

# Zbigniew Dziemianko, Artur Malec

---

## Struktura organizacyjna, przeznaczenie, zadania zespołów i grup stanowiska kierowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego

---

Przegląd Naukowo-Metodyczny. Edukacja dla Bezpieczeństwa nr 1, 113-121

---

2009

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej [bazhum.muzhp.pl](http://bazhum.muzhp.pl), gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

**Zbigniew DZIEMIANKO**

**Artur MALEC**

Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA, PRZEZNACZENIE,  
ZADANIA ZESPOŁÓW I GRUP STANOWISKA KIEROWANIA  
POWIATOWEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

Podstawą prawną do organizacji systemu zarządzania kryzysowego jest ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. *o zarządzaniu kryzysowym*<sup>1</sup> oraz ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. *o stanie klęski żywiołowej*.<sup>2</sup> Ustawy te określają strukturę organizacyjną systemu zarządzania kryzysowego w Polsce oraz obowiązki organów administracji publicznej w zakresie zarządzania kryzysowego. Na podstawie tych aktów prawnych powołano zespoły zarządzania kryzysowego na szczeblu gminy, powiatu, województwa i kraju. Są to organa kolegialne o charakterze opiniodawczo-doradczym, które merytorycznie wspierają właściwego wojewodę, starostę, wójta, burmistrza i prezydenta miasta w zakresie zarządzania kryzysowego.

Ze względu na organizację na terenie powiatu służb, inspekcji i straży, powiat jest uznawany za podstawowy poziom reagowania kryzysowego w Polsce. Starosta, jako zwierzchnik rządowej administracji zespolonej w powiecie wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, przy pomocy powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego.

Strategia zarządzania sytuacjami kryzysowymi powinna zakładać istnienie organów kierowania, sił i środków, zdolnych do działania na określonej przestrzeni. Realizacja przedsięwzięć związanych z działaniami kryzysowymi powinna być realizowana na stanowisku kierowania Centrum Zarządzania Kryzysowego (CZK).

Stanowisko przeznaczone do kierowania działaniami kryzysowymi to powiązane organizacyjnie i funkcjonalnie elementy koncepcyjne, organa kierowania i zabezpieczające rozmieszczone w określonych miejscu. Stanowisko to ma zapewnić sprawne planowanie i zabezpieczenie logistyczne działań kryzysowych, kierowanie posiadanymi siłami i środkami. Jest to zasadnicze miejsce pracy sztabu danego szczebla administracji państwowej w czasie działań kryzysowych. Rozwijane jest we wcześniej wyznaczonym miejscu we wszystkich rodzajach działań kryzysowych i funkcjonuje w sposób ciągły. Takie stanowisko kierowania Centrum Zarządzania Kryzysowego powinno zapewnić:

- łączność z przełożonym, podwładnymi i sąsiadami;
- ciągłe przygotowywanie informacji potrzebnych do oceny sytuacji i podejmowania decyzji;
- przygotowywanie planów i zarządzeń;
- koordynację prowadzenia analizy informacji ze wszelkich dostępnych źródeł;
- koordynację potrzeb zabezpieczenia logistycznego;
- przygotowywanie, sporządzanie i przesyłanie meldunków do przełożonego;
- kierowanie siłami i środkami w toku działań kryzysowych;

<sup>1</sup> Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 590

<sup>2</sup> Dz. U. z 2002 r., Nr 62, poz. 558

- nadzór nad realizacją zadań;
- planowanie kolejnych (przyszłych) działań kryzysowych.

Wszystkie zadania działań kryzysowych realizowane są przez obsadę stanowiska kierowania. Obsada ta to zasadniczy element stanowiska kierowania, którego personel przeznaczony jest do planowania i organizowania działań kryzysowych oraz bezpośrednio kierowanie siłami i środkami, to osoby funkcyjne, które w danym czasie realizują swoje zadania, pracujące w zespołach, grupach, sekcjach, których elementy ze względu na podział funkcjonalny realizują zadania specjalistyczne.

Obsadzenie osobami poszczególnych grup, zespołów, sekcji funkcjonalnych oraz ich wielkości stanowiska kierowania CZK uzależniona jest od następujących czynników:

- zadań, jakie ma realizować dana komórka organizacyjna,<sup>3</sup>
- stopnia przygotowania personelu i wyposażenia w techniczne środki łączności i informatyki;
- potrzeby zapewnienia ciągłości pracy przez 24 godziny z uwzględnieniem systemu zmianowego;
- wytycznych przełożonego.

Do głównych zadań Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego PCZK należy:

- pełnienie całodobowych dyżurów;
- współdziałanie z CZK innych organów administracji publicznej;
- nadzór nad funkcjonowaniem systemu monitoringu, systemu ostrzegania i alarmowania;
- współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze czy też humanitarne.

Wielkość obsady osobami funkcyjnymi PCZK jak najbardziej uzależniona jest od zaistniałej sytuacji kryzysowej. Zbędne jest utrzymywanie poszczególnych osób funkcyjnych, które w czasie wypracowania decyzji i prowadzenia działań nie będą angażowane. Wynikiem końcowym ilości osób funkcyjnych PCZK powinny być zmienne stany osobowe obsad poszczególnych grup, zespołów.

W czasie działań kryzysowych podstawę do organizacji pracy na stanowisku kierowania PCZK powinno stanowić:

- treść zadania i warunki jego wykonania;
- ilość dysponowanego czasu, zamiar (koncepcja);
- zarządzenia i wytyczne przełożonego;
- instrukcja organizacji pracy na stanowisku kierowania PCZK.

Organizacja pracy na stanowisku kierowania powinna zapewnić terminowe dostarczanie Staroście danych niezbędnych do podjęcia decyzji oraz jej realizacji przez posiadane w dyspozycji siły i środki. Organizatorem pracy na stanowisku kierowania powinien być Kierownik PCZK. Określa on zasadnicze przedsięwzięcia, ich zakres, wykonawców i terminy, dotyczące zbierania i opracowywania informacji, planowania i organizowania działań kryzysowych i ich zadań.

Organizatorami pracy w poszczególnych grupach, zespołach stanowiska kierowania są ich szefowie (wyznaczone osoby funkcyjne). Praca na stanowisku kie-

---

<sup>3</sup> M. Strzoda: *Wybrane terminy z zakresu dowodzenia i zarządzania*. Warszawa 2002 s. 38 Zespół lub grupa osób kierownictwa realizująca wspólnie określone zadania, spełniająca określone funkcje.

rowania musi być tak zorganizowana, aby umożliwiała sprawne realizowanie przez Grupę Starosty kryzysowych przedsięwzięć stosownie do przyjętej metody przygotowania działań kryzysowych. Kierownik PCZK organizując pracę na stanowisku kierowania powinien:

- określić, kto i w jakim zakresie, w jakim czasie wykonuje czynności wynikające z sytuacji kryzysowej;
- kto, kiedy i gdzie przyjmie zadanie;
- określić sposób zapoznania obsady stanowiska kierowania z zadaniem kryzysowym oraz z zamiarem i wytycznymi;
- określić kto i kiedy przekazuje zarządzenia dla podległych sił i środków;
- kto, w jakim czasie i jakie dokumenty opracowuje;
- sprecyzować kto, w jakim czasie i w jakiej formie przekazuje zadania dla podległych sił i środków oraz pozostałe informacje.

Czas działań kryzysowych wymusi od Kierownika PCZK do organizacji pracy jednozmianowej bądź pracy dwuzmianowej na stanowisku kierowania.

Struktura organizacyjna PCZK powinna zapewnić prawidłową, stabilną pracę wszystkich komórek organizacyjnych. Skuteczność kierowania w dużym stopniu zależy od szybkiego zdobywania, przetwarzania i przesyłania informacji. Zadanie to może spełnić bardzo dobra organizacja pracy grup i zespołów stanowiska kierowania PCZK, obsadzone doświadczoną kierowniczą kadrą Starostwa i osób niezbędnych w działaniach kryzysowych, które pozwolą osiągnąć maksimum pożądaných wyników przy minimum nakładów.

Mając na uwadze zadania, które stoją przed PCZK, można stwierdzić, iż stanowisko kierowania przeznaczone jest do planowania oraz bezpośredniego kierowania siłami i środkami w czasie sytuacji kryzysowych. W strukturze organizacyjnej PCZK powinno wyróżnić się dwa zespoły i dwie grupy:

- Grupa Starosty;
- Grupa dystrybucji informacji;
- Zespół planowania i kierowania;
- Zespół zabezpieczenia logistycznego.

Taka struktura organizacyjna PCZK pozwoli na, szybkie wypracowanie planu działania, sprawne kierowanie siłami i środkami w czasie zaistniałej sytuacji kryzysowej. Zgranie wszystkich osób funkcyjnych stanowiska kierowania można osiągnąć poprzez prowadzenie ćwiczeń, gier i innych przedsięwzięć, które pozwolą wypracować procedury<sup>4</sup> kierowania i działania, które zapewnią sprawność działania.

Wypracowane zasady regulujące postępowanie, sposób, kolejność, tryb realizacji określonych przedsięwzięć oraz przyjęty algorytm postępowania określający kolejność w procesie realizacji funkcji kierowania mogą posłużyć jako stałe procedury działania. W ten sposób można stworzyć tzw. obowiązujące procedury działania, czyli „...zbiór przepisów obejmujący takie metody postępowania, które prowadzą do określonych lub znormalizowanych procedur bez utraty ich skuteczności”.<sup>5</sup> Procedurę taką stosuje się o ile przełożony nie nakaże inaczej.

Zdania stojące przed poszczególnymi grupami i zespołami oraz ich obowiązki powinny być tak sprecyzowane, aby w trakcie zaistniałej sytuacji kryzysowej

<sup>4</sup> M. Strzoda, op. cit., s. 68 Całokształt przepisów i zasad regulujących postępowanie, sposób, zasady, kolejność i tryb realizacji określonych przedsięwzięć lub załatwienia jakiś spraw.

<sup>5</sup> Ibidem, s. 53

można było szybko wypracować, podjąć decyzję, postawić zadania oraz kierować działaniami kryzysowymi. Analizując pracę poszczególnych grup i zespołów można określić ich zakres oraz odpowiedzialność w czasie realizacji przedsięwzięć związanych z kryzysem.

*Grupę Starosty* tworzy Starosta, jego zastępca oraz Kierownik PCZK, ponadto osoby niezbędne wspierające, które pozwolą stworzyć system pracy dwuzmianowej. Przy pracy dwuzmianowej występuje ciągłość podejmowania decyzji, dekretacji pism itp.

Główne zadania Starosty w czasie działań kryzysowych to:

- znajomość zamiaru przełożonego;
- przewidywanie rozwoju sytuacji;
- podejmowanie decyzji;
- określanie zadań do realizacji;
- kierowanie podległymi siłami i środkami.

W skład Grupy Starosty powinien również wchodzić koordynator ds. kontaktów z mediami, który jest odpowiedzialny za współpracę z mediami, przygotowywanie informacji do przekazania społeczeństwu oraz przygotowywanie wystąpień samego Starosty. We wskazanym miejscu organizuje centrum prasowe, gdzie udzielane są środkom masowego przekazu ściśle, aktualne i wiarygodne informacje dotyczące sytuacji kryzysowej. Dobrze zorganizowana komunikacja władz lokalnych ze społeczeństwem to warunek dobrego kierowania działaniami w sytuacji kryzysowej.

*Grupa dystrybucji informacji* – zarządza informacją wchodzącą i wychodzącą, powinna być wyposażona w niezbędne środki łączności. Grupę stanowią etatowi pracownicy pionu ochrony informacji, pracownicy kancelarii tajnej i jawnej. Osoby te posiadają pełną wiedzę w zakresie ewidencji, archiwizacji oraz obiegu dokumentów. Przełożonym wszystkich osób funkcyjnych grupy dystrybucji informacji jest Pełnomocnik Ochrony Informacji Starostwa Powiatowego.

Grupa ta odpowiada za przygotowanie i dystrybucję informacji na stanowisku kierowania oraz rozdział, przechowywanie i ewidencjonowanie dokumentów. Prowadzona jest pełna ewidencja pism wchodzących i wychodzących oraz tzw. „Dziennik działań kryzysowych”.

Grupa dystrybucji informacji powinna być wyposażona w środki łączności z urządzeniem identyfikacji numeru telefonicznego osoby przekazującej informacje do PCZK. Po przyjęciu zgłoszenia informacja przekazywana jest do realizacji zgodnie z dekretacją Starosty bądź jego zastępcy w zależności od tego, w jakim czasie ta informacja zostanie przyjęta. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku działań kryzysowych.

Dziennik działań kryzysowych jest dokumentem, którego prowadzenie ma na celu przedstawienie (zobrazowanie) przebiegu działań, poszczególnych komórek organizacyjno – funkcjonalnych stanowiska kierowania (grup, zespołów), oraz przepływu dokumentów i informacji pomiędzy nimi. Prowadzony powinien być w zakresie 24-godzinnym za daną dobę działania (np. od godziny 00:01 do 24:00). Dokument ten odzwierciedla chronologicznie wszystkie istotne wydarzenia mające miejsce w danej grupie (zespole), zapisując datę i czas zdarzenia, jego przebieg, komu przekazano daną informację oraz jakie w związku z nią podjęto działania. Po zakończeniu działań kryzysowych dziennik może stanowić materiał wykorzystywany do dokonywania oceni formułowania wniosków.

Wszystkie informacje w czasie działań kryzysowych powinny być przekazywane drogą osobistego kontaktu zainteresowanych lub poprzez techniczne środki łączności, w tym w formie elektronicznej oraz dokumentowane w dzienniku działań kryzysowych.

*Zespół planowania i kierowania* przeznaczony jest do planowania działań podległych sił i środków oraz wspiera Starostę w procesie decyzyjnym.

Spełnia funkcję planistyczną i organizacyjną w zakresie prowadzonych i przewidywanych działań, odpowiada za opracowanie dokumentów stanowiących podstawę działania dla podległych instytucji wykonujących zadania w czasie działań kryzysowych.

Zespół zarządzania powinien składać się z następujących grup:

- grupa planowania;
- grupa monitorowania, prognoz i analiz;
- grupa kierowania.

Zespół planowania i kierowania powinni tworzyć etatowi pracownicy Starostwa stanowisk kierowniczych (naczelnicy wydziałów) oraz przedstawiciele służb mundurowych (policji, wojska, straży pożarnej, straży miejskiej, itp.), którzy posiadają pełną wiedzę w zakresie prowadzonych i przewidywanych działań. Podział zespołu na trzy grupy pozwoli na prawidłową realizację przedsięwzięć planistycznych.

Zespół powinien posiadać mapę sytuacyjną<sup>6</sup> i dziennik działań kryzysowych (za zespół planowania i kierowania). Najlepszą mapą będącą na wyposażeniu stanowiska kierowania do przedstawienia całej sytuacji kryzysowej w formie graficznej powinna być mapa w skali 1:25000. Są to dwa podstawowe dokumenty na podstawie, których po zakończonych działaniach kryzysowych można przeprowadzić analizę i wyeliminować, zapobiec niektórym zdarzeniom w przyszłości. Ważną rolę planistyczną działań kryzysowych odgrywa grupa planowania. W czasie cyklu decyzyjnego będzie planowała działanie sił i środków w czasie sytuacji kryzysowej oraz opracuje niezbędne dokumenty.

Do zasadniczych zadań grupy należy:

- planowanie i opracowywanie dokumentów, zarządzeń stanowiących podstawę działania kryzysowego dla podległych sił i środków;
- określenie zasadniczych celów, kierunków i zadań współpracy ze społeczeństwem w rejonie działań kryzysowych;
- gromadzenie danych informacyjnych, analitycznych i sprawozdawczych oraz opracowywanie na ich podstawie dokumentów dla potrzeb kierowania działaniami kryzysowymi;
- prowadzenie analizy rozwoju sytuacji w obszarze działań kryzysowych;
- rozpoznawanie i ocena zagrożeń oraz monitorowanie sytuacji kryzysowej;
- zbieranie i aktualizowanie danych o stanie gotowości sił i środków przewidywanych do użycia w sytuacjach kryzysowych;
- opracowanie planu pracy Grupy Starosty i Zespołu planowania i kierowania;
- przygotowanie kalkulacji niezbędnych Starości do podjęcia decyzji;
- analiza i możliwości wykorzystania potencjału ludzkiego;

---

<sup>6</sup> M. Strzoda, op. cit., s. 45 Dokument graficzny wykonany na folii, kalce lub w systemie informatycznym, który wraz z podkładem mapy topograficznej obrazuje kolejne sytuacje z przebiegu działań prowadzonych w określonym czasie.

- opracowanie propozycji użycia sił i środków do działań kryzysowych, oraz ich podział;
- opracowanie planu użycia sił i środków do działań kryzysowych;
- ciągła znajomość sytuacji kryzysowej, oraz zadań przekazywanych od przełożonego do realizacji;
- koordynowanie pracy planistycznej poszczególnych komórek organizacyjnych stanowiska kierowania.

Wiodącą komórką organizacyjną stanowiska kierowania w procesie wypracowania decyzji oraz realizacji bieżącego kierowania działaniami i stawianiem zadań jest grupa kierowania. Organizacja pracy na stanowisku kierowania musi gwarantować ciągłość i sprawność realizacji zadań wynikającą z jego przeznaczenia oraz umożliwiać sprawny przepływ informacji i skuteczne wykorzystanie informatycznego wspomaganie kierowania.

Grupa kierowania spełnia funkcję planistyczną i organizacyjną w zakresie prowadzonych i przewidywanych działań. Koordynuje działania na stanowisku kierowania, określa zapotrzebowanie na informacje lub dane potrzebne do powzięcia decyzji przez Starostę. Powinna zapewnić kierowanie siłami i środkami w czasie wykonywania zadań. Organizuje, zabezpiecza i nadzoruje przepływ informacji wewnątrz stanowiska kierowania. Na grupie kierowania spoczywa odpowiedzialność organizacji łączności w czasie realizacji zadań kryzysowych. Środki radiowe poszczególnych służb pracują na różnych częstotliwościach często niepokrywających się w zakresie, a zatem powinna być stworzona tabela danych radiowych wszystkich współdziałających sił i wydzielona jedna wspólna częstotliwość. Jeżeli jest to niemożliwe i nie ma pokrycia wspólnego zakresu częstotliwości można ustalić dla każdej grupy sił, tzw. „częstotliwość dyżurnego odbioru”. Celowe jest, aby w grupie kierowania przewidziano przedstawicieli straży pożarnej, policji itp.

Do zasadniczych zadań grupy należy:

- zapewnienie Staroście możliwości sprawnego kierowania podległymi siłami i środkami;
- kierowanie działaniami kryzysowymi;
- utrzymanie stałej łączności z podległymi siłami i przełożonym;
- koordynowanie pracy na stanowisku kierowania;
- realizację przedsięwzięć zapewniających utrzymanie ciągłości kierowania;
- kierowanie przepływem informacji wewnątrz stanowiska kierowania oraz do podległych sił i środków;
- planowanie i kierowanie służbą meldunkowo – ostrzegawczą (mediami);
- przekazywanie do grupy planowania wiadomości i danych wymagających wnikliwej analizy i szczegółowych kalkulacji czasu;
- obieg informacji w zakresie kierowania działaniami z siłami i komórkami organizacyjnymi w zależności od sytuacji i potrzeb;
- przygotowanie i składanie Staroście, jego zastępcy meldunków o położeniu i działaniach sił i środków;
- realizację zadań obejmujących planowanie, organizację oraz zarządzanie pracą systemu łączności i informatyki rozwijanych na potrzeby Powiatowego CZK;
- przygotowywanie zestawień i meldunków o rozwoju sytuacji kryzysowej i działalności sił i środków.

*Zespół zabezpieczenia logistycznego* w sytuacjach kryzysowych powinien zapewnić w pierwszej kolejności skuteczną realizację niezbędnych dostaw zaopatrzenia i usług logistycznych na rzecz poszkodowanej ludności a w dalszej kolejności wydzielenie sił i środków do zabezpieczenia mienia, zmniejszenia strat oraz likwidacji szkód i zniszczeń.

W czasie cyklu decyzyjnego rozwiąże problemy zabezpieczenia logistycznego sytuacji kryzysowej. Grupy pracujące w zespole przeznaczone są do organizacji przedsięwzięć logistycznych związanych z zabezpieczeniem materiałowym, technicznym, medycznym. Podstawowym źródłem zaopatrzenia są zapasy zgromadzone w ramach rezerw oraz zasoby materiałowe terenowej infrastruktury logistycznej. Usługi logistyczne powinny być realizowane przede wszystkim w oparciu o infrastrukturę znajdującą się rejonie lub w jego pobliżu a także przy wykorzystaniu świadczeń osobistych i rzeczowych. Dlatego też zespół zabezpieczenia logistycznego tworzony powinien być na bazie pracowników Starostwa zajmujących stanowiska kierownicze: specjaliści w sprawach zaopatrzenia, usług gospodarczo – bytowych, specjaliści posiadający wiedzę w sprawach ewakuacyjno – leczniczych, sanitarno – higieniczny i przeciw – epidemiologicznych oraz dyrektorów przedsiębiorstw, zakładów mających w dyspozycji sprzęt i materiały do zabezpieczenia działań kryzysowych, na których między innymi zostały nałożone wcześniej wspomniane świadczenia osobiste i rzeczowe. Tak samo jak w zespole planowania i kierowania i tu powinno prowadzić się mapę sytuacyjną i dziennik działań zespołu. Jeżeli jest to niemożliwe można prowadzić mapę wspólnie z zespołem planowania i kierowania, natomiast dziennik działań powinien być prowadzony oddzielnie. Zadania zespołu powinny być ukierunkowane przede wszystkim na ratowanie życia i zdrowia poszkodowanej ludności i zapewnienia jej warunków niezbędnych do przetrwania.

Zespół zabezpieczenia logistycznego powinien składać się z następujących grup:

- grupa zabezpieczenia materiałowego;
- grupa zabezpieczenia technicznego;
- grupa służby zdrowia i pomocy socjalno – bytowej.

Grupa zabezpieczenia materiałowego składająca się z przedstawicieli zakładów posiadających w dyspozycji materiały, które mogą stanowić niezbędne zabezpieczenie w działaniach kryzysowych. Grupa ta przeznaczona jest do organizowania, planowania i kierowania systemem zabezpieczenia materiałowego sił realizujących zadania w działaniach kryzysowych.

Grupa zabezpieczenia technicznego to przedstawiciele firm, zakładów posiadające w dyspozycji ciężki sprzęt techniczny. W tej grupie powinni znaleźć się przedstawiciele m.in. miejskiego przedsiębiorstwa komunikacyjnego (MPK), PKS, firm transportowych, budowlanych itp. Grupa jest przeznaczona do organizowania, planowania i kierowania systemem zabezpieczenia technicznego sił.

Grupa służby zdrowia i pomocy socjalno – bytowej – jest organem wykonawczym w zakresie planowania, koordynowania i realizowania przedsięwzięć leczniczo – ewakuacyjnych, sanitarno – higienicznych i przeciw epidemiologicznych, sanitarnej ochrony ludności. W tej grupie powinni znaleźć się między innymi dyrektorzy: sanepidu, szpitala, przychodni, itp.

Do zasadniczych zadań zespołu zabezpieczenia logistycznego należy:

- analiza potrzeb materiałowych i gospodarczo – bytowych;



- analiza potrzeb transportowych;
- kierowanie zabezpieczeniem logistycznym prowadzonych działań kryzysowych;
- rozdział środków materiałowych i technicznych dla zabezpieczenia sił, a także ich pozyskiwanie;
- organizowanie współdziałania w zakresie wsparcia logistycznego;
- bieżąca znajomość sytuacji logistycznej oraz przekazywanie zasadniczych wniosków do grupy kierowania;
- zbieranie, gromadzenie, analizowanie i opracowywanie informacji logistycznych w czasie działań kryzysowych;
- prognozowanie potrzeb materiałowych i technicznych dla działających sił oraz potrzeb dowozu i ewakuacji;
- planowanie zabezpieczenia medycznego sił, koordynacja jego realizacji i kierowanie bieżące tym procesem;
- sprawowanie nadzoru nad działalnością podległego potencjału medycznego;
- analizowanie stanu sanitarno – higienicznego obszaru działań;
- stałe zbieranie danych o sytuacji medycznej, analizowanie i przedstawianie propozycji do decyzji w zakresie zabezpieczenia leczniczo – ewakuacyjnego, sanitarno – przeciwepidemicznego i zaopatrzenia medycznego;
- prowadzenie ewidencji stanu osobowego działających sił i środków.

Podstawę do organizacji pracy na stanowisku kierowania PCZK powinno stanowić: treść zadania sytuacji kryzysowej i warunki jego realizacji, ilość dysponowanego czasu, zamiar (koncepcja) przełożonego, zarządzenia kryzysowe i wytyczne przełożonego.

Organizatorem pracy na stanowisku kierowania jest Kierownik PCZK, określa on zasadnicze przedsięwzięcia, ich zakres, wykonawców i terminy, szczególnie dotyczące zbierania i opracowywania informacji, planowania i organizowania działań i kontroli postawionych zadań kryzysowych.

Organizatorami pracy w poszczególnych zespołach, grupach są ich szefowie:

- Szef Grupy Dystrybucji Informacji – Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnej;
- Szef Zespołu Planowania i Kierowania – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.
- Szef Zespołu Zabezpieczenia Logistycznego – Naczelnik Wydziału Infrastruktury.

Praca na stanowisku kierowania musi być tak zorganizowana, aby umożliwiała sprawne realizowanie przez Starostwo wszystkich przedsięwzięć stosownie do przyjętej metody przygotowania działań kryzysowych. Organizując pracę szefowie zespołów powinni:

- określić, kto i w jakim zakresie, w jakim czasie wykonuje czynności wynikające z otrzymanego zadania;
- kto, kiedy i gdzie przyjmie zadanie;
- określić czas i zakres przygotowania danych do decyzji;
- kto, w jakim czasie i jakie dokumenty opracowuje;
- sprecyzować kto, w jakim czasie i w jakiej formie przekazuje zadania dla poszczególnych sił.

Praca na stanowisku kierowania powinna być prowadzona w systemie dwuzmianowym. Szefowie poszczególnych zespołów, grup zdania i przyjęcie obowiązków realizują w obecności Starosty. Przekazania zmiany powinno się dokonać podczas odprawy, w której uczestniczą szefowie zespołów i grup I i II zmiany.

Procedura przekazania nie trwa dłużej niż 20 – 30 minut i obejmuje zapoznanie z następującymi elementami:

- aktualną sytuacją, położenia sił i środków;
- zadaniami realizowanymi w czasie trwania zmiany;
- meldunkami i wnioskami otrzymanymi w czasie trwania zmiany oraz ich aktualny stan realizacji;
- meldunkami i wnioskami wysłanymi w czasie trwania zmiany oraz ich stopniem realizacji;
- wykonanymi dokumentami;
- otrzymanymi innymi zadaniami oraz stan ich realizacją;
- dokumentacją stanowiska pracy;
- ewidencją realizacji zadań według zapisów w dzienniku działań kryzysowych.

Integralną częścią przekazania zmiany jest orientowanie w sytuacji kryzysowej, które przedstawia szef grupy kierowania.

Szczegółowe zasady przekazania zmiany oraz składy zmian regulują szefowie poszczególnych zespołów, grup. Całość odprawy prowadzi Kierownik PCZK.

**Tabela nr 1.** Plan odprawy do przekazania zmiany.<sup>7</sup>

Lp.	ZAGADNIENIA	REFERUJĄCY	CZAS
1.	Zapoznanie z celem odprawy.	Kierownik Powiatowego CZK	do 2 min.
2.	Zapoznanie z zadaniem, które wpłynęło podczas pracy zmiany i jak przebiegał proces planowania.	Kierownik Powiatowego CZK	do 8 min.
3.	Bieżąca sytuacja sił i środków oraz realizacja przez nie zadań. Jakie dokumenty i kiedy przesłano do podległych sił?	Szef grupy kierowania	do 5 min.
4.	Sytuacja w zakresie planowania działań kryzysowych w zespole planowania i kierowania. Stopień realizacji zadań planistycznych, problemy do rozwiązania w toku pracy zmiany.	Szef zespołu planowania i kierowania	do 5 min.
5.	Sytuacja w zakresie zabezpieczenia logistycznego. Stopień realizacji zadań zabezpieczenia logistycznego, problemy do rozwiązania w toku pracy zmiany.	Szef zespołu zabezpieczenia logistycznego	do 5 min.
6.	Postawienie zadań do pracy dla zmiany przyjmującej.	Starosta / Kierownik Powiatowego CZK	do 5 min.

<sup>7</sup> Opracowanie własne.