

Regulamin organizacji i pracy Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego

Rozdział I

Postanowienia ogólne i struktura organizacyjna Zespołu

§ 1

1. Regulamin organizacji i pracy Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także zakresy działania jego grup stałych i czasowych.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Reagowania Kryzysowego przy Staroście Poznańskim,
 - 2) Szefie Zespołu-należy przez to rozumieć Szefa Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego przy Staroście Poznańskim.

§ 2

1. Celem utworzenia Zespołu jest zapewnienie Staroście Poznańskiemu możliwości prowadzenia na bieżąco działań profilaktycznych a w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń i klęsk żywiołowych koordynacji działań ratowniczych i zapewnienie tym działaniom zabezpieczenia logistycznego.
2. Do zadań Zespołu należy podejmowanie działań w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia, a w szczególności:
 - 1) monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji na terenie Powiatu Poznańskiego,
 - 2) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej,
 - 3) opracowanie i aktualizowanie Planu Reagowania Kryzysowego dla Powiatu Poznańskiego,
 - 4) planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na terenie Powiatu Poznańskiego,
 - 5) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
 - 6) realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej
3. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:
 - 1) w fazie zapobiegania:
 - a) analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na terenie Powiatu Poznańskiego,
 - b) analizowanie i ocena obowiązujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązaniach prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,

- c) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
 - d) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach pracy Zespołu,
 - e) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przez instytucje i służby,
 - f) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym;
- 2) w fazie przygotowania:
- a) opracowanie i aktualizowanie Planu Reagowania Kryzysowego dla Powiatu Poznańskiego
 - b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Centrum Zarządzania Kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
 - c) bieżące monitorowanie stanu realizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy w obiekcie zastępczym oraz awaryjnego ruchomego centrum kierowania,
 - d) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno-prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
 - e) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy zarządzania kryzysowego,
 - f) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc do wojewódzkiej administracji rządowej,
 - g) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżących baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych itp. Określających wielkość poszczególnych zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratunkowych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
 - h) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
 - i) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno-prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
 - j) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Starostę Poznańskiego i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego na terenie Powiatu Poznańskiego,
 - k) określanie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań ;

3) w fazie reagowania:

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na terenie Powiatu Poznańskiego,
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,
- c) uruchomienie wszystkich niezbędnych systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Starostę Poznańskiego funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na terenie Powiatu Poznańskiego,
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami innych organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych,
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- f) wypracowanie optymalnych propozycji, decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz koordynowanie przebiegu działań,
- g) korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenie doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- h) uruchomieniem punktów informacyjnych dla ludności,
- i) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratunkowych,
- j) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- k) opracowanie raportu z prowadzonych działań;

4) w fazie odbudowy:

- a) nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej,
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,
- c) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- d) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- e) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,

- g) podejmowanie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- j) modyfikowanie Planu Reagowania Kryzysowego dla Powiatu Poznańskiego, ocen zagrożenia, procedur postępowania i dokumentów pochodnych,
- k) opracowanie wniosków Starosty Poznańskiego i wystąpienie o pomoc do Wojewody Wielkopolskiego.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szef Zespołu – Kierownik Zespołu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,
 - 2) Zastępca Szefa Zespołu – Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej,
 - 3) Grupy o charakterze stałym:
 - a) Grupa Planowania Cywilnego, na bazie Starostwa Powiatowego, Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej i Komendy Miejskiej Policji,
 - b) Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz, na bazie Starostwa Powiatowego, Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej oraz Komendy Miejskiej Policji,
 - 4) Grupy o charakterze czasowym:
 - a) Grupa Operacji i Organizacji Działań,
 - b) Grupa Zabezpieczenia Logistycznego,
 - c) Grupa Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno – Bytowej.
2. Grupa Planowania Cywilnego oraz Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz stanowią Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Poznańskiego.

Rozdział II

Tryb pracy zespołu

§ 3

1. Grupy o charakterze stałym pracują zgodnie z urzędowo określonym rozkładem czasu pracy, oraz na stanowiskach pracy w macierzystych jednostkach organizacyjnych.
2. Za prace poszczególnych grup Zespołu odpowiadają wyznaczeni koordynatorzy.
3. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 4

Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu zastępcy.

§ 5

1. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Szefa Zespołu.
2. O miejscu i czasie rozpoczęcia posiedzenia Zespołu oraz składzie grup czasowych powiadamia się niezwłocznie osoby zainteresowane.
4. Szef Zespołu lub Zastępca Szefa Zespołu, stosownie do zaistniałych okoliczności, charakteru i skali występującego zagrożenia albo planowanego porządku okresowego posiedzenia Zespołu, każdorazowo określa, spośród właściwych członków, niezbędne składy grup czasowych.
5. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze powiatu poznańskiego, Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
6. Na posiedzenie Zespołu mogą być zapraszane przez Szefa Zespołu osoby nie będące jego członkami, ekspertów, osoby zaufania publicznego, przedstawicieli organizacji ratowniczych i humanitarnych, a także innych jednostek organizacyjnych, mogących uczestniczyć w realizacji przedsięwzięć w wypadku wystąpienia klęski żywiołowej.
7. Na posiedzeniu Zespołu Szef Zespołu może w zależności od sytuacji oraz rodzaju zagrożenia wyznaczyć koordynatora ze składu Zespołu.

Rozdział III

Zadania Zespołu

§ 6

Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
- 2) opracowanie regulaminu organizacji prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
- 3) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń,
- 4) zawiadomienie o terminach posiedzeń,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom,
- 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
- 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 8) dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

§ 7

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 9) monitorowanie występujących zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji,
- 10) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie nadzwyczajnego zagrożenia,
- 11) opracowanie i aktualizowanie powiatowego planu reagowania kryzysowego,

- 12) planowania wsparcia organów kierujących działaniami na szczeblu gminnym,
- 13) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
- 14) koordynowanie funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie powiatu.
- 15) Informowanie ludności o aktualnych oraz przewidywanych zagrożeniach.

Rozdział IV

Podstawowe działania grup

§ 8

1. Grupa Planowania Cywilnego:

- 1) opracowanie i uaktualnienie , przy udziale powiatowych służb, i inspekcji: Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego,
- 2) opracowanie programów i procedur reagowania kryzysowego,
- 3) nadzór nad sporządzeniem raportów odbudowy i opracowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę,
- 4) planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń z problematyki zarządzania kryzysowego,
- 5) opracowanie i aktualizacja bazy infromatycznej o zasobach sił i środków reagowania
- 6) opracowanie planu wsparcia logistycznego.

2. Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz:

- 1) monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
- 2) formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń,
- 3) uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu alarmowania członków Zespołu,
- 4) prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego,
- 5) ostrzeganie i alarmowania o zagrożeniach,
- 6) obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywania i zbieranie dla potrzeb Zespołu: zadań, raportów, sprawozdań itp.,
- 7) zapewnienie standardowego wyposażenia stanowiska dyspozytorskiego, stanowiska pomocnicze dla służb dyżurnych oraz stanowisko pracy dla Starosty,
- 8) nadzór nad sporządzeniem „Karty Zdarzeń”,
- 9) koordynowanie działań różnych służb reagowania, przekazywanie zadań dla jednostek organizacyjnych uczestniczących w reagowaniu kryzysowym,
- 10) organizowanie współdziałania i elementów zabezpieczenia działań reagowania kryzysowego.

3. Grupa Operacji i Organizacji Działań:

- 1) przygotowanie i przedstawienie propozycji prowadzenia operacji reagowania kryzysowego,
- 2) prowadzenie niezbędnej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg operacji w tym:
 - a) mapy roboczej Grupy Operacji,
 - b) narastania sił i środków w operacji,

- c) meldunków sytuacyjnych o przebiegu operacji,
 - d) dziennik działania grupy,
 - e) innych dokumentów pomocniczych,
- 3) sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań dla Starosty,
 - 4) zbieranie, koordynowanie oraz udzielanie informacji związanych z bieżącą działalnością Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego,
 - 5) udział w planowaniu i organizowaniu przedsięwzięć mających na celu przywrócenie zdolności reagowania kryzysowego starostwa.

4. Grupa Zabezpieczenia Logistycznego

- 1) zarządzanie zasobami, w tym:
 - prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez organy administracji publicznej i jednostki reagowania,
 - określenie priorytetów w zaopatrzeniu,
 - pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności oraz wsparcia działań sił reagowania,
 - zapewnienie odpowiedzialności finansowej,
 - określenie miejsc składowania zasobów,
 - organizacja dystrybucji materiałów, sprzętu i usług,
- 2) realizacja planu wsparcia logistycznego działań reagowania
- 3) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu odbudowę zapasów, służb technicznych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania starostwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody,
- 4) koordynowanie czynności związanych z szacowaniem strat i szkód,
- 5) sporządzanie i przedstawienie Staroście Raportu Odbudowy, z uwzględnieniem:
 - szczegółowego wykazu strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
 - projektu harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
 - wstępnego bilansu potrzeb finansowych w zakresie odbudowy,
- 6) opracowanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej logistyki.

5. Grupa Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno-Bytowej

- 1) prowadzenie oceny i ewidencji potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej,
- 2) koordynowanie pomocy medycznej, w tym poszkodowanych, transportu rannych i usług pogrzebowych,
- 3) koordynowanie pomocy socjalno-bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- 4) pozyskiwanie miejsc do składowania darów w ramach pomocy humanitarnej oraz udział w ich dystrybucji,
- 5) opracowanie planu zabezpieczenia medycznego oraz pomocy socjalno-bytowej działań reagowania,
- 6) prowadzenie bazy danych o zasobach medycznych,

- 7) opracowanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania, w części dotyczącej opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej.

Rozdział V

Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu

§ 9

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) Powiatowy Plan Reagowania Kryzysowego,
- 3) Plan ćwiczeń,
- 4) Protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
- 5) Raporty bieżące i okresowe,
- 6) Karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym,
- 7) Raport odbudowy,
- 8) Inne niezbędne dokumenty.

§ 10

Powiatowy Plan Reagowania Kryzysowego określa przedsięwzięcia na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- 1) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
- 2) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- 3) procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczenia rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

§ 11

Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:

- 1) kolejności alarmowania sił ratowniczych,
- 2) podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi,
- 3) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego,
- 4) liczbie poszkodowanych i wielkości strat,
- 5) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia.

§ 12

1. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:
 - 1) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
 - 2) projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
 - 3) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.
2. Raport odbudowy jest przedstawiony właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 13

1. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej, trwania lub likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń, grupy robocze charakterze stałym i czasowym pracują w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.
2. Powiadamianie członków Zespołu realizowane będzie zgodnie z Harmonogramem Alarmowania.

§14

1. Zobowiązuje się członków Zespołu do:
 - 1) niezwłocznego stawiennictwa do Centrum Zarządzania Kryzysowego Powiatu Poznańskiego w Poznaniu przy ul Jackowskiego 18 na wezwanie Szefa lub Zastępcy Szefa albo za pośrednictwem Służby Ochrony Starostwa Powiatowego, o ile zgodnie z § 5 ust. 2 nie ustalono innego miejsca posiedzenia Zespołu,
 - 2) ścisłego współdziałania w zakresie realizacji zadań wynikających z niniejszego zarządzenia,
 - 3) angażowania – odpowiedniego do zaistniałego zagrożenia – podległych i nadzorowanych sił oraz środków.

§ 15

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu organizuje Zespół Spraw Obywatelskich i Zarządzana Kryzysowego w oparciu o struktury organizacyjne Starostwa Powiatowego.
2. Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń oraz prowadzonych akcji.

§ 16

Szczegółowe warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, Powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania Kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 215 z 2002 r. poz. 1818).

§ 17

Sposób finansowania bieżącej pracy Zespołu oraz zadań inwestycyjnych niezbędnych do zapewnienia jego gotowości do wykonywania zadań w stanach nadzwyczajnych reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z 3 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 215 z 2002 r., poz. 1818).

§ 18

Strukturę organizacyjną Zespołu zawiera załącznik do regulaminu.

Szef Powiatowego Zespołu
Reagowania Kryzysowego

A handwritten signature in red ink is written over a horizontal dotted line. The signature is stylized and appears to consist of several overlapping loops and strokes.

*Ust. do Regulaminu
Powiatowego zespołu
Reagowania Kryzysowego*

STRUKTURA ORGANIZACYJNA
POWIATOWEGO ZESPOŁU REAGOWANIA KRYZYSOWEGO

SZEF ZESPOŁU

ZASTĘPCA SZEFA

ZASTĘPCA SZEFA

GRUPA PLANOWANIA
CYWILNEGO
(GPC)

GRUPA MONITOROWANIA,
PROGNOZ I ANALIZ
(GMPiA)

Grupa operacji
i organizacji działań
(GO)

Grupa zabezpieczenia
Logistycznego
(GZL)

Grupa opieki zdrowotnej
i pomocy socjalno bytowej
(GOZ i PSB)

Powiatowe Centrum
Zarządzania Kryzysowego

Elementy stałe
Elementy czasowe