

ZALECENIA
STAROSTY NYSKIEGO
z dnia 3 grudnia 2010 r.
do gminnych planów zarządzania kryzysowego

Na podstawie art. 14 ust. 2 pkt 2 lit. a, ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 ze zm.)
zaleca się, co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w zaleceniach jest mowa o:
 - a) wojewodzie – rozumie się przez to Wojewodę Opolskiego,
 - b) staroście – rozumie się przez to Starostę Nyskiego,
 - c) starostwie powiatowym – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Nysie
 - d) urzędzie gminy – rozumie się przez to urzędy miejskie i urzędy gmin powiatu nyskiego
 - e) burmistrzach, wójtach – rozumie się przez to Burmistrzów, Wójtów gmin powiatu nyskiego
2. Gminny plan zarządzania kryzysowego, zwany dalej planem, opracować jako dokument jawny w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.) i funkcjonalny w sytuacji kryzysowej, wykorzystując do tego wszelkie możliwe dokumenty: plany, instrukcje, analizy, warianty działania, w tym gminny plan reagowania kryzysowego. Konstrukcja planu ma pozwalać na szybkie odnalezienie informacji potrzebnych do podjęcia działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej a zestawienie i układ procedur umożliwiać sprawne ich wykorzystanie, gdy niezbędne jest szybkie reagowanie kryzysowe. Dążąc do maksymalnej użyteczności planu, zwłaszcza w części dotyczącej reagowania kryzysowego, podzielić plan na funkcjonalne, precyzyjnie oznaczone elementy poprzez zastosowanie systemu indeksów lub oznaczeń kolorystycznych, a procedury skonstruować według jednolitego schematu.
3. Plan uzgodnić z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do realizacji zadań określonych w planie poprzez złożenie pieczęci i podpisu kierownika właściwej jednostki na karcie uzgodnień, a także z jednostkami samorządu terytorialnego, z którymi dana gmina współpracuje w zakresie realizacji zadań zarządzania kryzysowego.
4. Plan posiada jednolitą formę, przedstawioną w załączniku.
5. Plan udostępnić na stronie internetowej urzędu gminy, za wyjątkiem danych, które naruszałyby ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 – j.t.).

II. STRUKTURA PLANU – zgodnie z art. 5, ust. 2 ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

1. **Plan główny**, zawierający następujące elementy:
 - **Charakterystyka zagrożeń oraz ocena ryzyka ich wystąpienia, w tym dotyczących infrastruktury krytycznej, oraz mapy ryzyka i mapy zagrożenia.**

Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia rozumieć jako katalog zagrożeń wraz z określeniem prawdopodobieństwa ich wystąpienia. **Katalog zagrożeń** (przedstawiony jest w załączniku) odnosi się do zagrożeń występujących (bądź prognozowanych) na terenie gminy, których skala, zasięg i charakter będą wymagały zaangażowania służb burmistrza, wójta. Przy szacowaniu **prawdopodobieństwa ich wystąpienia** brać pod uwagę wydarzenia historyczne dotyczące zagrożeń, a także wynikające z rozwoju technologicznego i doświadczeń innych gmin. W celu określenia prawdopodobieństwa stosować metodę opisową i matematyczną w pięciostopniowej skali od 1 (najniższy) do 5 (najwyższy).

Mapa ryzyka rozumiana jest jako mapa topograficzna (elektroniczna) lub opis. Mapę

topograficzną (elektroniczną – wykorzystując program Arcus 2005) wykonać w 2 egz., w skali 1:50 000. Dla miast opracować mapy ryzyka na planie miasta (w skali 1:5 000 lub 1:10 000).

Opis przedstawia potencjalnie negatywne skutki oddziaływania zagrożenia na ludzi, środowisko, mienie i infrastrukturę i obrazujący wpływ danego zagrożenia na otoczenie. Dotyczy to także zagrożeń, które mogą wystąpić łącznie lub jako skutek danej sytuacji kryzysowej. Stosując opisową formę mapy ryzyka, ściśle powiązać ją z katalogiem zagrożeń, przyjmując formę tabeli (**załącznik**). Każde kolejne zagrożenie rozpocząć na nowej stronie.

Mapa zagrożeń rozumiana jest jako mapa przedstawiająca obszar geograficzny objęty zasięgiem zagrożenia z uwzględnieniem różnych scenariuszy zdarzeń. Przy określaniu prawdopodobieństwa wskazane jest zidentyfikowanie obszarów, które są szczególnie zagrożone. Mapę zagrożeń opracować na mapie topograficznej (elektronicznej, jeśli istnieje możliwość) w 2 egz., w skali 1:50 000. Dla miast dopuszcza się opracowanie mapy ryzyka na planie miasta w skali 1:5 000 lub 1:10 000.

W charakterystyce zagrożeń gminy oraz ocenie ryzyka ich wystąpienia uwzględnić zagrożenia z sąsiednich gmin (także z ościennych powiatów, województw i Republiki Czeskiej), które mogą mieć wpływ na szeroko rozumiane bezpieczeństwo gmin powiatu nyskiego. Wyeksponować także zagrożenia priorytetowe dla danej gminy – np. zagrożenia powodziowe, mogące szczególnie wystąpić wzdłuż cieków wodnych, zagrożenia wielkimi pożarami, zwłaszcza dużych obszarów leśnych, zagrożenia chemicznoekologiczne związane z uwolnieniem się niebezpiecznych substancji chemicznych w zakładach dużego i zwiększonego ryzyka wystąpienia awarii, zagrożenia komunikacyjne na głównych arteriach komunikacyjnych, przede wszystkim w aspekcie uwolnienia się przewożonych toksycznych środków chemicznych itp.

- **Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa.**

Siatkę bezpieczeństwa powiązać bezpośrednio z katalogiem zagrożeń. Dla każdego z nich, w formie tabeli (**załącznik**) wskazać podmioty: decyzyjny, koordynujący działania, ratowniczy wiodący i współpracujący, których liczba nie jest ograniczona. Z podmiotami wymienionymi w ww. siatce podpisać uzgodnienia.

- **Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych.**

Zestawienie sił i środków to zwięzły opis zasobów, które są wykorzystywane w sytuacji kryzysowej (**załącznik**). Jeżeli jest to możliwe, określić czas potrzebny na uruchomienie danych zasobów.

Siły i środki jakimi dysponuje gmina:

- 1) **Środki finansowe:**
 - a) stanowiące rezerwę celową gminy – na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 z 2007 r., poz. 590 ze zm.);
 - b) występujące w budżetach inspekcji, służb i straży;
 - c) pozostające w gestii komórek organizacyjnych gminy na pokrycie kosztów związanych z udzielaniem pomocy socjalno-bytowej.
- 2) Siły i środki Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego – dysponowane na podstawie decyzji Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej oraz pozostałych jednostek OSP.
- 3) Siły i środki Policji – dysponowane zgodnie z procedurami działania Policji.
- 4) Siły i środki Straży Miejskiej.
- 5) Siły i środki inspekcji:
 - a) Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego;
 - b) Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego;
 - c) Powiatowego Inspektoratu Weterynarii.
- 6) Sprzęt jakim dysponuje komórka organizacyjna właściwa w sprawach zarządzania

kryzysowego gminy – środki łączności, alarmowania, uruchamiane zgodnie z właściwymi standardowymi procedurami operacyjnymi.

7) Sprzęt zgromadzony w magazynie sprzętu OC/przeciwpowodziowego.

2. Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych:

• Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń.

Wymienić struktury odpowiedzialne za monitorowanie poszczególnych zagrożeń, ich tryb pracy oraz rodzaje informacji, jakie można od nich pozyskać. Opisać także system wymiany informacji o zagrożeniach między elementami ww. struktur a gminnym centrum zarządzania kryzysowego ze wskazaniem podmiotów dyżurnych i osób do kontaktu w sytuacjach wystąpienia zagrożeń. Powyższe zadania ująć w tabeli – zgodnie z załącznikiem.

• Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.

Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków jest rozumiany jako baza danych dysponentów zasobów wraz z określeniem zasad użycia tych zasobów. Ten element planu powiązać funkcjonalnie z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych i przedstawić w formie tabeli – zgodnie z załącznikiem.

Dodatkowo, odnośnie trybu uruchamiania środków z gminnego magazynu sprzętu OC/przeciwpowodziowego, określić (opisać) szczegółowo:

- zasady powiadamiania stosownych osób funkcyjnych komórki organizacyjnej odpowiedzialnej na szczeblu gminy za wykonawstwo zadań zarządzania kryzysowego;
- sposób dostępu do magazynu w godz. poza służbowych (np. w przypadku braku magazyniera w danym przedziale czasowym, kto dysponuje dodatkowymi kluczami, kto jest upoważniony do otwarcia magazynu, kto może wydawać dany sprzęt, czy jest przeszkolony w tym zakresie itp.);
- liczbę i rodzaj środków transportowych z podziałem na dany specjalistyczny (zmiennosc gabarytów) sprzęt wykorzystywany w konkretnej sytuacji kryzysowej;
- liczbę osób, których zadaniem jest załadunek wybranego sprzętu, skąd są pozyskiwane, w jaki sposób są dowożone i odwożone, czy będą również brać udział w rozładunku sprzętu na miejscu zdarzenia itp.;
- liczbę osób (wolontariuszy, więźniów itd.), których zadaniem jest używanie danego sprzętu podczas prowadzenia akcji ratowniczej – w zależności od rodzaju zdarzenia (np. napełnianie worków piaskiem);
- inne przedmiotowe kwestie (nie ujęte w niniejszym projekcie zaleceń), ważne z punktu widzenia danej gminy.

Opisać również inne kwestie zabezpieczenia materiałowego działań ratowniczych (nie związanych z użyciem sprzętu z magazynów OC/przeciwpowodziowym) – np. sposób pozyskiwania i transportu piasku itp.

• Procedury reagowania kryzysowego (PRK), określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Ww. procedury to wcześniej ustalony sposób działania gminnego centrum zarządzania kryzysowego, komórki organizacyjnej gminy właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego, gminnego zespołu zarządzania kryzysowego oraz wszystkich podmiotów realizujących przedmiotowe zadania szczebla gminnego. Plan zarządzania kryzysowego powiązać z innymi planami (instrukcjami, dokumentami) obowiązującymi na terenie gminy w ww. zakresie tematycznym. Aby uniknąć w procedurach powielania zapisów, określających identyczny sposób postępowania w przypadku każdego zagrożenia, np. w zakresie wymiany informacji, informowania ludności itp., wskazać konkretną standardową procedurę operacyjną (SPO).

W procedurach określić listę zadań do zrealizowania przez ogniwa dyżurne, wraz ze wskazaniem momentów, w których właściwe komórki analityczne dokonują oceny rozwoju zagrożenia i przygotowują rekomendacje do podjęcia decyzji przez osoby funkcyjne (kierownik gminnego

centrum zarządzania kryzysowego, kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za zarządzanie kryzysowe, burmistrz, wójt) lub gminny zespół zarządzania kryzysowego. Podrozdział rozpocząć „Wykazem procedur reagowania kryzysowego” – zgodnie z załącznikiem. Poszczególne procedury odnieść do katalogu zagrożeń. We wszystkich strukturach administracyjnych przyjąć takie same nazwy procedur i numerację oraz formy ich zapisu (załącznik). Każdą procedurę rozpoczynać na nowej stronie.

- **Współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowych.**

Charakterystykę współdziałania ściśle powiązać z siatką bezpieczeństwa i rozwinąć informacje zawarte w siatce, ze wskazaniem podstaw prawnych podejmowanych działań i kierujących tymi działaniami oraz określić zasady tworzenia sztabów dowodzenia – w formie schematów, zgodnie z przyjętymi zasadami działania, w zależności od rodzaju zagrożenia.

3. Załączniki funkcjonalne planu głównego, w skład których wchodzi:

- **Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego (PZK), w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej.**

W tej części planu ująć:

- procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych poszczególnych służb, straży i inspekcji, opisujące działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego – powiązane z wyżej przedstawionym katalogiem zagrożeń oraz z częścią planu dotyczącą współdziałania pomiędzy siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej;
- procedury związane z ochroną infrastruktury krytycznej oraz informacje o sporządzonych planach ochrony infrastruktury krytycznej (określonej w jednolitym wykazie obiektów, instalacji i systemów infrastruktury krytycznej wydanym przez Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa – o ile na terenie gminy znajduje się infrastruktura określona w przedmiotowym wykazie).

Wyżej wymienione procedury poprzedzić wykazem, wykonanym zgodnie z załącznikiem. Załącznik przedstawia także formę tabelaryczną PZK.

- **Organizacja łączności.**

Opisując organizację łączności między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego przedstawić schematy łączności, wskazać wykorzystywane środki łączności, wykorzystywane systemy, wraz z ich dysponentem (administratorem), tabele częstotliwości, wykaz kryptonimów, adresów radiowych i zasady prowadzenia korespondencji. Ponadto, określić zapasowe systemy łączności.

- **Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania.**

System monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania to system powiązany funkcjonalnie z systemami wczesnego ostrzegania oraz wykrywania i alarmowania, działającymi na terenie gminy, który przedstawić w formie schematów – zgodnie z przyjętym rozwiązaniem przedmiotowej kwestii w gminie. W zadaniach dotyczących monitorowania zagrożeń zaznaczyć także kwestie pozyskiwania danych z wykorzystaniem stron internetowych, np.: www.pogodynka.pl – warunki meteorologiczne, www.gddkia.gov.pl – warunki komunikacji drogowej itp.

- **Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń.**

W tej części wskazać podmioty odpowiedzialne za informowanie ludności. Opisać, w jakim trybie następuje informowanie, jakie siły i środki mogą być w tym celu wykorzystywane oraz kto i w jaki sposób opracowuje i przekazuje wskazówki do informowania w danej sytuacji. Umieścić wzory komunikatów i ulotek informacyjnych oraz określić tryb dystrybucji informacji (komunikaty w mediach, druk, kolportaż ulotek, organizację przekazywania informacji dla mediów, inne sposoby dystrybucji informacji) – załącznik.

- **Organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych.**

Realizować zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia. Ewakuację planować zgodnie z przyjętą koncepcją ewakuacji na terenie gminy. Opracować SPO dotyczącą ewakuacji, gdy kierować nią będzie burmistrz, wójt, oraz SPO wsparcia organów jednostek samorządu terytorialnego na poziomie gminy. W opracowanych procedurach uwzględnić samoewakuację ludności jako podstawową formę ewakuacji. Do gminnych planów zarządzania kryzysowego dołączyć opracowany i zatwierdzony „Plan ewakuacji (przyjęcia) ludności II stopnia gminy...” oraz „Plan ewakuacji (przyjęcia) zwierząt II stopnia gminy...”, jako integralne jego części. W tym podrozdziale zaznaczyć, że przedmiotowe kwestie znajdują się w ww. planie ewakuacji. Dokonać oceny krótko i długoterminowych skutków ewakuacji, zarówno w stosunku do obszaru i obiektów, z których prowadzona jest ewakuacja, jak i terenu i obiektów docelowych ewakuacji. W przypadku ewakuacji poza teren własnej gminy, należy sporządzić porozumienia z gminami do których będzie ewakuowana ludność. Porozumienia ująć w wykazie zawartych porozumień.

- **Organizacja ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej.**

Ująć ogólne zasady działania podmiotów uczestniczących w realizacji tych zadań oraz możliwości ich realizacji. Szczególną uwagę zwrócić na zagadnienie organizacji pomocy psychologicznej, które nie było obowiązkowym elementem w planach reagowania kryzysowego.

Rozwinąć nw. elementy:

- 1) Organizacja ratownictwa, a w szczególności wykaz i zadania podmiotów uczestniczących w przedmiotowym przedsięwzięciu (jednostki systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, Wodnego Ośrodka Pogotowia Ratunkowego, Górskiego Ośrodka Pogotowia Ratunkowego, Polskiego Czerwonego Krzyża itp.).
- 2) Organizacja opieki medycznej, w tym:
 - a) wykaz szpitali – z uwzględnieniem liczby miejsc szpitalnych, liczby zapasowych miejsc szpitalnych, liczby stanowisk intensywnej terapii i stanowisk resuscytacyjnych itp.,
 - b) wykaz obiektów przewidzianych do wykorzystania na wypadek epidemii – leczenie, kwarantanna, izolowanie chorych – z określeniem liczby miejsc,
 - c) wykaz adresów punktów szczepień, przewidzianych do wykorzystania na wypadek epidemii lub wystąpienia chorób szczególnie niebezpiecznych,
 - d) wykaz zakładów wykonujących zabiegi dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji.
- 3) Organizacja pomocy społecznej – w tym wykaz i zadania podmiotów realizujących ww. zadanie: np. Miejski (Gminny) Ośrodek Pomocy Społecznej (równorzędny), Wydział Polityki Społecznej (równorzędny), ośrodki interwencji kryzysowej itd.
- 4) Organizacja pomocy psychologicznej:
 - a) gminne siły i środki do wykorzystania,
 - b) organizacja punktów opieki psychologicznej,
 - c) obowiązki uczestników przedsięwzięcia.

- **Organizacja ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy.**

Przedmiotową organizację ochrony powiązać z planami postępowania awaryjnego (np. Plan Ratowniczy Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Plan działania powiatowego komendanta policji w przypadku zaistnienia katastrofy lub awarii technicznej, Plan gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, Plan ochrony zabytków gminy na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych, Plan ewakuacji (przyjęcia) ludności II stopnia gminy..., Plan operacyjny ochrony przed powodzią gminy... itp.) i szczegółowymi uregulowaniami dotyczącymi ochrony przed tymi zagrożeniami oraz z katalogiem zagrożeń i mapami ryzyka. Do zobrazowania przedmiotowej kwestii wykorzystać również analizy, oceny, szkice, warianty działania,

wariantowane możliwe sytuacje kryzysowe itp. Wyboru stosownych zagrożeń dokonać wykorzystując dane zawarte w pkt. II.1.a) – charakterystyka zagrożeń i ryzyko ich wystąpienia. W opisie dotyczącym organizacji ochrony wskazać rozwiązania wynikające z innych dokumentów planistycznych (np. gminnych planów poszczególnych służb, inspekcji i straży, planu ewakuacji, **operacyjnego planu ochrony przed powodzią – stanowiącego integralną część planu zarządzania kryzysowego** itp.). Nie będzie traktowane jako błąd formalny połączenie tej części planu z ww. planami.

- **Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie zarządzania kryzysowego.**

Wymienić umowy i porozumienia zawarte przez burmistrza, wójta, związane z realizacją zadań zarządzania kryzysowego – w układzie przedstawionym w **załączniku**.

- **Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód.**

Ująć procedury oceniania i dokumentowania szkód oraz wzory obowiązujących formularzy, a także informacje o zespołach/komisjach wykorzystywanych przy szacowaniu i dokumentowaniu szkód.

- **Procedury uruchamiania rezerw państwowych.**

Procedury odnieść wyłącznie do trybu zgłaszania potrzeb przez burmistrza, wójta w zakresie wnioskowania przez starostę o uruchomienie rezerw państwowych.

- **Wykaz infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie gminy, objętej planem zarządzania kryzysowego.**

Wymienić obiekty, instalacje, urządzenia i usługi występujące w gminie ujęte w jednolitym wykazie infrastruktury krytycznej wydanym przez Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa. W przypadku braku infrastruktury krytycznej w ww. wykazie w danej gminie wpisać „**infrastruktura krytyczna ujęta w jednolitym wykazie RCB – nie dotyczy**”. Jednakże, wymienić obiekty, instalacje urządzenia i usługi, które z punktu widzenia gminy uważane są za niezbędne do funkcjonowania administracji publicznej, instytucji i przedsiębiorców oraz zapewniające bezpieczeństwo ludności i porządek publiczny na administrowanym terenie – zaznaczając, iż są one spoza wykazu. Wykaz sporządzić zgodnie z **załącznikiem**.

- **Priorytety w zakresie ochrony i odtwarzania infrastruktury krytycznej.**

Dotyczy tylko infrastruktury krytycznej z wykazu wydanego przez Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, a także infrastruktury krytycznej uważanej za niezbędną do funkcjonowania administracji publicznej, instytucji i przedsiębiorców oraz zapewniające bezpieczeństwo ludności i porządek publiczny na administrowanym terenie. W tej części planu ująć odnośniki do planów ochrony ww. infrastruktury krytycznej.

III. TRYB I SPOSÓB AKTUALIZACJI I ZATWIERDZANIA PLANU

1. Plan (wraz z mapami topograficznymi/elektronicznymi) przedłożyć do zatwierdzenia Staroście Nyskiemu za pośrednictwem Referatu Zarządzania Kryzysowego. Plan, przed przedłożeniem do zatwierdzenia, podlega analizie merytorycznej i formalnej pod kątem spełnienia wymogów określonych w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym i niniejszych zaleceń, prowadzonej przez pracowników ww. Referatu.

W przypadku negatywnej oceny, plan zostanie zwrócony właściwemu burmistrzowi, wójtowi w celu dokonania wykazanych zmian i uzupełnień.

2. Plan uznany za poprawny pod względem formalnym i merytorycznym zostanie przedłożony Staroście Nyskiemu do zatwierdzenia. Zatwierdzony plan – bez uwag lub z sugestiami w zakresie weryfikacji przy kolejnej aktualizacji – starosta zwraca burmistrzowi, wójtowi. Po zatwierdzeniu planu do Referatu Zarządzania Kryzysowego dostarczyć jego wersję elektroniczną na płycie CD/DVD – wykonaną w części tekstowej, w tym tabel z zastosowaniem Microsoft Word, a w części dotyczącej map i ewentualnych rysunków z zastosowaniem PDF – gdzie będzie przechowywana. Ponadto, dostarczyć także 1 egzemplarz

- map topograficznych. Następnie, niezwłocznie umieścić plan na stronie internetowej urzędu.
3. Plan operacyjny ochrony przed powodzią stanowi załącznik do planu zarządzania kryzysowego.
4. Inne. Do planów dołączyć inne dokumenty planistyczne wytworzone na szczeblu gminy: plany, wykazy, mapy, schematy, zasady postępowania podczas wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń o charakterze lokalnym (nie ujęte w niniejszym planie) itd., np. – Plan zabezpieczenia w wodę na terenie gminy, Wykaz możliwości doraźnego zakwaterowania ludności, Wykaz indywidualnych środków ochrony ludności przed skażeniami i sposób ich uzupełniania, „Zasady postępowania z podejrzaną przesyłką” itp.
5. Burmistrzowie, wójtowie mają możliwość wnieść o umieszczenie w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego informacji, ważnych z punktu widzenia danej gminy, mających związek z realizacją zadań zarządzania kryzysowego.

STAROSTA NYSKI

STAROSTA

Adam Fularczuk

