działań wojennych,
- rejonów przewidywanych zagrożeń (np. zatopieniami, pożarami itp.)
- strefy nadgranicznej

W procesie ewakuacji biorą udział jednostki organizacyjne zapewniające m.in. opiekę medyczną, transport, warunki socjalno-bytowe oraz porządek i bezpieczeństwo.
Do ewakuacji wykorzystywane są dostępne środki transportu (głównie kolejowego i samochodowego), w razie braku ich odpowiedniej ilości prowadzi się ją sposobem kombinowanym (z udziałem środków przydzielonych i własnych) bądź pieszo.
Ewakuacji III stopnia podlegają wszystkie osoby z wyjątkiem:

- osób mających karty ewidencyjne do sił zbrojnych lub karty organizacyjno-mobilizacyjne do jednostek podlegających mobilizacji,
- członków formacji obrony cywilnej i służb ratowniczych,
- pracowników zakładów pracujących na rzecz obronności kraju i zapewniających środki do przetrwania ludności,
- osób, którym powierzono ochronę pozostawionego mienia.

3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach przygotowania ewakuacji II i III stopnia.

Przygotowując ewakuację należy zrealizować niżej wymienione przedsięwzięcia, a w szczególności:

1) wskazać osoby lub podmioty odpowiedzialne za podjęcie decyzji o ewakuacji (zarządzenie ewakuacji), jej ogłoszenie, kierowanie ewakuacją oraz ewidencja w zakresie ewakuacji;
2) wskazać osoby (grupy osób, zespoły, formacje itp.) odpowiedzialne za proces ewakuacji;
3) określić kolejność ewakuacji, z uwzględnieniem:
   - specyfiki obiektu, obszaru z którego ma być prowadzona ewakuacja (np. ilość kondygnacji, rozmieszczenie dróg ewakuacyjnych, rozmieszczenie urządzeń zabezpieczających, charakterystyka obszaru i ilości ludzi do ewakuacji np. z podziałem na płeć, grupy wiekowe itp.),
   - potencjalnych miejsc powstania zagrożenia,
   - ważności (wartości) przewidzianego do ewakuacji mienia, dokumentacji itp.
4) określić miejsca zbiórki,
5) określić czynności realizowane w trakcie ewakuacji, oraz sposób ich wykonania, a w szczególności dotyczące:
   - ogłoszenia ewakuacji,
   - formowania grup ewakuacyjnych, w przypadku planowania ewakuacji osób w grupach zorganizowanych (np. oddziały szpitalne, szkoły itp),
   - kierowania ruchem, w tym wskazania właściwych dróg i kierunków ewakuacji,
   - sprawdzenie stanu osobowego oraz ewidencji osób ewakuowanych i poszkodowanych, udzielenia pomocy osobom niepełnosprawnym,
   - sprawdzenia, czy w ewakuowanych obiektach i obszarach nie pozostały osoby i mienie przewidziane do ewakuacji,
   - zapewnienie prawidłowego zabezpieczenia przemieszczanego mienia,
   - określić miejsca zbiórki osób ewakuowanych z obiektów i terenów zagrożonych,
6) określić sposoby przemieszczania ewakuowanych osób, mienia, itp.
7) wskazać na źródła pozyskania transportu oraz zasady pozyskiwania,
8) wskazać obiekty lub tereny, przeznaczone dla ewakuowanej ludności lub mienia,
9) wskazać osoby (podmioty) odpowiedzialne za zapewnienie:
   - warunków bytowych,
   - pomocy psychologicznej i religijnej, warunków bytowych dla ewakuowanych,
   - bezpieczeństwa i porządku publicznego w miejscach ewakuacji jak również w miejscach przyjęcia ewakuowanych osób i mienia.
10) określić procedury powrotu do poprzedniego miejsca po ustaniu zagrożenia,
11) dla obszarów gdzie istnieje możliwość wystąpienia ewakuacji transgranicznej, należy dodatkowo obok wykazanych powyżej zagadnień, określić zasady przekraczania granicy oraz pobytu cudzoziemców na terytorium Polski, lub naszych obywateli na terytorium państw sąsiednich.

Organem planującym ewakuację (przyjęcie) ludności jest Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.
Ze względu na wielozadaniowość i skomplikowane procedury prowadzenia ewakuacji PZZK wzmacnia się poprzez włączenie w jej skład przedstawicieli instytucji współdziałających, pracowników z wydziałów danej jednostki administracyjnej, zajmujących się na co dzień tematyką związaną z wyżej wymienionymi zadaniami: transportem, żywnością, zabezpieczeniem sanitarno-medycznym i epidemiologicznym itp. oraz zadaniami pokrewnymi.

Przystępując do planowania ewakuacji należy wykonać przedsięwzięcia w zakresie:

- planistycznym w tym:
  - dokonać aktualizacji analizy i skatalogowania możliwych zagrożeń dla ludności, mogących wystąpić na terenie miasta/gminy;
  - określić w oparciu o katalog zagrożeń rejony (tereny, obiekty), w których może wystąpić konieczność ewakuacji;
  - określić ilość osób, które należy bezwzględnie objąć procesem ewakuacji – zamieszkujących prognozowane rejony zagrożenia;
  - wytypować bezpieczne rejony (w których nie prognozuje się wystąpienia zagrożenia);
  - wytypować bezpieczne drogi ewakuacji nie kolidujące np. z drogami przemarszu wojsk;
  - planować proces ewakuacji (w miarę możliwości) na terenie miasta, a dopiero po wyczerpaniu własnych możliwości planować współdziałanie w uzgodnieniu z województwem;
  - określić sposób ogłaszania komunikatów o ewakuacji (powiadamiania ludności);
  - naliczyć potrzeby w zakresie środków transportu (uwzględniając niezbędną rezerwę);
  - ustalić źródła zaopatrzenia w wodę, żywność, łóżka, środki higieny, odzież, koce i inne środki niezbędne do zapewnienia podstawowych potrzeb bytowych;
  - rozpatrzyć możliwość zakwaterowania ludności w tymczasowych pomieszczeniach.

- organizacyjnym, w tym:
  - nałożyć świadczenia lub zawrzeć porozumienia/umowy z gospodarzami obiektów wytypowanych do przyjęcia ewakuowanej ludności oraz z właścicielami środków transportu;
  - opracować plany przyjęcia ewakuowanej ludności;
  - opracować zasady organizacji pomocy medycznej i psychologicznej;
  - opracować i uzgodnić z właściwymi organami (Policja, Straż Miejska itp.) zasad zabezpieczenia pozostawionego mienia przed kradzieżą, czy dewastacją;
  - zorganizować praktyczne szkolenia/ćwiczenia dla osób biorących udział w procesie ewakuacji.

Uwaga: **Przyjmuje się zasadę, że na terenie miasta środki do zabezpieczenia pozyskuje się w ramach świadczeń, zaś spoza miasta na podstawie umów cywilno-prawnych.**

4. Ogólne zadania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w czasie prowadzenia ewakuacji.

Do zadań Zespołu należy:

zebranie danych niezbędnych do opracowania koncepcji planu ewakuacji,

- opracowanie i przedstawienie Prezydentowi Miasta koncepcji ewakuacji,
- opracowanie planu ewakuacji oraz jego stała aktualizacja,
- kontrolowanie realizacji zadań związanych z przygotowaniem do ewakuacji,
- szkolenie członków zespołu,
- organizowanie i rozwijanie działalności informacyjnej dla ludności,
- przygotowanie warunków do pracy zespołu w czasie prowadzenia ewakuacji,
- osiągnięcie pełnej gotowości do działania,

- przekazanie do zakładów pracy decyzji o ewakuacji,
- kontrolowanie osiągnięcia gotowości zespołów zakładowych,
- informowanie ludności o sposobie ewakuacji,
- kierowanie przebiegiem ewakuacji w mieście,
- nadzorowanie pracy zespołów zakładowych,
- zbieranie danych o przebiegu ewakuacji,
- przekazanie zarządzeń i wytycznych Prezydenta Miasta wynikających z zaistnienia zmian w toku ewakuacji,
- przekazanie Prezydentowi Miasta meldunku o zakończeniu ewakuacji.

a) opracowanie zarządzenia dotyczącego ewakuacji (przyjęcia) ludności, w którym określa się:
   - rejony objęte ewakuacją, trasy ewakuacji oraz rejony, do których nastąpi przemieszczenie ludności,
   - siły i środki niezbędne do realizacji w/w zadania,
   - sposób zapewnienia ewakuowanej ludności pomocy medycznej, zakwaterowania i niezbędnego zaopatrzenia,
   - organizację współdziałania między innymi z organami wojskowymi, policją, PKP, Zarządem Rejonowym PCK, Telekomunikacją Polską SA oraz Szefami OC zakładów pracy,
   - elementy organizacyjne ewakuacji ludności w zakładach objętych procesem ewakuacji,
   - termin zakończenia ewakuacji,
   - inne czynniki, które należy uwzględnić w planowaniu i organizowaniu procesu ewakuacji ludności.

b) opracowanie planu ewakuacji (przyjęcia) ludności, który uzgadnia się z organami wojskowymi, PKP, Zarządem Rejonowym PCK, Telekomunikacją, Szefami OC powiatów sąsiednich oraz z nadrzędnym Szefem Obrony Cywilnej.

5. Szczegółowe zadania Zespołu Zarządzania Kryzysowego podczas ewakuacji.

W razie zarządzenia ewakuacji na terenie miasta Piekary Śląskie, Prezydent Miasta powiadamia o tym fakcie Szefa Obrony Cywilnej Województwa.

W składzie Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w przypadku konieczności prowadzenia ewakuacji II lub III stopnia, wydziela się Zespół ds. ewakuacji (przyjęcia) ludności. Jego strukturę organizacyjna tworzą:

- **kierownik zespołu** - w czasie przygotowań realizuje poniższe zadania:
  (a) kieruje pracą zespołu,
  (b) nadzoruje prace związane z opracowaniem planu,
  (c) organizuje szkolenia zespołu,
  (d) koordynuje i kieruje realizacją przedsięwzięć dotyczących organizacji ewakuacji,
  (e) wydaje z upoważnienia Prezydenta Miasta zalecenia dla zespołów działających w zakładach pracy.

- w czasie prowadzenia ewakuacji:
  (a) kieruje procesem osiągnięcia przez zespół pełnej gotowości,
  (b) nadzoruje przebieg osiągania gotowości przez zespoły zakładowe,
  (c) kieruje pracą zespołu i przebiegiem ewakuacji,
  (d) egzekwuje realizację przedsięwzięć ujętych w planie,

(e) analizuje przebieg i uzgadnia z Koordynatorem ewakuacji korekty,
(f) przedstawia Koordynatorowi ewakuacji okresowe meldunki i sprawozdanie końcowe.

- **sekcja organizacyjno- planistyczna** - w czasie przygotowań realizuje poniższe zadania:
  (a) zbiera dane do planowania, które przekazuje zespołom zakładów pracy,
  (b) ustala punkty za i wyładunku,
  (c) opracowuje miejski plan ewakuacji oraz przeprowadza w razie potrzeby aktualizację,
  (d) przygotowuje dokumentację do kierowania ewakuacją,
  (e) opracowuje wnioski, propozycję meldunków dotyczącą przygotowań,
  (f) opracowuje harmonogram osiągania gotowości zespołu,
  (g) udziela pomocy zakładom pracy organizującym ewakuację,
  (h) współdziała z wojskiem, policją, w zakresie planowania przedsięwzięć,
  (i) planuje wykorzystanie sił i środków łączności.

- w czasie prowadzenia ewakuacji:
  (a) przekazuje kierownikom zakładów pracy zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie rozpoczęcia ewakuacji (przyjęcia) ludności,
  (b) koordynuje realizację zadań związanych z procesem ewakuacji,
  (c) zbiera dane o przebiegu ewakuacji i o rozmieszczeniu ludności,
  (d) przyjmuje meldunki o przebiegu ewakuacji,
  (e) prowadzi dokumentację i sprawozdania z przebiegu ewakuacji,
  (f) współdziała z organami wojska w zakresie wykorzystania dróg i szlaków kolejowych na potrzeby ewakuacji.

- **sekcja zabezpieczenia -** w czasie przygotowań realizuje poniższe zadania:
  (a) opracowuje i aktualizuje plan ewakuacji w zakresie zabezpieczenia materiałowo-technicznego, medyczno-sanitarnego, porządkowo-ochronnego i regulacji ruchu oraz sporządza zestawienie własnych i przydzielonych środków transportu,
  (b) ustala możliwość wykorzystania dróg i szlaków kolejowych, ustala potrzeby i możliwość wykorzystania transportu,
  (c) uczestniczy w ustaleniu przedsięwzięć z zakresu porządku,
  (d) ustala potrzeby i możliwości zabezpieczenia medyczno-sanitarnego i przeciw-epidemiologicznego oraz zaopatrzenia w żywność,
  (e) nadzoruje przygotowanie sił i środków przeznaczonych do zapewnienia prawidłowości ewakuacji,
  (f) zgłasza propozycję wykorzystania rezerw miejskich o ile zajdzie potrzeba ich uruchomienia.

- w czasie prowadzenia ewakuacji:
  (a) sprawdza rozwinięcie i funkcjonowanie elementów organizacyjnych ewakuacji,
  (b) sprawdza zabezpieczenie medyczno-sanitarnego i transportowe,
  (c) uzgadnia sposób wykorzystania transportu i dróg do ewakuacji,
  (d) udziela pomocy sekcjom zabezpieczenia w zakładach pracy,
  (e) przedstawia propozycję i wnioski dotyczące wykorzystania sił i środków będących w dyspozycji Prezydenta Miasta,
  (f) zbiera i analizuje meldunki dotyczące przebiegu ewakuacji oraz przedstawia je kierownikowi zespołu.

6. Elementy organizacyjne procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności.

Elementy organizacyjne dotyczące ewakuacji II stopnia są niejednokrotnie takie same jak w przypadku ewakuacji III stopnia i rozwija się je w zależności od potrzeb.

W celu zapewnienia sprawnej realizacji procesu ewakuacji ludności należy utworzyć elementy organizacyjne, które z wyjątkiem punktów pomocy medycznej i punktów pomocy technicznej, tworzy się na bazie komórek organizacyjnych prowadzących sprawy ewidencji ludności.

W rejonach objętych ewakuacją należy tworzyć:

- **Punkty ewidencyjno-informacyjne (PEI) -** są one początkowymi ogniwami procesu ewakuacji. Kontynuują działalność komórek organizacyjnych prowadzących sprawy rejestracji i wydawania kart ewakuacji. Punkty te rozwija się w miejscach ułatwiających ich funkcjonowanie, jak również opuszczenie przez ludność rejonu w możliwie najkrótszym czasie. W **PEI** rejestruje się i wydaje karty ewakuacji osobom, którym przed zarządzeniem ewakuacji ich nie wydano. Informuje się ludność
  o organizacji ewakuacji oraz kieruje ją do **PZb** lub **PZ**. Udziela się zezwolenia na opuszczenie terenu ewakuacji własnymi środkami transportu, o ile wcześniej tego nie wykonano. Skład osobowy **PEI** powinien zapewniać sprawną obsługę. Kierownicy **PEI** utrzymują łączność z zespołem do spraw ewakuacji oraz właściwym kierownikiem **PZb** i kierownikiem **PZ** (jeżeli bezpośrednio kierują do nich ludność z pominięciem **PZb**).

- **Punkty zbiórki (PZb) -** są one pośrednim ogniwem między **PEI**, a **PZ** w procesie ewakuacji. W **PZb** gromadzona jest ludność, aby z nich w sposób zorganizowany udać się pieszo do **PZ** lub (w przypadku braku środków transportowych) do miejsc rozmieszczenia - organizuje się w miarę możliwości w pobliżu **PEI**. W **PZb** prowadzi się ewidencje ewakuowanej ludności oraz formuje się kolumny i skierowuje na wyznaczone drogi marszu z przewodnikiem na czele, dla którego opracowuje się (gdy ewakuacja piesza): szkic drogi marszu, czasy, skład ilościowy kolumny, miejsca wypoczynku, zabezpieczenie marszu itp.
  W celu zapewnienia porządku wyznacza się odpowiednią liczbę osób funkcyjnych. Każdej kolumnie nadaje się numer i przydziela niezbędne środki transportowe do przewozu bagażu (nie więcej niż 50 kg na osobę). Skład osobowy **PZb** powinien zapewniać sprawną obsługę wszystkich osób planowanych do wyjścia z tych punktów**. Kierownicy PZb** utrzymują stałą łączność z **kierownikami PEI**, z których przesyłana jest ludność i **z kierownikami PZ**, do których jest ona kierowana.
- **Punkty załadowcze (PZ)** - są to miejsca, w których rozmieszcza się ludność w środkach transportu. W punktach tych rozdziela się ludność na środki transportu i jednocześnie prowadzi się ewidencję ludności skierowanej do rejonów rozmieszczenia. Skład osobowy PZ powinien zapewnić sprawna obsługę wszystkich osób planowanych do wyjazdu z tych punktów. **Kierownicy PZ** utrzymują łączność z **kierownikami PEI i PZb**, z których przesyłana jest ludność oraz z **kierownikami PW**, do których jest kierowana.

- **Punkty pomocy medycznej (PPM) -** są organizowane na bazie personelu jednostek służby zdrowia. Rozmieszcza się je w tych samych miejscach co **PEI, PZb, PZ** i na trasach ewakuacji. Zadaniem ich jest udzielanie doraźnej pomocy medyczno-sanitarnej oraz kierowanie osób wymagających pomocy kwalifikowanej i specjalistycznej do odpowiednich jednostek służby zdrowia. **PPM** powinny dysponować karetkami do przewozu osób wymagających pomocy w innych miejscach. **Kierownicy PPM** utrzymują stałą łączność z najbliższymi jednostkami służby zdrowia, do których będzie kierowana ludność wymagająca pomocy.

Na trasach ewakuacji tworzy się następujące elementy organizacyjne:

- **Punkty pomocy medycznej (PPM) -** opis działania podano powyżej,

- **Punkty pomocy technicznej (PPT)** - są organizowane w celu technicznego zabezpieczenia ciągłości ruchu pojazdów. Tworzone są na bazie stacji obsługi i warsztatów rozmieszczonych na trasie ewakuacji ludności transportem samochodowym. Skład osobowy PPT powinien zapewniać usunięcie awarii lub holowanie do miejsca naprawy. W tym celu PPT powinien dysponować odpowiednim samochodem -warsztatem. Kierownicy PPT powinni dysponować odpowiednimi środkami łączności do odbioru informacji o uszkodzeniach (radiostacje, telefony komórkowe, itp.).

1. Elementy zabezpieczenia procesu ewakuacji.

Sprawny przebieg ewakuacji wymaga oprócz właściwego zaplanowania - właściwego zabezpieczenia. Wyróżnia się zabezpieczenie:

a) transportowe - polegające na zaplanowaniu niezbędnej ilości środków transportowych z uwzględnieniem własnych środków transportowych ludności ewakuowanej. W przypadku braku możliwości zapewnienia środków transportowych ludność przemieszcza się pieszo, a bagaż jest przewożony. **Transport samochodowy pozyskuje się nakładając świadczenia osobiste i rzeczowe.** Z liczby osób przewidzianych do ewakuacji transportem samochodowym odlicza się osoby ewakuowane koleją i środkami własnymi.

Przy planowaniu ewakuacji ludności transportem samochodowym należy przewidzieć:

- możliwość przewozów rotacyjnych,
- uwzględnić liczbę miejsc w pojazdach,
- przyjąć średnią prędkość kolumny 20 km/h,
- przyjąć współczynnik sprawności technicznej 0,7
- konieczność przewozu 50 kg bagażu na osobę,
- 10 pojazdów w kolumnie.

W każdym pojeździe wyznacza się osobę odpowiedzialną za przewóz ludzi. Przewodnik kolumny powinien znać trasę przejazdu, warunki przejazdu wyznaczoną trasą oraz posiadać jej szkic. Każda osoba (podmiot gospodarczy) powinna znać miejsce stawiennictwa (dostarczenia) pojazdu po otrzymaniu wezwania stawiennictwa. Samochody powinny być przygotowane do eksploatacji i wyposażone w paliwo.

b) techniczne – które stanowią punkty pomocy technicznej i środki łączności, w jakie powinny być wyposażone organa i elementy ewakuacji. Ilość i rozmieszczenie PPT określa się w planie ewakuacji. Środki łączności zapewniają Szefowie OC.

c) porządkowo-ochronne - obejmuje:

- utrzymanie porządku i ładu w miejscach rozwijania PEI, PZb, PZ, PW, PR,
- ochronę mienia ewakuowanej ludności pozostawionego w rejonach ewakuacji (POLICJA, STRAZ MIEJSKA),
- regulacje ruchu na trasach przemieszczania (POLICJA),

<u>w skład powyższych sił powinny wejść:</u>

- wydzielone siły policji - w celu zapobiegania panice i przestępstwom, ochrony pozostawionego mienia oraz regulacji ruchu,
- wydzielone siły wojska - zapewnienie regulacji ruchu na skrzyżowaniach tras przemarszu wojsk,

a ewakuowanej ludności

- wydzielone siły straży miejskich - ochrona pozostawionego mienia
- wydzielone siły kolei - zapewnienie ładu i porządku **na kolejowych PZ i PW**
- sekcje porządkowo-ochronne wchodzące w skład PEI, PZb, PZ, PW, w celu zapewnienie ładu i porządku, przeciwdziałania panice, udzielania pomocy i informacji.

d) medyczno-sanitarne - obejmuje doraźną pomoc przedlekarską oraz opiekę sanitarno- epidemiologiczną. Realizowane jest przez wytypowane jednostki służby zdrowia rozmieszczone w rejonach i na trasach ewakuacji. Na bazie jednostek służby zdrowia tworzy się punkty pomocy medycznej **(PPM**). Opiekę sanitarno-epidemiologiczną organizuje się na bazie stacji sanitarno-epidemiologicznej **(SSE).** Zadaniem jest sprawowanie nadzoru nad warunkami sanitarnymi w czasie ewakuacji oraz prowadzenie analiz laboratoryjnych w przypadku symptomów zatruć i zagrożenia epidemia.

e) socjalno-bytowe - organizują Szefowie OC (starosta, prezydent, burmistrz, wójt) na terenie tych gmin gdzie planowane jest rozmieszczenie ludności wyewakuowanej. Zabezpieczenie to obejmuje zabezpieczenie zakwaterowania oraz zaopatrzenie w niezbędne artykuły konsumpcyjne. W celu jego poprawnego zorganizowania w okresie planowania należy zawrzeć stosowne porozumienia w tym względzie, pomiędzy jednostkami ewakuującymi i jednostkami przyjmującymi ludność. Wspomagająco do działań tych może włączać się także Wojewoda.

f) łączności- zabezpieczenie to obejmuje:

- **łączność powiadamiania -** wykorzystuje się dostępne środki łączności radiowej i przewodowej (w tym regionalne rozgłośnie radiowe i telewizyjne oraz CB-radio),
- **łączność kierowania i współdziałania -** wykorzystuje się środki łączności telefonicznej, radiotelefonicznej, faksowej. Należy zorganizować łączność z przełożonymi, organami współdziałającymi oraz organami realizującymi zabezpieczenie ewakuacji i proces przyjęcia wyewakuowanej ludności .

Realizując proces ewakuacji należy współdziałać z odpowiednimi organami wojskowymi, policji, straży granicznej, PKP, telekomunikacji, PCK, jednostkami administracji rządowej i samorządowej (sąsiadami).

2. Zasady koordynacji działań w zakresie przygotowania i prowadzenia ewakuacji

Mając na względzie zdefiniowane na wstępie stopnie ewakuacji oraz wymienione wcześniej podmioty odpowiedzialne za przygotowanie i prowadzenie ewakuacji, należy wskazać następujące zasady koordynacji działań w przedmiotowym obszarze:

1) W odniesieniu do przypadków (zagrożeń), w których siły i środki własne są niewystarczające do przeprowadzenia ewakuacji oraz sytuacji, w których ewakuacja dotyczy obszaru całego miasta, Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, Szef Obrony Cywilnej Miasta oraz Komendant Miejski PSP przekazują informację do Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Szefa Obrony Cywilnej Województwa, celem przygotowania odpowiednich procedur ewakuacji w planach obrony cywilnej oraz reagowania kryzysowego miasta. Przypadek ten będzie związany głównie z prowadzeniem ewakuacji wielkoobszarowej czyli II i III stopnia.
2) W odniesieniu do przypadków (zagrożeń), w których siły i środki własne miasta są niewystarczające do przeprowadzenia ewakuacji na terenie miasta, Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego oraz Szef Obrony Cywilnej Miasta przekazuje informację do Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Szefa OC Województwa.
3) W celu usprawnienia procesu koordynacji działań, szczególnie w przypadku kwestii budzących wątpliwości (np. nakładanie się lub brak precyzyjnego przypisywania zadań i kompetencji, niejasne zasady finansowania), zasadnym jest zawieranie umów i porozumień pomiędzy właściwymi organami.
4) Właściciele i zarządcy obiektów lub terenów przeprowadzają analizę oraz praktyczne sprawdzenie procedur ewakuacji zgodnie z wymogami właściwych aktów prawnych, a w odniesieniu do obiektów, dla których wymogi w przedmiotowym zakresie nie zostały określone, zgodnie z ustaleniami przyjętymi w ramach opracowywanych dla tych obiektów instrukcji lub planów z zakresu bezpieczeństwa.

5) Szefowie OC oraz Szefowie zespołów reagowania kryzysowego poszczególnych szczebli powinni przeprowadzać analizę oraz praktyczne sprawdzenie (przećwiczenie) funkcjonowania swoich struktur i instrukcji dla wybranego obiektu lub terenu, zgodnie z ustaleniami dokonanymi w ramach opracowywania Planów Reagowania Kryzysowego i Planów Obrony Cywilnej, jednak nie rzadziej niż raz na trzy lata.
6) Instrukcje powinny być analizowane, sprawdzane i uaktualniane także w każdym uzasadnionym przypadku, zwłaszcza jeżeli taka potrzeba wynika z postępu naukowo-technicznego oraz zmian zasad funkcjonowania podmiotów realizujących zadania w przedmiotowym zakresie.

3. Dokumentacja procesu ewakuacji II i III stopnia i jej obieg.

Osobom pełnoletnim, mającym stałe zameldowanie w rejonie przewidzianym do ewakuacji wydaje się karty ewakuacji. Karty te wydaje się także dla osób niepełnoletnich będących pod ich opieką.

Urząd Miejski zaopatruje się w blankiety kart poprzez ich zakup w drukarniach do których zleciły ich wykonanie na podstawie wzoru umieszczonego w niniejszej instrukcji. Karty te wypisują, wydają i aktualizują pracownicy referatu ewidencji ludności. W przypadku ewakuacji doraźnej lub samorzutnej, karty te mogą być wydawane przez elementy organizacyjne ewakuacji **(PEIZ).**

Karty ewakuacji wypełnia Referat Ewidencji Ludności na podstawie danych otrzymanych z właściwego terenowego zespołu d/s ewakuacji (przyjęcia) oraz informacji zawartych w systemie PESEL. Karty te mogą być również wypełniane przez **PEIZ.**
Karty ważne są tylko z dokumentem tożsamości i stanowią podstawę do otrzymania przysługujących świadczeń w rejonie przemieszczenia.

Ewidencję ewakuacji (przyjęcia) ludności prowadzi:
a) *referat ewidencji ludności - do którego zadań należy:*
   - *przekazanie zespołowi kierującemu ewakuacją danych niezbędnych do opracowania dokumentów planistyczno-ewidencyjnych;*
   - *bieżąca aktualizacja dokumentów ewidencyjnych i informowanie zespołu o zmianach;*
   - *objęcie ewidencją osób przyjętych i zakwaterowanych na administrowanym terenie.*
   - Karty ewidencji osób ewakuowanych **wg. wzoru nr 1.**
   - Karty ewidencji ewakuowanych grup osób **wg. wzoru nr 2.**
   - Karty ewidencji ewakuowanego mienia**.** **wg. wzoru nr 3.**
b) punkty informacyjne i załadowcze - do ich zadań należy:

   - prowadzenie dokumentacji uzupełniającej ewidencję ewakuowanej (przyjmowanej) ludności. Szczegółowe zasady jej prowadzenia określają kierownicy zespołów ds. ewakuacji (przyjęcia) ludności;
   - odnotowują na wyciągu z zestawienia imiennego fakt przybycia osób podlegających ewakuacji;
   - ewidencjonują osoby, które nie były ujęte w zestawieniu imiennym;
   - dokonują zwrotu po zakończeniu pracy punktu, do zespołu ds. ewakuacji uaktualnionego wyciągu z zestawienia imiennego;
   - odnotowują fakt przybycia osoby ewakuowanej do rejonu oraz ewidencjonują ją w imiennym przydziale miejsc zakwaterowania;

- składają po zakończeniu pracy punktu, do zespołu ds. ewidencji ludności oraz referatu ds. ewidencji ludności wypełnione wykazy przydziału miejsc zakwaterowania.

5. Wykaz załączników:

- Załącznik Nr 1 - Wzór Karty ewakuacji.
- Załącznik Nr 2 - Wzór Karty ewidencji osób ewakuowanych.
- Załącznik Nr 3 - Wzór Karty ewakuowanych grup osób.
- Załącznik Nr 4 - Wzór Karty zestawienie danych liczbowych z przebiegu ewakuacji (przyjęcia) zwierząt.
- Załącznik Nr 5 - Wzór Karty zestawienie ilości ewakuowanego mienia.

Wzór karty ewakuacji (strona 1)

Karta ewakuacji Nr 0000000
Nazwisko .....
Imię, imię ojca .....
PESEL ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Adres stałego zamieszkania .....
.....
Ilość załączników: .....
Telefon kontaktowy: ……

Organ wydający kartę: pieczęć, podpis, data

A

POUCZENIE

1. Po zarządzeniu ewakuacji należy:
   a) przygotować się do dłuższego przebywania poza domem;
   b) zabrać żywność na 3 dni i do 50 kg bagażu na osobę;
   c) dzieciom i niepełnosprawnym przymocować tabliczki z danymi osobowymi i adresem zamieszkania;
   d) postępować zgodnie z poleceniami władz.
2. Kartę utrzymywać w ciągłej aktualności. Zmian i wpisów mogą dokonywać tylko uprawnione organy.
3. Karta jest ważna tylko z dokumentem tożsamości. W razie utraty karty lub jej zniszczenia należy niezwłocznie zawiadomić organ, który ją wydał.
4. Karta stanowi podstawę otrzymania przysługujących świadczeń, zakwaterowania w rejonie rozmieszczenia, przebywania w nim i poruszania się (przejazdów do pracy).

Karta ewakuacji Nr 0000000
Nazwisko .....
Imię, imię ojca .....
PESEL ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Adres stałego zamieszkania .....
.....
Ilość załączników: .....
Telefon kontaktowy: .....

B

Organ wydający kartę: pieczęć, podpis, data

Karta ewakuacji Nr 0000000
Nazwisko .....
Imię, imię ojca .....
PESEL ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Adres stałego zamieszkania .....
.....
Ilość załączników: .....
Telefon kontaktowy: ……

C

Organ wydający kartę: pieczęć, podpis, data

Wzór karty ewakuacji (strona 2)

Adres miejsca zakwaterowania: .....
.....
.....
Adnotacje:

B

Ja, niżej podpisany..... w dniu .....20....r.
odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.*

.....
(podpis)

Adres miejsca zakwaterowania: .....
.....
.....

Adnotacje:

C

Ja, niżej podpisany..... w dniu .....20....r.
odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.*

.....
(podpis)

Adres miejsca zakwaterowania: .....
.....
.....
.....
Adnotacje:

A

Ja, niżej podpisany..... w dniu .....20....r.
odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.*

.....
..
(podpis)

* nie dotyczy w przypadku obowiązków nałożonych na obywateli zapisami w ustawie o klęsce żywiołowej (Dz.U.z 2002, Nr 62, poz. 558 z późn. zm.), stanie wyjątkowym (Dz.U.z 2002 Nr 113, poz. 985 z późn, zm.) oraz stanie wojennym (Dz.U. z 2002, Nr 156, poz. 1301 z późn. zm.).

Załącznik Nr 2 - Wzór Karty ewidencji osób ewakuowanych.

Wzór Karta ewidencji osób ewakuowanych

Lp.	**Płeć**	**Imię**	**Nazwisko**	**PESEL**	**Nr karty ewakuacji**	**Wiek**	**Adres** *(ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)*	**Rejon - miejsce** *(ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)*		**Telefon** *(kontaktowy)*	**Obrażenia**	**Uwagi**
								Skąd	**Dokąd**			
	K/M											
	K/M											
	K/M											
	K/M											
	K/M											
	K/M											

Załącznik Nr 3 - Wzór Karty ewakuowanych grup osób.

Wzór Karty ewakuowanych grup osób

Lp.	Liczba ewakuowanych osób			Rejon – miejsce* *(ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)*			Kontakt
	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Dzieci	Skąd	Dokąd	

Załącznik Nr 4 - Wzór Karty zestawienie danych liczbowych z przebiegu ewakuacji (przyjęcia) zwierząt.

Wzór Karty zestawienie danych liczbowych z przebiegu ewakuacji (przyjęcia) zwierząt

Lp.	Ewidencja ewakuowanych zwierząt								Imię i Nazwisko, nr telefonu, nazwa instytucji, e-mail, stanowisko, osoby koordynującej pomoc na danym terenie
	Powiat	Gmina	Miejscowość	Miejsce pobytu tymczasowego	Liczba ewakuowanych zwierząt			Miejsce pobytu tymczasowego	
					Trzoda	Bydło	Konie		
Ogółem									

Załącznik Nr 5 - Wzór Karty zestawienie ilości ewakuowanego mienia.

Wzór Karty zestawienie ilości ewakuowanego mienia

Lp.	Powiat	Gmina	Ewidencja ewakuowanego mienia				Imię i Nazwisko, nr telefonu, nazwa instytucji, stanowiska, e-mail osoby koordynującej
			Określenie (nazwa) rodzaju mienia	Oznaczenie i /lub dane charakterystyczne	Ilość	Miejsce tymczasowego przechowywania	
Ogółem							

Wzór karty pomocy społecznej

Karta pomocy społecznej jest dokumentem, który może w uzasadnionych przypadkach wydać Ośrodek Pomocy Społecznej osobom poszkodowanym. Służy ona do odnotowywania wszelkich form pomocy udzielanej przez różne podmioty. Jest wprowadzana z chwilą gdy zachodzi podejrzenie, że pomoc będzie realizowana w większym zakresie i przez dłuższy czas. Służy do odnotowywania przez wszystkich darczyńców udzielanej pomocy, co zapobiegałoby sytuacjom nierównomiernego rozdziału środków.

Pieczątka OPS*

K A R T A P O M O C Y

Rodzina / Obyw. .....
zam. .....
uznana(y) za .....przez Ośrodek Pomocy Społecznej
w.....wielkość rodziny .....

Lp.	**Pomoc finansowa**	wysokość w zł.	Jednostka wydająca dar*
	art. trwałego użytku	ilość szt.-nowy /używany	
1	2	3	4

*wszelkie pieczątki wyłącznie w tuszu kolorowym

1. Przykładowe zestawienie elementów organizacyjnych procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności.

Punkt ewidencyjno-informacyjny - załadowczy /PEIZ/

KIEROWNIK PUNKTU	
Stanowisko	Liczba
Pracownik UM	1
Razem	1

Sekcja I ul.		Sekcja II ul.		Sekcja III ul.		Sekcja IV ul.		Sekcja V ul.	
Stanowisko	Liczba	Stanowisko	Liczba	Stanowisko	Liczba	Stanowisko	Liczba	Stanowisko	Liczba
ref. d/ s. informacji.		ref. d/ s. informacji		ref. d/ s. informacji		ref. d/ s. informacji		ref. d/ s. informacji	
ref. d/ s. ewidencji		ref. d/ s. ewidencji		ref. d/ s. ewidencji		ref. d/ s. ewidencji		ref. d/ s. ewidencji	
ref. d/ s. załadunku		ref. d/ s. załadunku		ref. d/ s. załadunku		ref. d/ s. załadunku		ref. d/ s. załadunku	
osoba d/ s. porządk. ochronny.		osoba d/ s. porządk. ochronny.		osoba d/ s. porządk. ochronny.		osoba d/ s. porządk. ochronny.		osoba d/ s. porządk. ochronny.	

Razem w PEIZ ..... osób.

Rys. 1 Schemat organizacyjny Punktu Ewidencyjno-Informacyjno - Załadowczego

Wyposażenie w sprzęt i środki łączności

1. Karty ewakuacji
2. Karty pomocy
3. Radiotelefony lub telefony komórkowe dla osób funkcyjnych
4. Radiotelefony dla środków przewozu (kierowcy autokarów)

1.2.Obsada etatowa PEIZ

Lp.	Punkt Ewidencyjno – Informacyjno – Załadowczego	Imię i Nazwisko	Adres	Nr telefonu	
				Praca	Dom
1	Kierownik punktu				
NUMER SEKCJI np. SEKCJA I					
	Referent d/ s informacji				
	Referent d/ s ewidencji				
	Referent d/ s załadunku				
	Osoba d/ s porządkowo – ochronnych				
Razem..... osób					

1.3. Zadania dla osób funkcyjnych PEIZ

a) kierownik punktu
   - odpowiada za wyszkolenie i utrzymanie stanu osobowego punktu w gotowości do działania, rozwija punkt w nakazanym miejscu /- cach/ i czasie, nadzoruje pracę poszczególnych sekcji;
   - przekazuje kierowcom /lub przewodnikom/ trasę przewozu ewakuowanych

b) referenci d/ s informacji
   - udzielają ludności przybyłej do PEIZ informacji związanych z organizacją ewakuacji i zaopatrują w karty ewakuacji oraz w zezwolenia na opuszczanie rejonu ewakuacji własnym transportem osobom nie posiadającym tych dokumentów;

c) referenci d/ s ewidencji
   - prowadzą ewidencję ewakuowanej ludności, wydają karty ewakuacji i zezwolenia na opuszczenie rejonu ewakuacji własnym transportem osobom nie posiadającym tych dokumentów, zatrzymują odcinki „A" kart ewakuacji oraz kierują ludność do referenta d/ s załadunku;

d) referenci d/ s załadunku
   - ludność przybyłą do PEIZ kierują do odpowiednich środków transportu. Pożądanym jest skierowanie takiej ilości ludności i bagażu, jaka jest pojemność środków transportowych (pełna synchronizacja zabezpieczająca przed nadmiernym gromadzeniem ludności w PEIZ). Przy organizowaniu kolumn pieszych do miejsc docelowych, (***tylko w przypadku braku możliwości przeprowadzenia ewakuacji transportem lub na krótkie odcinki***) nadają im numery i zapewniają środki transportu do przewiezienia bagażu
   - prowadzą ewidencję ilościową kolumn wyjeżdżających z PZ i nadają im numery;
   - rozdzielają osoby na poszczególne środki transportu, nadzorują załadunek i odprawiają kolumny;
   - pobierają niezbędne dokumenty i pilotują kolumny samochodowe od PEIZ do PW i R.

e) Osoby ds. porzadkowo-ochronnych
   - zapewniają ład i porządek na terenie PEIZ oraz ustawienie tablic informacyjnych

1.4 Harmonogram zasadniczych przedsięwzięć podczas osiągania gotowości do działania PEIZ

Lp.	Wyszczególnienie przedsięwzięć	Termin realizacji przedsięwzięć	Wykonawca odpowiedzialny	Uwagi
1	2	3	4	5
A. Okres przygotowawczy				
1.	Uaktualnienie planu rozwijania PEIZ			
2.	Aktualizacja przydziałów osobowych osób funkcyjnych			
3.	Wydawanie kart ewakuacyjnych osobom przewidzianym do ewakuacji			
4.	Przygotowanie dokumentacji PEIZ			
B. Okres gotowości				
1.	Przeszkolenie osób funkcyjnych			
2.	Sprawdzenie znajomości obowiązków			
C. stan ostrzegawczy o zdarzeniu kryzysowym				
1.	Pobranie dokumentacji przez osoby funkcyjne			
2.	Przygotowanie miejsc do pracy			

3.	Pobranie środków łączności			
4.	Ogłoszenie gotowości do działania			
D. stan alarmowy				
1.	Zajęcie miejsc wyznaczonych do pracy			
2.	Praktyczne wykonywanie czynności związanych z ewakuacją ludności.			
3.	Zwinięcie stanowisk pracy.			

2. Zestawienie elementów organizacyjnych przyjęcia ludności

2.1. Punkt Wyładowczy i Rozdzielczy /PW i R/

KIEROWNIK PUNKTU	
Stanowisko	Liczba
Pracownik UM	1
Razem	1

Sekcja Informacyjna	
Stanowisko	Liczba
ref. d/ s. informacji.	2

Sekcja Ewidencyjna	
Stanowisko	Liczba
ref. d/ s. ewidencji	2

Sekcja Rozprowadzająca	
Stanowisko	Liczba
przewodnik	2

Sekcja Porządkowo - ochronna	
Stanowisko	Liczba
osoba ds. porządkowo-ochronnych	2

Rys. 2 Schemat organizacyjny Punktu

<u>Wyposażenie w sprzęt i środki łączności</u>

Karty ewakuacji

Karty pomocy

Radiotelefony lub telefony komórkowe dla osób funkcyjnych

Radiotelefony dla środków przewozu (kierowcy autokarów)

2.2. Obsada etatowa PW i R w .....

Lp.	Punkt Ewidencyjno – Informacyjno – Załadowczego	Imię i nazwisko	Adres	Nr telefonu	
				praca	dom
1.	Kierownik punktu				
SEKCJA INFORMACYJNA					
2.	Referent d/ s informacji				
3.	Referent d/ s informacji				
SEKCJA EWIDENCYJNA					
	Referent d/ s ewidencji				
	Referent d/ s ewidencji				
SEKCJA ROZPROWADZAJĄCA					
1.	*Przewodnik*				
2.	Przewodnik				
SEKCJA PORZĄDKOWO - OCHRONNA					
1.	osoba ds. porządkowo-ochronnych				
2.	osoba ds. porządkowo-ochronnych				
Razem ..... osób					

2.3. Zadania dla osób funkcyjnych PWiR

a) kierownik punktu:
- odpowiada za wyszkolenie i utrzymanie stanu osobowego punktu w gotowości do działania, rozwija punkt w nakazanym miejscu i czasie, nadzoruje pracę poszczególnych sekcji;

b) referenci sekcji informacyjnej:
- udzielają informacji ludności przybyłej do PW i R oraz kierują ją do referentów sekcji ewidencyjnej;

c) referenci sekcji ewidencyjnej:
- prowadzą ewidencje ilościową kolumn (transportów) przybyłych do PW i R oraz kierują je do odpowiednich przewodników lub do miejsc zakwaterowania. W przypadku kierowania ludności do miejsc zakwaterowania odbierają od niej odcinki „B" kart ewakuacji;

d) przewodnicy:
- doprowadzają kolumny bezpośrednio do miejsc zakwaterowania;

e) wartownicy:
- zapewniają ład i porządek na terenie PW i R oraz ustawienie tablic informacyjnych

Harmonogram zasadniczych przedsięwzięć podczas osiągania gotowości do działania PW i R

Lp.	Wyszczególnienie przedsięwzięć	Termin realizacji przedsięwzięć	Wykonawca odpowiedzialny	Uwagi
A. Okres przygotowawczy				
1.	Uaktualnienie planu rozwijania PW i R			
2.	Aktualizacja przydziałów osobowych osób funkcyjnych			
3.	Przygotowanie kart pomocy osobom ewakuowanym			
4.	Przygotowanie dokumentacji PW i R			
B. Okres gotowości				
1.	Przeszkolenie osób funkcyjnych			
2.	Sprawdzenie znajomości obowiązków			
C. stan ostrzegawczy				
1.	Pobranie dokumentacji przez osoby funkcyjne			
2.	Przygotowanie miejsc do pracy			
3.	Pobranie /sprawdzenie/ środków łączności			
4.	Ogłoszenie gotowości do działania			
D. stan alarmowy				
1.	Zajęcie miejsc wyznaczonych do pracy			
2.	Praktyczne wykonywanie czynności związanych z przyjęciem i opieką nad ludnością ewakuowaną.			

SPO/PŚL./4/3 - INSTRUKCJA EWAKUACJA ZWIERZĄT

1. PRZEDMIOT INSTRUKCJI

Przedmiotem instrukcji jest ustalenie zasad i organizacji ewakuacji zwierząt w trakcie uruchamiania PLANU REAGOWANIA KRYZYSOWEGO w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej predysponującej do przeprowadzenia ewakuacji.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA"

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Kierownicy jednostek organizacyjnych , osoby prawne i fizyczne:

a) zobowiązani są do przestrzegania instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
b) odpowiadają za czynności określone w instrukcji w przypisanym im zakresie.

Koordynator ewakuacji:

a) odpowiada za opracowanie i wdrożenie instrukcji oraz podjęcie czynności przypisanych mu w instrukcji.

Koordynator programów kryzysowych:

a) odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji

4. DEFINICJE

EWAKUACJA ZWIERZĄT - polega na przemieszczeniu zwierząt z rejonów, w których przebywanie może zagrażać życiu lub zdrowiu, do rejonów bezpiecznych.
Wyróżnia się trzy rodzaje ewakuacji z uwagi na uwarunkowania wynikające z charakteru niebezpieczeństwa:
Stopnie ewakuacji dotyczące zwierząt są identyczne jak w przypadku ewakuacji ludności.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

Zasady ewakuacji zwierząt na wypadek szczególnych zagrożeń.

W zależności od stopnia ewakuacji należy podejmować czynności opisane w niniejszej instrukcji. Jako wiodącą przyjmuje się zasadę, że przy ewakuacji III stopnia czynności te powinny być zrealizowane w całości. Ewakuacja zwierząt jest procesem złożonym wymagającym stosownego planowania. Elementy organizacyjne zajmujące się ewakuacją zwierząt powołuje się w ramach Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
EWAKUACJĘ prowadzi się na obszarze miasta, a w razie konieczności do powiatów sąsiednich. W przypadku zaistnienia konieczności ewakuacji do powiatów sąsiednich, ewakuację organizuje się na zarządzenie Wojewody lub na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Prezydentem Miasta i starostą przyjmującym ewakuowane zwierzęta. Za opracowanie stosownych porozumień w imieniu Prezydenta Miasta odpowiedzialny jest **Koordynator ewakuacji zwierząt** - Powiatowy Lekarz Weterynarii.
EWAKUACJA ZWIERZĄT NA POZIOMIE POWIATOWYM - materiał hodowlany w pierwszej kolejności, a następnie zwierzęta użytkowe (gospodarskie).

Ewakuacji nie powinno się planować ani prowadzić do:

a) rejonów leżących w bliskiej odległości wielkich ośrodków przemysłowych, komunikacyjnych oraz ważnych obiektów wojskowych,
b) rejonów przewidzianych i prowadzonych działań wojennych,
c) rejonów przewidywanych zagrożeń (np. zatopieniami, pożarami itp.)

W procesie ewakuacji biorą udział jednostki organizacyjne zapewniające m.in. opiekę weterynaryjną, transport, warunki bytowe oraz porządek i bezpieczeństwo.
Do ewakuacji wykorzystywane są dostępne - przystosowane środki transportu (głównie kolejowego i samochodowego) lub transportu będącego w posiadaniu hodowcy (właściciela).
W razie braku odpowiedniej ilości środków transportowych, ewakuację prowadzi się sposobem kombinowanym bądź stosuje się pędzenie zwierząt.

Planowanie ewakuacji.

Organem planującym ewakuację (przyjęcie) zwierząt jest Powiatowy Lekarz Weterynarii- Koordynator ewakuacji zwierząt. W celu realizacji tego zadania powołuje on zespół do spraw ewakuacji, w skład którego wchodzą niezbędne do wykonania zadania osoby funkcyjne.
Do zadań Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w imieniu którego czynności związane z ewakuacją prowadzi Powiatowy Lekarz Weterynarii należy:

a) opracowanie zarządzenia dotyczącego ewakuacji (przyjęcia) zwierząt, w którym określa się:
   - rejony objęte ewakuacją, trasy ewakuacji oraz rejony, do których nastąpi przemieszczenie zwierząt,
   - siły i środki niezbędne do realizacji w/w zadania,
   - sposób zapewnienia ewakuowanej zwierzynie pomocy weterynaryjnej, rozlokowania i niezbędnego zaopatrzenia,
   - organizację współdziałania między innymi z organami wojskowymi, policją, PKP, Telekomunikacją Polską S.A., Powiatową Inspekcją Weterynaryjną oraz Szefami OC powiatów sąsiednich,
   - elementy organizacyjne ewakuacji zwierząt w mieście objętych procesem ewakuacji,
   - termin zakończenia ewakuacji,
   - inne czynniki, które należy uwzględnić w planowaniu i organizowaniu procesu ewakuacji zwierząt,
b) opracowanie planu ewakuacji (przyjęcia) zwierząt, który uzgadnia się z organami wojskowymi, policją, PKP, Telekomunikacją Polską SA, Powiatową Inspekcją Weterynaryjną, Szefami OC powiatów sąsiednich oraz z Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.

Wymagania dotyczące miejsc ewakuacji i transportu.

1) Miejsca ewakuacji zwierząt - warunki weterynaryjne i zootechniczne:
   - miejsce położone na niedużym wzniesieniu, a w przypadku ewakuacji planowej rozlokowanie w innych gospodarstwach z dala od prowadzonych działań np. wojennych,
   - możliwość szybkiego prowizorycznego ogrodzenia,
   - zapewnienie warunków do pojenia i karmienia zwierząt,

2)Miejsca przetrzymywania zwierząt :
   - oddalone o co najmniej 50 m od rzeźni i ubojni oraz obiektów budowlanych przetwórstwa rolno- spożywczego, zakładów utylizacyjnych i wytwórni pasz,
   - ogrodzone, zabezpieczone przed owadami i gryzoniami,

- nawierzchnia dróg wewnętrznych gładka, utwardzona i skanalizowana,
- ściany i podłogi budynków trwale, nie nasiąknięte i nieprzepuszczalne, łatwe do mycia i odkażania, konstrukcja nie może powodować obrażeń u zwierząt.

3) Miejsca gromadzenia zwierząt powinny posiadać:
- urządzenia do załadunku i wyładunku zwierząt,
- ujęcia wody pitnej,
- kanalizację umożliwiającą przeprowadzenie odkażania gnojowicy,
- urządzenia do pojenia i karmienia zwierząt,
- stanowisko do badania zwierząt , wyposażone w umywalkę oraz urządzenie do unieruchamiania zwierząt w czasie badania,
- kojce dla zwierząt chorych lub podejrzanych o chorobę, z oddzielnym systemem kanalizacyjnym,
- wydzieloną, odpowiednio usytuowana strefę do przetrzymywania obornika,
- urządzenia i sprzęt niezbędne do przeprowadzania mycia i dezynfekcji pomieszczeń oraz sprzętów, a także magazyn do przechowywania sprzętu i środków do dezynfekcji
- magazyn do przetrzymywania środków żywienia zwierząt.

4)Transport i warunki transportu żywych zwierząt.

Środki transportu powinny być przystosowane do bezpiecznego i humanitarnego przewozu zwierząt, a w szczególności posiadać:
- odpowiednią powierzchnię dla każdego zwierzęcia, umożliwiającą swobodne przyjęcie przez zwierzę pozycji stojącej lub leżącej,
- zadaszenie i izolowane ściany,
- podłogę zapewniającą przyczepność kończyn,
- wystarczającą ilość ściółki, która zapewni wchłanianie odchodów zwierząt,
- odpowiednio mocne zaczepy, do których będą mocowane zwierzęta kopytne.
- do załadunku i wyładunku zwierząt należy używać odpowiednich urządzeń pomocniczych takich jak mostki, rampy, trapy,
- zwierzęta nie mogą być mocowane za rogi i za pomocą kółek nosowych.

Wielkość powierzchni ładunkowej w środkach transportu dla poszczególnych gatunków i przedziałów wiekowych określa poniższe zestawienie.

ZWIERZĘTA	**WIELKOŚĆ POWIERZCHNI ŁADOWNEJ**
I. Zwierzęta jednokopytne	
do 6 miesięcy powyżej 6 miesięcy do 24 miesięcy powyżej 24 miesięcy	1,40 m 2 (1,00m x 1,40 m) /1 szt 1,20 m 2 (0,60m x 2,00 m) / 1 szt 1,75 m 2 (0,75m x 2,50m) /1 szt

kucyki	1,00m 2 (0,60m x 1,80m)/ 1 szt
II. Bydło o ciężarze :	
do 55 kg powyżej 55 kg do 110 kg powyżej 200 kg do 300 kg powyżej 300 kg do 400 kg powyżej 400 kg do 500 kg powyżej 500 kg do 700 kg powyżej 700 kg	0,30m 2/ 1 szt 0,40m 2 – 0,70 m2/ 1szt 0,95 m 2 – 1,06m2 / 1 szt 1,06m2 - 1,30 m2 / 1 szt 1,30 m2 – 1,50 m2 / 1 szt 1,50 m2 – 1,60 m2 / 1 szt powyżej 1,60 m2 / 1 szt
III. Owce i kozy o ciężarze :	
do 35 kg powyżej 35 kg do 55 kg powyżej 55 kg Samice w zaawansowanej ciąży	0,20 m2 – 0,30 m2 / 1 szt 0,30 m2 – 0,40 m2 / 1 szt 0,40 m2 – 0,75 m2 / 1 szt 0,50 m2 – 0,75 m2 / 1 szt
IV. świnie o ciężarze	
do 15 kg powyżej 15 kg do 50 kg powyżej 50 kg do 100 kg powyżej 100 kg	0,13m2 – 0,20 m2 / 1 szt 0,20m2 – 0,35 m2 / 1 szt 0,35m2 – 0,51m2 / 1 szt nie więcej niż 235 kg na 1 m2
V. Drób, inne ptaki i króliki	
kurczęta jednodniowe ważące mniej niż 1,6 kg ważące powyżej 1,6 kg do 3 kg ważące powyżej 3 kg do 5 kg ważące powyżej 5 kg	25 cm 2 / 1 szt 200 cm 2 / 1 kg 160 cm 2 / 1 kg 115 cm 2 / 1 kg 105 cm 2 / 1 kg

5) Sposób oznakowania - identyfikacji zwierząt:

Bydło, owce, kozy - oznakowanie znaczkiem usznym oraz wprowadzenie do ewidencji urzędu,

Trzoda chlewna - oznakowanie znaczkiem usznym lub tatuażem oraz wprowadzenie do ewidencji urzędu.

6)Normy żywieniowo-bytowe zwierząt:

Zapewnienie odpowiedniej ilości i jakości paszy dla poszczególnych gatunków zwierząt oraz odpowiedniej ilości wody pitnej.

a) krowa powyżej 2 lat- siana 5-6 kg, paszy treściwej 4-5 kg lub 20 kg kiszonki, oraz 20 - 30 l wody/dobę,
b) koń – siana 5 kg, paszy treściwej 2 kg, oraz 30 l wody/dobę,
c) owca, koza - siana 1 kg lub 4-5 kg kiszonki, oraz 4-5 l wody/dobę,
d) świnia - 2 kg paszy treściwej i 4-6 litrów wody na każde 100 kg ciężaru ciała zwierząt.

7)Grzebowiska zwierząt - warunki weterynaryjne

a) Podmioty zajmujące się grzebaniem lub spalaniem odpadów zwierzęcych powinny zapewniać, aby działalność ta była zlokalizowana w miejscu zabezpieczonym przed zakażeniem wody zdatnej do picia i nie powodowała uciążliwości dla środowiska naturalnego.
b) Teren grzebowiska i miejsce spalania odpadów zwierzęcych powinny być ogrodzone. Podmioty zajmujące się grzebaniem lub spalaniem odpadów zwierzęcych powinny zapewnić wydzielone pomieszczenia do tymczasowego przetrzymywania odpadów zwierzęcych oraz urządzenia do dezynfekcji.
c) Grzebanie odpadów zwierzęcych powinno być dostatecznie głębokie, a warstwa ziemi powinna wynosić co najmniej 150 cm.
d) Przed zagrzebaniem odpady zwierzęce powinny być zlane lub posypane środkiem dezynfekującym.
e) Sprzęt na grzebowiska : koparka, spychacz, szczelna przyczepa samowyładowcza, aparat do dezynfekcji sprzętu.

8)Elementy organizacyjne procesu ewakuacji (przyjęcia) zwierząt.

W celu zapewnienia sprawnej realizacji procesu ewakuacji zwierząt należy utworzyć elementy organizacyjne, które tworzy się na bazie komórek organizacyjnych prowadzących sprawy ewidencji zwierząt. Do zadania tego wykorzystuje się bazę ewidencji zwierząt.

W rejonach objętych ewakuacją należy tworzyć:

- **Punkty ewidencji i zbiórki (PEiZ) -** w punktach tych gromadzi się zwierzęta, aby z nich w sposób zorganizowany przemieścić się do PZ lub (w przypadku braku środków transportowych) do miejsc rozmieszczenia**..** W **PEiZ** prowadzi się ewidencje ewakuowanych zwierząt oraz formuje się stada i skierowuje na wyznaczone drogi marszu z przewodnikiem na czele, dla którego opracowuje się (gdy ewakuacja bez środków transportu): szkic drogi marszu, czasy, skład ilościowy stada, zabezpieczenie przemieszczenia itp. W celu zapewnienia porządku wyznacza się odpowiednią liczbę osób funkcyjnych. Każdemu stadu nadaje się numer. Skład osobowy **PEiZ** powinien zapewniać sprawną obsługę wszystkich zwierząt planowanych do wyprowadzenia z tych punktów**.**
- **Punkty załadowcze (PZ)** - są to miejsca, w których rozmieszcza się zwierzynę w środkach transportu. W punktach tych rozdziela się zwierzęta na środki transportu i jednocześnie prowadzi się ewidencję zwierząt skierowanych do rejonów rozmieszczenia. Skład osobowy PZ powinien zapewnić sprawne przygotowanie zwierząt do przemieszczenia z tych punktów. Kierownicy PZ utrzymują łączność z **kierownikami PEiZ** oraz z **kierownikami PW**, do których zwierzęta są kierowane.
- **Punkty pomocy weterynaryjnej (PPW) -** są organizowane na bazie personelu weterynaryjnego. Rozmieszcza się je w tych samych miejscowościach co **PEiZ, PZ** i na trasach ewakuacji. Zadaniem ich jest udzielanie doraźnej pomocy weterynaryjnej oraz kierowanie zwierząt wymagających pomocy specjalistycznej do odpowiednich jednostek weterynaryjnych. **PPW** powinny dysponować pojazdami do przewozu zwierząt wymagających pomocy w innych miejscach. **Kierownicy PPW** utrzymują stałą łączność z najbliższymi jednostkami służby weterynaryjnej, do których będzie kierowana zwierzyna wymagająca pomocy.

***Na trasach ewakuacji tworzy się następujące elementy organizacyjne*:**

- Punkty pomocy weterynaryjnej (PPW) - opis działania podano powyżej,

- Punkty pomocy technicznej - są organizowane w celu technicznego zabezpieczenia ciągłości ruchu pojazdów. Tworzone są na bazie stacji obsługi i warsztatów rozmieszczonych na trasie ewakuacji zwierząt transportem samochodowym. Skład osobowy PPT powinien zapewniać usunięcie awarii lub holowanie do miejsca naprawy, w tym celu PPT powinien dysponować odpowiednim samochodem warsztatem. Kierownicy PPT powinni dysponować odpowiednimi środkami łączności do odbioru informacji o uszkodzeniach (radiostacje, telefony komórkowe, itp.).

9)Elementy zabezpieczenia procesu ewakuacji.

Sprawny przebieg ewakuacji wymaga przygotowania odpowiedniego zabezpieczenia, które obejmuje następujące jego rodzaje:

a) transportowe - polegające na zaplanowaniu niezbędnej ilości środków transportowych z uwzględnieniem własnych środków transportowych gospodarstw ewakuujących zwierzynę. W przypadku braku możliwości zapewnienia środków transportowych zwierzęta przemieszczają się pieszo. Transport samochodowy pozyskuje się nakładając świadczenia osobiste i rzeczowe.

Przy planowaniu ewakuacji zwierząt transportem samochodowym należy przewidzieć:

- możliwość przewozów rotacyjnych,
- uwzględnić liczbę miejsc w pojazdach,
- przyjąć średnia prędkość kolumny 20 km/h,
- przyjąć współczynnik sprawności technicznej 0,7
- konieczność przewozu paszy,
- 10 pojazdów w kolumnie.

W każdym pojeździe wyznacza się osobę odpowiedzialną za przewóz zwierząt. Przewodnik kolumny powinien znać trasę, warunki przejazdu wyznaczona trasą oraz posiadać jej szkic. Każda osoba (podmiot gospodarczy) powinna znać miejsce stawiennictwa (dostarczenia) pojazdu po otrzymaniu wezwania stawiennictwa. Samochody powinny być przygotowane do eksploatacji i wyposażone w paliwo.

a) techniczne – które stanowią punkty pomocy technicznej i środki łączności, w które powinny być wyposażone organa i elementy ewakuacji. Ilość i rozmieszczenie PPT określa się w planie ewakuacji. Środki łączności zapewniają Szefowie OC.
b) porządkowo-ochronne - obejmuje :
   - *utrzymanie porządku i ładu w miejscach rozwijania, PEiZ, PZ, PW, PR*
   - *regulację ruchu na trasach przemieszczania (POLICJA).*
   - weterynaryjne - obejmuje doraźną pomoc oraz opiekę .

Realizowane jest przez wytypowane jednostki służby weterynaryjnej rozmieszczone w rejonach i na trasach ewakuacji. Zabezpieczenie to koordynowane jest przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

Przewiduje się do wykorzystania personel weterynaryjny. Na bazie jednostek służby weterynaryjnej tworzy się punkty pomocy weterynaryjnej (PPW). Zabezpieczenie weterynaryjne w środkach transportu realizowane jest przez personel weterynaryjny.

a) bytowe - organizuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w oparciu o podległe mu służby i Szefowie OC (starosta, prezydent, burmistrz, wójt) na terenie tych gmin gdzie planowane jest rozmieszczenie zwierząt wyewakuowanych. Zabezpieczenie to obejmuje zabezpieczenie, rozmieszczenie oraz zaopatrzenie w niezbędne pasze.
b) łączności - zabezpieczenie to obejmuje:

- łączność powiadamiania- wykorzystuje się dostępne środki łączności radiowej i przewodowej(w tym regionalne rozgłośnie radiowe i telewizyjne oraz CB-radio.
- łączność kierowania i współdziałania- wykorzystuje się środki łączności telefonicznej, radiotelefonicznej, faksowej. Należy zorganizować łączność z przełożonymi, organami współdziałającymi oraz organami realizującymi zabezpieczenie ewakuacji i proces przyjęcia wyewakuowanej zwierzyny.

10) Ogólne zadania Powiatowego Lekarza Weterynarii i podległego mu zespołu w czasie przygotowania ewakuacji.

Ze względu na wielozadaniowość i skomplikowane zadania, zespół rozbudowuje się poprzez włączenie do jego składu przedstawicieli instytucji współdziałających, pracowników z komórek Urzędu Miejskiego, zajmujących się tematyką związaną z następującymi zadaniami: transportem, gospodarką rolno – hodowlaną, itp. oraz zadaniami pokrewnymi, wynikającymi z niniejszej instrukcji:

- zebranie danych niezbędnych do opracowania koncepcji planu oraz przekazanie ich do zespołu działającego na terenie miasta,
- opracowanie i przedstawienie Prezydentowi Miasta koncepcji ewakuacji,
- opracowanie planu ewakuacji oraz jego stała aktualizacja,
- kontrolowanie realizacji zadań związanych z przygotowaniem ewakuacji,
- szkolenie członków zespołów,
- organizowanie i rozwijanie działalności informacyjnej dla ludności (gospodarstw posiadających zwierzynę przewidziana do ewakuacji)
- przygotowanie warunków do pracy zespołu w czasie prowadzenia ewakuacji.
- *osiągnięcie pełnej gotowości do działania,*
- przekazanie do gospodarstw posiadających zwierzęta decyzji o ewakuacji,
- kontrolowanie osiągnięcia gotowości zespołu ds. ewakuacji ,
- informowanie gospodarstw o sposobie ewakuacji,
- kierowanie przebiegiem ewakuacji w mieście, nadzorowanie
- nadzorowanie pracy zespołu ds. ewakuacji,
- zbieranie danych o przebiegu ewakuacji,
- przekazanie zarządzeń i wytycznych Prezydenta Miasta wynikających z zaistnienia zmian w toku ewakuacji,
- przekazanie Prezydentowi Miasta meldunku o zakończeniu ewakuacji.

Skład zespołu określa się w trakcie posiedzenia koordynatora zabezpieczenia logistycznego z Powiatowym Lekarzem Weterynarii – koordynatorem ewakuacji zwierząt.

W razie zarządzenia ewakuacji zwierząt na terenie całego miasta Prezydent powiadamia o tym fakcie Szefa Obrony Cywilnej Województwa.

Zespół ds. ewakuacji (przyjęcia) zwierząt powołuje się ze składu Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Jego strukturę organizacyjna tworzą:

- **kierownik zespołu** - w czasie przygotowań realizuje poniższe zadania:
  a) kieruje pracą zespołu,
  b) nadzoruje prace związane z opracowaniem planu ,
  c) organizuje szkolenia zespołu,

d) koordynuje i kieruje realizacją przedsięwzięć dotyczących organizacji ewakuacji,
e) wydaje z upoważnienia Powiatowego Lekarza Weterynarii zalecenia dla zespołu,

- w czasie prowadzenia ewakuacji:

a) kieruje procesem osiągnięcia przez zespół pełnej gotowości,
b) kieruje pracą zespołu i przebiegiem ewakuacji,
c) egzekwuje realizację przedsięwzięć ujętych w planie,
d) analizuje przebieg i uzgadnia korekty z Powiatowym Lekarzem Weterynarii Koordynatorem ewakuacji zwierząt,
e) przedstawia w/w okresowe meldunki i sprawozdanie końcowe,

• **sekcja organizacyjno - planistyczna -** w czasie przygotowań realizuje poniższe zadania:

a) zbiera dane do planowania,
b) ustala punkty załadunku i wyładunku,
c) opracowuje miejski plan ewakuacji oraz przeprowadza w razie potrzeby aktualizację,
d) przygotowuje dokumentację do kierowania ewakuacją,
e) opracowuje wnioski i propozycje meldunków dotyczącą przygotowań,
f) opracowuje harmonogram osiągania gotowości zespołu,
g) udziela pomocy gospodarstwom organizującym ewakuację,
h) współdziała z wojskiem i policją, w zakresie planowania przedsięwzięć,
i) planuje wykorzystanie sił i środków łączności,

- w czasie prowadzenia ewakuacji:

a) przekazuje gospodarstwom zarządzenia Prezydenta Miasta i Powiatowego Lekarza Weterynarii w sprawie rozpoczęcia ewakuacji (przyjęcia) zwierząt,
b) koordynuje realizację zadań związanych z procesem ewakuacji,
c) zbiera dane o przebiegu ewakuacji i o rozmieszczeniu zwierząt,
d) przyjmuje meldunki o przebiegu ewakuacji,
e) prowadzi dokumentację i sprawozdania z przebiegu ewakuacji,
f) współdziała z organami wojska w zakresie wykorzystania dróg i szlaków kolejowych na potrzeby ewakuacji.

• **sekcja zabezpieczenia -** w czasie przygotowań realizuje poniższe zadania:

a) opracowuje i aktualizuje plan ewakuacji w zakresie zabezpieczenia materiałowo-technicznego, weterynaryjnego, sanitarnego, porządkowo-ochronnego i regulacji ruchu oraz sporządza zestawienie własnych i przydzielonych środków transportu,
b) ustala możliwość wykorzystania dróg i szlaków kolejowych, ustala potrzeby i możliwość wykorzystania transportu,
c) uczestniczy w ustaleniu przedsięwzięć z zakresu porządku,
d) ustala potrzeby i możliwości zabezpieczenia weterynaryjnego oraz zaopatrzenia w pasze,
e) nadzoruje przygotowanie sił i środków przeznaczonych do zapewnienia prawidłowości ewakuacji,
f) zgłasza propozycję wykorzystania rezerw miejskich o ile zajdzie potrzeba ich uruchomienia.

- w czasie prowadzenia ewakuacji:

a) sprawdza rozwinięcie i funkcjonowanie elementów organizacyjnych ewakuacji,
b) sprawdza zabezpieczenie weterynaryjne i transportowe,
c) uzgadnia sposób wykorzystania transportu i dróg do ewakuacji,
d) udziela pomocy sekcjom zabezpieczenia w jednostkach samorządowych,
e) przedstawia propozycję i wnioski dotyczące wykorzystania sił i środków będących w dyspozycji Prezydenta Miasta (o ile środki takie występują),
f) zbiera i analizuje meldunki dotyczące przebiegu ewakuacji oraz przedstawia je kierownikowi zespołu.

11) Dokumentacja procesu ewakuacji i jej obieg.

Osobom posiadającym inwentarz zwierzęcy przewidziany do ewakuacji wydaje się karty ewakuacji. Urząd Miejski zaopatruje się w blankiety kart u Powiatowego Lekarza Weterynarii. Karty te wypisują, wydają i aktualizują wyznaczone komórki organizacyjne Urzędu.
W przypadku ewakuacji doraźnej lub samorzutnej, karty te mogą być wydawane przez elementy organizacyjne ewakuacji **(PeiZ).**
Karty ewakuacji wypełnia Wydział Ekologii UM na podstawie danych otrzymanych z zespołu ds. ewakuacji (przyjęcia) oraz informacji zawartych w bazie – ewidencji trzody.

12) Ewidencję ewakuacji (przyjęcia) zwierząt prowadzą:
c) Wydział Ekologii UM - do jego zadań należy:
- przekazanie zespołowi ds. ewakuacji danych niezbędnych do opracowania dokumentów planistyczno-ewidencyjnych,
- bieżąca aktualizacja dokumentów ewidencyjnych i informowanie zespołu ds. ewakuacji o zmianach,
- objęcie ewidencją zwierząt przyjętych i rozlokowanych na administrowanym terenie,

d) zespół ds. ewakuacji - do jego zadań należy opracowanie:
- zestawienia zwierząt objętych ewakuacją z terenu miasta wg poniższego układu:

Zestawienie zwierząt objętych ewakuacją z terenu.... **Wzór nr 1**

Rejon	*Nr i adres*	Zwierzęta podlegające ewakuacji			Liczba objętych ewakuacją	Adres stałego pobytu – nazwa chlewni, obory itp.	Miejsce ulokowania po ewakuacji
		Lp.	Rodzaj trzody	Nr znaczka Nr karty			

opracować w 2 egz:
egz nr 1 – dla zespołu ds. ewakuacji;
egz nr 2 – referat ds. ewidencji.

Zestawienie zbiorcze zwierząt objętych ewakuacją z terenu..... **Wzór nr 2**

Lp.	Rejon przyjmujący	Liczba zwierząt objętych ewakuacją						Miejsce zakwaterowania		Poświadczenie przyjęcia		
		Ogółem	w tym gatunek					Miejscowość	Liczba zwierząt	Adres punktu rozdzielczego	Liczba miejsc rozlokowania	Podpis data i pieczęć
			krowy	świnie	owce	kozy	konie					
Razem												

Sporządza się na podstawie zestawienia gatunkowego w 2 egz. i przesyła do jednostek przyjmujących zwierzęta, które po wypełnieniu rubryk 11-13 odsyłają 1 egz. nadawcy.

Zestawienie zbiorcze ewakuacji (przyjęcia) zwierząt w ..... ***<u>Wzór nr 3</u>***

Ewakuacja				*Przyjęcie zwierząt*					
Lp.	Jednostka administracji samorządowej	Liczba zwierząt do ewakuacji		Lp.	Jednostka administracji samorządowej	Liczba zwierząt do przyjęcia i rozlokowania			
		Planowana	Realizacja			Możliwości	Planowana	Rezerwa	Realizacja
Razem:									

e) <u>punkty informacyjne i rozdzielcze</u> - do ich zadań należy:

- prowadzenie dokumentacji uzupełniającej ewidencję ewakuowanej (przyjmowanej) zwierzyny. Szczegółowe zasady jej prowadzenia określają kierownicy zespołów ds. ewakuacji (przyjęcia) zwierząt,
- odnotowują na wyciągu fakt przybycia zwierząt podlegających ewakuacji,
- ewidencjonują zwierzęta, które nie były ujęte w zestawieniu,
- odnotowują fakt przybycia zwierzyny ewakuowanej do rejonu oraz ewidencjonują ją w zestawieniu - przydziale miejsc rozlokowania,
- składają po zakończeniu pracy punktu, do zespołu ds. ewidencji zwierząt oraz referatu ds. ewidencji zwierząt wypełnione wykazy przydziału miejsc rozlokowania.

PLAN OSIĄGANIA GOTOWOŚCI ELEMENTÓW ORGANIZACYJNYCH EWAKUACJI I PRZYJĘCIA ZWIERZĄT

Lp.	Wykaz elementów organizacyjnych ewakuacji i przyjęcia zwierząt	Ilość punktów	Czas osiągania gotowości	Miejsce formowania	Miejsce działania	Odpowie-dzialny	Uwagi
	Punkt ewidencyjno –informacyjny – załadowczy (PEIZ)	1	G +		**1** 2. 3. 4.		
	Punkt wyładowczy (PW) Punkty rozdzielcze (PR)	1	G +				
	Punkty pomocy weterynaryjnej	1	G +		1. 2. 3.		
	Punkty pomocy technicznej (PPT)	1	G +	MPK			

WYKAZ OSÓB KIERUJĄCYCH PROCESEM EWAKUACJI I PRZYJĘCIA ZWIERZĄT ORAZ PLAN ALARMOWANIA

Lp.	Stanowisko służbowe	Funkcja w procesie ewakuacji	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon służbowy	Telefon prywatny	Uwagi
		ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO					
		PRZEWODNICZĄCY SEKCJI BYTOWEJ					
		PRZEWODNICZĄCY SEKCJI TECHNICZNEJ					
		KOORDYNATOR PUNKTÓW EWAKUACJI					
		KOORDYNATOR PUNKTÓW PRZYJĘCIA ZWIERZĄT					
		KOORDYNATOR TRANSPORTU					

		KIEROWNIK PEIZ					
		KIEROWNIK PW i R					
		KIEROWNIK PW i R					
		KIEROWNIK PPWet					
		KIEROWNIK PPT					

Przy organizowaniu ewakuacji opisane punkty i ich działanie, organizuje się i rozwijaw koniecznym tylko zakresie, w celu sprawnego przeprowadzenia procesu ewakuacji zależnej od jej stopnia. **W całości powinny być rozwinięte głównie przy ewakuacji III stopnia.**

O potrzebie rozwinięcia danego elementu decyduje zespół koordynatorów planu reagowania kryzysowego (Powiatowy Lekarz Weterynarii - **Koordynator zabezpieczenia weterynaryjnego** oraz Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej - **Koordynator zabezpieczenia logistycznego**).

SPO/PŚL./4/4 INSTRUKCJA EWAKUACJI MIENIA, CENNEJ APARATURY I DOKUMENTACJI

1. PRZEDMIOT INSTRUKCJI

Przedmiotem instrukcji jest ustalenie zasad i organizacji ewakuacji mienia, cennej aparatury i dokumentacji w przypadku zaistniałej sytuacji kryzysowej predysponującej do jej przeprowadzenia. w trakcie uruchamiania PLANU REAGOWANIA KRYZYSOWEGO. Omówione w „Instrukcji....” przedsięwzięcia podobnie jak zadania związane z ewakuacją ludności i ewakuacją zwierząt, należy realizować podczas ewakuacji II i III stopnia. Niektóre z nich będą realizowane już w trakcie ewakuacji I stopnia.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA”

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1) Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne :
   a) zobowiązani są do przestrzegania instrukcji oraz przynależnych dokumentów ;
   b) odpowiadają za czynności określone w instrukcji w przypisanym im zakresie.
2) Koordynator ewakuacji-kierownik podmiotu gospodarczego
   a) posiadającego w/w aparaturę i dokumentację
   b) odpowiada za opracowanie i wdrożenie instrukcji oraz podjęcie czynności przypisanych w instrukcji.

3) Koordynator programów kryzysowych :
4) odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji

4. DEFINICJE

1. CENNA APARATURA I DOKUMENTACJA obejmuje:
   - cenne aparaty techniczne i urządzenia pochodzące z importu oraz najcenniejsze aparaty techniczne i urządzenia pochodzenia krajowego, a w szczególności:
   - aparaty i urządzenia o najważniejszych walorach technicznych i użytkowych, szczególnie te, które występują w mieście w pojedynczych egzemplarzach;
   - aparaty i urządzenia bez względu na ich wartość – bezpośrednio przydatne dla potrzeb obronności, służące do kontroli, produkcji i potrzeb eksploatacji oraz badań uzbrojenia i innych środków walki;
   - prototypy aparatów i urządzeń związanych z obronnością.

- dokumentację naukową, dokumentację techniczną i technologiczną, a w szczególności:
  - dokumentację związaną z pracami naukowo - badawczymi (w tym patentowe) dla potrzeb obronności kraju, z realizacją rządowych programów badawczo-rozwojowych oraz szczególnie ważnych osiągnięć naukowych w dziedzinie badań podstawowych stosowanych dla GN, a zwłaszcza mających pionierski charakter,

- piśmiennictwo naukowe, zarówno publikacje zwarte i ciągłe, zawierające informacje pierwotną o rezultatach prac naukowych własnych i obcych, o ile nie stanowią części bibliotek, których zbiory zabezpiecza się zgodnie z odrębnymi przepisami,
- udokumentowane wyniki bieżących ważnych prac naukowych, w szczególności rękopisy, obliczenia, rysunki itp. oraz materiały stanowiące dokumentację prowadzonych prac naukowych,
- bieżącą dokumentację techniczną i technologiczną w tym patentową, dotyczącą zarówno konstrukcji prototypowej aparatury i urządzeń oraz procesów technologicznych, opracowanych receptur, mających szczególne znaczenie dla GN i rozwoju naukowego.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

1. Ewakuacja i ratowanie mienia.

Podczas działań ratowniczych niejednokrotnie dowódca akcji podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji mienia ruchomego. W wielu obiektach zagrożonych bezpośrednio lub pośrednio znajdują się cenne maszyny i urządzenia, cenne surowce, dzieła sztuki, przedmioty o wielkiej wartości kulturowej. Tego rodzaju mienie należy bezwzględnie bronić przed zniszczeniem. Przed przystąpieniem do ewakuacji mienia należy uzyskać stosowne informacje od właścicieli lub pracowników obiektów na temat wartości mienia, by podjąć słuszną decyzję o kolejności ratowania zagrożonych przedmiotów. W przypadku niemożności uzyskania informacji ratownicy sami ustalają kolejność ratowania mienia. Jeśli ewakuacja będzie wymagać udziału sporej liczby osób, należy skorzystać z pomocy ludności cywilnej. Należy jednak upewnić się, że nie istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi.

Zarządzając ewakuację trzeba przede wszystkim kierować się następującymi okolicznościami:

- występuje bezpośrednie zagrożenie mienia, którego nie jesteśmy w stanie obronić;
- zachodzi prawdopodobieństwo zniszczenia mienia o dużej wartości, a siły i środki ratownicze nie wystarczają do skutecznego usunięcia zagrożenia;
- mienie stwarza groźbę rozszerzenia się zagrożenia lub utrudnia dostęp do źródła zagrożenia;
- występuje, ze względu na ciężar ruchomości, groźba zawalenia się np. nadpalonych stropów.

Dla obiektów, gdzie przechowywane są przedmioty o wielkiej wartości historycznej, czy kulturowej opracowuje się plany ewakuacji cennych przedmiotów oraz przygotowane są pojemniki do ich pakowania. Ewakuację prowadzić powinien przede wszystkim personel obiektu, wcześniej do tych czynności odpowiednio przygotowany. Zadania związane z ewakuacją cennej aparatury, dokumentacji technicznej i technologicznej omówiono w dalszej części niniejszej instrukcji.

Ewakuacja, odbywająca się najczęściej równolegle z działaniami ratowniczymi, wymusza konieczność przestrzegania pewnych istotnych zasad:

- w pierwszej kolejności (bezwzględnie!) należy usuwać materiały, które w środowisku pożaru lub na skutek kontaktu z wodą mogą grozić wybuchem lub gwałtownym rozszerzeniem się pożaru,
- w dalszej kolejności ratujemy przedmioty stanowiące wysoką wartość historyczną i kulturową oraz ważną dokumentację.

W zależności od rodzaju ratowanego mienia stosuje się system:

- potokowy
- lub brygadowy.

System potokowy, polega na rozstawieniu łańcucha ludzi, wygodniejszy jest przy ewakuowaniu niewielkich przedmiotów o małym ciężarze.

System brygadowy (ratownicy podzieleni są na grupy) - stosowany jest przy ratowaniu mienia o znacznych rozmiarach i ciężarze. Wynoszone ruchomości powinny znajdować się pod nadzorem kierownictwa zakładu pracy, właściciela obiektu lub Policji.

W przypadku braku odpowiedniego dozoru dowódca akcji powinien wyznaczyć do pilnowania mienia jednego z ratowników.

2. Zasady ochrony i ewakuacji cennej aparatury i urządzeń oraz dokumentacji.

Ilekroć w instrukcji mówi się o podmiotach gospodarczych należy przez to rozumieć także: szkoły wyższe, placówki naukowe, instytucje itp.
Ochrona i ewakuacja cennej aparatury i urządzeń oraz dokumentacji **polega na** zabezpieczeniu jej przed uszkodzeniem w miejscu dotychczasowego wykorzystania, bądź wyewakuowaniu jej i umieszczeniu w odpowiednio przygotowanych ustalonych miejscach.
W rejonach, miastach, obiektach (podmioty gospodarcze) uznanych za szczególnie narażone na masowe zdarzenia kryzysowe (powodzie, pożary, obiekty mogące być narażone na ataki terrorystyczne oraz ewentualne miejsca narażone na działania mogące mieć miejsce w wyniku oddziaływań wojennych), kierownicy podmiotów gospodarczych zobowiązani są organizować ochronę wyżej wymienionych urządzeń oraz dokumentacji, a także opracować plany jej ewakuacji. Zadanie to dotyczy także aparatury oraz dokumentacji cennej ze względu na dużą przydatność dla podmiotu gospodarczego lub dużą wartość materiałową.
Ochrona i ewakuacja dokumentacji o charakterze tajnym powinna odbywać się z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.
Wykazy cennej aparatury oraz dokumentacji ustala kierownik podmiotu gospodarczego planując ochronę i ewakuację w uzgodnieniu z Szefem OC – Prezydentem Miasta Piekary Śląskie. Jeden egzemplarz zatwierdzonego wykazu należy przesłać do jednostki nadrzędnej. Wykaz prowadzi się w/g poniższego zestawienia. Oddzielne wykazy sporządza się dla aparatury i dokumentacji.
Kierownicy podmiotów gospodarczych obowiązani są do weryfikowania aparatury i ważnej dokumentacji zakwalifikowanej do ochrony i ewakuacji co 3 lata.

ZATWIERDZAM

.....

WYKAZ
unikalnej aparatury planowanej do ochrony i ewakuacji

.....
(nazwa zakładu pracy)

lp	*Podstawowa jednostka organizacyjna podmiotu gospodarczego*	*Nr inwentarzowy (symbol) aparatury*	*Nazwa aparatury (urządzenia)*	*Aktualne miejsce wykorzystania*	*Planowane miejsce wykorzystania (ewakuacji)*	*Masa*	*Gabaryty*	*Uwagi*

podpis sporządzającego

.....

I. Cenna aparatura i urządzenia przewidziane do wykorzystania i planowane do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.
II. Unikalna aparatura i urządzenia przewidziane do wykorzystania i planowane do ochrony poprzez ewakuację.
III. Unikalna aparatura i urządzenia nie wykorzystane i planowane do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.

Ochronie w dotychczasowym miejscu pracy poprzez stosowne zabezpieczenia podlega cenna aparatura, której demontaż, transport i powtórny montaż może spowodować zniszczenia lub poważne uszkodzenia oraz 1 kpl. dokumentacji niezbędny do kontynuowania działalności.

Cenną aparaturę i urządzenia oraz dokumentację nie wykorzystaną i planowaną do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy, chroni się i zabezpiecza przez umieszczenie w odpowiednio wybranych i odpowiednio przygotowanych obiektach (pomieszczeniach) zapewniających odporność przed skutkami oddziaływania zdarzeń kryzysowych.

ZATWIERDZAM

.....

WYKAZ

dokumentacji naukowej przewidzianej do ochrony i ewakuacji

.....

(nazwa zakładu pracy)

lp	*Podstawowa jednostka organizacyjna podmiotu gospodarczego*	*Nr inwentarzowy (symbol) dokumentacji*	*Nazwa dokumentacji*	*Aktualne miejsce wykorzystania*	*Planowane miejsce wykorzystania (ewakuacji)*	*Masa*	*Gabaryty*	*Opis bibliogra-ficzny*

podpis sporządzającego

.....

I. Cenna dokumentacja naukowa przewidziana do wykorzystania i planowana do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.

II. Cenna dokumentacja naukowa przewidziana do wykorzystania i planowana do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.

III. Cenna dokumentacja naukowa nie wykorzystana i planowana do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.

3. Przygotowanie cennej aparatury i dokumentacji do ewakuacji.

Razem z cenną aparaturą podlegają ochronie (ewakuacji) posiadane części zamienne niezbędne do pracy aparatury.

Przygotowanie do ochrony poprzez ewakuację polega w szczególności na wykonaniu przedsięwzięć natury organizacyjno-planistycznej w tym:

a) dokonanie klasyfikacji i ustalenie unikalnych aparatur i urządzeń oraz dokumentacji;
b) sporządzenie stosownych wykazów;
c) wytypowanie pomieszczeń (obiektów) do przechowywania aparatury i dokumentacji przewidzianej do ewakuacji;
d) stosowne oznakowanie;
e) przygotowanie planu potrzeb środków transportowych do przewiezienia do miejsc przechowywania w ustalonych rejonach ewakuacji;
f) opracowanie planu organizacji ochrony;
g) sporządzenie docelowego programu przygotowań rzeczowych i konsekwentne jego realizowanie. Plan sporządza się w/g poniższego układu:

ZESTAWIENIE ZAMIERZEŃ
rzeczowych zapewniających warunki ewakuacji (ochrony) unikalnej aparatury i dokumentacji naukowej

Lp	Rodzaj zamierzenia	Planowane do wykonania				Uwagi
		w czasie pokoju		podczas podwyższonej gotowości wynikającej z sytuacji kryzysowej		
1.	I. Przygotowanie obiektów .... II. Wykonanie opakowań .... III. Zabezpieczenie (mikrofilmowanie, mikrofisze itp.) ....itd.					

Kierownik podmiotu gospodarczego
.....

h) mikrofilmowanie dokumentacji oraz przygotowanie warunków do przechowywania mikrofilmów;
i) gromadzenie w miarę posiadanych warunków i przygotowanie stosownych opakowań lub zapewnienie wykonawstwa tych opakowań;
j) przeprowadzenie praktycznych treningów w sprawnym realizowaniu wybranych fragmentów planu ochrony (ewakuacji) unikalnej aparatury i dokumentacji oraz urealnienie i doskonalenie tego planu stosownie do doświadczeń i wniosków uzyskanych w czasie treningów;
k) okresowe aktualizowanie elementów planu, zwłaszcza w zakresie przedmiotów ochrony (ewakuacji) i sposobów ich zabezpieczenia.

Do każdego kompletu aparatów technicznych i urządzeń dołącza się karty ewidencyjne, w których wymienia się poszczególne części zestawu oraz instrukcje techniczne obsługi . Poszczególne oddzielne zestawy (elementy) stanowiące komplet danego aparatu technicznego lub urządzenia oznacza się jednolicie.
Kartę ewidencji i instrukcję techniczną oznacza się analogicznie jak powyżej.
Znaczenia znaków umownych i dodatkowych oznaczeń umieszczonych na tej aparaturze i dokumentacji naukowej oraz ważnej dokumentacji technicznej i technologicznej nie ujawnia się osobom nie uprawnionym.

4. Przygotowanie opakowań dla ewakuowanej (chronionej) aparatury i dokumentacji.

Opakowania ewakuowanej (chronionej) aparatury zapewnia się przez wykorzystanie oryginalnych opakowań fabrycznych. Uzupełnienia uszkodzonych opakowań dokonuje podmiot gospodarczy.

Opakowania dla aparatury, której ilość i gabaryty wymagałyby dodatkowego zwiększenia powierzchni magazynowej należy planować i przygotowywać oddzielnie.

Opakowania powinny spełniać warunki:

- chronić opakowany przedmiot przed uszkodzeniem,
- zabezpieczać przed wilgocią,
- umożliwić dogodne przemieszczanie i transport.

Opakowania oznacza się przez umieszczenie na nich skrótów nazwy podmiotu gospodarczego i numeru porządkowego wykazu oraz pozycji, pod którą wyszczególniony jest przedmiot do ewakuacji (ochrony) przewidziany do umieszczenia w danym opakowaniu.

Opakowania podlegają ewidencjonowaniu. Wartość opakowań stanowi majątek podmiotu gospodarczego, który ewidencjonuje się na ogólnych zasadach.

Kierownik podmiotu gospodarczego zobowiązany jest do wykonania niezbędnych prac organizacyjnych i planistycznych związanych z przygotowaniem opakowań celem sprawnego zabezpieczenia aparatury i dokumentacji w miejscu pracy lub też dokonanie jej ewakuacji podczas wystąpienia sytuacji kryzysowej, która zmusza do przeprowadzenia ewakuacji.

5. Wyznaczenie miejsc i obiektów (pomieszczeń) do ewakuacji (ochrony) cennej aparatury i dokumentacji naukowej, technicznej i technologicznej.

Obiekty (pomieszczenia) przeznaczone na miejsca ewakuacji (ochrony) powinny być zlokalizowane w miejscach najmniej narażonych na skutki wystąpienia sytuacji kryzysowej (powódź, pożar itp), np. niskie partery o ile teren nie jest zagrożony powodziowo, wzmocnione podziemia j.w., adoptowane piwnice, budowle ochronne (nie przeznaczone do ochrony ludności) itp.

Miejsca i obiekty (pomieszczenia) do przechowywania cennej aparatury oraz dokumentacji poza stałą siedzibą jednostki organizacyjnej określa kierownik tej jednostki w porozumieniu z Szefem Obrony Cywilnej – Prezydentem Miasta Piekary Śląskie.

Obiekty i pomieszczenia do przechowywania unikalnej aparatury i dokumentacji naukowej oraz ważnej dokumentacji technicznej i technologicznej powinny spełniać następujące warunki:

- mieć mocne lub odpowiednio wzmocnione stropy, mogące wytrzymać ciężar gruzu w wypadku zawalania się budynku, zamurowane otwory okienne lub zapełnione workami z piaskiem, przygotowane murki ochronne przed otworami, wzmocnione ściany nośne oraz odpowiednie zabezpieczenie przed włamaniem;
- posiadać odpowiednią wentylację oraz układ wentylacji i otworów drzwiowych pozwalających na wietrzenie;
- umożliwić w razie potrzeby zabezpieczenie przed wilgocią w postaci prowizorycznej podłogi z drewna na legarach umożliwiających wentylację i zabezpieczających przed napływem wody np. w przypadku powodzi;
- umożliwić wygodne transportowanie i dostęp do aparatury chronionej w celu dokonania zabiegów konserwacyjnych i możliwości korzystania z dokumentacji;
- posiadać odpowiednie zabezpieczenie ppoż.

Przygotowanie tych miejsc dokonuje się w okresie zapobiegania możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej. Czynności te dokonuje kierownik jednostki posiadającej unikalną aparaturę i dokumenty, podlegające ewakuacji (ochronie) w okresie zapobiegania możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej, siłami i środkami podmiotu gospodarczego przewidzianego do ewakuacji w ramach planowanych przedsięwzięć, finansowanych z funduszu zadań wyodrębnionych lub jako zamierzenie towarzyszące realizacji inwestycji rozwojowych oraz w czasie dokonywania kapitalnych remontów.

Planowanie przez kierownika podmiotu gospodarczego wykorzystania ukryć w budynkach prywatnych, może mieć miejsce tylko w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych koniecznością i w uzgodnieniu z właściwym terenowym organem obrony cywilnej.

6. Archiwizowanie ważnej dokumentacji naukowej oraz ważnej dokumentacji technicznej i technologicznej.

Dokumenty podlegające ewakuacji (szczególnie ewakuacji III stopnia), powinny być w miarę możliwości mikrofilmowane lub utrwalane w postaci mikrofisz lub za pomocą nośników informatycznych. Należy planować systematyczne mikrofilmowanie dokumentacji lub tworzenie jej kopii, za pomocą nośników informatycznych i tworzenie mikrobibliotek lub zbioru nośników informatycznych (dyskietki, CD-ROM).

Zbiory dokumentacji w wyżej wymienionej formie należy chronić w odpowiednich opakowaniach i w specjalnie do tego celu wybranych i zabezpieczonych obiektach lub skrytkach.

Dokumenty dotyczące ochrony cennej aparatury i dokumentacji stanowią część składowa planu zapobiegania sytuacjom kryzysowym i planu OC podmiotu gospodarczego.

SPO/PŚL/4/5 - PROCEDURA OCHRONY ŻYCIA, ZDROWIA I MIENIA PRZED POŻAREM I INNYMI ZAGROŻENIAMI CYWILIZACYJNYMI W BUDYNKU URZĘDU MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

1. Cel i przedmiot procedury

   Celem procedury jest określenie zasad postępowania wszystkich użytkowników budynku Urzędu Miasta w czasie prowadzenia ewakuacji w związku z wystąpieniem sytuacji stwarzających znaczne zagrożenie dla ludzi lub środowiska.

   Przedmiotem procedury jest opis schematu działania zapewniającego sprawne przygotowanie i przeprowadzenie bezpiecznej ewakuacji ludzi z budynku Urzędu Miasta w sytuacji wystąpienia zagrożenia, określając tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób biorących w niej udział.
2. Zakres obowiązywania

   Zakres obowiązywania wynika z:
   - Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej,
   - Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów,
   - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 08 kwietnia 2019 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
3. Odpowiedzialność

   Osoby nie przestrzegające niniejszych postanowień i przepisów przeciwpożarowych podlegają sankcjom przepisów wewnętrznych, Kodeksu Wykroczeń lub Kodeksu Karnego.
   - Wszyscy pracownicy zobowiązani są do stosowania się do zasad określonych w procedurze.
   - Pracownik wyznaczony do wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej odpowiada za opracowanie, wdrożenie i aktualizację procedury.
4. Definicje

działania ratownicze - rozumie się przez to każdą czynność podjętą w celu ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska, a także likwidację przyczyn powstania pożaru, wystąpienia klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia, *inne miejscowe (cywilizacyjne) zagrożenie* - rozumie się przez to zdarzenie wynikające z rozwoju cywilizacyjnego i naturalnych praw przyrody nie będące pożarem ani klęską żywiołową, stanowiące zagrożenie dla życia, zdrowia, mienia lub środowiska, któremu zapobieżenie lub którego usunięcie skutków nie wymaga zastosowania nadzwyczajnych środków, *techniczne środki zabezpieczenia przeciwpożarowego* - rozumie się przez to urządzenia, sprzęt, instalacje i rozwiązania budowlane służące zapobieganiu powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów, *zabezpieczenie przed zadymieniem dróg ewakuacyjnych* - rozumie się przez to zabezpieczenie przed utrzymywaniem się na drogach ewakuacyjnych dymu w ilości, która ze względu na ograniczenie widoczności lub toksyczność uniemożliwiłaby bezpieczną ewakuację. Budynek użyteczności publicznej - rozumie się przez to budynek przeznaczony m. innymi dla administracji publicznej, *budynek średniowysoki (sw)* - ponad 12 m do 25 m nad poziomem terenu włącznie.
5. Podstawy uruchomienia procedury
   - Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami),
   - Zamach terrorystyczny – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego,
   - Przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
   - Inne, uzasadniające przeprowadzenie ewakuacji.
6. Opis postępowania na wypadek powstania pożaru lub innego zagrożenia cywilizacyjnego
7. Instrukcja postępowania na wypadek pożaru.

8. Ogłaszanie alarmu o niebezpieczeństwie

Alarm o niebezpieczeństwie należy przekazywać z wykorzystaniem sieci telefonów wewnętrznych, lub osobiście, w pierwszej kolejności pracownikom Urzędu Miasta.
Po otrzymaniu informacji o niebezpieczeństwie pracownicy powinni przystąpić do czynności alarmowych, ewakuacyjnych i gaśniczych.
Pamiętać należy o tym, że ogłoszenie alarmu musi być zawsze wykonywane w sposób spokojny, nie powodujący paniki.

9. Uczestnicy ewakuacji

Do akcji ewakuacyjnej zaangażowani są wszyscy pracownicy przebywający w chwili zagrożenia w budynku.
Akcją ewakuacyjną kieruje kierownik ewakuacji, którym jest Prezydent Miasta– Szef PZZK, Zastępca Prezydenta, lub osoba przez Prezydenta wyznaczona.
Akcją ewakuacyjną na poszczególnych kondygnacjach kierują strefowi kierownicy ewakuacji (wyznaczeni spośród pracowników komórek organizacyjnych tam umiejscowionych).
Na poszczególnych kondygnacjach ustala się następujących strefowych kierowników ewakuacji:
Piwnica: Konserwator,
Parter: Kierownik Biura Zdrowia i Spraw Społecznych, a w przypadku jego nieobecności osoba przez naczelnika wyznaczona,
I Piętro: Naczelnik Wydziału Komunikacji, a w przypadku jego nieobecności osoba przez naczelnika wyznaczona,
II Piętro: Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, a w przypadku jego nieobecności osoba przez naczelnika wyznaczona,
III Piętro: Kierownik Biura Prezydenta i Rady Miasta, a w przypadku jego nieobecności osoba przez kierownika wyznaczona,
Urząd Stanu Cywilnego: Kierownik USC, a w przypadku jego nieobecności osoba przez kierownika wyznaczona.
W budynku Urzędu Miasta powinna być stosowana ewakuacja zorganizowana.
Miejscem ewakuacji jest plac parkingowy w rejonie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej. W razie niekorzystnych warunków pogodowych, lub konieczności dłuższego pozostawania poza budynkiem, ewakuowani przemieszczają się do Miejskiego Domu Kultury poprzez budynek ZGM, w sposób nie powodujący utrudnienia prowadzącym działania służbom ratowniczym.

10. Obowiązki uczestników ewakuacji

a) Osoba, która pierwsza zauważyła pożar lub inne zagrożenie :
   - powiadamia głosem najbliższe otoczenie o zaistniałym niebezpieczeństwie, wzywa do opuszczenia budynku,
   - osobiście lub telefonicznie powiadamia Prezydenta Miasta – Szefa PZZK, Zastępcę Prezydenta lub osobę przez Prezydenta wyznaczoną,
   - przystępuje do alarmowania Państwowej Straży Pożarnej lub Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, Policji, ewentualnie Pogotowia Ratunkowego, Energetycznego lub Gazowego,
   - udaje się na miejsce wyznaczone do ewakuacji. Z podjętych czynności składa meldunek kierownikowi ewakuacji. Napotkane osoby wzywa do natychmiastowego opuszczenia budynku.

b) Prezydent Miasta- Szef PZZK, zastępca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona:
   - wyznacza strefowych kierowników ewakuacji,
   - podejmuje decyzję o ewakuacji,
   - pracownikom centrali telefonicznej poleca przystąpić do czynności ewakuacyjnych, koordynuje wszystkie etapy ewakuacji. Współpracuje z dowódcą przybyłej jednostki Państwowej Straży Pożarnej, któremu przekazuje informację na temat przebiegu ewakuacji, w szczególności czy wszyscy opuścili budynek i czy są jakieś okoliczności, które mogą utrudniać prowadzenie akcji ratowniczej.

c) Obsługa centrali telefonicznej:

- przekazuje strefowym kierownikom ewakuacji polecenie rozpoczęcia ewakuacji (hasło „Ewakuacja”),
- zostawia klucz w drzwiach i udaje się na miejsce wyznaczone do ewakuacji. Z podjętych czynności składa meldunek kierownikowi ewakuacji. Napotkane osoby wzywa do natychmiastowego opuszczenia budynku.
  Powiadamianie należy rozpoczynać od zagrożonej kondygnacji, następnie powiadamiamy ludzi na najwyższej, a potem po kolei na niższych kondygnacjach aż do piwnicy.

d) Strefowi kierownicy ewakuacji :
   - osobiście lub z pomocą współpracowników powiadamiają wszystkie osoby ze swojej strefy-kondygnacji, przekazując hasło „Ewakuacja”.
   - sprawdzają, czy wszyscy opuścili pomieszczenia i zostawili klucze w drzwiach,
   - składają kierownikowi ewakuacji meldunek z przebiegu ewakuacji w swojej strefie (np. „Z I piętra wszyscy są ewakuowani – we wszystkich drzwiach pozostawiono klucze”),
   - odpowiadają za bezpieczne opuszczenie „swojej strefy – kondygnacji” przez wszystkich pracowników i strony.

e) Pozostali pracownicy :
   - zabierają, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami najcenniejszą dokumentację, lub sprzęty i najkrótszą drogą opuszczają budynek wychodząc na plac parkingowy (rejon ZGM), gdzie pomagają ustalić, czy ktoś nie został w zagrożonym budynku,
   - wychodząc, stronom i innym osobom nie znającym obiektu wskazują drogi ewakuacji i pomagają opuścić budynek.

f) Ochrona obiektu:
   - zapewnia ochronę mienia w budynku,
   - odpowiada za zachowanie porządku w trakcie ewakuacji w budynku,
   - po opuszczeniu budynku przez wszystkich, zabezpiecza wejścia do budynku.

g) Straż Miejska:
   - utrzymuje porządek w miejscu wyznaczonym dla ewakuowanych osób,
   - przy wyjściach wskazuje miejsce ewakuacji, a po opuszczeniu budynku przez wszystkich, zabezpiecza wejścia do budynku.

11. Praktyczne wskazówki

a) Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta odpowiedzialni są za określenie dokumentów, sprzętów i materiałów, które poszczególni pracownicy zabierają ze sobą po ogłoszeniu ewakuacji. Podstawowymi rzeczami, które należy zabrać są rzeczy osobiste: okrycia wierzchnie, torby, torebki, reklamówki, saszetki, itp. przedmioty osobiste.

b) Po przybyciu jednostek Państwowej Straży Pożarnej, lub innych służb wszyscy podporządkowują się przybyłemu dowódcy. W przypadku pożaru, jeżeli jego źródło jest niewielkie należy w pierwszej kolejności, niezwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru wykorzystując gaśnice ustawione na korytarzach budynku oraz hydranty wewnętrzne. Podczas korzystania z hydrantów należy pamiętać o konieczności wyłączenia dopływu prądu przeciwpożarowym wyłączniku prądu, usytuowanym w PIiOM.

c) Wszystkie czynności ewakuacyjne trzeba wykonywać szybko, sprawnie, a zarazem spokojnie. Jeżeli w czasie ewakuacji nastąpiły takie okoliczności jak: urazy, uduszenia, omdlenia, zaczadzenia, itp. należy przenieść poszkodowanego w bezpieczne miejsce, udzielić pierwszej pomocy i zawiadomić pogotowie ratunkowe. W przypadku kiedy ogień lub dym uniemożliwia bezpieczne opuszczenie budynku należy udać się do najbardziej oddalonego od źródła pożaru pomieszczenia, zamknąć i uszczelnić drzwi, a następnie otworzyć okno, wezwać pomoc i spokojnie oczekiwać na jej przybycie.

d) Zamoczona w wodzie i przytknięta do ust tkanina ułatwi oddychanie w atmosferze dymu. Przy podłodze zawsze jest największa ilość tlenu.
e) Ewakuację mienia należy prowadzić w przypadku jego dużej wartości (w tym ważnej dokumentacji), gdy stwarza dodatkowe zagrożenie, lub utrudnia prowadzenie działań.

12. Wykaz telefonów alarmowych w P i e k a r a c h Ś l ą s k i c h

Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego	112 998	32-287-31-44
Państwowa Straż Pożarna	112 998	32-287-21-24 32-287-21-25
Pogotowie Ratunkowe	112 999	32- 381-05-35
Policja	112 997	32-393-62-00
Pogotowie Energetyczne	991	32-303-03-03 303-21-57 (67)
POGOTOWIE GAZOWE	992	32-768-14-40 32-768-14-41
POGOTOWIE WOD-KAN		32-287-13-08

13. Instrukcja postępowania na wypadek zgłoszenia informacji o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego
    a) Przyjęcie zgłoszenia

    Po otrzymaniu telefonicznego zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego:
    - nie wpadaj w panikę, zachowaj spokój,
    - nie odkładaj słuchawki na widełki, połóż ją obok aparatu telefonicznego,
    - powiadom natychmiast Prezydenta Miasta – Szefa PZZK, Zastępcę Prezydenta lub osobę przez Prezydenta wyznaczoną,
    - powiadom służby ochrony mienia,
    - wykonuj polecenia Prezydenta Miasta – Szefa PZZK, Zastępcy Prezydenta lub osoby przez Prezydenta wyznaczonej i funkcjonariuszy policji,
    - nie rozpowszechniaj samowolnie informacji o otrzymanym zgłoszeniu o podłożeniu bomby, może to spowodować panikę wśród uczestników i utrudni działania policji oraz ewentualną ewakuację,
    - bądź świadom, że przyjmując zgłoszenie stałeś się świadkiem zdarzenia i zostaniesz przesłuchany przez policję,
    - w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest powiadomienie Prezydenta Miasta – Szefa PZZK, Zastępcy Prezydenta lub osoby przez Prezydenta wyznaczonej, powiadom policję, podając:
    - treść rozmowy z osobą zgłaszającą o podłożeniu ładunku wybuchowego,
    - miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym,
    - nr telefonu z którego prowadzona jest rozmowa oraz swoje imię i nazwisko.

14. Ogłoszenie alarmu i ewakuacja
    a) Prezydent Miasta – Szef PZZK, Zastępca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona dokonuje analizy otrzymanej informacji i podejmuje decyzję o:
        - powiadomieniu policji o zagrożeniu,
        - przerwaniu pracy w budynku,
        - przeprowadzeniu ewakuacji z obiektu zagrożonego w trybie alarmowym,
        - zabezpieczeniu dokumentów , baz danych i innego mienia posiadającego istotną wartość.
    b) Ewakuację należy prowadzić zgodnie z Instrukcją postępowania na wypadek pożaru.
    c) Do czasu przybycia Policji Prezydent Miasta – Szef PZZK, Zastępca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona kieruje akcją. Zarządza, aby pracownicy dokonali sprawdzenia, czy w pomieszczeniach znajdują się:
        - przedmioty, rzeczy, paczki, urządzenia, itp., których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby);
        - ślady przemieszczania elementów wyposażenia;
        - zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, które przedtem były w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (dźwięki mechanizmów zegarowych, święcące elementy elektroniczne itp.).
15. Wskazówki dla osoby prowadzącej rozmowę telefoniczną z osobą informującą o fakcie podłożeniu bomby w budynku
    a) w czasie rozmowy bezpośredniej lub telefonicznej wykazać maksymalny spokój i opanowanie oraz dążyć do uzyskania możliwe najwięcej szczegółów dotyczących zagrożenia, jak i osoby przekazującej informację. Każdy zapamiętany szczegół z rozmowy lub przedłużenia czasu rozmowy mogą mieć istotny wpływ na późniejsze o postępowanie dochodzeniowe,
    b) uzyskaną informację przekazać natychmiast Prezydentowi Miasta – Szefowi PZZK, Zastępcy Prezydenta lub osobie przez Prezydenta wyznaczonej, podając w szczegółach treść rozmowy oraz miejsce, czas i źródło jej uzyskania,
    c) dzwoniącej osobie zadawać pytania. Kolejność zadawania pytań jest w każdym przypadku uwarunkowana charakterem i dynamiką prowadzonej rozmowy telefonicznej:
        - rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie,
        - udając trudności ze zrozumieniem telefonującego, jak najdłużej przeciągać rozmowę,
        - uświadomić zgłaszającemu możliwość spowodowania, w wyniku zamachu, śmierci lub choroby wielu osób,
        - w trakcie rozmowy dążyć do uzyskania jak największej ilości informacji o zgłaszającym i motywach jego działania,
        - wypełnić poniższy formularz podczas lub po zakończeniu rozmowy, jeżeli to możliwe, jednocześnie ją nagrywając:

Formularz
rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie ładunku wybuchowego

1.	Czy Pan/i podłożył/a bombę ?
2.	Kiedy , o której godzinie bomba wybuchnie?
3.	Gdzie jest w tej chwili bomba ?
4.	Jak bomba wygląda ?
5.	Jakiego typu jest ta bomba ?
6.	Co spowoduje wybuch bomby ?
7.	W którym miejscu bomba jest umieszczona
8.	Dlaczego Pan/i chcę podłożyć bombę ?
9.	Skąd Pan / telefonuje ?
10.	Gdzie Pan/Pani się w tej chwili znajduje?
11.	Gdzie Pan/Pani mieszka?
12.	Jak się Pan/Pani nazywa?
13.	Napisać dokładnie słowa groźby:
14.	Płeć dzwoniącego:
15.	Numer telefonu, z którego przyjęto zgłoszenie:

16.	Godzina:
17.	Data:
18.	Czas rozmowy:

Po przeprowadzonej rozmowie telefonicznej należy według poniższego zestawu cech głosu ocenić rozmówcę. Głos dzwoniącego był wg waszego odczucia :

- ☐ spokojny
- ☐ podekscytowany
- ☐ powolny
- ☐ szybki
- ☐ cichy
- ☐ głośny
- ☐ śmiejący się
- ☐ płaczliwy
- ☐ niewyraźny
- ☐ nosowy
- ☐ sepleniący
- ☐ chrapliwy
- ☐ głęboki
- ☐ niski
- ☐ wysoki
- ☐ desperacki
- ☐ arogancki
- ☐ rozgniewany
- ☐ jąkający

Spróbuj przypomnieć sobie – czy w tle rozmowy było słychać inne głosy - zaznacz je!

- ☐ biurowe
- ☐ zakładu , fabryki,
- ☐ dworcowe,
- ☐ głosy innych osób,
- ☐ magnetofonu, radia,
- ☐ brzęk sztućców , talerzy , szkła,
- ☐ muzyki,
- ☐ zwierząt,
- ☐ dobra słyszalność,
- ☐ połączenia lokalne ,
- ☐ połączenia zamiejscowe,
- ☐ zakłócenia na linii,
- ☐ uliczne,

☐ tramwaju,
inne ……
Język rozmówcy był według ciebie ?
☐ kulturalny
☐ wulgarny
☐ niezrozumiały
☐ gwarowy, regionalny
☐ nagrany
☐ zgłoszenie odczytane
☐ zwroty obcojęzyczne
☐ mówił płynnie, rzeczowo
☐ inne

Ocena wieku na podstawie głosu rozmówcy :
☐ dziecięcy
☐ młodzieńczy
☐ dojrzały
☐ starczy

Wpisać dokładną treść zgłoszenia:.....
Inne uwagi przyjmującego zgłoszenie:.....
Kogo powiadomiono o zgłoszeniu:.....

(data i podpis przyjmującego zgłoszenie)

16. Współdziałanie z policyjną grupą antyterrorystyczną
    a) Prezydent Miasta – Szef PZZK, Zastępca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona zapoznaje dowódcę grupy policyjnej z posiadanymi informacjami o zagrożeniu i podjętymi w związku z tym przedsięwzięciami. Wskazuje miejsca zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcych i punkty newralgiczne w obiekcie.
    b) Z chwilą przybycia policji realizuje decyzje podejmowane przez dowódcę grupy antyterrorystycznej i udziela mu wszechstronnej pomocy.
    c) Wyznacza spośród pracowników osobę dobrze znającą obiekt, która towarzyszy grupie policyjnej przy pracach rozpoznawczych udzielając informacji odnośnie rozmieszczenia poszczególnych pomieszczeń w obiekcie.
    d) Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcych oraz neutralizowaniem ewentualnie położonych ładunków wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych,
    e) Zlokalizowanych przedmiotów, urządzeń, rzeczy, których (w ocenie użytkowników obiektu) przedtem nie było, a zachodzi podejrzenie, że mogą to być ładunki wybuchowe nie wolno dotykać. O ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić Prezydenta Miasta – Szefa PZZK, Zastępcę Prezydenta lub osobę przez Prezydenta wyznaczoną i policję.
17. Wskazania dla służb ochrony mienia
    a) Wzmacniają ochronę obiektu przez wystawienie posterunków na zewnątrz obiektu,

b) Wpuszczają na teren obiektu tylko grupy policyjne - antyterrorystyczne i specjalistyczne (straż pożarna, pogotowie gazowe, energetyczne itp.) i wykonują ich polecenia.

18. Instrukcja postępowania na wypadek zagrożenia bioterrorystycznego
    a) Zasady ogólne
        - Wszyscy pracownicy Urzędu Miasta zobowiązani są do stosowania postanowień niniejszej Instrukcji,
        - Kierownicy komórek organizacyjnych czuwają nad przestrzeganiem procedur ustalonych niniejszą Instrukcją przez podległy im personel oraz odpowiadają za zapewnienie warunków bezpieczeństwa na terenie funkcjonowania komórek organizacyjnych w przydzielonych im obiektach,
        - W przypadku bezpośredniego zagrożenia atakiem bioterrorystycznym lub wystąpieniem prawdopodobieństwa takiego ataku, Urzędem zarządza Prezydent – Szef PZZK, Z-ca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona,
        - W przypadku zagrożenia atakiem bioterrorystycznym całego budynku Urzędu, Prezydent – Szef PZZK, Z-ca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona zarządzają wprowadzenie *Stanu Zagrożenia*, o czym za pośrednictwem obsługi Centrali Telefonicznej zawiadamiają Naczelników Wydziałów i Kierowników Referatów,
        - Do czasu odwołania *Stanu Zagrożenia* wszyscy pracownicy urzędu podporządkowują się ich poleceniom.
    b) Zasady postępowania
        - Każdy pracownik Urzędu, stosownie do stanowiska, przydzielonego mu zakresu obowiązków i miejsca pracy powinien codziennie, przed przystąpieniem do pracy, dokonać kontroli pomieszczeń służbowych, magazynowych, zwracając także uwagę na toalety, kosze, instalację wentylacyjną i inne miejsca pozwalające na ukrycie lub podłożenie jakiegokolwiek pakunku,
        - Każdy pracownik powinien powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego
        - podejrzanych przedmiotach pozostawionych w nietypowych miejscach lub okolicznościach,
        - Kierownik komórki organizacyjnej, który otrzymał informację o podejrzanym przedmiocie powiadamia o tym fakcie Prezydenta – Szefa PZZK, Z-cę Prezydenta lub osobę przez Prezydenta wyznaczoną, jednocześnie uniemożliwiając dostęp do podejrzanego przedmiotu osobom postronnym. W przypadku ich nieobecności zawiadamia o odkryciu podejrzanego przedmiotu policję oraz Straż Pożarną, które mają obowiązek bezpiecznego przejęcia podejrzanego przedmiotu oraz zabezpieczenia miejsca, w którym został znaleziony,
        - W przypadku otrzymania adresowanej do urzędu, komórki organizacyjnej lub poszczególnej osoby jakiejkolwiek przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia z jakiegokolwiek innego powodu, np: brak nadawcy; braku adresu nadawcy; przesyłka pochodzi od nadawcy lub miejsca, z którego nie spodziewamy się jej:
        - nie należy otwierać tej przesyłki;
        - umieścić tę przesyłkę w grubym worku plastikowym, szczelnie zamknąć;
        - worek ten należy umieścić w drugim grubym plastikowym worku, szczelnie zamknąć: zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą;
        - paczki nie należy przemieszczać. Należy pozostawić ją na miejscu, a następnie powiadomić KM Policji (nr tel. 997, tel. kom. 112) lub Straż Pożarną (tel. 998).
    c) W przypadku, gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej (pył, kawałki, blok, galareta, piana itp.) lub płynnej należy:
        - możliwie nie ruszać tej zawartości: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać, nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu (wyłączyć systemy wentylacji i klimatyzacji, zamknąć okna);

– należy całą zawartość umieścić w worku plastikowym i zabezpieczyć w sposób podany wyżej;
– dokładnie umyć ręce;
– w przypadku braku odpowiednich opakowań należy unikać poruszania i przemieszczania przesyłki;
– bezzwłocznie powiadomić policję i Straż Pożarną i stosować się do ich wskazówek;
– po przybyciu funkcjonariuszy Policji, Straży Pożarnej lub służb sanitarnych należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

d) W przypadku otrzymania telefonicznej informacji o podłożeniu na terenie Urzędu ładunku zawierającego substancje groźne biologicznie, trucizny itp. należy:
- rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie,
- udając trudności ze zrozumieniem telefonującego, jak najdłużej przeciągać rozmowę,
- uświadomić zgłaszającemu możliwość spowodowania, w wyniku zamachu, śmierci lub choroby wielu osób,
- w trakcie rozmowy dążyć do uzyskania jak największej ilości informacji o zgłaszającym i motywach jego działania,
- wypełnić poniższy formularz podczas lub po zakończeniu rozmowy, jeżeli to możliwe, jednocześnie ją nagrywając:

Formularz
rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie ładunku bioterrorystycznego

1.	Kiedy ładunek zaczął lub zacznie działać?
2.	Gdzie jest w tej chwili ładunek?
3.	Co zawiera ładunek?
4.	Jak on wygląda?
5.	W którym konkretnie miejscu jest on umieszczony?
6.	Dlaczego podłożył pan (pani) ładunek?
7.	Skąd pan (pani) telefonuje?
8.	Gdzie pan (pani) w tej chwili się znajduje?
9.	Czy mogę panu (pani) w czymś pomóc?
10.	Czy chce się pan (pani) z kimś skontaktować?
11.	Czy pan (pani) jest konstruktorem ładunku?
12.	Proszę podać swoje nazwisko i adres:
13.	Inne pytania uzależnione od konkretnej sytuacji:
14.	Dane personalne osoby przyjmującej informację telefoniczną o podłożonym ładunku bakteriologicznym:

15.	Czas przyjęcia informacji:
16.	Opis głosu rozmówcy:
17.	Inne cechy charakterystyczne głosu:
18.	Charakterystyczna wymowa jakiejś litery:

Po przeprowadzonej rozmowie telefonicznej należy według poniższego zestawu cech głosu ocenić rozmówcę. Głos dzwoniącego był wg waszego odczucia :

- ☐ spokojny
- ☐ podekscytowany
- ☐ powolny
- ☐ szybki
- ☐ cichy
- ☐ głośny
- ☐ śmiejący się
- ☐ płaczliwy
- ☐ niewyraźny
- ☐ nosowy
- ☐ sepleniący
- ☐ chrapliwy
- ☐ głęboki
- ☐ niski
- ☐ wysoki
- ☐ desperacki
- ☐ arogancki
- ☐ rozgniewany
- ☐ jąkający

Spróbuj przypomnieć sobie – czy w tle rozmowy było słychać inne głosy - zaznacz je!

- ☐ biurowe
- ☐ zakładu , fabryki,
- ☐ dworcowe,
- ☐ głosy innych osób,
- ☐ magnetofonu, radia,
- ☐ brzęk sztućców , talerzy , szkła,
- ☐ muzyki,
- ☐ zwierząt,
- ☐ dobra słyszalność,
- ☐ połączenia lokalne ,
- ☐ połączenia zamiejscowe,
- ☐ zakłócenia na linii,
- ☐ uliczne,
- ☐ tramwaju,

inne ……

Język rozmówcy był według ciebie ?

- ☐ kulturalny
- ☐ wulgarny
- ☐ niezrozumiały
- ☐ nagrany
- ☐ zgłoszenie odczytane
- ☐ zwroty obcojęzyczne

☐ gwarowy, regionalny

☐ mówił płynnie, rzeczowo
☐ inne

Ocena wieku na podstawie głosu rozmówcy :
☐ dziecięcy
☐ młodzieńczy
☐ dojrzały
☐ starczy

Wpisać dokładną treść zgłoszenia:.....
Inne uwagi przyjmującego zgłoszenie:.....
Kogo powiadomiono o zgłoszeniu:.....

(data i podpis przyjmującego zgłoszenie)

19. Instrukcja praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji ludzi (PSE)

a) Definicja ewakuacji

Ewakuacja to przedsięwzięcie mające na celu sprawne opuszczenie obiektu w możliwie najkrótszym czasie przez znajdujące się tam osoby, jeżeli w wyniku zdarzenia (np. pożar, atak terrorystyczny) może wystąpić zagrożenie dla ich życia i zdrowia.

Czas od rozpoczęcia do zakończenia ewakuacji zależy przede wszystkim od poprawności reakcji osób zagrożonych w poszczególnych fazach.

Sposobem na zapobieganie tragediom jest precyzyjne określanie procedur postępowania na wypadek pożaru i innego zagrożenia, a także przeprowadzanie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji.

Podstawa prawna praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji zawiera się w § 17. 1. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów , którego zapis brzmi: „Właściciel lub zarządca obiektu zawierającego strefę pożarową przeznaczoną dla ponad 50 osób będących jej stałymi użytkownikami, niezakwalifikowaną do kategorii zagrożenia ludzi ZL IV, powinien co najmniej raz na 2 lata przeprowadzać praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji".

20. Cele praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji

a) Cel sprawdzenia organizacji ewakuacji:

- sprawdzenie skuteczności dotychczasowego sposobu informowania o zagrożeniu oraz systemu powiadamiania o konieczności ewakuacji, w tym reakcji na alarm pożarowy,

- doskonalenie procedur ewakuacji, w tym zapoznanie z kierunkami ewakuacji i zasadami zachowania się,
- koordynacja działań służby ochrony,
- zminimalizowanie możliwości wystąpienia paniki i jej skutków,
- zmierzenie czasu potrzebnego na opuszczenie obiektu przez wszystkie osoby w nim się znajdujące,
- weryfikacja opracowanych zasad postępowania na wypadek zagrożenia.

b) Cel sprawdzenia warunków ewakuacji:
- ilości i szerokości wyjść ewakuacyjnych;
- długości, szerokości i wysokości przejść oraz dojść ewakuacyjnych;
- stanu technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego, w szczególności mających wpływ na ewakuację (zabezpieczenia przed zadymieniem wymienionych w przepisach techniczno-budowlanych dróg ewakuacyjnych),
- oświetlenia awaryjnego (ewakuacyjnego),
- możliwości rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatów głosowych poprzez dźwiękowy system ostrzegawczy.

21. Zakres praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji

Główny nacisk należy położyć na ewakuację osób. PSE rozszerzamy także o ewakuację mienia, ale tylko w zakresie rzeczy osobistych, które mogłyby dezorientować prowadzących akcję ratowniczą, szczególnie jeśli ewakuacja podyktowana jest tak jak w naszym założeniu podłożonym ładunkiem wybuchowym. Rzeczy osobiste takie jak np. torby, reklamówki, itp. mogłyby sugerować, że znajduje się w nich materiał wybuchowy.

5. Fazy ewakuacji

Faza I: czas od powstania zagrożenia do jego zauważenia

W budynku Urzędu Miasta przy ul. Bytomskiej 84 w przypadku otrzymania telefonu o podłożonym ładunku wybuchowym – czas zakończenia fazy I będzie bardzo krótki.

Faza II: czas od otrzymania zgłoszenia o podłożonym ładunku wybuchowym do ogłoszenia alarmu (ewakuacji)

Czas trwania fazy II zależy od wyszkolenia pracowników. W tym czasie realizowane są następujące zadania:
- Osoba która otrzymała zgłoszenia o podłożonym ładunku wybuchowym (pracownik obsługujący centralę telefoniczną) telefonicznie lub osobiście powiadamia Prezydenta Miasta – Przewodniczącego Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Zastępcę Prezydenta lub osobę przez Prezydenta wyznaczoną,
- Prezydent Miasta - Przewodniczący PZZK, Zastępca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona (kierownik ewakuacji) podejmuje decyzję o ewakuacji i pracownikom centrali telefonicznej poleca przystąpić do czynności ewakuacyjnych,
- Obsługa centrali telefonicznej przekazuje strefowym kierownikom ewakuacji oraz pracownikom Punktu Informacji i Obsługi Mieszkańców hasło „Ewakuacja".

Faza III: czas od ogłoszenia alarmu do rozpoczęcia ewakuacji

Strefowi kierownicy ewakuacji po otrzymaniu informacji o ogłoszeniu alarmu natychmiast przystępują do ewakuacji. Ponieważ otrzymana informacja pochodzić będzie od pracowników centrali telefonicznej, nie ma potrzeby jej weryfikacji i upewniania się, że zagrożenie rzeczywiście istnieje. Czas trwania tej fazy również powinien być krótki.

Faza IV: czas potrzebny na opuszczenie obiektu (od rozpoczęcia do zakończenia ewakuacji)

Czas fazy IV (przy dobrej znajomości obiektu, szlaków komunikacyjnych i prawidłowym ich oznakowaniu) uzależniony będzie głównie od stopnia wyszkolenia i przygotowania

do prowadzenia ewakuacji i znajomości procedur postępowania pracowników urzędu. Największy ciężar obowiązków spoczywa na strefowych kierownikach ewakuacji, którzy odpowiadają za ewakuację wszystkich ludzi na „swojej" kondygnacji.

6. Scenariusz praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji

Założenie: Pracownik centrali telefonicznej otrzymuje informację telefoniczną o podłożeniu ładunku wybuchowego w budynku Urzędu Miasta przy ul. Bytomskiej 84. Prowadząc rozmowę ze zgłaszającym postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej instrukcji.

O zaistniałym zagrożeniu powiadamia Prezydenta Miasta - Przewodniczącego PZZK, Zastępcę Prezydenta lub osobę przez Prezydenta wyznaczoną. Zostaje podjęta decyzja o ewakuacji i pracownicy centrali telefonicznej przystępują do czynności alarmowych (powiadomienia strefowych kierowników ewakuacji, pracowników PIiOM, policji, MCZK, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej).

Uczestnicy PSE:

- Prezydent Miasta - Przewodniczący PZZK, Zastępca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona (kierownik ewakuacji)
- Sekretarki:
- Koordynator główny PSE –
- Koordynatorzy PSE wyposażeni w stopery –
- Koordynator PSE wyposażony w urządzenie głośnomówiące –
- Komendant SM –
- Strefowi kierownicy ewakuacji:
    a. parter:
    b. I piętro:
    c. II piętro:
    d. III piętro:

USC:

- Obserwatorzy przebiegu ewakuacji wyznaczeni przez Komendanta SM:
    - parter – ……
    - I piętro – ……
    - II piętro – ……
    - Pom. Biura Rady Miasta – ……
    - USC – ……
    - Plac przy ZGM – ……
    - Rejon wyjścia na ul. Bytomską – ……
- Osoba która powiadomi o podłożeniu ładunku wybuchowego:
- Obsługa centrali telefonicznej –
- Pracownicy PIiOM
- Pozostali pracownicy Urzędu Miasta i inne osoby (strony) przebywające w urzędzie, jako bierni uczestnicy ewakuacji
- Przedstawiciel grupy antyterrorystycznej (pirotechnik) wyznaczony przez Komendanta Miejskiego Policji.

Zadania dla uczestników PSE (opis chronologiczny):

- Osoba (pracownik centrali telefonicznej), która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego osobiście lub telefonicznie powiadamia Prezydenta Miasta - Przewodniczącego PZZK, Zastępcę Prezydenta lub osobę przez Prezydenta wyznaczoną i oczekuje na decyzje i polecenia,
- Prezydent Miasta-Przewodniczący PZZK, Zastępca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona podejmuje decyzję o ewakuacji i pracownikom centrali telefonicznej poleca przystąpić do wykonywania czynności ewakuacyjnych,
- Prezydent Miasta-Przewodniczący PZZK, Zastępca Prezydenta lub osoba przez Prezydenta wyznaczona po wyjściu pracowników i stron z budynku, w miejscu wyznaczonym do ewakuacji (placu przy ZGM) przyjmuje meldunki od strefowych kierowników ewakuacji,
- Obsługa centrali telefonicznej (Teresa Zielińska, Lidia Reiss lub Jolanta Wyrwich):
    - strefowym kierownikom ewakuacji i pracownikom PIiOM przekazuje - hasło „Ewakuacja",
    - alarmuje policję,
    - Powiatowe Centrum Ratownicze,
    - Państwową Straż Pożarną,
    - Straż Miejską,
    - udaje się na miejsce wyznaczone do ewakuacji (plac przy ZGM) i z podjętych czynności składa meldunek kierownikowi ewakuacji,

  Kolejność powiadamiania: PIiOM, strefowy kierownik ewakuacji parteru, następnie strefowy kierownik ewakuacji na I, II, III piętrze, a na końcu USC.
- Pracownicy PIiOM informują strony o ćwiczeniach, wzywają do opuszczenia budynku i udania się na kilkanaście minut na zewnątrz budynku, na ul. Wigury. Zabierają, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami najcenniejszą dokumentację, lub sprzęty i najkrótszą drogą opuszczają budynek wychodząc na plac przy ZGM, gdzie pomagają ustalić, czy ktoś nie został w zagrożonym budynku,

- Strefowi kierownicy ewakuacji:
    - osobiście lub z pomocą współpracowników powiadamiają o konieczności ewakuacji wszystkie osoby ze swojej strefy-kondygnacji,
    - jako ostatni opuszczają „swoją strefę-kondygnację" sprawdzając, czy wszyscy opuścili pomieszczenia i zostawili klucze w drzwiach,
    - wszystkich drzwiach pozostawiono klucze"),
    - odpowiadają za bezpieczne opuszczenie „swojej strefy – kondygnacji" przez wszystkich pracowników i strony. W miejscu ewakuacji zapewniają zachowanie dyscypliny wśród ewakuowanych ze swojej strefy-kondygnacji,
- Kierownik Biura Kadr i Płac porównuje listę obecności i zeszyty wyjść z meldunkami strefowych kierowników ewakuacji i składa stosowną informację Prezydentowi Miasta - Przewodniczącemu PZZK, Zastępcy Prezydenta lub osobie przez Prezydenta wyznaczonej,
- Komendant Straży Miejskiej zapewnia utrzymanie porządku w miejscu wyznaczonym dla ewakuowanych osób, zapewnia zabezpieczenie wejść do budynku, odpowiada za zabezpieczenie mienia w budynku UM podczas ćwiczeń ewakuacyjnych,
- Obserwatorzy przebiegu ewakuacji rozlokowani na każdej kondygnacji budynku: obserwatorami są funkcjonariusze Straży Miejskiej, którzy równocześnie zabezpieczają obiekt urzędu. Ich zadanie to obserwacja przebiegu ewakuacji pod kątem sprawności przepływu strumieni ludzi. Z obserwacji składają meldunek koordynatorowi PSE.
- Strony przebywające na korytarzach w chwili ogłoszenia alarmu informują, że są to ćwiczenia, które potrwają kilkanaście minut, prosząc jednocześnie o opuszczenie budynku i wyjście na zewnątrz na ul. Wigury,

- Pozostali pracownicy :zabierają, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami najcenniejszą dokumentację, lub sprzęty i najkrótszą drogą opuszczają budynek i udają się w rejon ewakuacji (plac przed ZGM), gdzie pomagają ustalić, czy ktoś nie został w zagrożonym budynku. Jeżeli kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta nie określili dokumentów, sprzętów i materiałów, które poszczególni pracownicy powinni zabrać ze sobą po ogłoszeniu ewakuacji, podstawowymi rzeczami, które należy zabrać są rzeczy osobiste: okrycia wierzchnie, torby, torebki, reklamówki, saszetki, itp. przedmioty osobiste. Klucze z pomieszczeń należy pozostawić w drzwiach.
- Strony przebywające w pokojach w chwili ogłoszenia alarmu informują, że są to ćwiczenia, które potrwają kilkanaście minut, prosząc jednocześnie o opuszczenie budynku i wyjście na zewnątrz na ul. Wigury. Osobom niepełnosprawnym i nie znającym obiektu wskazują drogi ewakuacji i pomagają opuścić budynek,
- Przedstawiciel grupy antyterrorystycznej (pirotechnik) wyznaczony przez Komendanta Miejskiego Policji– po wyjściu wszystkich osób dokonuje sprawdzenia pomieszczeń. Wyniki przedstawia kierownikowi ewakuacji - Prezydentowi Miasta-Przewodniczącemu PZZK, Zastępcy Prezydenta lub osobie przez Prezydenta wyznaczonej.

7. Etapy PSE (pomiar czasu):

Etap I - przygotowanie (nie wymaga pomiaru czasu)

- rozmieszczenie obserwatorów wyznaczonych do udziału w PSE
  Odpowiedzialny:
- rozmieszczenie koordynatorów PSE wyposażonych w stopery
  Odpowiedzialny:
- powiadomienie pracowników centrali telefonicznej o podłożeniu ładunku wybuchowego

Odpowiedzialny:

Etap II – przyjęcie informacji i podjęcie decyzji o ewakuacji (czas od przyjęcia przez pracowników centrali telefonicznej informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego do rozpoczęcia ewakuacji, czyli do rozpoczęcia przekazywania hasła „Ewakuacja")

Pomiar czasu:

Etap III – ogłoszenie alarmu (czas powiadamiania strefowych kierowników ewakuacji, pracowników PIiOM, Powiatowego Centrum Ratowniczego, Państwowej Straży Pożarnej, policji, Straży Miejskiej)

Pomiar czasu:

Etap IV – ewakuacja (czas od zakończenia powiadamiania strefowych kier. ewakuacji do wyjścia ostatniego człowieka z budynku)

Pomiar czasu:

Etap V – zliczenie ewakuowanych i złożenie meldunku kierownikowi ewakuacji (czas od wyjścia ostatniego człowieka z budynku do zliczenia ewakuowanych)

Odpowiedzialny za zliczenie:

Pomiar czasu:

Etap VI - sprawdzenie pomieszczeń Urzędu Miasta (w celu ustalenia liczby osób, które nie podjęły ewakuacji oraz ustalenia przyczyny takiego zachowania i złożenie kierownikowi ewakuacji stosownego meldunku).

Odpowiedzialny:

8. Uzgodnienie terminu przeprowadzenia PSE z Prezydentem Miasta

Odpowiedzialny:

9. Powiadomienie Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Piekarach Śląskich o terminie przeprowadzenia ćwiczeń (na co najmniej 7 dni wcześniej).

Odpowiedzialny:

10. Zorganizowanie odprawy i zapoznanie uczestników PSE z zadaniami
Termin: …… 20… r., godz. … , sala …
Odpowiedzialny:
10. Podsumowanie PSE – analiza i wnioski
Termin: 14 dni po ćwiczeniach.
Odpowiedzialny*:*

Analiza powinna uwzględniać postawione PSE cele, wnioski natomiast powinny wyznaczać elementy wymagające poprawy – zarówno z zakresu warunków, jak i organizacji ewakuacji.

12. ORGANIZACJA RATOWNICTWA

1. Podmiot odpowiedzialny za opracowanie i aktualizację: Komenda Państwowej Straży Pożarnej.
2. Przedmiotem Procedury są zasady:
    1) **współdziałania z KSR-G podczas pożaru,**
    2) **współdziałania z KSR-G podczas powodzi,**
    3) **współdziałania z KSR-G podczas skażeń,**
    4) **współdziałania z KSR-G podczas katastrof technicznych.**

Szczegółowe zasady i procedury ratownicze wynikające z zadań realizowanych przez podmioty KSRG ujęte są w *Planie Ratowniczym dla województwa śląskiego.*

3. Definicje:

Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy – integralna część organizacji bezpieczeństwa wewnętrznego państwa, obejmująca, w celu ratowania życia, zdrowia, mienia lub środowiska, prognozowanie i zwalczanie pożarów, klęsk żywiołowych lub innych miejscowych zagrożeń. System zorganizowany jest na trzech poziomach (powiatowym, wojewódzkim i krajowym) i skupia jednostki ochrony przeciwpożarowej, inne służby, inspekcje i straże oraz podmioty, które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współpracować w akcjach ratowniczych.

Stanowiska Kierowania Państwowej Straży Pożarnej – podstawowy element systemu przyjmujący informację o zdarzeniach, ewidencjonujący ilość i rodzaj zdarzeń, dysponujący siły KSRG do akcji, koordynujący prowadzone akcje oraz stanowiący bazę techniczną i informacyjną. Stanowiska kierowania PSP funkcjonują na wszystkich poziomach KSRG: powiatowe / miejskie stanowisko kierowania na poziomie powiatowym, Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej na poziomie wojewódzkim i Krajowe Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności na poziomie krajowym.

Wojewódzki Odwód Operacyjny – utworzona z sił i środków będących w dyspozycji powiatów, formacja przeznaczona do likwidowania zdarzeń przekraczających możliwości operacyjne jednego powiatu. Wojewódzkie odwody operacyjne są organizowane jako wojewódzkie brygady odwodowe. Wyznaczone oddziały i pododdziały wojewódzkich brygad odwodowych wchodzą w skład centralnego odwodu operacyjnego organizowanego w celu likwidacji skutków zdarzeń przekraczających możliwości jednego województwa.

Kierujący działaniami ratowniczymi (KDR) – osoba oddziaływująca jednoosobowo na podległe siły podmiotów włączonych w struktury KSRG i podmiotów współdziałających z systemem zgodnie z przyjętym procedurami i planami ratowniczymi w celu wykonania określonych czynności ratowniczych. Typy kierowania, obowiązki kierującego działaniami, uprawnienia kierującego oraz kolejność przejmowania dowodzenia określają odrębne przepisy.

Specjalistyczna grupa ratownicza – pododdział ratowników posiadających specjalistyczne przeszkolenie i uprawnienia, wyposażony w sprzęt dostosowany do wykonywania specjalistycznego zadania ratowniczego, w sile uzależnionej od specyfiki danej specjalności.

4. Dokumentem związanym z WPZK jest *Plan Operacyjny Poszukiwania i Ratownictwa Lotniczego – Plan ASAR (*dokument dostępny w WBiZK ŚUW – Oddział do Spraw Zarządzania Kryzysowego).

SPO/PŚL/3/1 - PROCEDURA WSPÓŁDZIAŁANIA Z KSRG PODCZAS POŻARU

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie jednolitych zasad postępowania podmiotów włączonych do systemu wykonawczego w czasie prowadzenia działań ratowniczych związanych z wystąpieniem pożarów stwarzających znaczne zagrożenie dla ludzi lub środowiska, w następstwie, których może zaistnieć sytuacja kryzysowa. Procedura określa również schemat funkcjonowania i wymiany informacji w ramach systemu.

2. PRZEDMIOT

Przedmiotem procedury jest opis schematu działania i możliwości ratowniczych KSRG funkcjonującego na terenie woj. śląskiego w ramach systemu wykonawczego oraz potencjalne jego możliwości w ramach systemu wsparcia siłami ratowniczymi spoza miasta.

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Zakres obowiązywania wynika z:

- Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r Nr 147, poz. 1229),
- Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2006 r Nr 96, poz. 667),
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (Dz. U. Nr 111, poz. 1311).

Procedura obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA".

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

4.1. Koordynator ratownictwa

a) odpowiada za opracowanie, wdrożenie i aktualizacje procedury.

4.2. Jednostki organizacyjne włączone do systemu wykonawczego (zgodnie z siatką bezpieczeństwa)

a) zobowiązane są do stosowania się do zasad określonych w procedurze.

6. DEFINICJE

5.1. KRAJOWY SYSTEM RATOWNICZO – GAŚNICZY – Integralna część organizacji bezpieczeństwa wewnętrznego państwa, obejmująca, w celu ratowania życia, zdrowia, mienia lub środowiska, prognozowanie, rozpoznawanie i zwalczanie pożarów, klęsk żywiołowych lub innych miejscowych zagrożeń. System zorganizowany jest na trzech poziomach (powiatowym, wojewódzkim i krajowym) i skupia jednostki ochrony przeciwpożarowej, inne służby inspekcje i straże oraz podmioty, które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współpracować w akcjach ratowniczych.

5.2. STANOWISKA KIEROWANIA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ – Podstawowy element systemu przyjmujący informację o zdarzeniach, ewidencjonujący ilość i rodzaj zdarzeń, dysponujący siły KSRG do akcji, koordynujący prowadzone akcje oraz stanowiący bazę techniczną i informacyjną. Stanowiska kierowania PSP funkcjonują na wszystkich poziomach KSRG: powiatowe/ miejskie stanowisko kierowania na poziomie powiatowym, wojewódzkie stanowisko koordynacji ratownictwa na poziomie wojewódzkim i Krajowe Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności na poziomie krajowym.

5.3. WOJEWÓDZKI ODWÓD OPERACYJNY – Utworzona z sił i środków będących w dyspozycji powiatów formacja przeznaczona do likwidowania zdarzeń przekraczających możliwości operacyjne jednego powiatu. Wojewódzkie odwody operacyjne są organizowane jako wojewódzkie brygady odwodowe. Wyznaczone oddziały i pododdziały wojewódzkich brygad odwodowych wchodzą w skład centralnego odwodu operacyjnego organizowanego w celu likwidacji skutków zdarzeń przekraczających możliwości województwa.

5.4. KIERUJĄCY DZIAŁANIAMI RATOWNICZYMI – Osoba oddziaływująca jednoosobowo na podległe siły podmiotów włączonych w struktury KSRG i podmiotów

współdziałających z systemem zgodnie z przyjętymi procedurami i planami ratowniczymi w celu wykonania określonych czynności ratowniczych. Typy kierowania, obowiązki kierującego działaniami, uprawnienia kierującego oraz kolejność przejmowania dowodzenia określają odrębne przepisy.

5.5. SPECJALISTYCZNA GRUPA RATOWNICZA – Pododdział ratowników posiadających specjalistyczne przeszkolenie i uprawnienia, wyposażony w sprzęt dostosowany do wykonywania specjalistycznego zadania ratowniczego, w sile uzależnionej od specyfiki danej specjalności.

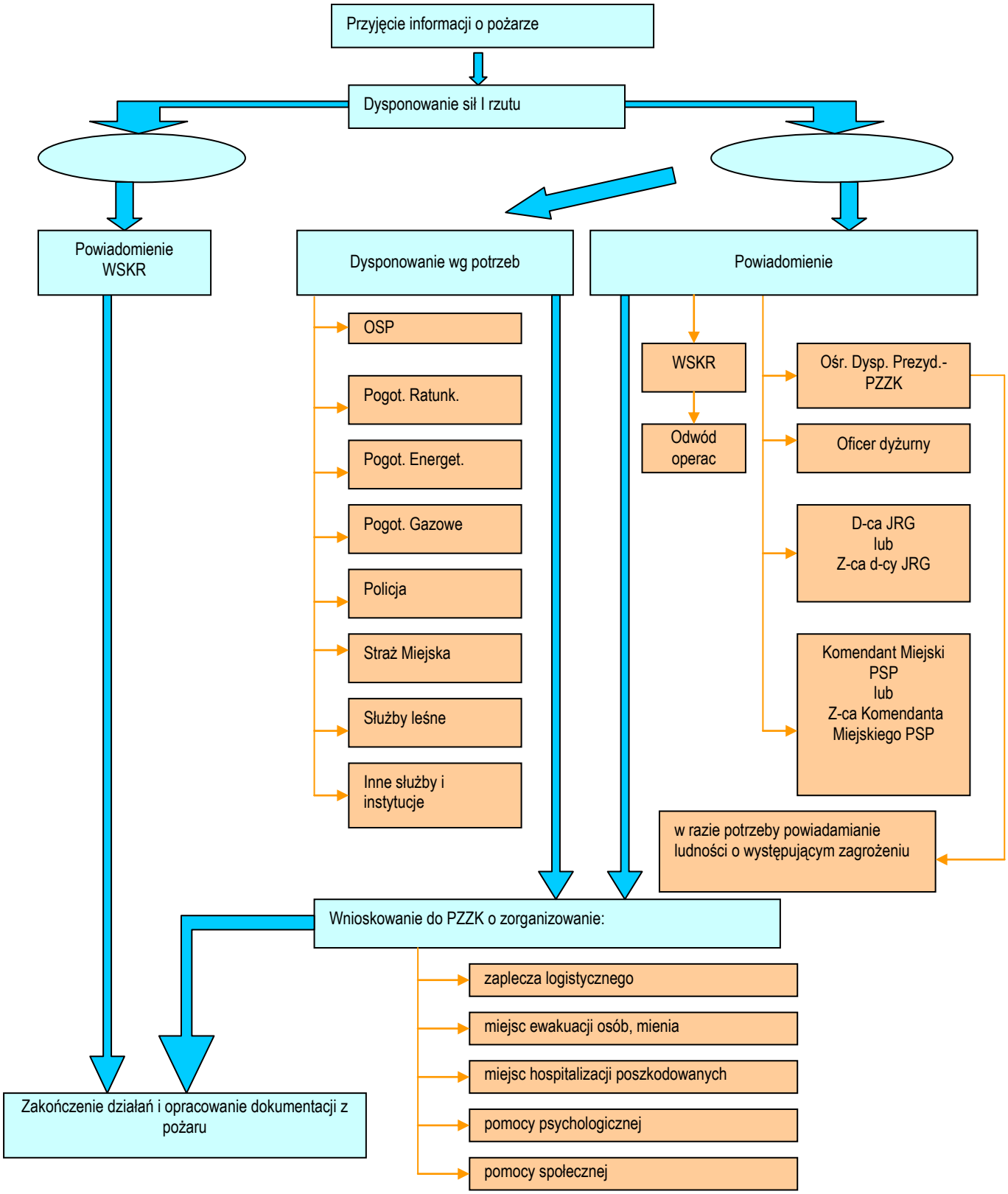
7. OPIS POSTĘPOWANIA

Miejskie Stanowisko Kierowania:

1. Przyjęcie informacji o zaistniałym zdarzeniu, dokumentowanie otrzymanych informacji, koordynowanie prowadzonej akcji.
2. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu i przekazanie informacji osobom i instytucjom zgodnie z zawartym w PLANIE RATOWNICZYM MIASTA PIEKARY ŚLĄKIE algorytmem postępowania obsad P/MSK w przypadku przyjęcia zgłoszenia o pożarze stanowiącym załącznik do niniejszej procedury.
3. Utrzymywanie stałej łączności i bieżąca wymiana informacji z P/MSK na terenie działania, którego prowadzona jest akcja.
4. Zgodnie z decyzją Kierującego Działaniami Ratowniczymi (KDR) dysponowanie na miejsce akcji będących w dyspozycji sił i środków.
5. Dysponowanie na miejsce akcji specjalistycznego sprzętu oraz specjalistów na żądanie KDR, przy wykorzystaniu istniejących planów ratowniczych (sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru lasu dla nadleśnictw, plany ratownicze dla zakładów i inne).
6. Na polecenie Prezydenta, alarmować członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
7. Współdziałanie z innymi służbami i podmiotami, zgodnie z istniejącymi planami ratowniczymi.
8. W razie konieczności przekazanie do WSKR żądania zadysponowania sił Wojewódzkiego Odwodu Operacyjnego.
9. W sytuacji wystąpienia dużej ilości poszkodowanych (wypadek masowy) alarmować siły pogotowia ratunkowego oraz przekazać informację do Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (MCZK) o konieczności podjęcia działań z zakresu ratownictwa medycznego oraz organizacji miejsc hospitalizacji poszkodowanych.
10. Zbieranie niezbędnych informacji z prowadzonych działań, w razie konieczności przekazanie informacji do MCZK o konieczności zorganizowania ewakuacji ludzi, zwierząt lub mienia z terenu objętego działaniami ratowniczymi.
11. Podjęcie działań zmierzających do izolacji miejsca prowadzenia działań i zabezpieczenia znajdującego się tam mienia.
12. W przypadku konieczności zorganizowania zaplecza logistycznego przekazać informacje do MCZK o konieczności uruchomienia stosownych procedur.
13. W uzasadnionych przypadkach przekazać do MCZK informację o konieczności zorganizowania pomocy humanitarnej i społecznej.
14. W razie istnienia groźby rozprzestrzenienia się pożaru i wystąpienia zagrożenia dla ludzi lub mienia, przekazać do MCZK informację o konieczności uruchomienia procedur powiadamiania ludności o występującym zagrożeniu.
15. Przygotować informacje o sposobie prowadzenia działań dla Rzecznika Prasowego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 : „Algorytm postępowania obsad P/MSK w przypadku przyjęcia zgłoszenia o pożarze”.



SPO/PŚL/3/2 - PROCEDURA WSPÓŁDZIAŁANIA Z KSRG PODCZAS POWODZI

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie jednolitych zasad postępowania podmiotów włączonych do systemu wykonawczego w czasie prowadzenia działań ratowniczych związanych z wystąpieniem powodzi stwarzającej zagrożenie dla ludzi lub środowiska, w następstwie której może zaistnieć sytuacja kryzysowa. Procedura określa również schemat funkcjonowania i wymiany informacji w ramach systemu.

2. PRZEDMIOT

Przedmiotem procedury jest opis schematu działania i możliwości ratowniczych KSRG funkcjonującego na terenie miasta w ramach systemu wykonawczego oraz potencjalne jego możliwości w ramach systemu wsparcia siłami ratowniczymi spoza miasta.

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Zakres obowiązywania wynika z:

- Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r Nr 147, poz. 1229),
- Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2006 r Nr 96, poz. 667),
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (Dz. U. Nr 111, poz. 1311).

Procedura obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA".

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

4.1. Koordynator ratownictwa :

a) odpowiada za opracowanie, wdrożenie i aktualizacje procedury.

4.2. Jednostki organizacyjne włączone do systemu wykonawczego (zgodnie z siatką bezpieczeństwa) :

a) zobowiązane są do stosowania się do zasad określonych w procedurze.

6. DEFINICJE

KRAJOWY SYSTEM RATOWNICZO – GAŚNICZY – Integralna część organizacji bezpieczeństwa wewnętrznego państwa, obejmująca, w celu ratowania życia, zdrowia, mienia lub środowiska, prognozowanie, rozpoznawanie i zwalczanie pożarów, klęsk żywiołowych lub innych miejscowych zagrożeń. System zorganizowany jest na trzech poziomach (powiatowym, wojewódzkim i krajowym) i skupia jednostki ochrony przeciwpożarowej, inne służby inspekcje i straże oraz podmioty, które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współpracować w akcjach ratowniczych.

STANOWISKA KIEROWANIA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ – Podstawowy element systemu przyjmujący informację o zdarzeniach, ewidencjonujący ilość i rodzaj zdarzeń, dysponujący siły KSRG do akcji, koordynujący prowadzone akcje oraz stanowiący bazę techniczną i informacyjną. Stanowiska kierowania PSP funkcjonują na wszystkich poziomach KSRG: powiatowe/ miejskie stanowisko kierowania na poziomie powiatowym, wojewódzkie stanowisko koordynacji ratownictwa na poziomie wojewódzkim i Krajowe Centrum Koordynacji Ratownictwa na poziomie krajowym.

WOJEWÓDZKI ODWÓD OPERACYJNY – Utworzona z sił i środków będących w dyspozycji powiatów formacja przeznaczona do likwidowania zdarzeń przekraczających możliwości operacyjne jednego powiatu. Wojewódzkie odwody operacyjne są organizowane jako wojewódzkie brygady odwodowe. Wyznaczone oddziały i pododdziały wojewódzkich brygad odwodowych wchodzą w skład centralnego odwodu operacyjnego organizowanego w celu likwidacji skutków zdarzeń przekraczających możliwości województwa.

KIERUJĄCY DZIAŁANIAMI RATOWNICZYMI – Osoba oddziaływująca jednoosobowo na podległe siły podmiotów włączonych w struktury KSRG i podmiotów

współdziałających z systemem zgodnie z przyjętymi procedurami i planami ratowniczymi w celu wykonania określonych czynności ratowniczych. Typy kierowania, obowiązki kierującego działaniami, uprawnienia kierującego oraz kolejność przejmowania dowodzenia określają odrębne przepisy.
SPECJALISTYCZNA GRUPA RATOWNICZA – Pododdział ratowników posiadających specjalistyczne przeszkolenie i uprawnienia, wyposażony w sprzęt dostosowany do wykonywania specjalistycznego zadania ratowniczego, w sile uzależnionej od specyfiki danej specjalności.

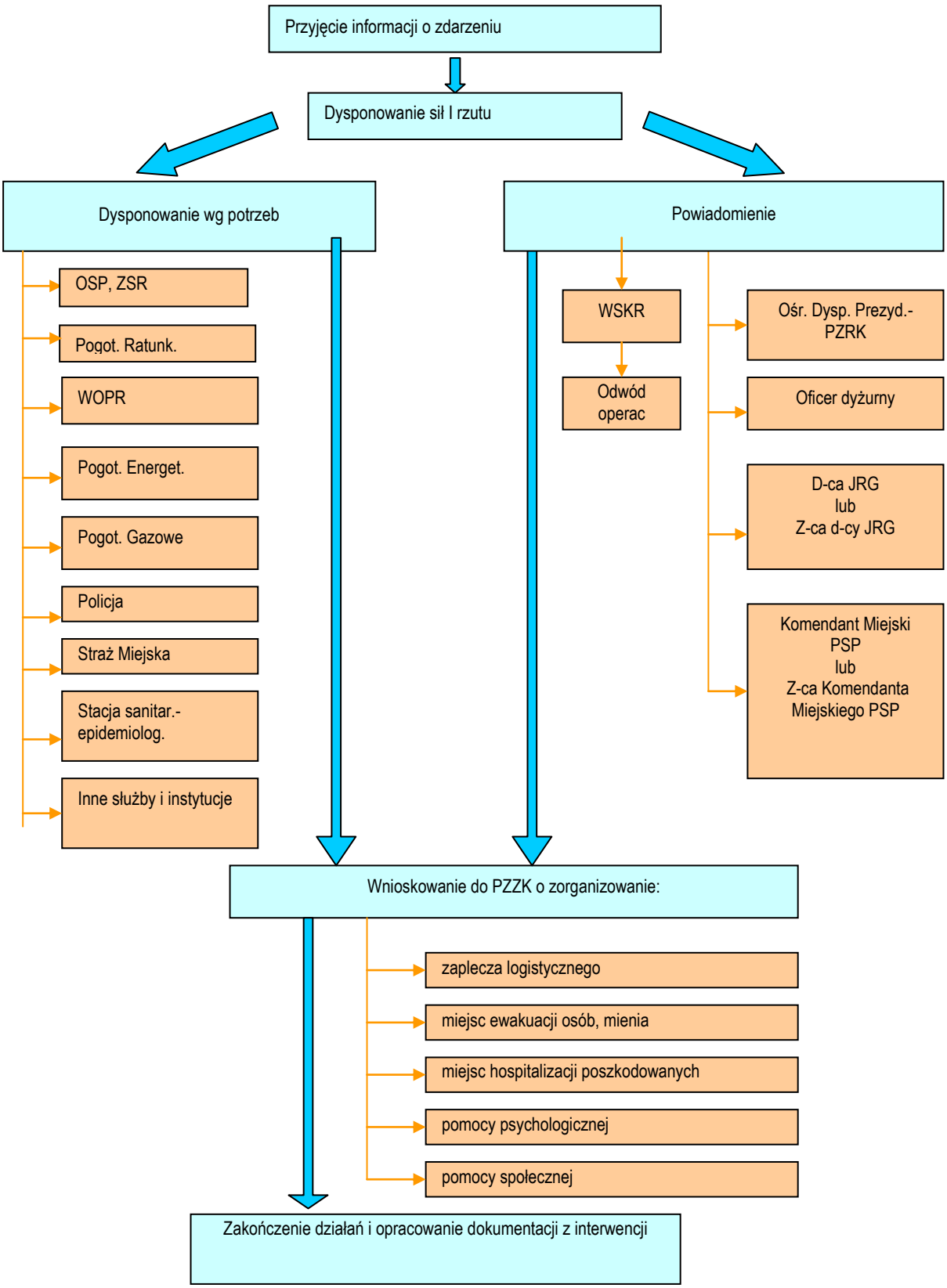
7. OPIS POSTĘPOWANIA

Miejskie Stanowisko Kierowania :

1. Przyjęcie informacji o zaistniałym zdarzeniu, dokumentowanie otrzymanych informacji, koordynowanie prowadzonej akcji.
2. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu i przekazanie informacji osobom i instytucjom zgodnie z zawartym w PLANIE RATOWNICZYM MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE algorytmem postępowania obsad P/MSK w przypadku wystąpienia powodzi stanowiącym załącznik do niniejszej procedury.
3. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu WSKR oraz przekazywanie okresowych meldunków z prowadzonej akcji.
4. Utrzymywanie stałej łączności i bieżąca wymiana informacji z P/MSK na terenie działania którego prowadzona jest akcja.
5. Zgodnie z decyzją KDR dysponowanie na miejsce akcji będących w dyspozycji specjalistycznych sił i środków (specjalistyczne grupy ratownicze).
6. W razie konieczności przekazanie do WSKR żądania zadysponowania sił Wojewódzkiego Odwodu Operacyjnego spoza miasta.
7. Dysponowanie na miejsce akcji specjalistycznego sprzętu, innych grup ratowniczych spoza PSP oraz specjalistów na żądanie KDR, przy wykorzystaniu istniejących planów ratowniczych (powiatowei wojewódzkie plany przeciwpowodziowe).
8. Określenie miejsca koncentracji zadysponowanych sił.
9. Monitorowanie i analiza stanu rzek na podstawie informacji przekazywanych przez Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej i Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody.
10. Na polecenie Prezydenta, alarmować członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
11. W sytuacji wystąpienia dużej ilości poszkodowanych (wypadek masowy) alarmować siły pogotowia ratunkowego oraz przekazać informację do Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (MCZK) o konieczności podjęcia działań z zakresu ratownictwa medycznego oraz organizacji miejsc hospitalizacji poszkodowanych.
12. Zbieranie niezbędnych informacji z prowadzonych działań, w razie konieczności przekazanie informacji do MCZK o konieczności zorganizowania ewakuacji ludzi, zwierząt lub mienia z terenu objętego działaniami ratowniczymi.
13. Podjęcie działań zmierzających do zapewnienia izolacji miejsca prowadzenia działań i zabezpieczenia znajdującego się tam mienia.
14. W przypadku konieczności zorganizowania zaplecza logistycznego przekazać informacje do MCZK o konieczności uruchomienia stosownych procedur.
15. W uzasadnionych przypadkach przekazać do MCZK informację o konieczności zorganizowania pomocy humanitarnej i społecznej.
16. W razie istnienia groźby wystąpienia zagrożenia dla ludzi lub mienia, przekazać do MCZK informację o konieczności uruchomienia procedur powiadamiania ludności o występującym zagrożeniu.
17. Przygotować informacje o sposobie prowadzenia działań dla Rzecznika Prasowego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 : „Algorytm postępowania obsad P/MSK w przypadku wystąpienia powodzi”.



SPO/PŚL/3/3 - PROCEDURA WSPÓŁDZIAŁANIA Z KSRG PODCZAS SKAŻEŃ

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie jednolitych zasad postępowania służb dyżurnych KSRG i Centrum Zarządzania Kryzysowego w czasie prowadzenia działań ratowniczych związanych z wystąpieniem skażeń (radiacyjnych oraz związanych z nadzwyczajnymi zagrożeniami środowiska) stwarzających zagrożenie dla ludzi lub środowiska, w następstwie, których może zaistnieć sytuacja kryzysowa. Procedura określa również schemat funkcjonowania i wymiany informacji w ramach systemu.

2. PRZEDMIOT

Przedmiotem procedury jest opis schematu działania i możliwości ratowniczych KSRG funkcjonującego na terenie woj. śląskiego w ramach systemu wykonawczego oraz potencjalne jego możliwości w ramach systemu wsparcia siłami ratowniczymi spoza miasta.

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Zakres obowiązywania wynika z:

a. Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r Nr 147, poz. 1229),
b. Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2006 r Nr 96, poz. 667),
c. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (Dz. U. Nr 111, poz. 1311).

Procedura obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA".

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

4.1. Koordynator ratownictwa

a) odpowiada za opracowanie, wdrożenie i aktualizacje procedury.

4.2. Jednostki organizacyjne włączone do systemu wykonawczego (zgodnie z siatką bezpieczeństwa)

b) zobowiązane są do stosowania się do zasad określonych w procedurze.

5. DEFINICJE

5.1 KRAJOWY SYSTEM RATOWNICZO – GAŚNICZY – Integralna część organizacji bezpieczeństwa wewnętrznego państwa, obejmująca, w celu ratowania życia, zdrowia, mienia lub środowiska, prognozowanie, rozpoznawanie i zwalczanie pożarów, klęsk żywiołowych lub innych miejscowych zagrożeń. System zorganizowany jest na trzech poziomach (powiatowym, wojewódzkim i krajowym) i skupia jednostki ochrony przeciwpożarowej, inne służby inspekcje i straże oraz podmioty, które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współpracować w akcjach ratowniczych.

5.2 STANOWISKA KIEROWANIA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ – Podstawowy element systemu przyjmujący informację o zdarzeniach, ewidencjonujący ilość i rodzaj zdarzeń, dysponujący siły KSRG do akcji, koordynujący prowadzone akcje oraz stanowiący bazę techniczną i informacyjną. Stanowiska kierowania PSP funkcjonują na wszystkich poziomach KSRG: powiatowe/ miejskie stanowisko kierowania na poziomie powiatowym, wojewódzkie stanowisko koordynacji ratownictwa na poziomie wojewódzkim i Krajowe Centrum Koordynacji Ratownictwa na poziomie krajowym

5.3 WOJEWÓDZKI ODWÓD OPERACYJNY - Utworzona z sił i środków będących w dyspozycji powiatów formacja przeznaczona do likwidowania zdarzeń przekraczających możliwości operacyjne jednego powiatu. Wojewódzkie odwody operacyjne są organizowane jako wojewódzkie brygady odwodowe. Wyznaczone oddziały i pododdziały wojewódzkich brygad odwodowych wchodzą w skład centralnego odwodu operacyjnego organizowanego w celu likwidacji skutków zdarzeń przekraczających możliwości województwa.

5.4 KIERUJĄCY DZIAŁANIAMI RATOWNICZYMI – Osoba oddziaływująca jednoosobowo na podległe siły podmiotów włączonych w struktury KSRG i podmiotów

współdziałających z systemem zgodnie z przyjętymi procedurami i planami ratowniczymi w celu wykonania określonych czynności ratowniczych. Typy kierowania, obowiązki kierującego działaniami, uprawnienia kierującego oraz kolejność przejmowania dowodzenia określają odrębne przepisy.

5.5. SPECJALISTYCZNA GRUPA RATOWNICZA – Pododdział ratowników posiadających specjalistyczne przeszkolenie i uprawnienia, wyposażony w sprzęt dostosowany do wykonywania specjalistycznego zadania ratowniczego, w sile uzależnionej od specyfiki danej specjalności.

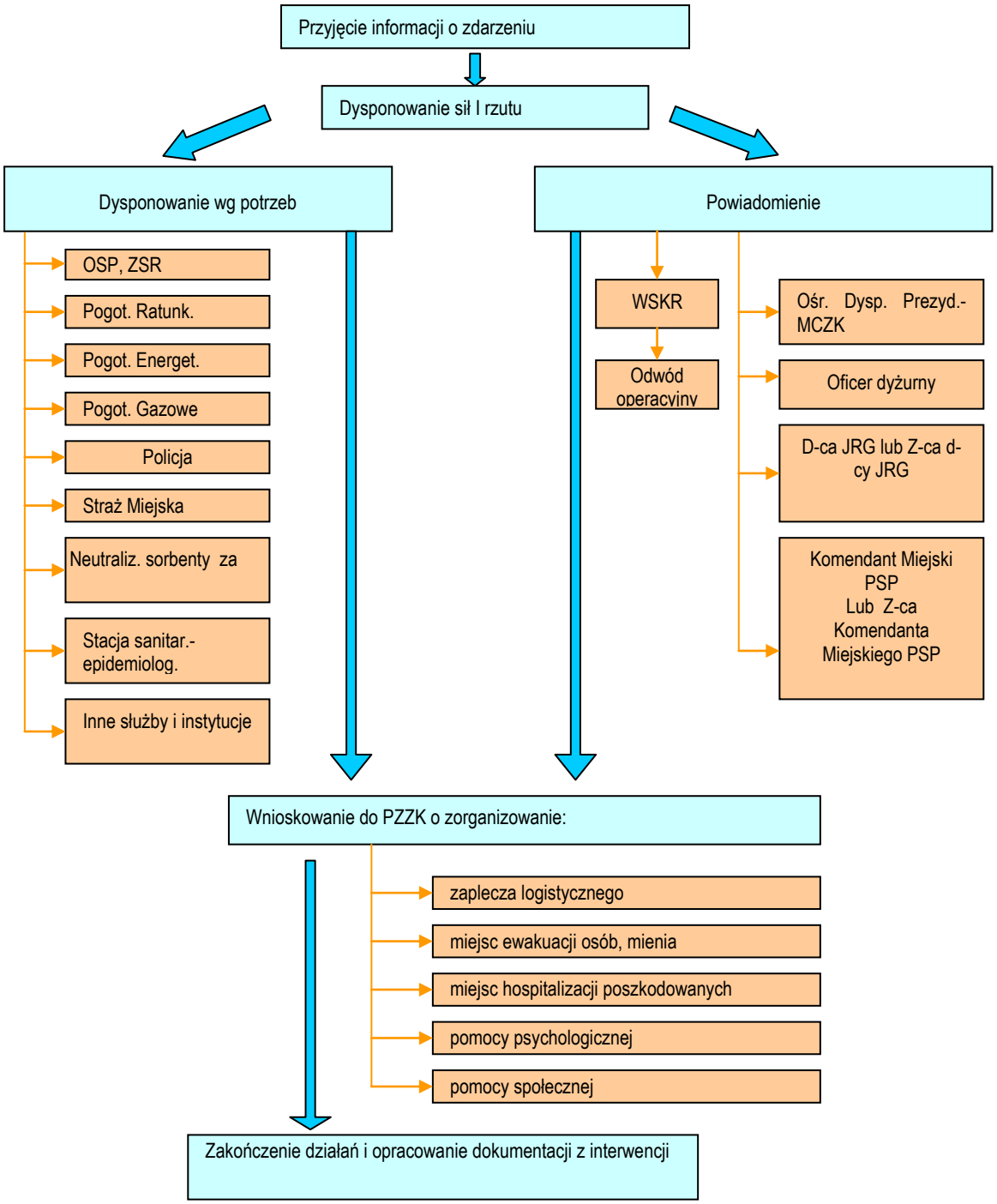
6. OPIS POSTĘPOWANIA

Miejskie Stanowisko Kierowania:

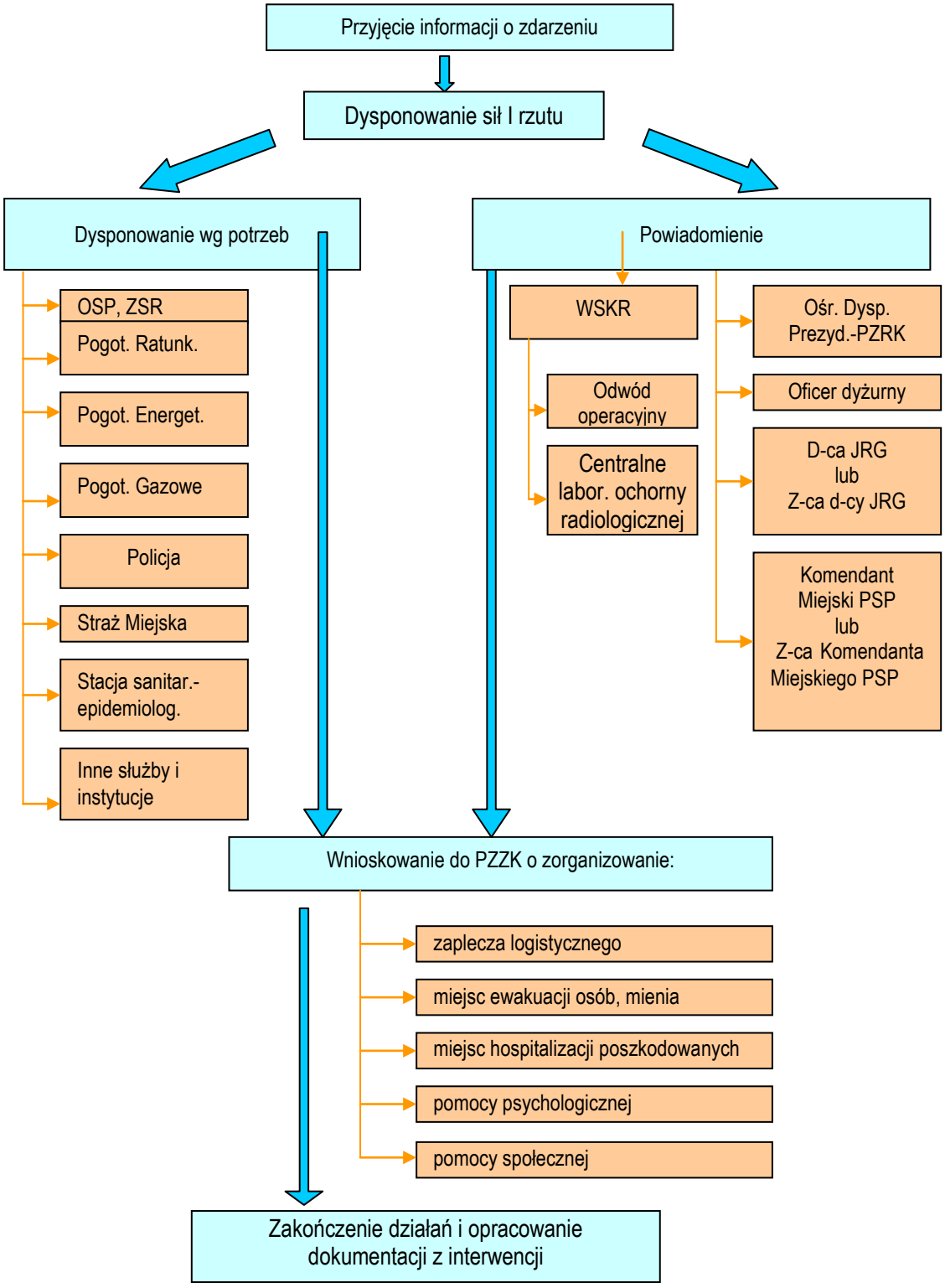
1. Przyjęcie informacji o zaistniałym zdarzeniu, dokumentowanie otrzymanych informacji, koordynowanie prowadzonej akcji.
2. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu i przekazanie informacji osobom i instytucjom zgodnie z zawartymi w PLANIE RATOWNICZYM MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE algorytmami postępowania obsad P/MSK w przypadku wystąpienia katastrofy chemicznej i w przypadku wystąpienia skażenia promieniotwórczego stanowiącymi załączniki do niniejszej procedury.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia skażenia promieniotwórczego alarmować Centrum do spraw zdarzeń radiacyjnych Państwowej Agencji Atomistyki : tel. 0-22 9430; fax 0-22 69-59-855; e-mail cezar@paa.gov.pl i Śląski Wojewódzki Inspektorat Sanitarno – Epidemiologiczny.
4. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu WSKR oraz przekazywanie okresowych meldunków z prowadzonej akcji.
5. Utrzymywanie stałej łączności i bieżąca wymiana informacji z P/MSK na terenie działania którego prowadzona jest akcja.
6. Zgodnie z decyzją KDR dysponowanie na miejsce akcji będących w dyspozycji sił i środków (specjalistyczne grupy ratownicze i inne siły zgodnie z decyzją KDR).
7. Dysponowanie za pośrednictwem WSKR na miejsce akcji specjalistycznego sprzętu, innych grup ratowniczych spoza PSP oraz specjalistów na żądanie KDR, przy wykorzystaniu istniejących planów ratowniczych (Plany ratownicze dla zakładów i inne).
8. Dysponowanie na miejsce prowadzenia działań neutralizatorów i sorbentów będących w dyspozycji KM PSP w Piekarach śląskich.
9. W razie konieczności przekazanie do WSKR żądania zadysponowania sił Wojewódzkiego Odwodu Operacyjnego spoza miasta.
10. Określenie miejsc koncentracji zadysponowanych sił.
11. Na polecenie Prezydenta, alarmować członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
12. W sytuacji wystąpienia dużej ilości poszkodowanych (wypadek masowy) alarmować siły pogotowia ratunkowego oraz przekazać informację do Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (MCZK) o konieczności podjęcia działań z zakresu ratownictwa medycznego oraz organizacji miejsc hospitalizacji poszkodowanych.
13. Zbieranie niezbędnych informacji z prowadzonych działań, w razie konieczności przekazanie informacji do MCZK o konieczności zorganizowania ewakuacji ludzi, zwierząt lub mienia z terenu objętego działaniami ratowniczymi.
14. Ustalenie wspólnie z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska lub Państwowym Powiatowym Inspektoratem Sanitarnym miejsc substancji niebezpiecznych oraz sposobu transportu tych substancji.
15. Współpraca przy ustalaniu miejsc i sposobów zabezpieczenia materiałów promieniotwórczych oraz w organizacji transportu tych materiałów.
16. Podjęcie działań zmierzających do zapewnienia izolacji miejsca prowadzenia działań i zabezpieczenia znajdującego się tam mienia.
17. W przypadku konieczności zorganizowania zaplecza logistycznego przekazać informacje do MCZK o konieczności uruchomienia stosownych procedur.
18. W uzasadnionych przypadkach przekazać do MCZK informację o konieczności zorganizowania pomocy humanitarnej i społecznej.
19. W razie istnienia groźby wystąpienia zagrożenia dla ludzi lub mienia, przekazać do MCZK informację o konieczności uruchomienia procedur powiadamiania ludności o występującym zagrożeniu.
20. Przygotować informacje o sposobie prowadzenia działań dla Rzecznika Prasowego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 : Algorytm postępowania obsad P/MSK w przypadku wystąpienia katastrofy chemicznej.



2. Załącznik nr 2 : Algorytm postępowania obsad P/MSK w przypadku wystąpienia skażenia promieniotwórczego.



SPO/PŚL/3/7 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SUBSTANCJI LUB ODPADÓW NIEBEZPIECZNYCH

1. Obieg informacji po znalezieniu substancji lub odpadu niebezpiecznego.

1) Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Piekarach Śląskich po przyjęciu informacji o znalezieniu substancji lub odpadu niebezpiecznego, uruchamia system powiadamiania służb inspekcji i straży oraz innych podmiotów w zależności od stopnia zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi oraz środowiska.
2) MCZK informuje o zdarzeniu:
   - Prezydenta Miasta
   - Stanowisko Kierowania Komendanta Miejskiego PSP
   - Oficera dyżurnego Policji
   - Straż Miejską
   - WSKR PSP
   - WCZK
   - Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska
   - Inne jednostki organizacyjne wg potrzeby.

2. Uruchomienie mechanizmów reagujących.

1) Wydzielone siły i środki PSP, policji oraz innych służb w zależności od potrzeb dokonują rozpoznania i zabezpieczają miejsce zdarzenia.
2) Kierujący akcją ocenia wstępnie stopień zagrożenia zdrowia i życia ludzi oraz środowiska i w razie potrzeby prosi o przybycie na miejsce zdarzenia inne podmioty włączone w proces reagowania kryzysowego. Występuje do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z wnioskiem o przeprowadzenie analizy środka niebezpiecznego.
3) Wydzielone siły i środki PSP prowadzą działania ratownicze adekwatne do zaistniałego zagrożenia, przy współpracy odpowiednich służb i inspekcji.
4) W przypadku, gdy zagrożenie nie wymaga przeprowadzenia akcji ratowniczej, wymienione w pkt. 2 podmioty podejmują niezbędne działania interwencyjno-doradcze, w zależności od rodzaju zagrożenia.
5) Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia i koordynuje przepływ informacji, otrzymanych w wyniku realizacji działań, o których mowa w pkt.3.
6) Komenda Miejska Policji prowadzi działania mające na celu ustalenie sprawcy zdarzenia.

3. Zabezpieczenie substancji lub odpadów niebezpiecznych.

1) Wydzielone siły i środki PSP (w ramach posiadanych możliwości technicznych i ludzkich) oraz firmy specjalistyczne działające na zlecenie gminy, usuwają substancje lub odpady niebezpieczne, w tym związki powstałe w wyniku neutralizacji, dezynfekcji lub dezaktywacji oraz skażone komponenty środowiska (odpady powstałe w wyniku wypadków i zdarzeń losowych) i umieszczają w odpowiednich pojemnikach, spełniających wymagania dla opakowań w poszczególnych klasach materiałów niebezpiecznych, zgodnie z przepisami ADR (umowa europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego materiałów niebezpiecznych) a następnie przewożą do miejsca utylizacji.
2) Przejęcie odpadów z miejsca zdarzenia, dokumentowane jest kartą przekazania odpadu.

4. Usunięcie skutków zanieczyszczenia środowiska.

1) Usunięcie skutków zanieczyszczenia środowiska spoczywa przede wszystkim na właścicielu, zarządcy lub użytkowniku terenu, na którym wystąpiło zdarzenie. W uzasadnionych przepisami prawa przypadkach usunięcie skutków zanieczyszczenia spoczywa na Prezydencie Miasta lub Wojewodzie.
2) Prezydent Miasta lub Wojewoda nakazuje posiadaczowi odpadów (właścicielowi, zarządcy lub użytkownikowi terenu) w drodze decyzji administracyjnej usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
3) Prezydent Miasta lub Wojewoda nakłada na podmiot korzystający ze środowiska, (właściciela, zarządcę lub użytkownika terenu), obowiązki ograniczenia oddziaływania na środowisko oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego.

5. Finansowanie.

1) Koszty zabezpieczenia i zagospodarowania substancji lub odpadów niebezpiecznych ponosi sprawca zdarzenia.
2) Jeżeli w czasie trwania akcji i usuwania skutków zdarzenia, sprawca nie jest w stanie pokryć kosztów związanych z usunięciem i utylizacją, koszty ponosi gmina.
3) Istnieje możliwość zwrotu poniesionych kosztów przez gminę na drodze cywilno – prawnej.
4) Jeżeli sprawca nie jest znany, koszty ponosi właściciel, zarządca, użytkownik terenu lub gmina. Gmina może wnioskować do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska o pokrycie poniesionych kosztów (np. ze środków przeznaczonych na dofinansowanie zapobiegania lub usuwania skutków zanieczyszczenia środowiska, w przypadku gdy nie można ustalić podmiotu za nie odpowiedzialnego). Środki na pokrycie kosztów związanych z zabezpieczeniem, zagospodarowaniem i utylizacją substancji lub odpadów niebezpiecznych, można pozyskać również z Gminnego i Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Piekarach Śląskich.

SPO/PŚL/3/4 - PROCEDURA WSPÓŁDZIAŁANIA Z KSRG PODCZAS KATASTROF TECHNICZNYCH;

1. Przyjęcie informacji o zaistniałym zdarzeniu, dokumentowanie otrzymanych informacji, koordynowanie prowadzonej akcji.
2. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu i przekazanie informacji osobom i instytucjom zgodnie z zawartym w planie ratowniczym województwa śląskiego algorytmami postępowania służby dyżurnej SKKW w przypadku wystąpienia wypadku lub katastrofy komunikacyjnej i katastrofy budowlanej.
3. **Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu KCKRiOL oraz przekazywanie okresowych meldunków z prowadzonej akcji.**
4. Utrzymywanie stałej łączności i bieżąca wymiana informacji z P/MSK na terenie działania, którego prowadzona jest akcja.
5. **Zgodnie z decyzją KDR dysponowanie na miejsce akcji będących w dyspozycji sił i środków.**
6. Dysponowanie na miejsce akcji specjalistycznego sprzętu, innych grup ratowniczych spoza PSP oraz specjalistów na żądanie KDR, przy wykorzystaniu istniejących planów ratowniczych (Plan ratowniczy dla autostrady, plan ratowniczy dla portu lotniczego, plany ratownicze dla zakładów i inne).
7. W razie konieczności przekazanie do KCKRiOL żądania zadysponowania Centralnego Odwodu Operacyjnego spoza województwa. W razie konieczności przekazanie informacji o konieczności zadysponowania grupy poszukiwawczo ratowniczej PSP.
8. Określenie punktu koncentracji zadysponowania sił.
9. Współdziałanie z innymi służbami i podmiotami w prowadzeniu akcji zgodnie z istniejącymi planami ratowniczymi.

10. W sytuacji wystąpienia dużej ilości poszkodowanych należy zaalarmować siły pogotowia ratunkowego oraz przekazać informację do wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego funkcjonującego Wydziale Powiadamiania Ratunkowego o konieczności podjęcia działań z zakresu ratownictwa medycznego oraz organizacji miejsc hospitalizacji poszkodowanych.
11. Zbieranie niezbędnych informacji z prowadzonych działań, w razie konieczności przekazanie informacji do WCZK o konieczności zorganizowania ewakuacji ludzi, zwierząt lub mienia z terenu objętego działaniami ratowniczymi.
12. Podjęcie działań zmierzających do zapewnienia izolacji miejsca prowadzenia działań i zabezpieczenia znajdującego się tam mienia.
13. W przypadku konieczności zorganizowania zaplecza logistycznego przekazać informację do WCZK o potrzebie uruchomienia stosownych procedur.
14. **W uzasadnionych przypadkach przekazać do WCZK informację o konieczności zorganizowania pomocy humanitarnej i społecznej.**
15. W razie istnienia groźby wystąpienia zagrożenia dla ludzi i mienia, przekazać do WCZK informację o konieczności uruchomienia procedur powiadamiania o występującym zagrożeniu.
16. **Przygotować informacje o sposobie prowadzenia działań dla Koordynatora polityki informacyjnej.**

7. ZABEZPIECZENIE MEDYCZNE

Dokument obejmuje swą treścią:

1. Ratownictwo medyczne w wypadkach masowych i katastrofach.
2. Współpracę z organami administracji publicznej i jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne z województw sąsiednich (dokument Wojewódzkiego Planu Działania Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne).
3. Zasady postępowania ze zwłokami w przypadku zdarzeń masowych i katastrof oraz powiadamiania rodzin ofiar, w tym obcokrajowców.

ORGANIZACJA RATOWNICTWA, OPIEKI MEDYCZNEJ, POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ

1. PRZEDMIOT DOKUMENTU

Przedmiotem niniejszego dokumentu są zasady:

- organizacji ratownictwa medycznego w rejonach porażeń;
- segregacji poszkodowanych;
- naliczania potrzeb transportowych dla rannych,
- psychologii katastrof,
- postępowania ze zwłokami w przypadkach nieepidemicznych.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Zasady obowiązują w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA”.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

4.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:

a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień aneksu, związanych z nim procedur, instrukcji oraz przynależnych dokumentów;

b) odpowiadają za czynności określone w aneksie w przypisanym im zakresie.

4.2. Koordynator zabezpieczenia medycznego:

a) odpowiada za opracowanie i wdrożenie instrukcji określonych w niniejszym aneksie.

4.3. Koordynator programów kryzysowych:

a) odpowiada za przeglądy i aktualizację aneksu.

4. DEFINICJE

nie występują

5. OPIS POSTĘPOWANIA

Zasady organizacji działań z zakresu ratownictwa medycznego na wypadek zaistnienia zdarzeń masowych i katastrof, psychologii katastrof i postępowania ze zwłokami w przypadkach nieepidemicznych określają:

- SPO/PŚI/7/1 – PROCEDURA RATOWNICTWO MEDYCZNE W WYPADKACH MASOWYCH I KATASTROFACH;
- SPO/PŚI/7/2 – PROCEDURA POSTĘPOWANIE ZE ZWŁOKAMI W PRZYPADKU ZDARZEŃ MASOWYCH I KATASTROF ORAZ POWIADAMIANIE RODZIN POSZKODOWANYCH;
- SPO/PŚI/7/3 – PROCEDURA ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ;
- SPO/PŚI/7/4 – INSTRUKCJA POMOC PSYCHOLOGICZNA W WYPADKACH MASOWYCH I KATASTROFACH.

13. ZABEZPIECZENIE MEDYCZNE

SPO/PŚI/7/1 – PROCEDURA RATOWNICTWO MEDYCZNE W WYPADKACH MASOWYCH I KATASTROFACH

1. PRZEDMIOT

Organizacja działań z zakresu ratownictwa medycznego na wypadek zaistnienia zdarzeń masowych i katastrof, w tym zdarzeń związanych z zagrożeniem incydentem bombowym oraz aktami terrorystycznymi.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Procedura obowiązuje w przypadku wystąpienia zdarzeń masowych i katastrof, w tym zdarzeń związanych z zagrożeniem incydentem bombowym oraz aktami terrorystycznymi.

Procedurą objęte są wszystkie podmioty biorące udział w działaniach z zakresu ratownictwa medycznego.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem niniejszej procedury odpowiedzialni są Kierownicy podmiotów realizujących działania z zakresu ratownictwa medycznego objętych niniejszą procedurą.

4.DEFINICJE

4.1. WYPADEK MASOWY – sytuacja, w której liczba osób poszkodowanych wymaga zaangażowania sił ratowniczych przekraczających możliwości służb ratowniczych w danym rejonie operacyjnym.

4.2. KATASTROFA – nadzwyczajne zdarzenie wymagające wprowadzenia specjalnych zasad zarządzania oraz użycia sił i środków znacznie przekraczających możliwości danego rejonu operacyjnego. Wymaga ono zaangażowania służb ratowniczych, technicznych oraz porządkowych.

4.3. INCYDENT BOMBOWY – to sytuacja stwarzająca zagrożenie życia lub zdrowia poprzez podłożenie lub groźbę podłożenia materiału wybuchowego lub urządzenia wybuchowego.

4.4. WYBUCH – jest sytuacją nagłą i nie odwracalną, połączoną z uwolnieniem znacznej ilości energii, mogącej skutkować różnorodnymi zniszczeniami i obrażeniami.

4.5. TERRORYZM – to szeroki termin oznaczający użycie siły lub przemocy w stosunku do osób lub własności, w celu: zastraszenia, przymuszenia, uzyskania okupu.

5.OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Działania na miejscu zdarzenia

Celem działań zespołów ratownictwa medycznego jest udzielenie pomocy medycznej poszkodowanym, przygotowanie poszkodowanych do transportu oraz ich transport do właściwych szpitali dla kontynuacji leczenia.

1) Kierującym działaniami ratowniczymi jest:

a) dowodzący siłami Policji - w przypadku realizacji działań związanych z niebezpieczeństwem wystąpienia incydentu bombowego lub innego aktu terrorystycznego (nie dochodzi do wybuchu materiału lub urządzenia wybuchowego – działania związane z przeszukiwaniem obiektów, terenów lub pomieszczeń, ewakuacją ludzi z obiektów lub terenów),
b) dowódca sił Państwowej Straży Pożarnej /PSP/ – w sytuacji gdy dojdzie do wybuchu materiału lub urządzenia wybuchowego lub gdy akcja ratownicza jest prowadzona w następstwie przeprowadzonego aktu terrorystycznego oraz we wszystkich innych zdarzeniach gdzie na miejscu zdarzenia wymagana jest interwencja i współdziałanie wielu służb ratowniczych.

2) Kierujący działaniami ratowniczymi strażak PSP:
a) dokonuje podziału terenu działania na strefy w zależności od stopnia niebezpieczeństwa,
b) wyznacza siłom uczestniczącym w działaniach ratowniczych zadania do realizacji. Zadania PSP w zakresie ratownictwa medycznego:
- ewakuacja osób poszkodowanych poza strefę niebezpieczną i przekazanie ich zespołom ratownictwa medycznego,
- dekontaminacja osób poszkodowanych i ewakuowanych (w razie konieczności),
- pomoc w realizacji działań podejmowanych przez zespoły ratownictwa medycznego (pomoc w transporcie poszkodowanych, realizacja czynności z zakresu ratownictwa medycznego zleconych przez koordynatora medycznych działań ratowniczych),

c) zezwala zespołom ratownictwa medycznego na prowadzenie działań w strefie obejmującej miejsce zdarzenia, po ustaleniu, że nie występuje tam zagrożenie dla życia i zdrowia ratowników lub po likwidacji takiego zagrożenia.

3) Personel zespołów ratownictwa medycznego:

- zabezpiecza medyczne działania ratownicze,
- dokonuje segregacji i wstępnej stabilizacji stanu poszkodowanych,
- sprawuje nadzór medyczny nad osobami poszkodowanymi w czasie prowadzenia dekontaminacji,
- rozpoczyna leczenie poszkodowanych,
- przygotowuje poszkodowanych do transportu, zarządza transportem do szpitali i ośrodków specjalistycznych.

Zasady prowadzenia segregacji i ewakuacji poszkodowanych zawiera ***załącznik nr 1***

5.2. Zadania koordynatora medycznego

1) Celem działań koordynatora medycznego jest uporządkowanie przebiegu medycznej akcji ratowniczej prowadzonej na miejscu zdarzenia.
2) Koordynatorem medycznych działań ratowniczych jest lekarz pierwszego zespołu ratownictwa medycznego przybyłego na miejsce zdarzenia.
3) Koordynator medycznych działań ratowniczych podlega kierującemu działaniami ratowniczymi w rozumieniu przepisów o ochronie przeciwpożarowej i krajowym systemie ratowniczo-gaśniczym w czasie:
- gaszenia pożarów,
- w zakresie ratownictwa technicznego, chemicznego, ekologicznego,
- innych działań specjalistycznych.

2) Koordynator medycznych działań ratowniczych prowadzi akcję pod względem medycznym:

- nawiązuje łączność z kierującym działaniami ratowniczymi i ocenia sytuację,
- określa liczbę potrzebnego personelu, sprzętu oraz nalicza potrzeby transportowe,
- powiadamia o tych potrzebach właściwą do miejsca zdarzenia jednostkę, tj. dyspozytora Stacji Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Piekarach Śląskich,
- wyznacza w porozumieniu z dowódcą akcji: punkt lub obszar segregacji medycznej, obszar udzielania pomocy i oczekiwania, w tym punkt pomocy medycznej, obszar transportu.
- kieruje zespołami ratownictwa medycznego na miejscu zdarzenia,
- kieruje segregacją medyczną ofiar zdarzenia,
- kieruje pracą punktu pomocy medycznej,
- kieruje transportem poszkodowanych z miejsca zdarzenia do szpitali w oparciu o informacje z MCZK oraz CKRM.

5.3. Działania podejmowane na poziomie powiatowym

Zadaniem poziomu powiatowego jest sprawna organizacja działań ratowniczych na miejscu zdarzenia oraz zarządzanie ich siłami i środkami poprzez dyspozytora Podstacji Pogotowia Ratunkowego we współpracy z Miejskim Centrum Zarządzania Kryzysowego /MCZK/

5.3.1. Opis czynności podejmowanych przez dyspozytora Pogotowia Ratunkowego

1) W przypadku bezpośredniego przyjęcia zgłoszenia, zawierającego informacje o wypadku masowym, incydencie bombowym lub innym akcie terrorystycznym należy zachować spokój i podjąć następujące czynności:

a) włączyć urządzenia rejestrujące (powinno być stale włączone),
b) zapisywać dokładnie treść informacji przekazaną przez telefonującego,
c) spróbować uzyskać jak najwięcej informacji o zdarzeniu (gdzie doszło do zdarzenia, jak można tam dojechać, jaki jest rodzaj zdarzenia, ewentualne zagrożenia, ilu jest poszkodowanych, w jakim są stanie, czy są ofiary śmiertelne; w przypadku zgłoszenia incydentu bombowego zakres pozyskiwanych informacji zawiera **załącznik nr 2),**
d) podtrzymywać jak najdłużej rozmowę ze zgłaszającym – próbując uzyskać jak najwięcej niezbędnych informacji, ułatwiających podjęcie właściwych decyzji, a także identyfikację osoby zgłaszającej,
e) odnotować czas rozpoczęcia i zakończenia rozmowy,
f) w przypadku posiadania urządzenia identyfikującego rozmówcę i wyświetlenia numeru bezwzględnie go zapisać,
g) na żądanie Policji udostępnić wszystkie ustalenia związane ze zgłoszeniem, w tym zapisy z rejestratorów.

2) Dyspozytor Stacji Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego po przyjęciu zgłoszenia:

a) powiadamia oficerów dyżurnych Policji i Państwowej Straży Pożarnej (w sytuacji zagrożenia aktem terroru – w pierwszej kolejności),

b) dysponuje dostępne zespoły ratownictwa medycznego w zależności od potrzeb, nie pozostawiając swojego rejonu bez zabezpieczenia,
c) powiadamia i stawia w stan gotowości właściwe szpitale w tym ośrodki specjalistyczne, monitoruje ich wydolność,
d) powiadamia inne służby niezbędne do przeprowadzenia akcji ratunkowej,
e) przekazuje kierującemu medycznymi działaniami ratowniczymi niezbędne informacje ułatwiające podejmowanie rozstrzygnięć na miejscu zdarzenia,
f) w razie zdarzenia przekraczającego możliwości organizacyjne powiatu określa ilość i rodzaj dodatkowych potrzebnych sił i środków,
g) w celu uzyskania dodatkowej pomocy kontaktuje się z sąsiadującymi Centrami Powiadamiania Ratunkowego oraz stanowiskiem dyżurnym Centrum Koordynacji Ratownictwa Medycznego,
h) na bieżąco monitoruje przebieg zdarzenia,
i) podczas prowadzonych działań przekazuje aktualne informacje z powiatu do stanowiska dyżurnego Centrum Koordynacji Ratownictwa Medycznego oraz Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
j) jest odpowiedzialne za przekazywanie informacji o miejscu hospitalizacji osób poszkodowanych członkom ich rodzin,
k) przekazuje środkom masowego przekazu informacje wyłącznie o podjętych przez siebie działaniach, z zastrzeżeniem że Policja, Państwowa Straż Pożarna lub Koordynator polityki informacyjnej zadecyduje o wstrzymaniu przekazywania informacji środkom masowego przekazu.

W przypadku zagrożenia incydentem bombowym oraz aktami terrorystycznymi, przyjmuje się, że w sytuacji gdy nie dochodzi do wybuchu urządzenia lub materiału wybuchowego dyspozytor Stacji Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego, na żądanie Policji PSP, dysponuje zespół ratownictwa medycznego w celu zabezpieczenia prowadzonych działań (zgodnie z „Procedurą współdziałania jednostek organizacyjnych Policji i PSP województwa śląskiego w przypadku wystąpienia zdarzeń związanych z zagrożeniem incydentem bombowym oraz aktami terrorystycznymi").

6. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Zasady prowadzenia segregacji i ewakuacji poszkodowanych.
Załącznik nr 2 Zakres pozyskiwanych wiadomości.
Załącznik nr 3 Wykaz centrów powiadamiania ratunkowego i stacji pogotowia ratunkowego w województwie śląskim.

Załącznik nr 1 - Zasady prowadzenia segregacji i ewakuacji poszkodowanych.

Segregacja (triage) – szybka ocena stopnia zagrożenia życia poszkodowanych i ich klasyfikacja pod kątem konieczności leczenia i ewakuacji, ustalenie priorytetów. Pozwala na zapewnienie udzielenia pomocy maksymalnie dużej liczbie osób poszkodowanych przy użyciu dostępnych sił i środków.

1. Segregację poszkodowanych rozpoczyna a następnie nadzoruje koordynator medycznych działań ratowniczych.
2. Należy ustalić obszar segregacji jeśli zespoły ratownictwa medycznego mogą wejść w miejsce zdarzenia lub punkt segregacji jeśli miejsce zdarzenia uznane zostało za strefę niebezpieczną (zlokalizowany poza tą strefą).
3. Proces segregacji poszkodowanych obejmuje:
   - odbiór poszkodowanych ze strefy niebezpiecznej,
   - szybkie badanie ofiar (np. wg. systemu S.T.A.R.T, postępowanie wg. BTLS),
   - ocenę konieczności dekontaminacji,
   - oznaczenie ofiar kolorowymi kodami według oznaczeń z kart segregacyjnych w zależności od ciężkości obrażeń,
   - kierowanie ofiar do obszaru udzielania pomocy i wyczekiwania, w tym punktu pomocy medycznej,
   - informowanie o ilości poszkodowanych.

   Zasady/priorytety segregacji medycznej:
   - kolor czerwony – pierwsza kolejność – wymagający natychmiastowych zabiegów ratujących życie i hospitalizacji do 1 godziny,
   - kolor żółty – druga kolejność – wymagający leczenia szpitalnego, na miejscu zdarzenia stan stabilny,
   - kolor zielony – trzecia kolejność – wymagający zbadania i zaopatrzenia w trybie ambulatoryjnym,
   - kolor czarny – zmarli – bezpośrednio wskutek zdarzenia pozostają na miejscu, zmarli w trakcie leczenia – gromadzeni w wyznaczonym miejscu.
4. Organizacja punktu medycznego w miejscu zdarzenia:
   - rozwinięty w bezpiecznym miejscu
   - zapewniający łatwy wjazd i wyjazd ambulansów,
   - w bliskiej odległości od miejsca zdarzenia,
   - dobrze widoczny i łatwy do oznaczenia,
   - w strefie dobrej łączności radiowej,
   - wykorzystujący istniejącą infrastrukturę,
   - umożliwiający wykorzystanie śmigłowca,
5. W obszarze udzielania pomocy – punkcie pomocy medycznej wydziela się rejony ze względu na stopień zagrożenia życia
   - rejon czerwony – pierwsza kolejność leczenia
   - rejon żółty – druga kolejność leczenia
   - rejon zielony – trzecia kolejność

   W rejonach żółtym i czerwonym trwa stały triage oraz prowadzone są podstawowe zabiegi medyczne ratujące życie.
6. Strefa transportu
   - To miejsce gromadzenia się ambulansów przybywających do miejsca zdarzenia.
   - Kierunek i kolejność ewakuacji poszkodowanych jest zgodna z zaleceniami na karcie segregacji
   - kod czerwony – śmigłowiec, zespoły R

- kod żółty – zespoły R lub W
- kod zielony – inne środki transportu, np. karetki transportowe, autobusy, samochody prywatne.

7. Ewakuacja poszkodowanych odbywa się pod kierunkiem koordynatora medycznych działań ratowniczych.

Transport do szpitali odbywa się tak, aby optymalnie rozmieścić poszkodowanych w zależności od możliwości leczniczych lokalnych szpitali – aby nie dopuścić do niekontrolowanego odpływu osób z miejsca zdarzenia i uniemożliwić przypadkowe rozmieszczenie ofiar w szpitalach (nie przenosić katastrofy do szpitala).

Załącznik nr 2 - Zakres pozyskiwanych wiadomości.

Pytania nie muszą być zadawane w poniższej kolejności. Kolejność zadawania pytań jest w każdym wypadku uwarunkowana charakterem i dynamiką prowadzonej rozmowy telefonicznej:

1. ***Czy Pan/Pani podłożył(a) bombę? …….....***
2. ***Kiedy, o której godzinie bomba wybuchnie? ……..***
3. ***Gdzie jest w tej chwili bomba? …….....***
4. ***Jak bomba wygląda? …….....***
5. ***Jakiego typu jest ta bomba? …….....***
6. ***Co spowoduje wybuch bomby? ……..…...***
7. ***W którym miejscu bomba jest umieszczona? …….***
8. ***Dlaczego Pan/Pani chce podłożyć bombę? ……..…***
9. ***Czego Pan/Pani oczekuje?.....***
10. ***Skąd Pan/Pani telefonuje? …….....***
11. ***Gdzie Pan/Pani się w tej chwili znajduje? …….....***
12. ***Gdzie Pan/Pani mieszka? …….....***
13. ***Jak się Pan/Pani nazywa? …….....***

Napisać dokładne słowa groźby …….

…….....…

Płeć dzwoniącego …….....

Numer telefonu, z którego przyjęto zgłoszenie …….

Godzina …….....…

Data …….....…

Czas rozmowy …….....…

Po przeprowadzonej rozmowie telefonicznej należy według poniższego zestawu cech głosu ocenić rozmówcę.

Głos dzwoniącego był według waszego odczucia: .....

Spróbuj przypomnieć sobie – czy w tle rozmowy było słychać inne odgłosy – zaznacz je!

- biurowe
- zakładu, fabryki
- dworcowe
- głosy innych osób
- megafonu, radia
- brzęk sztućców, talerzy, szkła
- muzyki
- zwierząt
- dobra słyszalność
- połączenie lokalne
- połączenie zamiejscowe
- zakłócenia na linii
- uliczne
- tramwaju
- inne

Język rozmówcy był według Ciebie?

- kulturalny
- wulgarny
- niezrozumiały
- gwarowy, regionalny
- nagrany
- zgłoszenie odczytane
- zwroty obcojęzyczne
- mówił płynnie, rzeczowo
- inne

Ocena wieku na podstawie głosu rozmówcy?

- dziecięcy
- młodzieńczy
- dojrzały
- starczy

Załącznik nr 3 - Wykaz centrów powiadamiania ratunkowego i stacji pogotowia ratunkowego w województwie śląskim.

Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach, ul. Powstańców 52, 40-024 Katowice, e-mail: wpr@wpr.pl

Dyrektor: tel.: (32) 609 31 40, (32) 609 31 63,
Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa: tel.: (32) 609 31 40, (32) 609 31 63,
Zastępca Dyrektora ds. Administracji i Eksploatacji: tel.: (32) 609 31 40,
(32) 609 31 63,

Rejon operacyjny Katowice (nadzór nad realizacją: Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa)

Obszar działania Katowice:
Stacja: Katowice – Dyrekcja i Stacja Pogotowia Ratunkowego
ul. Powstańców 52
40-024 Katowice
tel.: (32) 609 31 40
e-mail: wpr@wpr.pl

+ miejsca stacjonowania zespołów wyjazdowych:
Katowice, ul. Tomasza Kotlarza 10a
Katowice, ul. ks. bp Herberta Bednorza 3
Katowice, ul. Tysiąclecia 88 b
Katowice, ul. Szarych Szeregów 60A
Katowice, ul. Studencka 16
Mysłowice, ul. Strażacka 7

Obszar działania Chorzów:
Stacja: Chorzów
ul. Strzelców Bytomskich 9
tel.: (32) 349 91 00 – do godz. 14:00
tel.: (32) 349 91 03 – od godz. 14:00
tel.: (32) 349 92 65 – po godz. 14:00
41-500 Chorzów
sekretariat@zsm.com.pl

+ miejsca stacjonowania zespołów wyjazdowych:
Siemianowice Śląskie, ul. Jarosława Dąbrowskiego 13
Świętochłowice, ul. Szkolna 24

Stacja: Ruda Śląska
ul. Pokoju 8a
41-703 Ruda Śląska
Tel.: (32) 248 60 57

Obszar działania Tychy:
Stacja: Tychy
ul. Grzegorza Fitelberga 71
43-100 Tychy
tel.: (32) 327 49 99
e-mail: tychy@wpr.pl

+miejsca stacjonowania zespołów wyjazdowych:
Bieruń, ul. Chemików 37
Lędziny, ul. Pokoju 17

Stacja: Mikołów
ul. Wyzwolenia 5
43-190 Mikołów
tel.: (32) 226 21 00

+miejsce stacjonowania zespołu wyjazdowego:
Orzesze, ul. Gliwicka 20

Stacja: Pszczyna
ul. dr Witolda Antesa 6
43-200 Pszczyna
tel.: (32) 210 37 15

Rejon operacyjny Gliwice (nadzór nad realizacją: Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa)

Obszar działania Gliwice:
Stacja: Gliwice
ul. Stanisława Konarskiego 26
44-100 Gliwice
tel.: (32) 231 20 50
+miejsca stacjonowania zespołów wyjazdowych:
Knurów, ul. 1-go Maja 2a
Pyskowice, ul. Szpitalna 2b

Stacja: Tarnowskie Góry
ul. Bolesława Skórki 5
42-600 Tarnowskie Góry
tel.: (32) 285 80 54

+miejsca stacjonowania zespołów wyjazdowych:
Kalety, ul. Gwoździa 25
Tworóg, ul. Zamkowa 6

Obszar działania Zabrze:
Stacja: Zabrze
ul. Wyzwolenia 11
41-800 Zabrze
tel.: (32) 271 83 13

+miejsce stacjonowania zespołu wyjazdowego:
Zabrze – Rokitnica, ul. dr Henryka Jordana 2

Stacja: Bytom
ul. Stefana Żeromskiego 7
41-902 Bytom
tel.: (032) 281 44 44

+miejsca stacjonowania zespołów wyjazdowych:
Piekary Śląskie, ul. Karola Miarki 14
Radzionków, ul. Długa 15

Rejon operacyjny Jastrzębie Zdrój (nadzór nad realizacją: Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa)

Stacja: Jastrzębie Zdrój
ul. Ignacego Krasickiego 21
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel.: (032) 471 90 60

+miejsce stacjonowania zespołu wyjazdowego:
Żory, ul. Aleja Wojska Polskiego 3c

Stacja: Rybnik
ul. Energetyków 46
44-200 Rybnik
tel.: (32) 429 12 51

+miejsce stacjonowania zespołu wyjazdowego:
Czerwionka – Leszczyny, ul. 3-go Maja 36c
Świerklany, ul. Kościelna 79

Dyspozytornie:
Zintegrowana Dyspozytornia Medyczna Katowice
ul. Ks. Bpa H. Bednorza 3
Zintegrowana Dyspozytornia Medyczna Gliwice
ul. Stanisława Konarskiego 26
Zintegrowana Dyspozytornia Medyczna Jastrzębie Zdrój
ul. Jagiełły 4

SPO/PŚI/7/2 – PROCEDURA POSTĘPOWANIE ZE ZWŁOKAMI W PRZYPADKU ZDARZEŃ MASOWYCH I KATASTROF ORAZ POWIADAMIANIE RODZIN POSZKODOWANYCH

1. PRZEDMIOT

Organizacja działań związanych z identyfikacją, przenoszeniem, ewidencją, przechowywaniem zwłok i szczątków ludzkich oraz informowaniem rodzin poszkodowanych.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

2.1. Procedura obowiązuje w przypadku wystąpienia zdarzeń masowych i katastrof, w tym zdarzeń związanych z zagrożeniem incydentem bombowym oraz aktami terrorystycznymi.
2.2. Procedurą objęte są wszystkie podmioty biorące udział w akcji ratowniczej.
2.3. Procedurą objęte są wszystkie podmioty związane z obsługą zwłok i szczątków ludzkich do momentu wydania ich rodzinie.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:
a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień procedury oraz przynależnych dokumentów;
b) odpowiadają za czynności określone w procedurze w przypisanym im zakresie.
3.2. Koordynator zabezpieczenia medycznego:
a) odpowiada za opracowanie i wdrożenie procedury.
3.3. Koordynator programów kryzysowych:
a) odpowiada za przeglądy i aktualizację procedury.

4. DEFINICJE

WYPADEK MASOWY – sytuacja, w której liczba osób poszkodowanych wymaga zaangażowania sił ratowniczych przekraczających możliwości służb ratowniczych w danym rejonie operacyjnym.
KATASTROFA – nadzwyczajne zdarzenie wymagające wprowadzenia specjalnych zasad zarządzania oraz użycia sił i środków znacznie przekraczających możliwości danego rejonu operacyjnego. Wymaga ono zaangażowania służb ratowniczych, technicznych oraz porządkowych.
MIEJSCE ZDARZENIA - w którym nastąpiło zdarzenie powodujące stan nagłego zagrożenia zdrowotnego, i obszar, na który rozciągają się jego skutki.
PROKURATOR – właściwy miejscowo prokurator prokuratury rejonowej.
PRZENOSZENIE ZWŁOK – czynność polegająca na przeniesieniu ludzkich zwłok z miejsca zgonu do miejsca wykonywania dalszych czynności. Zwłoki mogą być przenoszone wyłącznie w workach foliowych, zamkniętych na zamek błyskawiczny, zaplombowanych.
PUNKT PRZECHOWYWANIA ZWŁOK - wyznaczone przez kierującego akcją ratowniczą miejsce w którym w godny sposób przechowywane są zwłoki ludzkie do momentu przewozu ich do prosektorium.
OBDUCENT – lekarz dokonujący oględzin zwłok.
SZCZĄTKI LUDZKIE – fragment materii organicznej, odnaleziony w miejscu zdarzenia, mogący być częścią ciała człowieka. Po przeniesieniu do punktu przechowywania zwłok szczątki ludzkie traktuje się jak zwłoki ludzkie.

ZWŁOKI LUDZKIE - ciało człowieka po formalnym stwierdzeniu zgonu.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Postępowanie w miejscu zdarzenia

Działania w miejscu zdarzenia mogą się odbywać po wyrażeniu zgody kierującego akcją ratunkową. Działaniami tymi są:

5.1.1. Oględziny osób poszkodowanych - według poniższych zasad:

1. zgon osoby poszkodowanej może stwierdzić wyłącznie lekarz;
2. jeżeli lekarz jest nieosiągalny, a istnieją jakiekolwiek wątpliwości, ofiarę należy traktować jak rannego;
3. lekarz po stwierdzeniu zgonu poszkodowanego wypełnia kartę segregacyjną i umocowuje ją do zwłok/szczątków ludzkich.
4. szczątki ludzkie oznakowuje się według procedur własnych policji, oddzielnie każdy odnaleziony fragment

5.1.2. Działania wynikające z potrzeb techniki kryminalistycznej i procesowej prowadzone są pod nadzorem prokuratora przy użyciu własnych procedur.

5.1.3. Przenoszenie zwłok:

d) przeniesienie zwłok może nastąpić wyłącznie za zgodą prokuratora, o ile nie jest to konieczne ze względu na prowadzoną akcję ratunkową;
e) zwłoki przenosi się do punktu przechowywania zwłok;
f) zwłoki można przenosić wyłącznie w zamkniętych, zaplombowanych i opisanych workach foliowych, zamykanych na zamek błyskawiczny, w tym celu:
   - zwłoki do worka wkłada się wraz ze wszystkimi przedmiotami znalezionymi przy zwłokach;
   - do worka wkłada się kartę segregacyjną po uprzednim oderwaniu części przeznaczonej do umocowania na worku;
   - worek zamyka się, plombuje i umieszcza na nim w trwały sposób właściwą część karty segregacyjnej;
   - zwłoki przenosi się z zachowaniem należnego szacunku.

5.1.4. Przenoszenie szczątków ludzkich (szczątków):

- przeniesienie szczątków może nastąpić wyłącznie za zgodą prokuratora;
- szczątki przenosi się do punktu przechowywania zwłok;
- szczątki można przenosić wyłącznie w zamkniętych, zaplombowanych i oznakowanych workach foliowych, w tym celu:
  - szczątki do worka wkłada się wraz ze wszystkimi przedmiotami znalezionymi na nich. Jeżeli w trakcie tych czynności ze szczątków wypadną jakiekolwiek przedmioty, należy je umieścić w oddzielnym worku i oznakować go jak szczątki z którymi mogą być powiązane;
  - do worka ze szczątkami wkłada się identyfikator którym były oznakowane, drugi egzemplarz identyfikatora umieszcza się na worku;
  - worek zamyka się i plombuje;
  - szczątki przenosi się z zachowaniem należnego szacunku.

5.1.5. Worki na zwłoki oraz sprzęt i materiały do plombowania worków zabezpiecza Policja, uzupełnienie braków w zakresie worków na zwłoki zapewnia właściwy terytorialnie zespół reagowania kryzysowego.

5.2. Osoby zmarłe w rejonie akcji ratunkowej po wyniesieniu z miejsca zdarzenia

Osoby te przenosi się do punktu przechowywania zwłok zgodnie z zasadami opisanymi powyżej, z następującymi zmianami:

- zgodę na przeniesienie wyraża lekarz;
- nie obowiązują procedury techniki kryminalistycznej.

5.3. Osoby zmarłe podczas transportu do szpitala

Decyzję co do sposobu postępowania podejmuje lekarz, możliwe są dwie procedury:

5.3.1. Zwłoki zostaną odwiezione do szpitalnego prosektorium, dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z procedurami szpitalnymi z zastrzeżeniem:

- kierownik prosektorium lub obducent niezwłocznie informuje prokuratora o wynikach oględzin zwłok.

5.3.2. Lekarz prowadzący transport wraca do miejsca akcji ratunkowej i przekazuje zwłoki kierownikowi punktu przechowywania zwłok. W tym przypadku kierownik punktu powiadamia prokuratora i postępuje według jego wskazań.

5.4. Punkt przechowywania zwłok

Punkt organizowany jest w miejscu wskazanym przez kierującego akcją ratunkową według poniższych zasad:

5.4.1. Punkt organizuje i kieruje jego działaniem przedstawiciel Policji.

5.4.2. Kierownik punktu:

- przyjmuje zwłoki do punktu w zamkniętych, zaplombowanych i opisanych workach:
- prowadzi książkę ewidencji zwłok, dane do książki wpisuje na podstawie informacji znajdujących się na worku, bez prawa jego otwierania. Otwarcie worka może odbyć się tylko za zgodą i w obecności prokuratora;
- wydaje zwłoki za pisemnym pokwitowaniem w książce ewidencji osobie upoważnionej przez prokuratora do transportu zwłok;
- współdziała z punktem informacyjnym przy sztabie akcji;
- po zakończeniu akcji przekazuje książkę ewidencji zwłok prokuratorowi.

5.5. Transport zwłok do prosektorium

5.5.1. Transport zwłok prowadzony jest przez wyspecjalizowane jednostki posiadające upoważnienie prokuratora.

5.5.2. Transport musi odbywać się w sposób gwarantujący zachowanie szacunku zmarłym.

5.5.3. Transport prowadzony jest według następujących zasad:

a) prowadzący transport (prowadzący) odbiera zwłoki z punktu przechowywania zwłok w zamkniętym, zaplombowanym i opisanym worku, bez prawa jego otwierania;
b) prowadzący kwituje odbiór zwłok w książce ewidencji zwłok;
c) prowadzący transportuje zwłoki do wskazanego przez kierownika punktu przechowywania
d) zwłok prosektorium;
e) prowadzący przekazuje zwłoki upoważnionemu pracownikowi prosektorium;
f) pracownik prosektorium niezwłocznie informuje prokuratora o wszelkich nieprawidłowościach związanych z transportem zwłok w tym naruszeniu plomby lub ciągłości worka foliowego.

5.6. Działanie prosekterium

5.6.1. Pracownicy prosektorium wykonują czynności związane z oględzinami zwłok według własnych procedur.

5.6.2. Funkcjonariusze Policji z udziałem prokuratora wykonują czynności oględzin zwłok i szczątków ludzkich z zachowaniem odpowiednich technik kryminalistycznych, dokumentując je procesowo.

5.6.3. Przedstawiciel Policji organizuje i prowadzi, według obowiązujących go procedur, w rejonie prosektorium, depozyt przedmiotów należących do zmarłych.

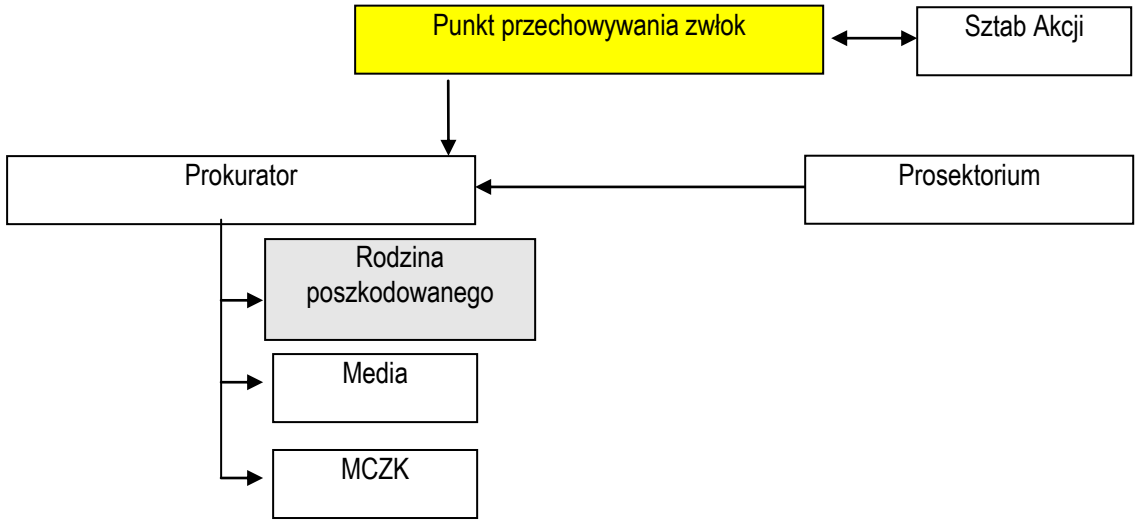
5.6.4. Kierownik prosektorium zapewnia niezbędne warunki organizacyjno – techniczne, umożliwiające obducentowi niezwłoczne informowanie prokuratora o wynikach oględzin,

5.7. Informowanie rodziny ofiary

5.7.1. Prawo do informowania rodzin o śmierci poszkodowanego ma wyłącznie prokurator według następujących zasad:

a) wzywa rodzinę ofiary do siedziby prokuratury, w miarę możliwości wezwanie przekazuje policjant, zapewniając rodzinie transport;
b) prokurator przed podjęciem dalszych czynności, w miarę możliwości i potrzeb zapewnia opiekę medyczną i psychologiczną rodzinie ofiary;
c) postępuje według obowiązujących go procedur.

5.8. Graficzny schemat obiegu informacji o zmarłych



14. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ

SPO/PŚI/7/3 – PROCEDURA ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ

1. PRZEDMIOT PROCEDURY:
Przedmiotem procedury są zasady uruchamiania działań psychologicznych dla osób poszkodowanych, rodzin osób poszkodowanych i ofiar, innych uczestników zdarzenia oraz uczestników akcji ratowniczej.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA:
Procedura obowiązuje od momentu zdarzenia.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ:
Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne uczestniczące w działaniach ratowniczych:
a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień procedury.
b) odpowiadają za czynności określone w procedurze w przypisanym im zakresie.

4. DEFINICJE:
Wypadek masowy – zdarzenie, w którym liczba osób poszkodowanych wymaga zaangażowania sił ratowniczych przekraczających możliwości służb ratowniczych w danym rejonie operacyjnym.
Katastrofa – nadzwyczajne zdarzenie wymagające wprowadzenia specjalnych zasad zarządzania oraz użycia sił i środków znacznie przekraczających możliwości danego rejonu operacyjnego. Wymaga ono zaangażowania służb ratowniczych, technicznych oraz porządkowych.
Zdarzenie krytyczne – jest to taka sytuacja, w której znajdują się osoby, a która wywołuje silne reakcje emocjonalne, mające silny potencjał do zakłócenia zdolności do funkcjonowania tych osób albo na miejscu zdarzenia, albo w późniejszym czasie.
Stres pourazowy – jest podstawowym zjawiskiem pojawiającym się w funkcjonowaniu człowieka pod wpływem katastrofy. Odnosi się do napięcia, które jest bezpośrednim wynikiem traumatycznego zdarzenia.

5. OPIS POSTEPOWANIA:
5.1. Powiadamianie:
1) Dowódca akcji przekazuje informacje o zdarzeniu i konieczności udzielenia pomocy psychologicznej do MCZK, które zawiadamia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
2) Dyrektor zawiadamia odpowiednią liczbę psychologów i udaje się wraz z nimi na miejsce zdarzenia.
3) W sytuacji gdy zdarzenie przekracza możliwości miasta, Dowódca akcji występuje do CZKW o wsparcie określając potrzeby w tym zakresie.

5.2. Działania na miejscu zdarzenia:
Dowódca akcji wyznacza Koordynatora Pomocy Psychologicznej na miejscu zdarzenia.
Koordynator Pomocy Psychologicznej:

1) zgłasza gotowość do działania Dowódcy akcji;
2) zbiera niezbędne informacje i dokonuje oceny sytuacji pod kątem konieczności udzielenia pomocy psychologicznej;
3) powołuje Zespół Psychologów, w skład którego wchodzą wszyscy psycholodzy wezwani na miejsce zdarzenia i dopuszczeni przez Kierującego do działania;
4) zgłasza Dowódcy akcji potrzeby w zakresie logistyki: środków łączności, transportu, zabezpieczenia socjalnego;
5) ustala w porozumieniu z Dowódcą akcji miejsca udzielania pomocy dla poszczególnych grup osób: osób poszkodowanych, rodzin osób poszkodowanych i ofiar, innych uczestników zdarzenia, uczestników akcji ratowniczej;
6) we współpracy z Dowódcą akcji oraz dowódcami poszczególnych służb, jednostek uczestniczących w działaniach ustala bieżące potrzeb w zakresie udzielania pomocy psychologicznej dla osób poszkodowanych, rodzin osób poszkodowanych i ofiar, innych uczestników zdarzenia, uczestników akcji ratowniczej;
7) wyznacza zadania dla poszczególnych psychologów;
8) koordynuje działania psychologów;
9) współpracuje z koordynatorem polityki Informacyjnej w zakresie informacji nt. prowadzonych działań przez psychologów.
10) Zadania Zespołu Psychologów:
    a) bieżące rozpoznawanie potrzeb w zakresie udzielania pomocy psychologicznej;
    b) udzielanie pomocy psychologicznej;
    c) prowadzenie ewidencji osób, którym udzielono pomocy;
    d) zabezpieczenie prowadzenia debriefingu dla psychologów uczestniczących w akcji.

5.3. Działania bezpośrednio po zakończeniu akcji.
Zadania Koordynatora Zespołu Psychologów;

1) zabezpieczenia prowadzenia debriefingu dla psychologów uczestniczących w akcji;
2) sporządzenie raportu z podjętych działań wraz z wnioskami, i przekazanie go Dowódcy akcji oraz Szefowi Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
3) udzielanie pomocy psychologicznej rodzinom osób poszkodowanych i ofiar;
4) zapewnienie ciągłości pomocy psychologicznej osobom przebywającym w szpitalach i ich rodzinom, a także rodzinom osób zmarłych;
5) udzielanie pomocy osobom uczestniczącym w akcji.

5.4. Dalsze działania
Zadania Koordynatora Zespołu Psychologów:

1) przekazanie informacji o osobach poszkodowanych i ofiarach do urzędu miasta, w celu kontynuowania pomocy długoterminowej osobom poszkodowanym i ich rodzinom;
2) przekazanie informacji nt. pomocy udzielonej osobom uczestniczącym w akcji kierownikom ich macierzystych jednostek oraz ewentualnych zaleceń dotyczących dalszej terapii.

5.5. Organizacja pomocy psychologicznej na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego.
Na obszarze miasta Piekary Śląskie, na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego, funkcjonują zespoły psychologów, powołane z psychologów zatrudnionych w:

1) Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie - Punkt Interwencji Kryzysowej;

2) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Piekarach Śląskich;
3) Poradnia Zdrowia Psychicznego;

5.5.1. Powiatowe zespoły psychologów:

1) Powiatowy Zespół Psychologów, na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego, tworzy Prezydent miasta i wyznacza Koordynatora tego Zespołu;
2) w skład Zespołu wchodzą osoby posiadające odpowiednie wykształcenie i uprawnienia;
3) oddelegowanie do pracy podczas akcji ratowniczej odbywa się na podstawie polecenia służbowego lub na podstawie umowy pomiędzy prezydentem, a pracodawcą członka Zespołu;
4) Powiatowy Zespół Psychologów uruchamiany jest przez Szefa PZZK na wniosek Dowódcy akcji podczas zdarzeń o małej skali lub do wsparcia działań na wniosek CZKW.

SPO/PŚI/7/4 – INSTRUKCJA POMOC PSYCHOLOGICZNA W WYPADKACH MASOWYCH I KATASTROFACH.

1. PRZEDMIOT INSTRUKCJI

Przedmiotem procedury są:
1.1. zasady organizowania, prowadzenia i koordynacji wsparcia i pomocy psychologicznej dla osób poszkodowanych w wyniku zdarzenia kryzysowego, ich bliskich oraz członków służb ratowniczych,
1.2. zasady i formy wsparcia dla kierujących działaniami kryzysowymi w ich procesie decyzyjnym.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA
2.1. Procedura obowiązuje w przypadku wystąpienia zdarzeń masowych i katastrof, w tym zdarzeń związanych z zagrożeniem incydentem bombowym oraz aktami terrorystycznymi.
2.2. Procedurą objęte są wszystkie podmioty biorące udział w akcji ratowniczej.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
3.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:
a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień procedury;
b) odpowiadają za czynności określone w procedurze w przypisanym im zakresie.
3.2. Koordynator pomocy humanitarnej i społecznej odpowiada za opracowanie i wdrożenie procedury.
3.3. Koordynator programów kryzysowych odpowiada za przeglądy i aktualizację procedury.

4. DEFINICJE
DZIAŁANIA ODREAGOWUJĄCE – specyficzny rodzaj oddziaływań psychologicznych służących minimalizacji skutków uczestnictwa w sytuacjach traumatycznych adresowanych do osób zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym.
INTERWENT DOWODZĄCY NA MIEJSCU ZDARZENIA (Interwent dowodzący) – wyznaczany przez Koordynatora PWP do koordynacji działań psychologicznych na miejscu zdarzenia.
INTERWENT PSYCHOLOGICZNY - osoba udzielająca wsparcia osobom poszkodowanym i ich rodzinom, posiadająca kompetencje w zakresie interwencji kryzysowej, pomocy psychologicznej w sytuacjach posttraumatycznych, w związku z prawdopodobieństwem wystąpienia ASD i PTSD. Działań tych nie realizują wolontariusze.
KATASTROFA – nadzwyczajne zdarzenie wymagające wprowadzenia specjalnych zasad zarządzania oraz użycia sił i środków znacznie przekraczających możliwości danego rejonu operacyjnego. Wymaga ono zaangażowania służb ratowniczych, technicznych oraz porządkowych.
KOORDYNATOR FUNKCYJNY osoba odpowiedzialna za koordynację działań we właściwym ze względu na rodzaj zdarzenia obszarze reagowania kryzysowego. Koordynator funkcyjny odpowiada także za opracowanie i aktualizację dokumentów wchodzących w skład właściwego załącznika.
KOORDYNATOR PROGRAMÓW KRYZYSOWYCH - osoba nadzorująca w imieniu szefa władzy wykonawczej (wojewody, starosty, prezydenta, burmistrza, wójta) opracowanie, wdrożenie oraz aktualizację planu zarządzania kryzysowego.
KOORDYNATOR POWIATOWY WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO (Koordynator PWP) - osoba wyznaczona przez starostę/prezydenta miasta na prawach powiatu do

udziału w pracach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) oraz koordynacji działań wsparcia psychologicznego na terenie powiatu dla osób cywilnych w związku ze zdarzeniem. Wskazane jest, aby była to osoba kierująca na terenie powiatu podmiotem realizującym zadania interwencji kryzysowej.

KOORDYNATOR WOJEWÓDZKI WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO (Koordynator WWP) – osoba wyznaczona przez Wojewodę Śląskiego do udziału w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (WZZK) oraz koordynacji działań w zakresie wsparcia psychologicznego realizowanych przez Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach. Wskazane jest, aby był to psycholog posiadający wiedzę z zakresu interwencji kryzysowej.

KOORDYNATOR ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO (Koordynator ZK) – osoba wyznaczona przez starostę/prezydenta miasta na prawach powiatu do koordynacji działań jednostek organizacyjnych gminnych i powiatowych w rejonie prowadzenia akcji oraz zapewnienia sprawnego współdziałania z kierującym działaniami.

KOORDYNATOR RATOWNICTWA MEDYCZNEGO (KRM) – lekarz systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne działający na podstawie stosownych przepisów.

MIEJSCE ZDARZENIA - miejsce, w którym nastąpiło zdarzenie powodujące stan nagłego zagrożenia zdrowia i mienia oraz obszar, na który rozciągają się jego skutki

OSOBA POSZKODOWANA – osoba doznająca szkód natury fizycznej, psychicznej, moralnej, ekonomicznej w wyniku zdarzenia o charakterze nagłym, nieprzewidywalnym, urazowym.

OSTRA REAKCJA NA STRES (ASD - ang. acute stress disorder) – zespół objawów związanych z silnym stresującym przeżyciem, które przekracza granice codziennych ludzkich doświadczeń, zaburzające funkcjonowanie człowieka we wszystkich sferach. Obejmuje czasokres od kilku godzin do miesiąca po zdarzeniu (wg klasyfikacji DSM-IV).

POMOC PSYCHOLOGICZNA – profesjonalne oddziaływanie odbywające się w bezpośredniej relacji psychologa ze wspomaganym, z wykorzystaniem zasad interwencji kryzysowej.

WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE – wszelkie działania mające na celu poprawę dobrostanu osób bezpośrednio lub pośrednio dotkniętych sytuacją kryzysową oraz osobom zaangażowanym w świadczenie im wszelkiej pomocy.

WYPADEK MASOWY – sytuacja, w której duża liczba osób poszkodowanych wymaga zaangażowania sił ratowniczych przekraczających możliwości służb ratowniczych w danym rejonie operacyjnym.

ZDARZENIE KRYTYCZNE – jest to taka sytuacja, w której znajdują się osoby, a która wywołuje silne reakcje emocjonalne, mające silny potencjał do zakłócenia zdolności do funkcjonowania tych osób albo na miejscu zdarzenia, albo w późniejszym czasie.
ZESPÓŁ ZABURZEŃ STRESU POURAZOWEGO (PTSD - ang. posttraumatic stress disorder) - rodzaj zaburzenia lękowego, będącego efektem przeżycia traumatycznego wydarzenia, powodujący kryzys psychiczny, zaburzający zdolność adaptacji, uniemożliwiający funkcjonowanie człowieka w różnych sferach życia. Obejmuje czasokres od 1 do 6 miesięcy po zdarzeniu (wg klasyfikacji DSM-IV).

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. DYSPONOWANIE INFORMACJĄ O ZDARZENIU

5.1.1. Zadania KRM:

c) pozyskiwanie i przekazywanie do WCZK aktualnego wykazu osób poszkodowanych, zawierającego następujące dane: imię i nazwisko, wiek, miejsce zamieszkania, stan zdrowia, miejsca przebywania (szpital/ oddział, wypisany do domu, zgon).

5.1.2. Zadania Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Piekarach Śląskich (MCZK):

a) bieżąca aktualizacja wykazu interwentów psychologicznych na terenie miasta Piekary Śląskie do udzielania wsparcia w sytuacjach kryzysowych oraz przekazywanie go do WCZK;

b) przekazywanie danych na temat ofiar i osób poszkodowanych do Koordynatora PWP, z uwzględnieniem szacunkowej liczby i stanu poszkodowanych, przewidywanego rozwoju sytuacji na miejscu zdarzenia, podjętych decyzji organizacyjnych, planowanych działań;

c) przekazanie, w miarę potrzeb, do Koordynatora PWP (w powiecie, w którym ma miejsce zdarzenie kryzysowe) wykazu Koordynatorów PWP z powiatów, z którymi podpisane zostały przez Prezydenta Miasta porozumienia o wsparciu i pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych (określających, co najmniej: zakres oraz formę, zasadę wzajemności lub jej brak, sposób uruchamiania, zasady refinansowania wynagrodzenia/ delegacji służbowych, dojazdu, wyżywienia oraz zakwaterowania).

5.1.3. Zadania Koordynatora WP:

a) aktualizacja wykazu:
- osób wymagających wsparcia psychologicznego (poszkodowani, ich bliscy, członkowie służb ratowniczych, interwenci);
- interwentów psychologicznych skierowanych do obsługi poszczególnych osób wraz ze wskazaniem zakresu udzielonej pomocy – do wiadomości MCZK;
- interwentów psychologicznych pozostających w gotowości do podjęcia działań pomocowych;
- działań wymagających kontynuacji lub podjęcia;

b) weryfikacja konieczności kierowania interwentów psychologicznych do konkretnego poszkodowanego;

c) aktualizacja wykazu interwentów psychologicznych na terenie własnego powiatu nieobjętego bezpośrednimi działaniami kryzysowymi gotowych do udzielania ewentualnego wsparcia – do wiadomości MCZK.

5.2. PODZIAŁ KOMPETENCJI W ZAKRESIE WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO W ZWIĄZKU ZE ZDARZENIEM: SŁUŻBY MUNDUROWE, SYSTEM POMOCY SPOŁECZNEJ

5.2.1. Podział kompetencji w zakresie wsparcia psychologicznego na miejscu zdarzenia kryzysowego realizowany jest na następujących zasadach:

a) bezpośrednim uczestnikom zdarzenia kryzysowego wsparcia udzielają interwenci podlegli Koordynatorowi WP;

b) funkcjonariuszom i pracownikom służb mundurowych wsparcia udzielają psychologowie właściwych służb;

c) w trakcie prowadzonych czynności procesowych wsparcia udzielają psychologowie policyjni;

d) w sytuacjach wymagających wsparcia działań interwentów psychologicznych przez psychologów służb mundurowych decyzję, o ewentualnym wsparciu, podejmuje psycholog służb mundurowych.

5.3. ORGANIZACJA INTERWENCJI

5.3.1. Zadania Koordynatora PWP:

5.3.1.1. W trakcie realizacji zadań związanych bezpośrednio ze zdarzeniem:

a) ocenia sytuację, potrzeby i dostępne zasoby, decyduje i zarządza pomocą psychologiczną;
b) weryfikuje na bieżąco konieczność, zakres i formę udzielanego wsparcia i pomocy psychologicznej;
c) zapewnia interwentom psychologicznym skierowanym na miejsce zdarzenia:
   - kamizelkę lub kurtkę z napisem „INTERWENT PSYCHOLOGICZNY", według schematu barwnego zawartego w PROCEDURZE IDENTYFIKACJI OSÓB FUNKCYJNYCH, PODMIOTÓW WSPÓŁPRACUJĄCYCH Z KSRG ORAZ POZOSTAŁYCH UCZESTNIKÓW AKCJI;
   - identyfikator imienny;
   - niezbędne środki łączności;
   - niezbędne wyposażenie ochronne;
d) w sytuacji braku możliwości samodzielnej realizacji zadań siłami powiatowymi, w celu uzyskania pomocy występuje z wnioskiem za pośrednictwem szefa PZZK do PCZK powiatu, z którymi podpisane zostało porozumienie o wsparciu i pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych – do wiadomości WCZK;
e) planuje i organizuje wymianę pracujących interwentów psychologicznych.

5.3.1.2. Po zakończeniu realizacji zadań związanych bezpośrednio ze zdarzeniem:

a) organizuje i realizuje przeprowadzenie procedury odreagowania dla osób zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym, do tygodnia po zakończeniu akcji;
b) organizuje spotkanie podsumowujące działania interwentów psychologicznych, w którym powinny uczestniczyć podmioty realizujące zadania pomocy psychologicznej, informację o planowanym terminie powyższego spotkania przekazuje do MCZK;
c) sporządza sprawozdanie dotyczące działań interwentów psychologicznych wraz z wnioskami, które referowane powinno być na spotkaniu PZZK, a jego kopię przesyła do WBiZK.

5.3.2. Działania wobec konkretnej osoby/grupy poszkodowanych mają być realizowane przez osoby świadczące tę formę pomocy dla ludności cywilnej - począwszy od interwencji bezpośrednio po zdarzeniu, aż po oddziaływania długoterminowe – zgodnie z właściwością rzeczową poszczególnych podmiotów (Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie [MOPR], Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna).

5.3.3. Zadania Interwenta dowodzącego:

a) natychmiastowe nawiązanie kontaktu z Koordynatorem ZK na miejscu zdarzenia lub/i przedstawicielem przedsiębiorcy oraz utrzymywanie go przez cały czas trwania działań w związku ze zdarzeniem;
b) zbieranie informacji oraz ocena potrzeb uczestników zdarzenia kryzysowego;
c) we współpracy z Koordynatorem PWP określanie zadań dla interwentów psychologicznych pracujących bezpośrednio z poszkodowanymi.

5.3.4. Zadania dyrektora szpitala, do którego przewieziono poszkodowanych:

a) informuje Koordynatora PWP o konieczności udzielenia wsparcia i pomocy psychologicznego dla osób hospitalizowanych i ich bliskich na zasadach określonych w stosownych porozumieniach/procedurach (określających, co najmniej: zakres oraz formę, sposób uruchamiania, zasady refinansowania);
b) wydziela wytypowane wcześniej na ten cel pomieszczenia dla udzielenia indywidualnego wsparcia psychologicznego oraz do czasowego przebywania większej grupy bliskich poszkodowanych z niezbędnym dostępem do sanitariatów;
c) zapewnia regularny dostęp do informacji o bieżącym stanie zdrowia poszkodowanych, udzielanych przez uprawnione do tego osoby.

5.3.5. Właściwość miejscowa udzielania pomocy psychologicznej w sytuacji kryzysowej

a) Interwenci psychologiczni udzielają pomocy wszystkim osobom poszkodowanym na terenie miasta Piekary Śląskie. Dotyczy to mieszkańców, jak i osób poszkodowanych nie będących mieszkańcami, ale przebywających w wyniku zdarzenia na terenie danego powiatu.
b) W przypadku realizacji pomocy dla bliskich poszkodowanych, stosuje się zasadę właściwości ze względu na miejsce zamieszkania lub stałego przebywania poszkodowanego lub bliskich poszkodowanego.
c) Koordynatora ZK nadzoruje zapewnienie transportu dla interwentów cywilnych na miejsce zdarzenia oraz ich powrotu po zakończeniu działań. Realizowane jest to na zasadach określonych w stosownych procedurach.

5.3.6. Rozliczenie kosztów

a) Rozliczenie kosztów pracy interwentów psychologicznych na terenie niemacierzystego powiatu powinno być realizowane na podstawie podpisanych przez Prezydenta Miasta porozumień o wsparciu i pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych.

5.3.7. Zdarzenie kryzysowe poza granicami RP

5.3.7.1. W przypadku zdarzenia kryzysowego poza granicami RP, przedsięwzięcie jest koordynowane przez Koordynatora WWP. Dotyczy to w szczególności:

a) przygotowania dokumentów niezbędnych do przekraczania granic;
b) koordynacji zagadnień organizacyjnych i transportowych dla zapewnienia realizacji zadań zgodnie z zasadami udzielania wsparcia psychologicznego oraz dla optymalnego wykorzystania interwentów psychologicznych;
c) wyznaczenia koordynatora wsparcia psychologicznego realizowanego poza granicami RP;
d) zapewnienie współpracy koordynatora wsparcia psychologicznego, realizowanego poza granicami RP z KRM lub z osobą realizującą jego zadania na miejscu zdarzenia kryzysowego poza granicami RP.

5.3.7.2. Działania, o których mowa w punkcie 3.7.1. a) i b), realizowane są we współpracy z PCZK właściwym ze względu na miejsce zamieszkania lub stałego przebywania poszkodowanego lub bliskich poszkodowanego.

5.3.7.3. Działania wobec konkretnej osoby/grupy poszkodowanych mają być wykonywane przez podmiot realizujący zadania interwencji kryzysowej na terenie powiatu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub stałego przebywania poszkodowanego lub bliskich poszkodowanego.

5.3.7.4. Koordynator wsparcia psychologicznego realizowanego poza granicami RP musi posiadać:

a) środki łączności zapewniające bezpośredni kontakt z Koordynatorem WWP;
b) dane kontaktowe do osoby skierowanej do obsługi zdarzenia kryzysowego przez placówkę konsularną RP, właściwą ze względu na miejsce zdarzenia.

5.3.7.5. Zadania koordynatora wsparcia psychologicznego realizowanego poza granicami RP:

a) organizowanie wsparcia i pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym i ich bliskim;
b) zapewnienie doradztwa w zakresie swoich kompetencji dla koordynatora działań z ramienia Wojewody Śląskiego.

5.3.7.6. Interwent psychologicznych skierowany do działań poza granicami RP musi posiadać:

a) ważny dokument uprawniający do przekraczania granicy;
b) kamizelkę lub kurtkę z napisem „INTERWENT PSYCHOLOGICZNY”, według schematu barwnego zawartego w PROCEDURZE IDENTYFIKACJI OSÓB FUNKCYJNYCH, PODMIOTÓW WSPÓŁPRACUJĄCYCH Z KSRG ORAZ POZOSTAŁYCH UCZESTNIKÓW AKCJI;

c) identyfikator imienny;
d) niezbędne środki łączności;
e) niezbędne wyposażenie ochronne.

5.4. ETAPY WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO

Interwent psychologiczny decyduje o formie, charakterze i czasie interwencyjnej pomocy psychologicznej.

5.4.1. Pomoc bezpośrednio po zaistnieniu zdarzenia

5.4.1.1. Osoby wymagające hospitalizacji - ratownik medyczny, pielęgniarz systemu, lekarz udzielają pierwszego wsparcia emocjonalnego.

5.4.1.2. Osoby lekko ranne lub bez urazów fizycznych – ratownik medyczny, pielęgniarz systemu, lekarz lub/i interwent psychologiczny udzielają pierwszego emocjonalnego wsparcia.

5.4.1.3. Osoby lekko ranne lub bez urazów fizycznych – interwent psychologiczny odpowiedzialny jest za udzielanie pomocy psychologicznej, w tym:
a) identyfikację bieżących potrzeb socjalno-bytowych i zgłaszanie ich właściwym służbom;
b) obserwację zachowań, objawów oraz identyfikację osób wymagających pomocy psychologicznej.

5.4.2. Pomoc w fazie przejściowej - po zakończeniu działań ratowniczych

5.4.2.1. Osoby hospitalizowane – interwent psychologiczny odpowiedzialny jest za udzielanie pomocy psychologicznej, w tym:
a) obserwację zachowań, objawów oraz identyfikację osób wymagających pomocy psychologicznej - w tym bliskim poszkodowanych;
b) identyfikację bieżących potrzeb socjalno-bytowych i zgłaszanie ich właściwym służbom;
c) dostarczenie niezbędnych informacji związanych z identyfikowanymi potrzebami, w tym np.: los najbliższych, możliwości uzyskania dalszej pomocy itp.

5.4.3. Pozostali uczestnicy zdarzenia oraz świadkowie zdarzenia - interwent psychologiczny odpowiedzialny jest za udzielanie pomocy psychologicznej, w tym:
a) obserwację zachowań, objawów oraz identyfikację osób wymagających pomocy psychologicznej – w tym bliskim poszkodowanych;
b) identyfikację bieżących potrzeb socjalno-bytowych i zgłaszanie ich właściwym służbom;
c) dostarczenie niezbędnych informacji związanych np. z losem najbliższych, możliwościami uzyskania dalszej pomocy, w tym prawnej i socjalnej;

5.4.4. Pomoc długoterminowa dla osób poszkodowanych w zdarzeniu

5.4.4.1. Informowanie o możliwych formach dalszej pomocy;

5.4.4.2. Monitorowanie przez pracowników MOPR potrzeb po 6 miesiącach od zakończenia działań interwencyjnych, na podstawie imiennego wykazu osób objętych interwencją kryzysową, przekazanego przez podmiot realizującym na terenie powiatu zadania interwencji kryzysowej – zwrotna informacja o efektach monitoringu.

5.5. MIEJSCE OBSŁUGI POSZKODOWANYCH I ICH BLISKICH

5.5.1. Wsparcie dla uczestników zdarzenia, którzy nie zostali objęci natychmiastową opieką medyczną, organizowane jest przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta lub kierownika zakładu/przedsiębiorstwa, w przypadku zdarzenia na administrowanym przez niego terenie.

Powinno dotyczyć w szczególności:
a) schronienia przed wpływem warunków atmosferycznych;
b) informacji oraz pomocy w skontaktowaniu się z bliskimi;
c) przekazania informacji o losie bliskich (przewiezieni do szpitala, ewakuowani...);
d) wsparcia psychologicznego dla odreagowania stresu;

e) jedzenia i picia;
f) ewentualnej pierwszej pomocy medycznej;
g) umożliwienia odświeżenia się i ewentualnie zmiany odzieży;
h) odwiezienia do domu;
i) zapewnienia tymczasowego zakwaterowania.

5.5.2. Wielokrotnie po wystąpieniu poważnego zdarzenia kryzysowego, oprócz konieczności zaopiekowania się jego uczestnikami, wyzwanie organizacyjne dla podmiotów, o których mowa w punkcie 5.5.1, stanowią ich bliscy przybywający natychmiast w bezpośrednie sąsiedztwo miejsca zdarzenia. Może zaistnieć wtedy potrzeba zorganizowania wydzielonego miejsca obsługi poszkodowanych i ich bliskich. Wsparcie dla bliskich poszkodowanych dotyczy w szczególności:

- przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia;
- wsparcia psychologicznego, realizowanego przez przygotowanych do tego Interwentów psychologicznych;
- zapewnienia wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi;
- zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych udzielanych przez uprawnione do tego osoby;
- wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.

UWAGA
Z punktu widzenia standardów pomocy psychologicznej w tym zakresie, niewskazane jest wyposażanie pomieszczeń dla poszkodowanych i ich bliskich w odbiorniki radiowo-telewizyjne.

5.5.3. Miejsce obsługi bliskich ofiar śmiertelnych.
Krewni ofiar śmiertelnych wymagają odmiennego podejścia w zakresie informowania oraz działań pomocowych, dlatego też zalecane jest oddzielenie ich od bliskich osób ocalonych.

5.5.4. Wymagania organizacyjne podczas okazania zwłok:

- zmniejszenie kosztów emocjonalnych poprzez skrócenie do niezbędnego minimum czasu okazania,
- w okazaniu uczestniczą jedynie wytypowane osoby spośród członków rodzin – zmniejszenie stopnia traumatyzacji,
- w miejscu okazania zwłok zabezpieczone podstawowe potrzeby osób identyfikujących (woda do picia, miejsce do krótkotrwałego odpoczynku, miejsce do umycia rąk po zakończeniu czynności).

5.5.5. Osoby biorące udział bezpośrednio w zdarzeniu mogą stanowić bardzo cenne źródło informacji w prowadzonych w związku z nim czynnościach dochodzeniowo-śledczych. Należy jednak z dużym wyczuciem podchodzić do zbierania zeznań od poszkodowanych, szczególnie w sytuacji niechęci dalszego pozostawania na jego miejscu. W takich sytuacjach interwent zaleca policjantom, prokuratorom i kierownikom zakładu/ przedsiębiorstwa ograniczenie się jedynie do pozyskania niezbędnych danych kontaktowych.

5.6. ZALECENIA DLA UNIKNIĘCIA POWTÓRNEGO TRAUMATYZOWANIA UCZESTNIKÓW ZDARZENIA KRYZYSOWEGO

5.6.1. Decydenci powinni:

- konsultować z koordynatorami pomocy psychologicznej zakres oraz formę pomocy dla uczestników zdarzenia;
- korzystać z doradztwa i wsparcia psychologicznego celem minimalizowania stresu decyzyjnego i zapewnienia trafności decyzji;

- zarządzać pozyskiwaniem, przekazywaniem i wykorzystaniem informacji mogących mieć znaczenie dla poszkodowanych i ich bliskich, m.in.: przekazywanie informacji w pierwszej kolejności bliskim poszkodowanych, a nie mediom;
- składać poszkodowanym i ich bliskim zobowiązania wyłącznie prawdziwe i możliwe do realizacji.

5.6.2. Rzecznicy prasowi decydentów i/lub służb ratowniczych formułują i monitorują przekaz dla mediów tak, aby publikowane materiały były rzetelne, nie naruszały dóbr osobistych poszkodowanych i ich bliskich oraz wpływały na minimalizację traumy w społeczeństwie.

5.7. DZIAŁANIA ODREAGOWUJĄCE DLA OSÓB BEZPOŚREDNIO ZAANGAŻOWANYCH W ŚWIADCZENIE POMOCY POSZKODOWANYM

5.7.1. Czynniki oraz zdarzenia powodujące szczególny stres dla osób bezpośrednio zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym, w tym:

a) zdarzenie dużej skali, które trwa przez długi czas lub z dużą ilością ofiar;
b) zdarzenie, w którym ofiarami śmiertelnymi lub poważnie rannymi są dzieci;
c) śmierć lub poważne obrażenia osób bezpośrednio zaangażowanych w działania ratownicze;
d) poważne błędy popełnione w trakcie działań ratowniczych;
e) wypadki lub zdarzenia, na wystąpienie których działający nie są przygotowani;
f) konflikt z istniejącymi poglądami i przekonaniami;
g) nieuzasadniona krytyka w prasie i mediach;
h) brak uznania lub nieuzasadniona krytyka ze strony osób uczestniczących w działaniach.

5.7.2. Organizacja działań odreagowujących dla wszystkich osób bezpośrednio zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym:

a) działania te realizują/wspierają pracownicy wyższych uczelni o odpowiednim przeszkoleniu lub pracownicy innych instytucji realizujących zadania z zakresu psychoterapii, na zasadach określonych w podpisanych w tej sprawie porozumieniach z Wojewodą Śląskim o współpracy w przypadku wystąpienia na terenie województwa śląskiego wypadku masowego lub katastrofy;
b) uczelnie i inne instytucje, o których mowa w powyższym punkcie, na bieżąco aktualizują wykaz psychologów przygotowanych do działań pomocowych oraz dane kontaktowe koordynatora pomocy psychologicznej (odreagowującej);
c) zapotrzebowanie na działania odreagowujące dla osób bezpośrednio zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym zgłasza Koordynator PWP i jest ono przekazywane za pośrednictwem MCZK do WCZK (jeżeli ze względu na skalę lub charakter zdarzenia nie jest możliwe wykonanie tego zadania z wykorzystaniem pracowników podmiotów realizujących zadania interwencji kryzysowej na terenie innych powiatów) – zgodnie z Załącznikiem nr 5 do procedury: WNIOSEK O URUCHOMIENIE PROCEDURY ODREAGOWANIA DLA INTERWENTÓW PSYCHOLOGICZNYCH;
d) Koordynator WWP przekazuje do koordynatorów pomocy psychologicznej (odreagowującej) zakres oczekiwanej pomocy – zgodnie z Załącznikiem nr 6 do procedury: WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE PROCEDURY ODREAGOWANIA DLA INTERWENTÓW PSYCHOLOGICZNYCH;
e) koordynator pomocy psychologicznej (odreagowującej) kontaktuje się bezpośrednio z koordynatorem psychologów danego powiatu lub służb mundurowych, który przekazał zapotrzebowanie na przedmiotowe działania.

5.8. MECHANIZM BIEŻĄCEJ ANALIZY I DOSKONALENIA SYSTEMU WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO

5.8.1. Okresowa ewaluacja procedur w zakresie wsparcia psychologicznego (zadania Koordynatora WWP oraz Koordynatorów PWP we współpracy z WBiZK oraz powiatowymi strukturami odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe):

a) okresowa weryfikacja procedur kryzysowych pod kątem dostępności zawartych w nich sił i środków (nie rzadziej niż raz na 1 rok);

b) bieżące uwzględnianie opinii i propozycji zaangażowanych w działania pomocowe osób dla doskonalenia istniejących procedur oraz tworzenia nowych;
c) praktyczna weryfikacja przygotowanych procedur w czasie kompleksowych ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie powiatu – np. ćwiczenie sztabowe, działania w warunkach polowych, itp. (nie rzadziej niż raz na 2 lata) – integralny element procesu planowania kryzysowego, a nie niezależna opcja - konkretne wnioski winny oceniać realizację założonych celów, wskazywać ewentualne kierunki zmian procedur oraz kierunki doskonalenia zawodowego.

5.8.2. Doraźna ewaluacja procedur w zakresie wsparcia psychologicznego (zadania Koordynatora WWP oraz WBiZK):

a) każdorazowo po zaistnieniu wypadku masowego lub katastrofy WBiZK organizuje spotkanie podsumowujące działania, w którym powinni uczestniczyć również przedstawiciele podmiotów realizujących zadania wsparcia i pomocy psychologicznej;
b) wypracowane w efekcie powyższego spotkania wnioski mogą stanowić podstawę modyfikacji niniejszej instrukcji.

6. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - WYKAZ INSTYTUCJI, KTÓRYCH PRACOWNICY BĘDĄ POWOŁYWANI DO DORAŹNYCH ZESPOŁÓW INTERWENCJI PSYCHOLOGICZNEJ
Załącznik nr 2 – SCHEMAT OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH WSPARCIA I POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ W WYPADKACH MASOWYCH KATASTROF
Załącznik nr 3 - ZAGADNIENIA ZALECANE DO UJĘCIA W POROZUMIENIACH O WSPARCIU I POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
Załącznik nr 4 – WZÓR WNIOSKU O POMOC PSYCHOLOGICZNĄ
Załącznik nr 5 – WZÓR WNIOSKU O OBJĘCIE BLISKICH POSZKODOWANEGO OPIEKĄ PSYCHOLOGICZNĄ – MIESZKANIEC WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
Załącznik nr 6 – WZÓR WNIOSKU O OBJĘCIE BLISKICH POSZKODOWANEGO OPIEKĄ PSYCHOLOGICZNĄ- MIESZKANIEC SPOZA WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
Załącznik nr 7 – WZÓR WNIOSKU O URUCHOMIENIE PROCEDURY ODREAGOWANIA DLA INTERWENTÓW PSYCHOLOGICZNYCH
Załącznik nr 8 – WZÓR WNIOSKU O URUCHOMIENIE PROCEDURY ODREAGOWANIA DLA INTERWENTÓW PSYCHOLOGICZNYCH
Załącznik nr 9 – INSTRUKCJA DLA INTERWENTÓW PSYCHOLOGICZNYCH DZIAŁAJĄCYCH NA MIEJSCU ZDARZENIA

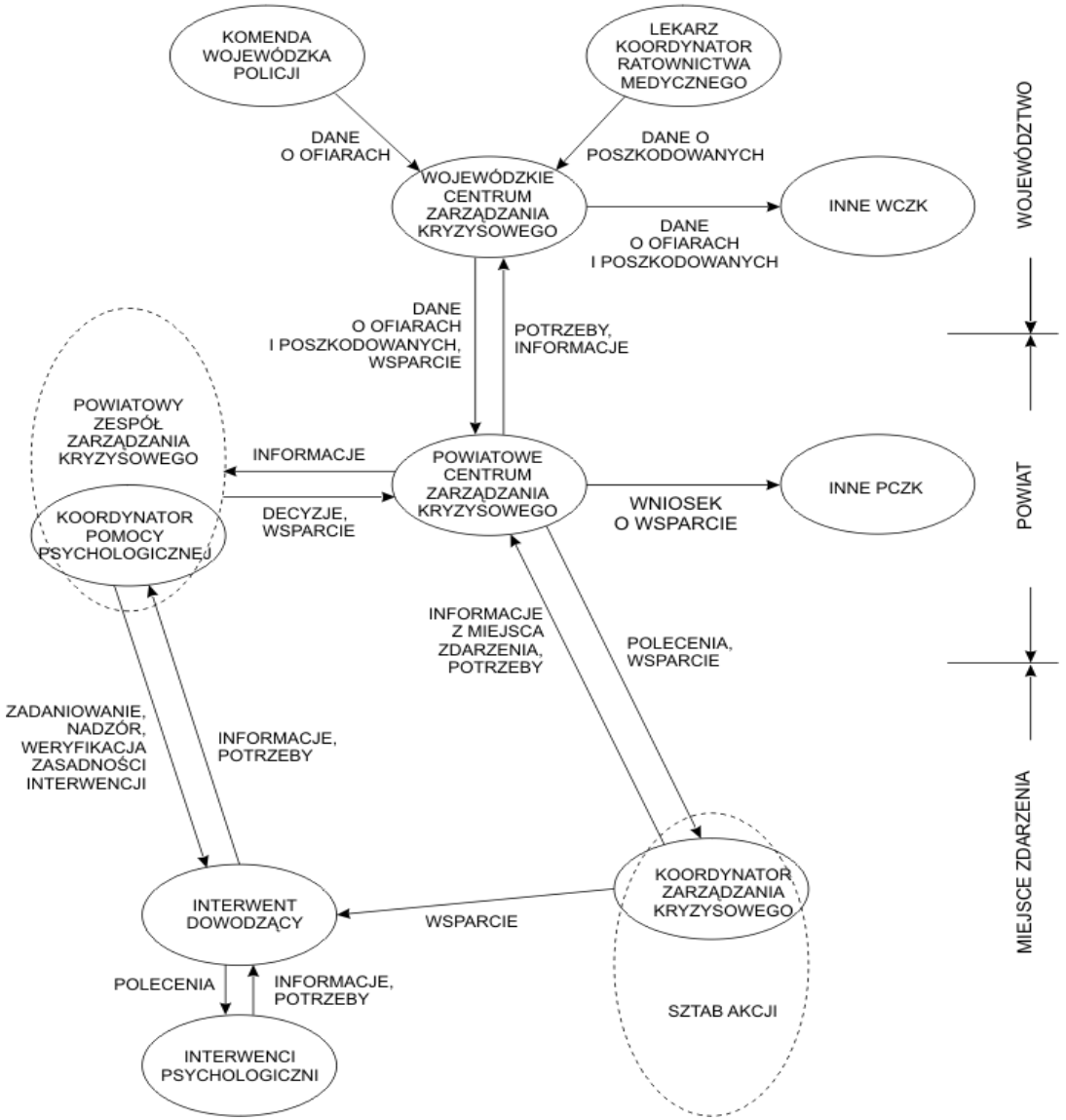
Załącznik nr 1

WYKAZ INSTYTUCJI, KTÓRYCH PRACOWNICY BĘDĄ POWOŁYWANI DO DORAŹNYCH ZESPOŁÓW INTERWENCJI PSYCHOLOGICZNEJ

Lp.	Nazwa instytucji	**Siedziba**	**Telefon**
1.	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	Piekary Śląskie ul. Nankera 103	(32) 288 35 74 (32) 287 95 03
	Punkt Interwencji Kryzysowej	Piekary Śląskie ul. Przyjaźni 229	(32) 284 19 87
2.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Piekarach Śląskich	Piekary Śląskie ul. M.C. Skłodowskiej-Curie 108	(32) 287-97-62

Załącznik nr 2

SCHEMAT OBIEGU INFORMACJI
DOTYCZĄCYCH
WSPARCIA I POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ
W WYPADKACH MASOWYCH I KATASTROFACH



Załącznik nr 3

Zagadnienia zalecane do ujęcia w porozumieniach o wsparciu i pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych

1. Zapisy niniejszego porozumienia stosuje się w sytuacji, gdy ze względu na skalę lub charakter zdarzenia nie jest możliwe wykonanie tego zadania z wykorzystaniem pracowników podmiotów realizujących zadania interwencji kryzysowej na terenie własnego powiatu.
2. W sprawach dotyczących organizacji wsparcia i pomocy psychologicznej mają zastosowanie zapisy procedur oraz instrukcji zawartych w wojewódzkim oraz powiatowych planach zarządzania kryzysowego.

3.1. Przy realizacji zapisów porozumienia obowiązuje zasada wzajemności.
Ze strony powiatu ..... realizuje to podmiot.....
Ze strony powiatu ..... realizuje to podmiot.....
Obie strony porozumienia deklarują dysponowanie ilością nie mniejszą niż..... interwentów psychologicznych na potrzeby realizacji zapisów niniejszego porozumienia.

3.2. Przy realizacji zapisów niniejszego porozumienia nie obowiązuje zasada wzajemności. Na terenie powiatu oraz powiatu realizuje to podmiot

4. Dane teleadresowe stron porozumienia, w tym numery telefonów przeznaczone do kontaktów całodobowych, ujęte zostały z załączniku nr 1 do niniejszego porozumienia.
5. Wzór wniosku o pomoc psychologiczną zawiera załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.
6. Strona, na terenie której miało miejsce zdarzenie, zobowiązuje się do refinansowania:
   - kosztów delegacji służbowych,
   - udokumentowanych kosztów dojazdu i powrotu z miejsca zdarzenia, w przypadku braku zapewnienia niezbędnych środków transportu,
   - innych wyspecyfikowanych kosztów (w tym kosztów pracy), nie wymienionych wyżej - w przypadku braku zasady wzajemności.

   Dotyczy to ilości interwentów oraz okresu wskazanego we wniosku o pomoc psychologiczną.
7. Strona, której mieszkańcy uczestniczyli w zdarzeniu poza granicami RP, zobowiązuje się do zapewnienia transportu, ubezpieczenia, wyżywienia oraz zakwaterowania interwentów psychologicznych w czasie realizacji zadań na jego miejscu.
   Dotyczy to ilości interwentów oraz okresu wskazanego we wniosku o pomoc psychologiczną.

Załącznik nr 4

Wzór wniosku o pomoc psychologiczną

Starosta/Prezydent m.n.p.p.
…….
faks nr …….

do wiadomości:
Dyrektor
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
faks nr …….

W związku z (krótki opis zdarzenia kryzysowego) ……., na podstawie porozumienia o wsparciu i pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych, zwracam się z prośbą o bezzwłoczne delegowanie do działań na terenie powiatu …….……. (ilość osób) …… interwentów psychologicznych.
Wstępnie przewiduje się zakończenie działań pomocowych w dniu …..……....……. do godziny ……
Miejsce zbiórki …..……..……..…
Koordynator Powiatowy Wsparcia Psychologicznego w ……..…
(imię i nazwisko) ……..……. - tel. kom. nr: ……..…
PCZK w …… - tel. nr: ……- faks nr:……..…

……
Starosta/Prezydent m.n.p.p.

Załącznik nr 5

Wzór wniosku o objęcie bliskich poszkodowanego opieką psychologiczną – mieszkaniec województwa śląskiego

Starosta/Prezydent m.n.p.p.
……
faks nr ……

Informuję, że w dniu …… w …… miał miejsce (krótki opis zdarzenia kryzysowego) ……
……

Jego uczestnikami byli:

L.p.	Imię i nazwisko	Wiek	Miejsce zamieszkania	Stan zdrowia (*)	Obecne miejsce przebywania
1.					
2.					
3.					

Dlatego też zwracam się z prośbą o objęcie bliskich poszkodowanych, stosowną do sytuacji opieką, w tym psychologiczną.
W związku z powyższym zdarzeniem został uruchomiony przez ……
…… całodobowy punkt kontaktowy – tel. nr: ……

……
Dyrektor WBiZK

(*) – wpisać właściwe: poszkodowany (w stanie lekkim, średnio ciężkim, ciężkim, bardzo ciężkim), ofiara śmiertelna

Załącznik nr 6

Wzór wniosku o objęcie bliskich poszkodowanego opieką psychologiczną
- mieszkaniec spoza województwa śląskiego

Dyrektor
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania
Kryzysowego
Urząd Wojewódzki w
……
faks nr …….

Informuję, że w dniu .....w ……miał miejsce (krótki opis zdarzenia kryzysowego)
……
Jego uczestnikami byli:

Lp.	Imię i nazwisko	Wiek	Miejsce zamieszkania	Stan zdrowia (*)	Obecne miejsce przebywania
1.					
2.					
3.					

Dlatego też zwracam się z prośbą o objęcie bliskich poszkodowanych stosowną do sytuacji opieką psychologiczną.
W związku z powyższym zdarzeniem został uruchomiony przez ……
……całodobowy punkt kontaktowy - tel. nr: …….

……..
Dyrektor WZiZK

(*) - wpisać właściwe: poszkodowany (w stanie lekkim, średnio ciężkim, ciężkim, bardzo ciężkim), ofiara śmiertelna

Załącznik nr 7

Wzór wniosku o uruchomienie procedury odreagowania
dla interwentów psychologicznych

Dyrektor
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
faks nr …….

W związku z działaniami na terenie powiatu ……podejmowanymi
w dniach …….. po ……
……..
oraz realizując zapisy „Procedury wsparcia i pomocy psychologicznej w wypadkach masowych i katastrofach", zwracam się o uruchomienie procedury odreagowania dla interwentów psychologicznych.
Dotyczy to:

L.p.	Powiat/instytucja	Ilość interwentów
1.		
2.		
3.		
	Razem	

Przedmiotowe zadanie koordynuje ……..……..……..……- tel. kom. nr: ……..……
Zagadnienia organizacyjne oraz finansowe dotyczące przeprowadzenia procedury odreagowania uzgodnione zostały wstępnie z ……
Jednocześnie zobowiązuję się pokryć koszty związane z realizacją powyższej procedury.

……
Starosta/Prezydent m.n.p.p.

Załącznik nr 8

Wzór wniosku o przeprowadzenie procedury odreagowania
dla interwentów psychologicznych

……..
……..
……..
faks nr …….

W związku z działaniami na terenie powiatu ……. podejmowanymi w dniach ……... po ……
……
oraz realizując zapisy porozumienia o współpracy w przypadku wystąpienia na terenie województwa śląskiego wypadku masowego lub katastrofy, zwracam się z prośbą o przeprowadzenie procedury odreagowania dla interwentów psychologicznych.
Dotyczy to:

L.p.	Powiat/instytucja	Ilość interwentów
1.		
2.		
3.		
	Razem	

Przedmiotowe zadanie koordynuje ……..……..……- tel. kom. nr: ……..……

Wnioskodawca zobowiązał się pokryć koszty związane z realizacją powyższej procedury – kopia wniosku o uruchomienie procedury odreagowania dla interwentów psychologicznych w załączeniu.

……
Dyrektor WBiZK

Załącznik nr 9

INSTRUKCJA DLA INTERWENTÓW PSYCHOLOGICZNYCH DZIAŁAJĄCYCH NA MIEJSCU ZDARZENIA

1. PRZEDMIOT

Przedmiotem instrukcji są zasady udzielania wsparcia i pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym w wypadkach masowych i katastrofach oraz ich bliskim.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

2.1. Instrukcja obowiązuje w przypadku wystąpienia zdarzeń masowych i katastrof, w tym zdarzeń związanych z zagrożeniem incydentem bombowym oraz aktami terrorystycznymi.

2.2. Instrukcją objęci są interwenci psychologiczni udzielający wsparcia i pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym w wypadkach masowych i katastrofach oraz ich bliskim.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Interwenci zobowiązani są do przestrzegania i realizacji zapisów instrukcji.

4. DEFINICJE

Zgodne z definicjami zawartymi w „Procedurze wsparcia i pomocy psychologicznej w wypadkach masowych i katastrofach".

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. PSYCHOLOGICZNA PIERWSZA POMOC

5.1.1. Należy:

a) na bieżąco informować w sposób przystępny i precyzyjny o możliwościach uzyskania pomocy medycznej oraz zapewnienia podstawowych potrzeb;
b) przekazywać informacje zgodne z prawdą, dostosowane jednak do okoliczności i stanu emocjonalnego osoby;
c) słuchać poszkodowanych, którzy chcą podzielić się swoimi przeżyciami i emocjami, pamiętając, że nie ma dobrego ani złego wzorca odczuwania w takich sytuacjach;
d) być empatycznym i współczującym, nawet gdy poszkodowani sprawiają trudności;
e) ułatwiać kontakt poszkodowanych z bliskimi;
f) wzmacniać pozytywne działania podejmowane przez poszkodowanych w czasie zdarzenia kryzysowego lub bezpośrednio po nim;
g) dawaćpraktyczne wskazówki, jak poszkodowani mogą sobie sami pomóc, w tym ułatwiać proces decyzyjny, zmniejszając tym samym ewentualne poczucie winy, odpowiedzialności - dylematy;
h) angażować poszkodowanych w działania zapewniające im samym pomoc i pozwalające na odzyskanie poczucia kontroli;
i) używać zwrotu zapewniającego, że zrobi się wszystko co w Naszej mocy aby osobie pomóc;
j) być wyczulonym na sygnały suicydalne lub/i odwetowe.

5.1.2. Nie należy:

a) składać obietnic niemożliwych do spełnienia lub przedstawiać niepotwierdzone informacje jako fakty - w przypadku braku konkretnej odpowiedzi lepiej przekazać, że jest to jeszcze w trakcie wyjaśniania;

b) zmuszać rozmówcy do wypowiadania się, szczególnie w sprawach osobistych
- wielokrotnie sama obecność osób działających w sposób opanowany (widocznych i dostępnych) zapewnia niezbędne poczucie bezpieczeństwa;

c) zakładać z góry czego rozmówca doświadczył lub co myślał;
d) traktować rozmówcę protekcjonalnie, eksponując jego bezsilność, słabość i popełnione błędy;
e) uspokajać używając zwrotów:
- „trzymaj się" - utwierdza to poszkodowanego w przekonaniu, że jest słaby i bezradny;
- „wszystko będzie dobrze" - nie ma takiej pewności;

f) -„nie płacz" - płacz jest wskazany, jeżeli tylko osoba w ten sposób reaguje;
g) mówić rozmówcy co twoim zdaniem powinien obecnie czuć, myśleć lub powinien był wcześniej zrobić;
h) uzasadniać sytuacji, w której znalazł się rozmówca, używając odniesień do własnych przekonań;
i) odreagowywać własnych emocji w sposób niestosowny do sytuacji;
j) mówić poszkodowanym i ich bliskim, o własnych traumach, trudnych przeżyciach;
k) wygłaszać krytyki lub ocen, moralizować, szukać winnych;
l) mówić źle o zmarłym, nawet jeżeli był sprawcą katastrofy;
m) potwierdzać fantazji, wyobrażeń i domysłów, hipotez osób poszkodowanych i ich bliskich dotyczących okoliczności zdarzenia.

5.2. ZASADY OPANOWANIA SILNYCH EMOCJI

5.2.1. Zasady komunikowania się:

a) przedstaw się, określ kim jesteś i w czym możesz pomóc;
b) zapytaj rozmówcę, jak możesz się do niego zwracać;
c) nie używaj imienia lub tym bardziej jego zdrobnień bez wyraźnej zgody rozmówcy;
d) stań lub usiądź naprzeciw rozmówcy;
e) przybierz otwartą postawę;
f) pochyl się w kierunku rozmówcy;
g) zachowuj kontakt wzrokowy;
h) bądź opanowany;
i) dostosuj tonację twego głosu do stanu psychicznego rozmówcy (mów wyraźnie i spokojnie);
j) pozwól rozmówcy zdecydować o dystansie między wami;
k) jeśli rozmawiasz z wykorzystaniem tłumacza, mówiąc patrz na rozmówcę, a nie na tłumacza;
l) dla wzmocnienia kontaktu oraz pozyskania zaufania znajdź zagadnienie tak samo oceniane przez rozmówcę;
m) słuchaj aktywne - jeśli rozmówca chce mówić, nie przerywaj, bądź przygotowany do słuchania - skoncentruj się na tym, co chce powiedzieć, i jak możesz być mu pomocny;
n) zadawaj zamknięte pytania;
o) wyjaśniaj przyczynę i cel zadania pytania;

p) ubierz się stosownie do sytuacji.

5.2.2. Jeśli rozmówca jest szczególnie zdenerwowany i kwestionuje twoje uprawnienia:
a) odpowiadaj na pytania w sposób spokojny;
b) powtarzaj swoje stanowisko w sposób spokojny;
c) nie wdawaj się w dyskusję;
d) zaproponuj innego interwenta.

5.2.3. Jeśli rozmówca odmawia dostosowania się do twoich poleceń:
a) nie nalegaj - daj mu czas, aby sam się do tego przekonał;
b) zachowuj profesjonalizm;
c) przedstaw swoje stanowisko w inny sposób;

5.2.4. Jeśli rozmówca traci kontrolę nad sobą lub jest nadmiernie pobudzony:
a) powtarzaj komunikat w sposób spokojny;
b) uprzedź, że do udzielenia pomocy możesz potrzebować wsparcia.

5.2.5. Jeśli rozmówca staje się zagrożeniem lub nie reaguje na próby uspokojenia wezwij wsparcie medyczne i /lub fizyczne.

5.2.6. Jeżeli osoba stwarza ryzyko zachowań zagrażających sobie lub innym - nie zostawiaj jej bez opieki.

5.2.7. Zmniejszaj dylematy przez dyrektywną komunikację/postawę.

5.2.8. Zapisuj co mówisz, co ustalasz, do czego i komu się zobowiązałeś pomóc, ustalaj numer kontaktowy. Zostawiając rozmówcy jakąkolwiek informację zapisz ją czytelnie.

W przypadku braku możliwości kontynuacji wsparcia, materiały te przekaż do interwenta kontynuującego wsparcie oraz do wiadomości Koordynatora PWP.

5.3. PRACA Z DZIEĆMI

5.3.1. Udzielając pomocy dzieciom:
a) usiądź lub kucnij na wysokości oczu dziecka;
b) udzielaj pomocy w werbalizacji ich uczuć, obaw oraz pytań poprzez użycie podstawowych terminów np. smutny, wystraszony, zły - nie używaj słów potęgujących emocje;
c) dostosuj język do poziomu rozwoju dziecka, używaj jeżeli to tylko możliwe prostego i bezpośredniego języka, pytaj czy zrozumiało;
d) w rozmowie z nastolatkami zwracaj się do nich w sposób zbliżony do komunikowania się z dorosłymi;
e) nie zostawiaj dziecka bez opieki;
f) mów, co będzie się działo dalej, informuj o kolejnych działaniach, o tym co będzie się działo z dzieckiem;
g) dawaj nadzieję, ale nie bez pokrycia.

5.3.2. Dzieciom, które nie są w stanie przyjąć bezpośrednich przejawów troskliwości od nieznajomych, można dać jedzenie (mogą to być słodycze). Daje to poczucie normalności, może odwracać uwagę od tego, co się dzieje oraz dawać świadomość dzielenia się z innymi.

5.3.3. Owinięcie dzieci kocami, danie maskotki może dać im poczucie emocjonalnego bezpieczeństwa.

Strategie interwencji wobec dzieci	
Reakcje	Pierwsza pomoc
Bezradność i pasywność	Wsparcie i odpoczynek
Uogólniony lęk	Zapewnienie bezpieczeństwa/ bezpiecznego miejsca
Pomieszanie	Powtarzanie wyjaśnień
Odpowiedzialność/poczucie winy	Urealnianie/odbarczenie
Trudności w identyfikacji uczuć/lęk przed uczuciami	Pomoc w nazywaniu uczuć, pomoc w wyrażaniu uczuć
spomnienia stają się magiczne	Demistyfikacja wspomnień (odczarowanie)
Troska o bezpieczeństwo	Realistyczne informacje
Zmiany w zachowaniu	Wspieranie kontroli nad zachowaniem
Lękowe przywiązanie	Stała czułość i troska/ukojenie
Symptomy regresji	Pozwolić na czasową regresję
Lęki związane ze śmiercią	Rozmowa na temat śmierci
Martwienie się o innych	Proponowanie konstruktywnych działań
Gwałtowna zmiana w relacjach z innymi	Rozmowa o stresie/ skutkach
Dolegliwości somatyczne	Związki między zdarzeniem a objawami
Zaburzenia snu	Wyjaśnienia/ Informacja dla rodziców
Zaburzenia koncentracji/ problemy w nauce	Wyjaśnienia/Informacja dla rodziców
Pamiętaj! Dostosuj język i tempo rozmowy do wieku i fazy rozwojowej dziecka	

5.4. EWAKUOWANI

5.4.1. Etapy postępowania:

a) Wyznaczenie interwenta dowodzącego w terenie, podział interwentów (odpowiednio oznakowanych) na rejony działania w celu dotarcia do wszystkich poszkodowanych.

b) Nawiązanie współpracy ze sztabem kryzysowym i służbami ratowniczymi celem zebrania informacji o zdarzeniu:
   - straty ludzkie i materialne;
   - obszar dotknięty katastrofą;
   - zalecenia służące zapewnieniu bezpieczeństwa;
   - kogo będzie dotyczyła ewakuacja;
   - docelowe miejsce ewakuacji.

c) Sprawdzenie, o ile to możliwe, u osób przygotowanych do ewakuacji:

- posiadania niezbędnika ewakuacyjnego (lekarstwa, zmiana bielizny, przybory toaletowe);
- posiadania ubrania zapewniającego niezbędną ochronę;
- zabezpieczenia opuszczanych pomieszczeń (zamknięcie drzwi i okien, odłączenie mediów);
- wyposażenia dzieci w identyfikator z danymi kontaktowymi;
- przekazania bliskim/sąsiadom informacji o zamiarze ewakuacji i planowanym miejscu przebywania.

d) Zadbanie, by nie separować od siebie ludzi spokrewnionych i sobie bliskich.
e) Zebranie szczegółowych informacji dotyczących osób ewakuowanych:
- liczba osób (w tym dzieci);
- choroby i dolegliwości ewakuowanych - potrzebne lekarstwa.

f) Wstępna obserwacja grupy - zwrócenie uwagi na osoby starsze, dzieci, samotnych rodziców, osoby głęboko przeżywające swój los, konflikty w grupie.
g) Zidentyfikowanie i dotarcie do osób z grup szczególnego ryzyka. tj.: pacjentów psychiatrycznych, osób uzależnionych, przewlekle chorych, samotnych, inwalidów, osób, które niedawno przeżyły silne zdarzenie traumatyczne, np. wypadek samochodowy - tymi osobami należy zająć się bezpośrednio i natychmiast.
h) Zidentyfikowanie i dotarcie do osób, które nie należą do grupy ryzyka, ale zostały szczególnie dotknięte siłą zdarzenia, wykazują objawy ostrej reakcji pourazowej lub są takimi reakcjami zagrożone, np. rodziny z ofiarami śmiertelnymi - wymagają one natychmiastowej pomocy.
i) Zorganizowanie odpowiedniego miejsca do rozmów z interwentem.
j) Udzielanie na bieżąco informacji pozwalających odzyskać poczucie bezpieczeństwa i lepsze odnalezienie się w danej sytuacji.
k) Bieżące zaspokajanie potrzeb emocjonalnych ewakuowanych oraz zapewnienie kontaktu z odpowiednimi służbami, które mogą zaspokoić potrzeby materialne.

5.4.2. Zasady interwencji kryzysowej wobec grupy osób

a) Nie kieruj wezwań ogólnie do tłumu.
b) Patrząc w oczy stanowczo wydawaj polecenia.
c) Nie próbuj uspokoić tłumu słowami „cisza", „spokój" - głośno i wyraźnie wydawaj konkretne polecenia.
d) Współpracuj z członkami służb ratowniczych, szczególnie z psychologami.
e) Swoim zachowaniem mobilizuj innych do działania.

5.4.3. Postępowanie z osobami w silnych emocjach

a) Wyrażaj swoje zrozumienie dla trudnej sytuacji.
b) Zapytaj czy są bliscy, którzy mogą im pomóc, czy mają z nimi kontakt, czy mogą liczyć na ich pomoc itp.
c) Może się zdarzyć, że osoby takie będą chciały się przytulić czy choćby na chwilę potrzymać interwenta za rękę - nie należy się przed takimi reakcjami bronić.
d) Poinformuj osoby, gdzie mogą uzyskać pomoc materialną i psychologiczną.

5.4.4. Postępowanie z osobami wycofanymi

f) Zwracaj szczególną uwagę na osoby, które nie ujawniają emocji - osobom takim poświęć więcej czasu, gdyż potrzebują odpowiednich warunków by się otworzyć.
g) Cierpliwie ponawiaj próby nawiązania kontaktu.
h) Bądź w pobliżu i zwracaj uwagę na sygnały niewerbalne.
i) Zebrane spostrzeżenia przekaż do interwenta kontynuującego wsparcie oraz do wiadomości Koordynatora PWP.

5.4.5. Postępowanie z dziećmi

a) Dzieci w pierwszej kolejności należy przenieść, o ile jest to możliwe, do bezpiecznego miejsca. Najlepiej, żeby było to miejsce dziecku znane (rodzina, znajomi rodziny, u których dziecko bywało, przedszkole itp.).
b) Wyjaśnij dziecku, gdzie będzie przeniesione i dlaczego. Zapewnij też, że będzie tam bezpieczne. Odpowiadaj na wszystkie pytania dziecka oraz staraj się zaspokoić jego potrzeby.
c) Zajmij czymś dziecko.
d) Nie ignoruj dziecka, jeśli wykazuje potrzebę powrotu myślami do katastrofy. Znajdź czas, by dziecko mogło swoimi słowami opowiedzieć o tym, co się stało, jak się z tym czuje, czego się boi itp.
e) Nie zmuszaj dziecka, by mówiło o swoich przeżyciach związanych z katastrofą. Dziecko może wyrażać swoje emocje w inny sposób niż za pomocą rozmowy, np. może chcieć narysować to, jak pamięta katastrofę.
f) Przypominaj rodzicom/opiekunom, że oprócz straty jaką oni przeżywają, powinni zwrócić szczególną uwagę na przeżycia dziecka.

5.4.6. Postępowanie z osobami starszymi

a) Mów spokojnie i wyraźnie, zachowaj cierpliwość.
b) Uzyskaj informacje czy dana osoba jest przewlekle chora, jeśli tak, to jakie leki w związku z tym przyjmuje oraz czy ma do nich na ten moment dostęp.
c) Uzyskaj informacje dotyczące bliskich osoby starszej czy może się u kogoś zatrzymać, czy może uzyskać pomoc materialną lub wsparcie emocjonalne. Jeśli tak, pomóż w skontaktowaniu się.
d) Daj czas na „wygadanie się". Często sam fakt, że ktoś wysłucha osoby bardzo jej pomaga - wentyluje to jej emocje.

DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNA

1. Opis postępowania

1.1. Ustalenie katalogu podmiotów i instytucji, dla których pozyskane informacje związane ze zdarzeniem (np. wykazy poszkodowanych, hospitalizowanych, ofiar śmiertelnych, zasady udzielania pomocy specjalnej, itp.) są niezbędne w celu podjęcia i zorganizowania skutecznych działań pomocowych.
1.2. Ustalenie dopuszczalnego zakresu i sposobu dysponowania pozyskanymi informacjami w celu zapoznania z tymi ustaleniami realizujących zadania pomocowe adresatów informacji.
1.3. Zadysponowanie pozyskanymi informacjami umożliwiające dotarcie do wszystkich wymagających pomocy w celu dokonania wnikliwej diagnozy i zabezpieczenia doraźnych oraz długofalowych potrzeb (w miarę możliwości wykorzystanie poczty elektronicznej do niezwłocznego przekazywania danych).
1.4. Systematyczne przekazywanie zaktualizowanych danych w miarę pozyskiwania nowych informacji, do podmiotów prowadzących działalność pomocą.
1.5. Niezwłoczne dysponowanie danymi, pozyskanymi w ramach punktu informacyjnego o niezaspokojonych potrzebach, zgodnie z przyjętą metodologią działań.
1.6. Niezwłoczne dysponowanie pozyskanymi w ramach punktu informacyjnego informacjami o zaoferowanej pomocy, zgodnie z wolą ofiarodawcy w celu najszybszego umożliwienia jej efektywnego wykorzystania.

REALIZACJA POMOCY Z BUDŻETU PAŃSTWA

1. Opis postępowania

1.1. Przekazanie do jednostek samorządu terytorialnego informacji o przewidzianych zasadach udzielania pomocy z budżetu państwa.
1.2. Przekazanie do środków masowego przekazu, za pośrednictwem Rzecznika Prasowego Wojewody Śląskiego, komunikatu o formach pomocy z budżetu państwa oraz miejscach i warunkach jej otrzymania.
1.3. Zebranie z terenu województwa i opracowanie zapotrzebowania na pomoc przewidzianą z budżetu państwa.
1.4. Obsługa jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa w zakresie przekazania pomocy otrzymanej z budżetu państwa.
1.5. Bezpośrednia obsługa form pomocy przewidzianych przez organy centralne do zrealizowania przed PS ŚUW, zgodnie z otrzymanymi zasadami i instrukcjami sposobu realizacji danej formy pomocy.
1.6. Zebranie i analiza informacji o sposobie i zakresie zrealizowania pomocy przekazanej z budżetu państwa przez:

- jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa,
- PS ŚUW.

MONITORING INFORMACJI MEDIALNYCH

1. Opis postępowania

1.1. Bieżące śledzenie informacji udostępnianych w mediach w celu zapewnienia rzetelnej i pełnej informacji o dostępnych formach pomocy i miejscach jej świadczenia.
1.2. Weryfikowanie informacji medialnych wskazujących na problemy i nieprawidłowości w prowadzonej działalności pomocowej.
1.3. Przekazywanie do Rzecznika Prasowego faktycznych ustaleń lub informacji o podjętych działaniach, w odniesieniu do zaprezentowanych w mediach informacji wskazujących na nieprawidłowości w działalności pomocowej.
1.4. Przekazywanie do organów administracji rządowej, zgodnie z otrzymanymi instrukcjami, faktycznych ustaleń lub informacji o podjętych działaniach, w odniesieniu do zaprezentowanych w mediach informacji wskazujących na nieprawidłowości w działalności pomocowej.

ZAKOŃCZENIE KOORDYNACJI ZINTENSYFIKOWANYCH DZIAŁAŃ POMOCOWYCH

1. Opis postępowania

1.1. Na podstawie prowadzonego monitoringu uzyskanie oceny o ustabilizowaniu się sytuacji po zdarzeniu i zaspokojeniu niezbędnych potrzeb poszkodowanych i/lub rodzin poszkodowanych oraz rodzin ofiar śmiertelnych, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji dzieci.
1.2. Ustalenie, z jednostkami samorządu terytorialnego w województwie i podmiotami niepublicznymi dysponującymi środkami pochodzącymi ze zbiórki publicznej, zasad monitoringu i planów pomocy długofalowej dla poszkodowanych i/lub rodzin poszkodowanych oraz rodzin ofiar śmiertelnych ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji dzieci.
1.3. Dokonanie podsumowania podjętych i zrealizowanych działań koordynacyjnych w zakresie zabezpieczenia zintensyfikowanej pomocy w sytuacjach kryzysowych.
Ewaluacja działań obejmuje w szczególności kwestie:

- cenne inicjatywy i rozwiązania,
- zidentyfikowane błędy,
- zidentyfikowane zagrożenia dla skuteczności działań.

1.4. Opracowanie zbiorczego raportu odzwierciedlającego całokształt zrealizowanych działań.

ZASADY WERYFIKACJ PRZYDATNOŚCI DARÓW

1. Opis postępowania

1.1. Weryfikacja odbywa się na każdym etapie organizacji akcji zbiórki i redystrybucji darów.

1.2. Weryfikacja na etapie planowania.

1.2.1. Podczas diagnozy potrzeb społeczeństwa, określa się, co jest potrzebne, w jakiej ilości oraz w jakiej kolejności.

1.2.2. Akcja informowania społeczeństwa o rodzajach darów, jakie są potrzebne ma na celu:

- lepszą organizację akcji zbiórki,
- segregację darów z uwagi na zużycie lub po upływie terminu przydatności do spożycia,
- koordynację zbiórki i dystrybucji darów zgodnie z kolejnością określoną w diagnozie potrzeb,
- selekcję darów pod kątem terminu przydatności do spożycia, sposobu zapakowania, trudności z transportem, stanu, w jakim się znajdują,
- dostarczenie do gmin tylko niezbędnych darów, by nie stwarzać problemów poprzez zapełnienie magazynów rzeczami nieprzydatnymi na terenach gdzie występuje dane zjawisko,
- utylizację rzeczy zniszczonych i przeterminowanych,
- przechowywanie rzeczy potrzebnych w późniejszym terminie do czasu, gdy będzie można je przekazać.

1.3. Weryfikacja końcowa - zobowiązanie organizatorów zbiórek do uzgadniania z podmiotem przyjmującym dary czy jest zainteresowany tym, co chce mu się aktualnie dostarczyć.

1.4 Dystrybucja zebranych i przesegregowanych przez gminę darów mieszkańcom Piekar Śląskich.

ORGANIZACJA OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI CHARAKTERYSTYCZNYMI DLA DANEGO OBSZARU

1. Przedmiot opracowania

Przedmiotem niniejszego opracowania są zasady:

- oceny wpływu poważnych awarii na środowisko;
- usuwania skutków poważnych awarii.

2. Zakres stosowania

Obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA".

3. Odpowiedzialność

3.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:

- zobowiązani są do przestrzegania postanowień aneksu, związanych z nim procedur, instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
- odpowiadają za czynności określone w aneksie w przypisanym im zakresie.

3.2. Koordynator ochrony:

- odpowiada za opracowanie i wdrożenie procedur i instrukcji.

3.3. Koordynator programów kryzysowych:

- odpowiada za przeglądy i aktualizację procedur.

4. Opis postępowania

1. Organizację ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla miasta Piekary Śląskie składa się z działań dotyczących:

1) Planowania procedur operacyjnych dotyczących usuwania i ograniczania skutków wystąpienia zagrożenia.
2) Zorganizowanie i utrzymanie w gotowości Miejskiego Magazynu Przeciwpowodziowego.
3) Zawarcie umów i porozumień z podmiotami nienadzorowanymi bezpośrednio przez Prezydenta Miasta Piekary Śląskie w zakresie zadań powierzonych im w systemie zarządzania kryzysowego

4) Przekazanie opracowanego zestawu zadań w aneksach do zakresów czynności pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Prezydenta Miasta Piekary Śląskie w zakresie zadań powierzonych im w systemie zarządzania kryzysowego.

5) Opracowanie i zorganizowanie systemu szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego dla pracowników podległych jednostek oraz w ramach powszechnej samoobrony ludności

2. Za zagrożenia charakterystyczne dla województwa śląskiego i Miasta Piekary Śląskie można uznać te spowodowane:

1) zagrożeniem przeciwpowodziowym w mieście.

a) System przeciwpowodziowy oparty jest o strukturę przeciwpowodziową miasta. Głównym elementem reagowania w sytuacjach kryzysowych jest System Ratowniczo-Gaśniczy oparty organizacyjnie o PSP i OSP, zdolny do natychmiastowego działania. Jego zinstytucjonalizowany i zhierarchizowany charakter określa Art. 11 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz.400 z póź. zm.) Komendant Wojewódzki PSP wykonuje w imieniu wojewody zadania i kompetencje określone w ustawach oraz Art.20 pkt 1 – akcję ratowniczą organizuje i kieruje nią Państwowa Straż Pożarna.
b) Strukturę systemu uzupełniają służby miejskie, organizacje pożytku publicznego, organizacje społeczne i Siły Zbrojne RP. Bazę materialną systemu przeciwpowodziowego stanowią zasoby materialne, których dysponentem są wymienione wyżej podmioty. Pierwszym elementem tej bazy jest miejski magazyn przeciwpowodziowy. Ponadto, ze sprzętu znajdującego się na stanie jednostek PSP i OSP głównie są pompy spalinowe, agregaty prądotwórcze i oświetleniowe.

2) Skażeniem chemicznym, będącym efektem awarii zakładu przemysłowego lub katastrofy komunikacyjnej;

a) Zadania jednostek straży pożarnej oraz pozostałych podmiotów współdziałających, w tym zadania związane z reagowaniem na skażenia chemiczne ujęte są w opracowanym i aktualizowanym przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Piekarach Śląskich ***„Planem Ratowniczym dla miasta Piekary Śląskie”.***
b) Zapewnienie współdziałania systemów realizujących zadania w zakresie monitorowania, wykrywania i alarmowania o skażeniach na terenie miasta.

3) Ruchami osuwiskowymi ziemi

a) Zadania z zakresu osłony przeciwosuwiskowej realizowane są przez, powołany Zarządzeniem Wojewody Śląskiego, Wojewódzki Zespół Nadzorujący Realizację Zadań w Zakresie Przeciwdziałania Ruchom Osuwiskowym oraz Usuwania ich Skutków.
b) Zasady i tryb udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na zadania związane z usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego lub przeciwdziałaniem tym zdarzeniom regulują stosowne Wytyczne Ministra Administracji i Cyfryzacji dostępne na stronie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

WYKAZ ZAWARTYCH UMÓW I POROZUMIEŃ ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZAWARTYCH W PLANIE REAGOWANIA KRYZYSOWEGO

Lp.	Jednostka organizacyjna/przedmiot umowy /porozumienia	Numer/data umowy/porozumienia	Miejsce przechowywania umowy/porozumienia
1	Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej	6 maja 2003 r.	*Wydz. ZK*
2	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Bytomiu	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
3	Komendant Miejski Policji	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
4	Powiatowy Lekarz Weterynarii	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
5	Górnośląska Spółka Gazownictwa w Zabrzu Oddział Zakład Gazowniczy w Zabrzu Rozdzielnia Gazu Piekary Śląskie	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
6	Agencja Poszanowania Energii i Usług Energetyczno – Górniczych „ENMAG-EG" Sp. z o.o w Piekarach Śląskich	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
7	Prezes Powiatowego Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego w Piekarach Śląskich	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
8	Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
9.	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
10.	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Szpitala Miejskiego w Piekarach Śląskich	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
11	Dyrektor Naczelnego Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego Szpitala Chirurgii Urazowej	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
12.	Zarząd Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Piekarach Śląskich	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
13.	Związek Harcerstwa Polskiego Komenda Hufca w Piekarach Śląskich	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
14.	Prezes Radiostacji Klubowej w Piekarach Śląskich	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
15.	Właściciel Firmy Marcin Druzgała	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK

17.	Dom Pielgrzyma Parafii Najświętszej Marii Panny i Świętego Bartłomieja w Piekarach Śląskich	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
18.	Obszar Telekomunikacji Polskiej S.A. w Katowicach	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
19.	Netia Telekom Silesia S.A. w Warszawie	6 maja 2003 r.	Wydz. ZK
20.	Tauron Dystrybucja	7 sierpnia 2015 r.	Wydz. ZK
21.	Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Międzygminna Sp.z o.o w Świerklańcu	30 grudnia 2021 r.	Wydz. ZK

ZASADY ORAZ TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD ORAZ PRZEKAZYWANIA JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO DOTACJI NA USUWANIE SKUTKÓW KLĘSK ŻYWIOŁOWYCH

1. Przedmiotem dokumentu są zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód oraz przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji na usuwanie skutków klęsk żywiołowych.

Wejście	Wyjście	Uczestnicy	Podstawa działań
Wystąpienie zdarzenia kryzysowego skutkującego powstaniem strat w mieniu j.s.t. oraz koniecznością udzielenia wsparcia z rezerwy celowej budżetu państwa	Wykorzystanie przekazanych j.s.t. środków finansowych i usunięcie szkody	– MSWiA, – MF, – FB, – Wojewoda Śląski, – WBiZK – j.s.t.	– ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym; – ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym; – ustawa z dnia z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa; – ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1672 z późn. zm.); – ustawa z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz.U. z 2020 r. poz. 764); – ustawa z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (Dz.U. z 2021 poz. 379) ; – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.); – rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. poz. 2458); – rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom (Dz.U. Nr 67, poz. 582); – aktualne Wytyczne Ministra Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu uruchamiania środków budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych

DZIAŁANIA			
Lp.	**Zadanie**	**Wykonawca**	**Uwagi/dokument związany**
1.	Niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia j.s.t. przesyła do WCZK (gminy za pośrednictwem PCZK, MCZK) informację obejmującą swą treścią miejsce i rodzaj zdarzenia oraz jego datę. Podawane są także dane o dotychczasowych i potencjalnych skutkach oraz szkodach.	j.s.t.	Nieprzekazanie przedmiotowej informacji skutkuje **nieuwzględnieniem** przekazanego w terminie późniejszym protokołu strat j.s.t.
2.	Po wystąpieniu zdarzenia powołana w ramach j.s.t. komisja sporządza protokół strat. Protokół powinien być sporządzony, o ile to możliwe, niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia.	j.s.t.	Komisje j.s.t. dokonują szacunków strat biorąc pod uwagę rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.
3.	J.s.t. przesyła, do WBiZK protokół strat wraz z: mapką obrazującą umiejscowienie obiektów w nim zawartych, - odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów lub inny dokument potwierdzający, że wskazany obiekt stanowi mienie komunalne, - nagraną na płytę CD/DVD dokumentację fotograficzną uszkodzonych obiektów wraz z opisem, którego obiektu dotyczą - kopię dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem, na podstawie którego oszacowano wartość strat zgodnie z zapisami § 2 oraz § 8 - 9 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. Powyższe dokumenty stanowią podstawę prac Komisji weryfikacyjnej.	j.s.t.	Dofinansowaniu podlegają wyłącznie obiekty (w tym drogi wewnętrzne) zlokalizowane na terenach stanowiących własność gminy. Formy prawne, takie jak posiadanie samoistne, czy też władanie nie stanowią podstawy do dofinansowania zadania. Nieprzekazanie protokołu szkód skutkuje brakiem możliwości zweryfikowania szkód, a także brakiem możliwości wystąpienia do MSWiA o uruchomienie dotacji celowej z budżetu państwa na usuwanie skutków danego zdarzenia. Szkody niewidoczne w trakcie sporządzania protokołu strat mogą zostać zgłoszone, jednakże muszą być uzupełnione o opinię osoby posiadającej stosowne uprawnienia budowlane, potwierdzającą przyczynę powstania szkód.
4.	Równocześnie WBiZK przygotowuje wystąpienie do j.s.t. dotyczące przekazania informacji, celem sporządzenia wykazu gmin, w których stosuje się szczególne zasady odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu.	WBiZK	
5.	Na podstawie informacji uzyskanych z j.s.t. WBiZK przygotowuje wystąpienie Wojewody Śląskiego i przesyła je do MSWiA celem wydania stosownego rozporządzenia RM w sprawie gmin, w których szczególne	WBiZK	Umieszczenie w przedmiotowym wykazie nie jest obwarowane wymogiem przekroczenia 5 % progu strat. Konieczne jest jednakże, aby rozmiar strat (również w mieniu prywatnym) uzasadniał

	zasady odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu wraz z aktualnym załącznikiem.		konieczność zastosowania szczególnych rozwiązań.

6.	Na podstawie otrzymanych z j.s.t. informacji ZK dokonuje analizy pod kątem konieczności zastosowania szczególnych rozwiązań przewidzianych w ustawie o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi i sporządza stosowny wniosek Wojewody Śląskiego do MSWiA.	WBiZK	Jednostka ujęta w wykazie stanowiącym załącznik do rozporządzenia RM, wydanego na podstawie art. 1 ust. 2 pkt 1 ww. ustawy, może korzystać ze szczególnych rozwiązań związanych z usuwaniem skutków powodzi. Rodzaj możliwych do zastosowania szczególnych rozwiązań oraz okres, w którym możliwe jest ich stosowanie określone są w rozporządzeniu RM. J.s.t., które w danym roku przekroczyły poziom 50% strat w stosunku do wykonanych dochodów własnych jednostki na rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej oraz są umieszczone w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 1 ust. 2 pkt. 1 ww. ustawy, mogą korzystać ze szczególnych rozwiązań związanych z usuwaniem skutków powodzi – m. in. mogą uzyskać dotację w wysokości do 100% wartości zadania, pod warunkiem, że szkody powstały na skutek powodzi definiowanej ustawą Prawo wodne. W przypadku, gdy szkody zostały wyrządzone np. przez spływ wody, będący efektem ulewnych deszczy zastosowanie rozwiązania nie jest możliwe.
7.	Na podstawie przesłanych przez j.s.t. protokołów strat, Komisja do spraw weryfikacji strat powstałych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej dokonuje weryfikacji strat w terenie, sporządzając stosowny protokół. Weryfikacja powinna być dokonana w terminie 6 miesięcy od daty wpływu protokołu szkód do Urzędu.	WBiZK	W terenie Komisja weryfikacyjna: a. mierzy przybliżoną długość zniszczeń dróg za pomocą kółka mierniczego. Drogi, których długość przekracza 1 km, może zmierzyć za pomocą licznika samochodowego (dokładność 100 m); b. wykonuje zdjęcia wskazanego obiektu. Fotografie dróg i mostów winny posiadać zapisane przez aparat współrzędne GPS. W przypadku strat niewidocznych ZKI zaleca, aby JST dostarczyło dokumentację fotograficzną strat stanowiącą załącznik do oceny technicznej i inne dokumenty potwierdzające zakres i rodzaj wskazanych strat; c. w przypadku weryfikacji rowów melioracyjnych Zespół sporządza wyłącznie dokumentację fotograficzną, długość rowów nie jest mierzona z uwagi na brak dostępu ze względu trudne warunki terenowe; b. w przypadku weryfikacji osuwisk Zespół sporządza wyłącznie dokumentację fotograficzną. W przypadku, gdy w wyniku prac Komisji weryfikacyjnej lub w wyniku prowadzonych dalszych prac, oświadczenie j.s.t. o przekroczeniu 5% strat w stosunku do wykonanych dochodów własnych w roku poprzedzającym bezpośrednio rok wystąpienia zdarzenia okaże się niezgodne ze stanem rzeczywistym, do MSWiA przesyłany jest wniosek o cofnięcie dotacji. W przypadku, gdy w wyniku prac Komisji weryfikacyjnej lub w wyniku

			prowadzonych dalszych prac, informacja j.s.t. o przekroczeniu 50% strat w stosunku do planowanych dochodów własnych j.s.t. w roku poprzedzającym bezpośrednio rok wystąpienia zdarzenia okaże się niezgodna ze stanem rzeczywistym, do MSWiA przesyłany jest wniosek o zmniejszenie dotacji do maksymalnie 80% wartości zadania.
8.	Bezpośrednio po wystąpieniu klęski żywiołowej / weryfikacji strat do j.s.t. kierowane jest pismo zawierające informację o konieczności przekazania wykazu potrzeb na dany rok – listy zadań wraz z podaniem ich wartości kosztorysowej. Zadania muszą być uszeregowane według ich ważności dla danej j.s.t.	WBiZK	Na podstawie danych uzyskanych z j.s.t. sporządzany jest wykaz zadań koniecznych do realizacji w związku z wystąpieniem zdarzenia. W wykazie nie są umieszczane zadania, których wartość kosztorysowa jest mniejsza niż 50 tysięcy złotych. Wysokość dotacji nie może być niższa niż 40 tysięcy złotych. Nie można łączyć zadań celem ominięcia ww. wymogów.
9.	WBiZK przygotowuje pismo o wydanie decyzji finansowej – wniosek Wojewody jest przekazywany w systemie TREZOR przez FB do MF za pośrednictwem MSWiA (akceptacja wniosku)	WBiZK/FB	
10.	MF wydaje decyzje przyznające środki finansowe. Na tej podstawie decyzje wydaje także Wojewoda Śląski.	MF Wojewoda Śląski	
11.	WBiZK przygotowuje pismo do j.s.t. ujętych w decyzji o terminie składania wniosku	WBiZK	
12.	Po otrzymaniu decyzji finansowej j.s.t. wszczynają postepowania przetargowe. Po zakończeniu procedury udzielenia zamówienia publicznego j.s.t. składają do Kancelarii w BO ŚUW kompletne wnioski, zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie ŚUW w terminie podanym w piśmie przekazanym przez WBiZK.	j.s.t.	Niezłożenie wniosku w terminie określonym w piśmie WBiZK lub złożenie wniosku wymagającego korekty decyzji w czasie uniemożliwiającym dokonanie zmiany jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania. Termin ten uważa się również za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty zostały nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.
13.	Wnioski są sprawdzane pod kątem ich kompletności oraz poprawności formalnej i merytorycznej.	WBiZK	Ponadto sprawdzane jest: a. <u>w stosunku do dróg publicznych i mostów</u>– zgodność zapisów w protokołach szkód z ewidencją prowadzoną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom; b. <u>w stosunku do pozostałych obiektów</u> - dokument potwierdzający prawo wykonania zadania ze środków pochodzących z rezerwy celowej budżetu

			państwa z mapką wyraźnie wskazującą uszkodzone obiekty i nr działek, na których posadowione są te obiekty wraz z wypisem z ewidencji gruntów. Czynności powyższe mają na celu potwierdzenie, że j.s.t. jest jednostką właściwą i uprawnioną do realizacji zadania będącego przedmiotem wniosku. Brak, tejże dokumentacji, jej niekompletność lub nieczytelność powodujące niemożność potwierdzenia, iż zadanie jest realizowane przez jednostkę właściwą i uprawnioną jest podstawą do odesłania wniosku bez rozpatrzenia.
14.	W przypadku wniosków niekompletnych lub zawierających błędy na karcie weryfikacji sporządzany jest wykaz braków i nieprawidłowości, który, w zależności od ich istotności, przekazywany jest przedstawicielowi j.s.t. telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pisemnie. W przypadku błędów, które nie mogą zostać usunięte w ww. sposób, wniosek jest odsyłany celem jego poprawy.	WBiZK	Niepoprawienie błędów lub nieprzesłanie poprawionego wniosku skutkować będzie brakiem możliwości finansowania zadania.
15.	W przypadku konieczności wydłużenia terminu składania wniosku do Wojewody Śląskiego j.s.t. występuje ze stosownym pismem do WBiZK.	j.s.t.	
16.	W przypadku konieczności zmiany nazwy, ograniczenia lub rozszerzenia zakresu zadania j.s.t. występuje ze stosownym pismem do WBiZK. Na tej podstawie sporządzana jest korekta decyzji finansowej. Stosowny wniosek Wojewody Śląskiego jest przekazywany w systemie TREZOR przez FB do MF za pośrednictwem MSWiA (akceptacja wniosku)..	j.s.t. /WBiZK	
17.	W przypadku, gdy w trakcie realizacji zadania wystąpi uzasadniona konieczność zmiany zakresu ujętego w kosztorysie ofertowym, j.s.t. niezwłocznie występuje pisemnie do WBiZK o wyrażenie zgody na tę zmianę, załączając protokół konieczności podpisany przez inspektora nadzoru, (jeżeli wymaga tego charakter zmiany - dodatkowo podpisany przez projektanta) i inne dokumenty, jak: protokoły badań, opinie rzeczoznawców, kosztorys zamienny, przy czym zmiana nie może przekraczać wartości zadania.	j.s.t.	Nie uzyskanie uprzedniej zgody na zmiany skutkować będzie: obniżeniem dotacji o wartość niewykonanych prac objętych kosztorysem ofertowym lub brakiem możliwości sfinansowania robót dodatkowych/zamiennych.
18.	Dla zadań z wniosków kompletnych i merytorycznie poprawnych	WBiZK	Projekty umów przekazuje się drogą elektroniczną o ile j.s.t. wyraziło zgodę

	przygotowywane są projekty umów, które przekazywane są do właściwych j.s.t. celem ich podpisania ze strony wnioskodawcy.		na taki kanał komunikacji (zgoda stanowi załącznik do wniosku). W przypadku braku zgody, projekty umów wysyłane są pocztą tradycyjną.
19.	Podpisane umowy niezwłocznie przekazywane są do WBiZK w dwóch egzemplarzach.	j.s.t.	
20.	Podpisana obustronnie umowa przekazywana jest zwrotnie do j.s.t	WBiZK	
21.	Wojewoda Śląski przekazuje j.s.t. środki finansowe.	FB	J.s.t. zobowiązana jest do wydatkowania, rozliczenia dotacji i zwrotu niewykorzystanej jej części zgodnie z postanowieniami umowy.
22.	WBiZK sprawdza przedłożone przez j.s.t. rozliczenie dotacji.	WBiZK	W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w rozliczeniu j.s.t. proszona jest o uzupełnienie braków. W przypadku nieprawidłowego rozliczenia umowy WBiZK przekazuje do j.s.t. pismo o zwrot niewykorzystanej lub pobranej nadmiernie lub nienależnie kwoty dotacji, określające również termin naliczania odsetek, zgodny z ustawą o finansach publicznych. **Niedokonanie przez j.s.t. zwrotu dotacji skutkuje wydaniem decyzji określającej kwotę zwrotu oraz termin naliczania odsetek.** **Nierozliczenie dotacji w terminie skutkuje koniecznością dokonania zwrotu dotacji.**
23.	Zatwierdzenie rozliczenia dotacji	Wojewoda Śląski lub osoba przez niego upoważniona	

16. ZASADY ORAZ TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

1. PRZEDMIOT DOKUMENTU

Przedmiotem niniejszego dokumentu są zasady:

1. oceny uszkodzeń infrastruktury technicznej;
2. szacowania strat;
3. przywracania sprawności technicznej podstawowej infrastruktury w zakresie niezbędnym dla prowadzenia akcji ratunkowej i przeżycia ludności.

2 ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Dokument obowiązuje w jednostkach organizacyjnych oraz osoby prawne i fizyczne, zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZEŃSTWA".

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby prawne i fizyczne:

a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień dokumentu, związanych z nim procedur instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
b) odpowiadają za czynności określone w aneksie w przypisanym im zakresie.

3.2. Koordynator odbudowy:

odpowiada za opracowanie i wdrożenie instrukcji określonych w niniejszym dokumencie.

3.3. Koordynator programów kryzysowych:

odpowiada za przeglądy i aktualizację aneksu.

4. OPIS POSTĘPOWANIA

Opis postępowania określają:
- SPO/PŚl/11/1 - INSTRUKCJA OCENA USZKODZEŃ;
- SPO/PŚl/11/2 - INSTRUKCJA SZACOWANIE STRAT;
- SPO/PŚl/11/3 - INSTRUKCJA ODBUDOWA KRÓTKOTERMINOWA.

SPO/PŚI/11/1 - INSTRUKCJA OCENA USZKODZEŃ

1. PRZEDMIOT PROCEDURY

Instrukcja określa zasady i sposoby dokonania oceny uszkodzeń w obiektach budowlanych oraz w infrastrukturze technicznej, które wystąpiły w wyniku działania niszczących sił przyrody (powodzie, trąby powietrzne, nawałnice, pożary wzniecone wyładowaniami atmosferycznymi itp.), oraz celowym działaniem człowieka (grupy terrorystyczne, ekstremistyczne itp.). Instrukcja stanowi szczegółowy opis działania **miejskiego zespołu kierującego** oraz podmiotów współdziałających w związku, z realizacją działań zmierzających do dokonania oceny uszkodzeń, jest podstawą do rozpoczęcia szacowania strat oraz krótkoterminowej odbudowy.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Obowiązuje służbę dyżurną **Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego** (MCZK), służby dyżurne i operacyjne podmiotów współdziałających.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych:

a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
b) odpowiadają za wykonanie czynności określonych w instrukcji w przypisanym im zakresie.

3.2. Koordynator odbudowy:

odpowiada za wykonanie.

3.3. Koordynator programów kryzysowych:

odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji.

4. DEFINICJE

4.1. WYDARZENIE - uszkodzenie lub destrukcja obiektu budowlanego (patrz art. 3 ust. 1 ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. – Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, z 2022 r. poz. 88.) lub wielu obiektów budowlanych powstałe na skutek działania niszczących sił przyrody (powódź, trąba powietrzna, pożar wzniecony wyładowaniami atmosferycznymi, osunięcie gruntu, trzęsienie ziemi itp. naturalne kataklizmy), oraz przez celowe działanie człowieka (grupy terrorystyczne i ekstremistyczne, osoby chore psychicznie, grupy sił specjalnych państwa obcego itp.).

4.2. PROTOKÓŁ - dokument sporządzony przez komisję opisujący ocenę uszkodzeń infrastruktury technicznej

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Decyzję o rozpoczęciu oceny uszkodzeń w imieniu miejskiego zespołu kierującego podejmuje Prezydent Miasta, a w sytuacji braku możliwości kontaktowania się z w/w lub w przypadku deficytu czasu wynikającego z konieczności podjęcia natychmiastowych działań zmierzających do oceny uszkodzeń i rozpoczęcia procedur zabezpieczenia przez ich dalszą ekspansją strat, Zastępcy wg linii sukcesji, a w przypadku braku kontaktu z nimi, koordynator odbudowy w porozumieniu z koordynatorem programów kryzysowych.

5.2. Ocena uszkodzeń dokonywana jest w pierwszej kolejności za pomocą przygotowanego i przeszkolonego zespołu pracowników Urzędu Miejskiego podległych Prezydentowi Miasta, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

5.3. Do oceny uszkodzeń mogą zostać również powołane osoby z zewnątrz posiadające stosowną wiedzę i umiejętność oceny powstałych uszkodzeń. O dopuszczeniu takich osób do oceny uszkodzeń decyduje Prezydent Miasta lub Zastępcy według linii sukcesji:

a) I Zastępca Prezydenta

5.4. Ocena uszkodzeń winna być dokonywana w kolejności określonej poniżej:

a) obiekty niezbędne dla ratowania życia (szpitale, itp.);
b) urządzenia dostawy i uzdatniania wody;
c) urządzenia energetyczne i linie przesyłowe;
d) obiekty zabytkowe ważne dla zachowania dziedzictwa kulturowego miasta;
e) pozostałe obiekty i urządzenia.

5.5. Miejski zespół kierujący sporządza protokół opisujący ocenę uszkodzeń infrastruktury technicznej.

5.6. WYTYCZNE Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, w tym na przeciwdziałanie skutkom takich zdarzeń w przyszłości.

5.7. Jednostka samorządu terytorialnego, na terenie której wystąpiło zdarzenie noszące znamiona klęski żywiołowej powinna:
a) Zawiadomić Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego o zaistniałym zdarzeniu;
b) Powołać Komisję do spraw szacowania strat, która oszacuje rozmiar oraz wielkość powstałych strat i sporządzi protokół ;
c) Przesłać do Wojewody Śląskiego zgłoszenie potrzeb oraz protokół szacowania strat sporządzony przez Komisję j.s.t. wraz z dokumentacją określającą sposób oszacowania rozmiaru powstałych zniszczeń. Zaleca się, aby dokumenty w tym zakresie wpłynęły do Wojewody w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia noszącego znamiona klęski żywiołowej).

5.8 Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy dotacji określa załącznik nr 1 do Wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, w tym na przeciwdziałanie skutkom takich zdarzeń w przyszłości, zatwierdzonych dnia 31.03.2016 r.,

Wniosek o dotację, skierowany do właściwego terytorialnie wojewody wraz z zestawieniami rzeczowo-finansowymi

a) Oświadczenie jednostki samorządu terytorialnego, że straty wywołane klęską żywiołową są nie mniejsze niż 5% planowanych dochodów własnych jednostki na rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej.
b) Kopie protokołów szkód sporządzonych przez komisję do spraw szacowania strat, powołaną przez organy jednostki samorządu terytorialnego.
c) Kopie protokołów sporządzonych przez komisję wojewódzką do spraw weryfikacji strat.
d) Oświadczenie potwierdzające zabezpieczenie środków

e) finansowych, które jednostka samorządu terytorialnego przeznacza jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku wraz z podaniem źródeł sfinansowania udziału własnego (np. środki własne jednostki, kredyt, pożyczka,…).

f) Kopia ogłoszenia o zamówieniu publicznym oraz kopia ogłoszenia o wyniku postępowania o zamówienie publiczne .

g) Kopie kosztorysu inwestorskiego oraz kosztorysu ofertowego sporządzonego przez podmiot, któremu udzielono zamówienia publicznego, ewentualnie kopię innego dokumentu określającego szczegółowy opis zadania i cel, zgodny z art. 150 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

h) Kopia umowy z wykonawcą dofinansowywanego zadania.

i) Kopia zgłoszenia robót dotyczących przedmiotowego zadania lub pozwolenia na budowę, ewentualnie kopia pozwolenia wodnoprawnego.

j) Kopie uchwał o wyborze starosty, wicestarosty lub marszałków, wicemarszałków oraz pozostałych członków zarządu lub kopię zaświadczenia z gminnej/miejskiej komisji wyborczej stwierdzającego fakt wyborów wójta/burmistrza/prezydenta miasta w wyborach bezpośrednich oraz wyciąg z protokołu sporządzonego podczas sesji rady jednostki samorządu terytorialnego, podczas której nastąpiło złożenie ślubowania przez wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta lub inny dokument pozwalający stwierdzić, że ślubowanie zostało złożone. Ewentualnie kopia dokumentu upoważniającego inną osobę do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki samorządu terytorialnego.

k) Kopia uchwały o powołaniu skarbnika jednostki samorządu terytorialnego/głównego księgowego budżetu; ewentualnie kopia dokumentu upoważniającego inną osobę do kontrasygnaty zobowiązań majątkowych.

l) Oświadczenie, że zadanie będące przedmiotem wniosku o dotację jest zadaniem własnym jednostki samorządu terytorialnego.

m) Oświadczenie o wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków (z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej, wg której ujęta zostanie dotacja celowa z budżetu państwa).

n) Dodatkowy załącznik, niewynikający z zał. nr 1 do Wytycznych MAiC, tzw.:

- Cząstkowy program inwestycji, wymagany dla zadań związanych z odbudową.

- Kopie dokumentów załączone do Wniosku o dotację powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem.

6. „WYKAZ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO PRZESZKOLONYCH I POSIADAJĄCYCH UMIEJĘTNOŚĆ REALNEJ OCENY USZKODZEŃ":

Lp.	Imię i nazwisko	Wydział	tel. wewn.	telefon dom.
1.	Joanna Bańkowska	Wydział Gospodarki Przestrzennej	363	
2.	Anna Piotrowska	Referat Inwestycji i Remontów	319 410	

6.2. „WZORY NIEKTÓRYCH DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z SZACOWANIEM STRAT W INFRASTRUKTURZE KOMUNALNEJ I UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ NA USUWANIE SKUTKÓW KLĘSK ŻYWIOŁOWYCH W TYM ZAKRESIE":

1. WYTYCZNE Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, w tym na przeciwdziałanie skutkom takich zdarzeń w przyszłości.
2. Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy z jednostką samorządu terytorialnego
3. Wzór Wniosku o dotację.
4. Wzór oświadczeń do wniosku o dotację.
5. Wzór zestawień rzeczowo-finansowych.
6. Wzór protokółu końcowego odbioru zadania
7. Wzór rozliczenia końcowego
8. Wzór protokołu strat
9. Wzór aneksu protokołu strat

SPO/PŚI/11/2 - INSTRUKCJA SZACOWANIE STRAT

1. PRZEDMIOT

Instrukcja stanowi szczegółowy opis działania **miejskiego zespołu kierującego** oraz podmiotów współdziałających mającego w celu oszacowanie strat w infrastrukturze technicznej będącej własnością organu samorządowego lub będącej w zarządzie samorządowych jednostek organizacyjnych, które wystąpiły w wyniku działania niszczących sił przyrody (powodzie, trąby powietrzne, pożary wzniecone wyładowaniami atmosferycznymi itp.) oraz celowym działaniem człowieka (grupy terrorystyczne, ekstremistyczne itp.).

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Obowiązuje służbę dyżurną **Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego** [MCZK], służby dyżurne i operacyjne podmiotów współdziałających.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych:

a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień instrukcji oraz przynależnych dokumentów;

b) odpowiadają za wykonanie czynności określonych w instrukcji w przypisanym im zakresie.

3.2. Koordynator programów kryzysowych:

a) odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji.

4. DEFINICJE

4.1. WYDARZENIE - uszkodzenie lub destrukcja obiektu budowlanego (patrz art. 3 ust. 1 ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. – Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, z 2022 r. poz. 88) lub wielu obiektów budowlanych powstałe na skutek działania niszczących sił przyrody (powódź, trąba powietrzna, pożar wzniecony wyładowaniami atmosferycznymi, osunięcie gruntu, trzęsienie ziemi itp. naturalne kataklizmy), oraz przez celowe działanie człowieka (grupy terrorystyczne i ekstremistyczne, osoby chore psychicznie, grupy sił specjalnych państwa obcego itp.).

4.2. WYCENA STRAT - przybliżony kosztorys (oszacowanie) sporządzony na podstawie normatywnych wskaźników odtworzeniowych dla danego obiektu budowlanego lub kosztorysu tzw. inwestorskiego. Wartość odtworzeniową pomniejsza się o procentowy stopień naturalnego zużycia powstały przed wystąpieniem WYDARZENIA.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

Decyzję o rozpoczęciu szacowania strat w imieniu miejskiego zespołu kierującego podejmuje Prezydent Miasta, a w sytuacji braku możliwości kontaktowania się z ww. lub w przypadku deficytu czasu wynikającego z tempa narastania strat, Zastępcy wg linii sukcesji. W przypadku braku kontaktu z nimi, koordynator odbudowy w porozumieniu z koordynatorem programów kryzysowych.

5.2. Szacowanie strat następuje poprzez przeprowadzenie natychmiastowych oględzin miejsc, w których nastąpiło uszkodzenie w infrastrukturze lub w obiektach budowlanych.

5.3. Szacowanie strat realizowane jest przez wyznaczoną komisję do szacowania strat w infrastrukturze technicznej, o stałym składzie osobowym w ilości 5-7 osób (w tym przynajmniej 3 osoby posiadające uprawnienia budowlane). Prezydent Miasta zapewnia niezwłoczne powiadomienie komisji o powstaniu WYDARZENIA, zapewnia środek transportu, którym jak najszybciej powinno dotrzeć na miejsce zdarzenia przynajmniej trzech członków komisji (w tym co najmniej jedna osoba z uprawnieniami budowlanymi). Komisja na miejscu WYDARZENIA sporządza WYCENĘ STRAT w infrastrukturze technicznej oraz dodatkowo wycenia nakłady na natychmiastowe zabezpieczenia obiektu budowlanego przed dalszym zniszczeniem. WYCENĘ STRAT po jej sporządzeniu dostarcza się niezwłocznie Prezydentowi Miasta celem zatwierdzenia.

„Kosztorys „inwestorski" należy wykonywać w oparciu o Katalogi Nakładów Rzeczowych, cenniki Sekocenbud lub z wykorzystaniem wytycznych zawartych w innych dokumentach.

SPO/PŚI/11/3 - INSTRUKCJA ODBUDOWA KRÓTKOTERMINOWA

1. PRZEDMIOT

Przedmiotem niniejszej instrukcji są zasady przywracania sprawności technicznej podstawowej infrastruktury technicznej będącej własnością organów samorządowych lub będących w zarządzie państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych na obszarze miasta Piekary Śląskie, uszkodzonej w wyniku działania niszczących sił przyrody (powodzie, trąby powietrzne, pożary wzniecone wyładowaniami atmosferycznymi itp.), oraz celowym działaniem człowieka (grupy terrorystyczne, ekstremistyczne itp.). Instrukcja stanowi szczegółowy opis działania **miejskiego zespołu kierującego** oraz podmiotów współdziałających w związku z REALIZACJĄ KRÓTKOTERMINOWEJ ODBUDOWY.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Obowiązuje służbę dyżurną Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (MCZK), służby dyżurne i operacyjne podmiotów współdziałających, zgodnie z podziałem określonym w „SIATCE BEZPIECZAEŃSTWA".

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych:

a) zobowiązani są do przestrzegania postanowień instrukcji oraz przynależnych dokumentów;
b) odpowiadają za wykonanie czynności określonych w instrukcji w przypisanym im zakresie.

3.2. Koordynator programów kryzysowych:

odpowiada za przeglądy i aktualizację instrukcji.

4. DEFINICJE

4.1. WYDARZENIE - uszkodzenie lub destrukcja obiektu budowlanego (patrz art. 3 ust. 1 ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. – Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, z 2022 r. poz. 88.) lub wielu obiektów budowlanych powstałe na skutek działania niszczących sił przyrody (powódź, trąba powietrzna, pożar wzniecony wyładowaniami atmosferycznymi, osunięcie gruntu, trzęsienie ziemi itp. naturalne kataklizmy), oraz przez celowe działanie człowieka (grupy terrorystyczne i ekstremistyczne, osoby chore psychicznie, grupy sił specjalnych państwa obcego itp.).

4.2. PROTOKÓŁ - dokument sporządzony przez komisję opisujący ocenę uszkodzeń infrastruktury technicznej.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Decyzję o rozpoczęciu krótkoterminowej odbudowy w imieniu miejskiego zespołu kierującego, podejmuje Prezydent Miasta, a w sytuacji braku możliwości kontaktowania się z ww. lub w przypadku deficytu czasu wynikającego z konieczności natychmiastowych działań w celu zminimalizowania strat Zastępcy wg linii sukcesji.
W przypadku braku kontaktu z nimi koordynator odbudowy w porozumieniu z koordynatorem programów kryzysowych.

5.2. Krótkoterminowa odbudowa następuje natychmiast po przeprowadzeniu oględzin miejsc, w których nastąpiło uszkodzenie w infrastrukturze lub w obiektach budowlanych oraz po oszacowaniu strat.

5.3. Na podstawie PROTOKOŁU, projektant posiadający właściwe uprawnienia budowlane przygotowuje uproszczony projekt budowlany na wykonanie robót przywracających niezbędną sprawność techniczną uszkodzonej podstawowej infrastruktury potrzebnej dla prowadzenia akcji ratunkowej i zabezpieczenia podstawowych potrzeb bytowych ludności.
Do rozpoczęcia robót odbudowy krótkoterminowej, ujętych w uproszczonym projekcie budowlanym, nie potrzeba uzyskiwać pozwolenia na budowę ani dokonywać zgłoszenia w trybie art. 30 Prawa budowlanego. Roboty można rozpocząć zgodnie z przepisem art. 70 Prawa budowlanego, bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli i po sporządzeniu PROTOKOŁU. Kopię PROTOKOŁU wraz z informacją i opisem wykonywanych robót budowlanych stanowiących odbudowę krótkoterminową należy bezzwłocznie przekazać do właściwego organu nadzoru budowlanego: Państwowego Inspektora Nadzoru Budowlanego lub Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego – w zależności od rodzaju odbudowywanego obiektu, wg podziału kompetencyjnego określonego w art. 82 Prawa budowlanego.

5.4. Krótkoterminowa odbudowa realizowana jest w kolejności określonej przez wydającego decyzję o zwołaniu **zespołu kierującego krótkoterminową odbudową,** składającego się z osób posiadających uprawnienia budowlane do nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi mieszkających na terenie miasta Piekary Śląskie.

5.5. Zgodnie z niniejszą instrukcją krótkoterminową odbudową, winny być objęte w pierwszej kolejności urządzenia infrastruktury technicznej w celu zapewnienia stałego dopływu wody oraz energii elektrycznej, a także obiekty budowlane niezbędne dla ratowania życia lub zdrowia mieszkańców miasta.

6.1. „WYKAZ OSÓB POSIADAJĄCYCH UPRAWNIENIA BUDOWLANE DO NADZOROWANIA I KIEROWANIA ROBOTAMI BUDOWLANYMI ":

1. inż. Adam Gallos ul. Skłodowskiej-Curie 5/3, 41-902 Bytom
2. inż. Władysław Kowal ul. Wyzwolenia 14/3, 41-902 Bytom
3. Irena Jerominek ul. Papieża Jana Pawła II 61/I/9, 41-940 Piekary Śląskie
4. Jan Olszewski ul. Nowakowskiego 12/9, 41-902 Bytom
5. inż. Janina Grabowska ul. Spółdzielcza 1, 41-940 Piekary Śląskie

WZORY NIEKTÓRYCH DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z SZACOWANIEM STRAT W INFRASTRUKTURZE KOMUNALNEJ I UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ NA USUWANIE SKUTKÓW KLĘSK ŻYWIOŁOWYCH W TYM ZAKRESIE
Zamieszczonych na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

17. PRIORYTETY W ZAKRESIE OCHRONY ORAZ ODTWARZANIA INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

1. Na terenie województwa śląskiego znajdują się 73 obiekty infrastruktury krytycznej. Informacja w przedmiotowym zakresie chroniona jest przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych. Wykaz obiektów infrastruktury krytycznej przechowywany jest w Kancelarii Tajnej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

2. Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej.

Zgodnie z Krajowym Planie Zarządzania Kryzysowego priorytety ustala siew następujący sposób:
W przypadku **braku zagrożeń** priorytety **ochrony**, ustala się na **jednakowym poziomie**.
W przypadku **wystąpienia zagrożenia** priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania IK mogą zmieniać się dynamicznie wraz z rozwojem sytuacji kryzysowej i są zależne od wielu czynników. Do najważniejszych można zaliczyć:

- rodzaj zagrożenia oraz charakteru jego rozprzestrzeniania,
- skalę zagrożenia,
- obszar dotknięty zagrożeniem.

Decyzje będą podejmowane biorąc pod uwagę możliwy efekt kaskadowy oraz wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi IK, a także ochronę życia i zdrowia obywateli. Obecnie, do czasu uruchomienia NPOIK i przeprowadzenia analizy ryzyka dla poszczególnych obiektów, jak i systemów, należy przyjąć, że priorytety w zakresie ochrony otrzymują obiekty IK zgodnie z przynależnością do systemów IK, których priorytety odtwarzania zostały określone poniżej. Z chwilą wdrożenia NPOIK oraz przeprowadzenia analizy ryzyka możliwe będzie zrewidowanie poniżej przyjętych propozycji.
Priorytety w zakresie **odtwarzania** infrastruktury krytycznej, do czasu uruchomienia NPOIK i przeprowadzenia analizy ryzyka dla poszczególnych obiektów infrastruktury krytycznej, jak i systemów, ustanawia się w sposób następujący: **WYKAZ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ ZNAJDUJĄCEJ SIĘ NA TERENIE WOJEWÓDZTWA ORAZ PRIORYTETY W ZAKRESIE OCHRONY ORAZ ODTWARZANIA INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ.**

1. System elektroenergetyczny - energia elektryczna stanowi podstawowe źródło energii dla przemysłu i gospodarstw domowych. Ze względu na stopień uzależnienia gospodarki, a zwłaszcza odbiorców w gospodarstwach domowych, od energii elektrycznej, przerwa w jej dostawach może spowodować znaczne szkody, szczególnie w dużych ośrodkach miejskich. Charakterystyczne cechy energii elektrycznej takie jak brak możliwości magazynowania ilości mogących zaspokoić nawet krótkotrwałe zapotrzebowanie odbiorców oraz ekstremalnie krótki czas pomiędzy wytworzeniem i zużyciem sprawiają, że system elektroenergetyczny nie dysponuje bezwładnością pozwalającą na żadne przerwy w dostawach bez odczuwalnych konsekwencji dla odbiorców. System gazowy i system zaopatrzenia w paliwa ze względu na charakterystykę surowców oraz rozbudowany system magazynowania taką bezwładnością dysponuje.

2. System łączności i system ratowniczy - obowiązkiem państwa jest reagowanie na zagrożenia i usuwanie ich skutków na terenie kraju, a także ochrona życia i zdrowia obywateli oraz środowiska. W przypadku wystąpienia zagrożeń życie i zdrowie obywateli uzależnione jest od czasu reakcji służb ratowniczych. Najważniejszym elementem skutecznej reakcji jest powiadomienie o zagrożeniu (zdarzeniu). W Polsce podstawowym środkiem powiadamiania oraz kontaktu na odległość jest łączność telefoniczna mobilna i stacjonarna.

3. System zaopatrzenia w wodę pitną (w tym odprowadzenia ścieków) - jako system zapewniającego zaspokojenie podstawowych potrzeb obywateli.

4. System sieci teleinformatycznych oraz system zapewniający ciągłość działania administracji publicznej – systemy teleinformatyczne przejmują coraz więcej zadań i usług dotychczas świadczonych w tradycyjnej „okienkowej" formie. Sieci teleinformatyczne umożliwiają dostęp do usług świadczonych przez administrację oraz np. system finansowy.

Kolejne priorytety obejmuje system finansowy, ochrony zdrowia, zaopatrzenia w żywność, transportowy, produkcji, składowania, przechowywania i stosowania substancji chemicznych i promieniotwórczych, w tym rurociągi substancji niebezpiecznych.

Należy pamiętać, że wskazane systemy są wzajemnie zależne. Podane priorytety stanowią, zatem jedynie wskazówkę i nie mogą być traktowane, jako ostateczne.