STANDARDOWE PROCEDURY OPERACYJNE

SPO-1.1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura przekazywania ludności informacji wyprzedzającej o zdarzeniu radiacyjnym**	Podmiot opracowujący	**Urząd Miasta**

I. Cel procedury

Przekazanie informacji wyprzedzających o zdarzeniach radiacyjnych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz/Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego, OSP

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Informacja od Prezesa PAA	Komunikat wyprzedzający dla ludności w drodze aktu prawa miejscowego	1. Ustawa Prawo Atomowe Dz. U. 2007 r. nr 42 poz. 276 2. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych Dz. U. z 2004 r. nr 102 poz. 1065

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie od Wojewody rozporządzenia wyprzedzającej dla ludności przebywającej na terenach: - które mogą być dotknięte skutkami zdarzeń radiacyjnych powstałych poza terytorium RP; - na których mogą wystąpić inne zdarzenia radiacyjne, w wyniku których może dojść do znaczących uwolnień substancji promieniotwórczych do środowiska lub wystąpienia w środowisku znacząco podwyższonych poziomów mocy dawki promieniowania jonizującego.	MZZK
2. Przekazanie opracowanej treści rozporządzenia wojewody do środków masowego przekazu z przypomnieniem obowiązku ustawowego jego bezpłatnego publikowania.	Sekretarz Miasta
3. Przekazanie rozporządzenia Wojewody Komendantowi OSP celem przekazywania ludności na terenach zagrożonych z urządzeń nagłaśniających na pojazdach.	Komendant OSP
4. Umieszczenie treści rozporządzenia na stronie internetowej Urzędu Miasta	Sekretarz Miasta
5. Wydrukowanie treści rozporządzenia w formie ulotek i dystrybuowanie w strefach zagrożonych .	Urząd Miasta

SPO-1.2	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	Wprowadzenie działań interwencyjnych	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

I. Cel procedury

Określenie zasad powiadamiania ludności o występujących zagrożeniach radiacyjnych i sugerowanych zasadach postępowania ludności.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz/Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego, OSP

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie zdarzenia radiacyjnego, które jest przyczyną przekroczenia lub możliwości przekroczenia poziomów interwencyjnych w sytuacjach gdy skutki zdarzenia nie przekraczają obszaru miasta	Realizacja działań interwencyjnych	1. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe 2. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Uzyskanie od Wojewody informacji o możliwości przekroczenia lub przekroczeniu poziomów interwencyjnych.	MZZK
2. Poinformowanie Burmistrz i zwołanie posiedzenia MZZK w trybie alarmowym.	MZZK
3. Na podstawie informacji uzyskanej od Wojewody realizacja procedury podania ludności informacji wyprzedzającej wg SPO - 1.1.	Burmistrz
4. Podjęcie decyzji o zakresie działań interwencyjnych.	MZZK
5. Opracowanie rozporządzenia w zakresie wprowadzenia działań interwencyjnych.	MZZK
6. Przekazanie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty aktów prawnych wydanych przez Wojewodę.	MZZK Sekretarz Miasta
7. Podjęcie decyzji o uruchomieniu infolinii - punktu informacyjnego dla ludności.	Burmistrz
8. Kierowanie działaniami interwencyjnymi.	Burmistrz /MZZK
9. W przypadku ewakuacji, czasowego lub stałego przesiedlenia ludności: - zabezpieczenie pozostawionego mienia, - zapewnienia transportu, - miejsc zamieszkania dla ewakuowanej ludności, - informowanie o ewakuacji.	Policja Urząd Miasta MZZK, Jednostki OSP

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
10. W przypadku nakazu pozostania w pomieszczeniach zamkniętych: - zaopatrzenie ludności w niezbędne artykuły żywnościowe i wodę, - zaopatrzenie ludności w pomoc medyczną.	doraźnie przez Urząd Miasta doraźnie przez OZ
11. W przypadku podania preparatów jodowych - podanie tych preparatów w następujący sposób: d) odbiór z PPD preparatów jodowych; e) dystrybucja preparatów dla ludności.	MZZK Burmistrz
12. W przypadku zakazu lub ograniczenia spożywania skażonej żywności i wody: - wycofanie z obrotu skażonej żywności; - zamknięcie ujęć skażonej wody, - bezpłatna dystrybucja nieskażonej wody oraz wprowadzenie do sprzedaży nieskażonych artykułów żywnościowych;	Burmistrz
13. W przypadku zakazu lub ograniczenia żywienia zwierząt skażonymi środkami żywienia i pojenia skażoną wodą oraz wypasu zwierząt na skażonym terenie: - udostępnianie nieskażonych środków żywienia zwierząt i wody, - nadzór nad przestrzeganiem zakazu wypasu zwierząt na skażonych pastwiskach;	Burmistrz Policja
14. Refundacja poniesionych strat oraz wydatków poniesionych przez podmioty związane z likwidacją skutków zagrożenia.	Burmistrz Urząd Miasta

SPO-1.6	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	Procedura działania MZZK w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

I. Cel procedury

Określenie zasad działania MZZK w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz, MZZK

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Informacja o zdarzeniu radiacyjnym	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe. 2. Ustawa z 24.02.2006r. o zmianie ustawy – Prawo atomowe. 3. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych. 4. Rozporządzenie RM z dnia 20.02.2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych. 5. Rozporządzenie RM z dnia 18.01 2005 r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego. 6. Rozporządzenie RM z dnia 17.12.2002 r. w sprawie stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych i placówek prowadzących pomiary skażeń promieniotwórczych.

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
		7. Rozporządzenie RM z dnia 18.05.2004 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach. 8. Rozporządzenie RM z dnia 27.04.2004 r. w sprawie określenia podmiotów właściwych w sprawach kontroli po zdarzeniu radiacyjnym żywności i środków żywienia zwierząt na zgodność z maksymalnymi dopuszczalnymi poziomami skażeń promieniotwórczych. 9. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych Dz. U. z 2004 r. nr 102 poz. 1065.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu radiacyjnym	Dyżurny MZZK
2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich Burmistrzowi. Dalsze postępowanie wg poleceń.	Dyżurny MZZK
3. **Wariant I** - zdarzenie zaistniało w jednostce organizacyjnej (zasięg jego skutków nie przekracza granic jej terenu): a) uruchomienie pracy grupy monitorowania i analizy (GMA), b) zbieranie informacji o przebiegu zdarzenia oraz działaniu kierownika jednostki organizacyjnej i służb ratowniczych, c) w przypadku prośby kierownika jednostki organizacyjnej o wsparcie rozważenie możliwości jego realizacji i przedstawienie propozycji Staroście .	Burmistrz, MZZK
4. **Wariant II** zdarzenie o zasięgu gminnym lub powiatowym spowodowane przez nieznanego sprawcę: a) ostrzeżenie lub zaalarmowanie organów administracji i ludności, b) prowadzenie wymiany informacji ze Starostą i Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym, c) uruchomienie całodobowej pracy grupy monitorowania i analizy (GMA) i grupy planowania (GP), d) na polecenie Starosty zwołanie posiedzenia PZZK, e) koordynowanie działań sił ratowniczych (PSP, Policji, PSSE i innych),	Burmistrz , MZZK

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
f) uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności, g) po otrzymaniu od Wojewody informacji, że w wyniku zdarzenia może wystąpić przekroczenie poziomów interwencyjnych - opracowanie projektu zarządzenia Burmistrza w sprawie wprowadzenia działań interwencyjnych, h) zbieranie informacji o działaniach ratownictwa medycznego, i) opublikowanie zarządzenia i przekazanie go wykonawcom, j) nadzorowanie przebiegu akcji ratunkowej i likwidacji zdarzenia radiacyjnego, k) jeśli środki ratownicze okażą się niewystarczające – proponowanie Staroście wprowadzenie działań wspomagających	Burmistrz , MZZK
5. **Wariant III** zdarzenie powodujące zagrożenie publiczne o zasięgu krajowym: a) wykonywanie poleceń Wojewody, b) realizacja zadań jak w wariancie II.	Jak w wariancie II

SPO-1.7	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	Procedura działania WCZK w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

I. Cel procedury

Określenie zasad działania MZZK w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz Miasta, MZZK

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Informacja o zdarzeniu radiacyjnym	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe. 2. Ustawa z 24.02.2006r. o zmianie ustawy – Prawo atomowe. 3. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych. 4. Rozporządzenie RM z dnia 20.02.2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych. 5. Rozporządzenie RM z dnia 18.01 2005r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego. 6. Rozporządzenie RM z dnia 17.12.2002r. w sprawie stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych i placówek prowadzących pomiary skażeń promieniotwórczych. 7. Rozporządzenie RM z dnia 18.05.2004r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach. 8. Rozporządzenie RM z dnia 27.04.2004r. w sprawie określenia podmiotów właściwych w sprawach kontroli po zdarzeniu radiacyjnym żywności i środków żywienia zwierząt

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
		na zgodność z maksymalnymi dopuszczalnymi poziomami skażeń promieniotwórczych. 9. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych Dz. U. z 2004 r. nr 102 poz. 1065.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu radiacyjnym	Dyżurny MZZK
2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich Burmistrzowi Dalsze postępowanie wg ich poleceń.	Dyżurny MZZK
3. **Wariant I** - zdarzenie zaistniało w jednostce organizacyjnej (zasięg jego skutków nie przekracza granic jej terenu): a) uruchomienie pracy grupy monitorowania i analizy (GMA), b) zbieranie informacji o przebiegu zdarzenia oraz działaniu kierownika jednostki organizacyjnej i służb ratowniczych, c) w przypadku prośby kierownika jednostki organizacyjnej o wsparcie rozważenie możliwości jego realizacji i przedstawienie propozycji Burmistrzowi.	Z-ca Przewodniczącego MZZK Z-ca Przewodniczącego MZZK
4. **Wariant II** zdarzenie o zasięgu powiatowym lub spowodowane przez nieznanego sprawcę: a) ostrzeżenie lub zaalarmowanie organów administracji i ludności, b) prowadzenie wymiany informacji z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, c) uruchomienie całodobowego dyżuru w celu monitorowania zdarzenia i planowania przedsięwzięć , d) na polecenie Starosty zwołanie posiedzenia PZZK, e) koordynowanie działań sił ratowniczych (PSP, Policji, PPIS i innych),	Z-ca Przewodniczącego MZZK Przewodniczący MZZK PPIS

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
f) uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności, g) koordynowanie działań ratownictwa medycznego, h) opublikowanie rozporządzenia i przekazanie go wykonawcom, i) nadzorowanie przebiegu akcji ratunkowej i likwidacji zdarzenia radiacyjnego, j) jeśli środki ratownicze okażą się niewystarczające – proponowanie Staroście wprowadzenia świadczeń osobistych i rzeczowych.	MZZK Burmistrz poprzez MZZK
5. **Wariant III** zdarzenie powodujące zagrożenie publiczne o zasięgu krajowym: a) wykonywanie poleceń Ministra SWiA , Prezesa PAA , Wojewody Łódzkiego b) realizacja zadań jak w wariancie II.	Jak w wariancie II

SPO-2.1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura wprowadzenia obowiązkowych szczepień podczas stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego**	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

I. **Cel procedury**

Określenie procesu decyzyjnego i organizacyjnego opracowania rozporządzenia Starosty w sprawie obowiązku szczepień.

II. **Lider/ Uczestnicy procedury**

Burmistrz/ Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, MZZK,

III. **Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy formalne realizacji procesu – wewnętrzne i zewnętrzne
Wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o wprowadzenie obowiązku szczepień w stanie epidemii lub zagrożenia epidemicznego	Ogłoszenie/odwołanie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii	1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Wniosek do Wojewody w sprawie wprowadzenia obowiązku szczepień.	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny
1.1. Uzgodnienie zasadności z Wojewodą Łódzkim	Burmistrz
2. Opracowanie zarządzenia Starosty 2.1. Koordynacja i opracowanie całościowe zarządzenia .	Sekretarz MZZK Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny
2.2. Akceptacja zarządzenia .	Burmistrz
2.3. Poinformowanie obywateli o obowiązkach wynikających z zarządzenia - wg SPO 11.3.	
2.4. Opublikowanie treści zarządzenia na stronie internetowej, ulotkach oraz poprzez obwieszczenia	Informatyk UM
2.5. Nadzór nad realizacją obowiązku szczepień	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny

SPO-2.2	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura wydawania rozporządzenia ogłaszającego lub odwołującego stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii**	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

I. Cel procedury

Określenie procesu decyzyjnego i organizacyjnego opracowania zarządzenia Starosty w sprawie ogłoszenia lub odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii.

II. Lider/Uczestnicy procedury

Burmistrz/Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Sytuacja wymagająca wprowadzenia lub odwołania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego.	Ogłoszenie/odwołanie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.	Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

IV. Opis postępowania

Opis postępowania	Odpowiedzialn
1. Monitorowanie sytuacji sanitarno-epidemiologicznej. Analiza sytuacji – wnioski.	PPIS, MZZK
2. Zebranie MZZK, analiza zaistniałej sytuacji, wnioskowanie przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o wprowadzenie lub odwołanie stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii	MZZK
3. Zasięgniecie opinii u Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego o celowości wprowadzenia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego.	Burmistrz
4. Podjęcie decyzji o wprowadzeniu stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego.	Burmistrz
5. Opracowanie zarządzenia Burmistrza a. Koordynacja i opracowanie całościowe zarządzenia. b. Akceptacja zarządzenia. c. Poinformowanie obywateli o obowiązkach wynikających z zarządzenia - wg SPO 11.3. d. Opublikowanie treści zarządzenia na stronie internetowej, ulotkach oraz poprzez obwieszczenia. e. Nadzór nad realizacją obowiązku szczepień.	Sekretarz MCZ PPIS Burmistrz Informatyk PPIS, Policja

SPO-2.3	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii**	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

I. **Cel procedury**

Określenie procesu decyzyjnego przy kierowaniu osób do pracy przy zwalczaniu epidemii.

II. **Lider/ Uczestnicy procedury**

Burmistrz/MZZK, Starostwo Powiatowe, KP Policji,

III. **Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Sytuacja wymagająca wprowadzenia lub odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego	Ogłoszenie/Odwołanie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii	1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

IV. Przebieg procedury

	Opis postępowania	Odpowiedzialny
1.	Burmistrz poprzez MZZK monitoruje sytuację na podstawie danych uzyskiwanych od PIS w zakresie zabezpieczenia działań w zakresie epidemiologicznym. Informacje o potrzebnym personelu dostarczają dyrektorzy ZOZ wyznaczonych do zapewnienia miejsc izolacji i kwarantanny.	MZZK
2.	We współpracy z NFZ oraz Wojewodą Łódzkim Starosta pozyskuje dane o personelu możliwym do wykorzystania podczas epidemii lub zagrożenia epidemicznego.	Burmistrz, MZZK
3.	Opracowanie decyzji o kierowaniu do pracy na okres do 3 miesięcy wyznaczonych osób adekwatnie do uruchamianych miejsc izolacji i kwarantanny.	Burmistrz poprzez WOiK
4.	Skuteczne dostarczenie decyzji osobom wskazanym do zwalczania epidemii.	Policja
5.	Skuteczne dostarczenie decyzji pracodawcom osób wskazanych do zwalczania epidemii.	MZZK
6.	Osoby skierowane do pracy są urlopowane bezpłatnie z dotychczasowych miejsc pracy.	Pracodawcy
7.	Zawarcie umów z osobami wskazanymi do realizacji działań w czasie epidemii.	Dyrektor ZOZ realizujący zadania w ramach epidemii
8.	Przygotowanie faktury i miesięcznego zestawienia według odrębnych przepisów w celu przedstawienia kosztów realizacji świadczeń zdrowotnych realizowanych podczas epidemii finansowanych z budżetu państwa.	Dyrektorzy ZOZ realizujący zadania w ramach epidemii
9.	Rekompensata kosztów pracy osób skierowanych do zwalczania epidemii oraz kosztów przejazdów, zakwaterowania i wyżywienia tych osób.	Burmistrz w terminie 30 dni od uzyskania dokumentów jak powyżej

SPO-2.4	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura uruchomienia miejsc kwarantanny i izolacji wraz z zabezpieczeniem logistycznym.**	Podmiot opracowujący	**Urząd Miasta**

I. Cel procedury

Określenie procesu decyzyjnego uruchomienia zaplanowanych miejsc kwarantanny i izolacji wraz z zabezpieczeniem logistycznym.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz/MZZK

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Sytuacja wymagająca uruchomienia miejsc do izolacji lub kwarantanny.	Zorganizowanie miejsc do izolacji lub kwarantanny.	1.Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
a) Podjęcie decyzji o organizacji miejsc do izolacji lub kwarantanny, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.	Burmistrz/MZZK,
b) Wariant I – istnieje możliwość wykorzystania wcześniej zaplanowanych miejsc do izolacji lub kwarantanny : - przekazanie polecenia o uruchomieniu określonych ilości miejsc do izolacji lub kwarantanny, - wystąpienie do Policji w sprawie zapewnienia ochrony miejsc izolacji lub kwarantanny, - przygotowanie odpowiedniej ilości miejsc i złożenie meldunku o gotowości przyjęcia osób do izolacji lub kwarantanny, - sprawdzenie przygotowania miejsc, - skierowanie i transport osób do wyznaczonych miejsc.	Burmistrz MZZK Urząd Miasta
c) Wariant II – gdy nie istnieje możliwość wykorzystania wcześniej zaplanowanych miejsc do izolacji lub kwarantanny: a) wybór obiektów , które spełniają podstawowe wymagania do izolacji lub kwarantanny osób, b) uzgodnienie z właścicielami proponowanych obiektów warunków ich wykorzystania (podpisanie umów), c) wystąpienie do Policji w sprawie zapewnienia ochrony miejsc izolacji lub kwarantanny, d) udzielenie pomocy w przygotowaniu warunków, e) przygotowanie odpowiedniej ilości miejsc i złożenie meldunku o gotowości przyjęcia osób do izolacji lub kwarantanny, f) sprawdzenie przygotowania miejsc, g) skierowanie i transport osób do wyznaczonych miejsc.	Burmistrz/Urząd Miasta MZZK
d) Rekompensata kosztów zorganizowania i utrzymywania miejsc izolacji lub kwarantanny.	Burmistrz

SPO - 4.3	Rodzaj dokumentu	**STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA**	Data wydania	**2012**
	Nazwa dokumentu	**Procedura wykorzystania sprzętu z magazynu OC.**	Podmiot opracowujący	**Urząd Miasta**

I. Cel procedury

Określenie zasad wykorzystania sprzętu OC w sytuacjach kryzysowych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz / MZZK, Urząd Miasta

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Zaistnienie sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia sił ratowniczych sprzętem przechowywanym w magazynie OC .	Wydanie sprzętu do wykonania określonych prac.	

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Podjęcie decyzji o wsparciu sił ratowniczych sprzętem utrzymywanym w magazynie.	Burmistrz/MZZK
2. Wydanie polecenia przygotowania dokumentów materiałowych na użyczony sprzęt.	Burmistrz
3. Wydanie polecenia magazynierowi w sprawie przygotowania do wydania wskazanego sprzętu w określonym terminie.	Burmistrz
4. Przekazanie informacji o decyzji w sprawie wydzielenia sprzętu i zasadach jego użyczenia do zainteresowanego.	MZZK
5. Zorganizowanie, na polecenie Burmistrz, transportu wydzielonego sprzętu do odbiorcy (jeśli odbiorca nie posiada możliwości odbioru sprzętu lub ze względu na czas jego dostawy).	Urząd Miasta
6. Przekazanie protokolarne sprzętu osobie upoważnionej.	Urząd Miasta

SPO-2.5	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura refundowania kosztów świadczeń zdrowotnych udzielanych w związku z zwalczaniem epidemii**	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

I. Cel procedury

Określenie zasad refundowania kosztów zwalczania epidemii. .

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz / Skarbnik UM, NFZ, świadczeniodawcy usług medycznych.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Konieczność dokonania określonych zabiegów podczas zagrożenia epidemicznego lub epidemii.	Zakończenie zwalczania zagrożenia epidemicznego lub epidemii.	1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. 2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 28 kwietnia 2002 r. w sprawie trybu finansowania z budżetu państwa kosztów świadczeń zdrowotnych, udzielanych w związku z chorobami zakaźnymi i zakażeniami.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Koszty obowiązkowych szczepień ochronnych w zakresie: a) osób ubezpieczonych przeprowadzają świadczeniodawcy, z którymi NFZ zawarł umowy na te świadczenia; b) osób ubezpieczonych jeżeli dokonają szczepienia u innego świadczeniodawcy; c) osób nieubezpieczonych; d) pracowników narażonych na działanie czynników biologicznych, ujętych przez Ministra Zdrowia na wykazie zaleconych stanowisk do szczepień.	Koszty ponoszą: - świadczeniodawcy posiadający umowy z NFZ, - osoba szczepiona, - budżet państwa z części, z której dysponuje Minister Zdrowia, - pracodawca.
2. Wstępowanie o pokrycie kosztów świadczeń zdrowotnych udzielanych w związku ze zwalczaniem epidemii oraz kosztów skierowania przez Wojewodę osób do pracy przy zwalczaniu epidemii.	Budżet państwa z części, której dysponentem jest Wojewoda - WFiB.
3. Pokrywanie kosztów organizacji izolacji lub kwarantanny.	Budżet państwa z części, której dysponentem jest Wojewoda - WFiB

SPO-2.9	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania:	2012
	Nazwa dokumentu:	Realizacja usług pocztowych na obszarach zapowietrzonych, zagrożonych oraz na obszarach zagrożenia epidemiologicznego i epidemii	Podmiot opracowujący	LUW

I. Cel procedury

Zapewnienie realizacji usług pocztowych na obszarach zapowietrzonych i zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt oraz w stanie zagrożenia epidemiologicznego i epidemii.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Dyrektor WBiZK/ operatorzy pocztowi
Urząd Miasta Brzeziny - wykonywanie poleceń.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie zagrożenia epidemiologicznego z koniecznością wyznaczenia obszarów zapowietrzonych, zagrożonych, zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii	Ujęcie ograniczeń funkcjonowania usług pocztowych we wprowadzonych przez Wojewodę rozporządzeniach porządkowych.	1. Ustawa z dnia 11 marca 2004 o ochronie zdrowia zwierząt i zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt. 2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. 3. Ustawa z dnia 12 czerwca 2003 roku. Prawo pocztowe.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Analiza sytuacji ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia ciągłości usług pocztowych: a) charakterystyka rejonu zagrożonego, b) ustalenie podmiotów priorytetowych do obsługi pocztowej na wyznaczonych obszarach.	WBiZK wspólnie z ŁWLW
2. Przygotowanie i przekazanie informacji dotyczącej pkt 1 do operatorów pocztowych zawierającej ponadto: rodzaj zagrożenia, sposób postępowania doręczycieli, zalecenia do bezwzględnego przestrzegania podczas podejmowania określonych czynności.	WBiZK, PWIS, ŁWLW
3. Działania wstępne podjęte przez PPUP Poczta Polska oraz innych operatorów pocztowych (firmy kurierskie): a) analiza sytuacji, b) ustalenie ilości placówek pocztowych, ilości pracowników oraz zakresu terytorialnego działania placówek na terenie z rozróżnieniem na tereny zagrożone/zapowietrzone, zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii, c) przesłanie do WCZK informacji o realizacji zadań, a szczególnie informacji dotyczących obsługi priorytetowej firm o szczególnym znaczeniu, d) zapewnienie ciągłości świadczenia usług dla podmiotów priorytetowych na terenach zagrożonych i zapowietrzonych, zagrożenia epidemiologicznego/epidemii.	PPUP Poczta Polska oraz firmy kurierskie
4. Działania główne. a) przekazanie zadań do placówek pocztowych na terenie zagrożonym/zapowietrzonym, zagrożenia epidemiologicznego/epidemii b) wyznaczenie zakresu działań dla placówek pocztowych i pracowników znajdujących się na terenie zapowietrzonym/ epidemii, c) wyznaczenie zakresu działań dla placówek pocztowych i pracowników znajdujących się na terenie zagrożonym/zagrożenia epidemiologicznego, d) wyposażenie pracowników w osobiste środki ochrony.	PPUP Poczta Polska, firmy kurierskie
5. Podjęcie decyzji, w drodze rozporządzenia, o wstrzymaniu lub ograniczeniu świadczenia usług i przekazanie tej informacji operatorom pocztowym.	WBiZK, PWIS, ŁWLW

SPO-3.1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	Procedura opracowania rozporządzenia w sprawie wprowadzenia czasowych ograniczeń na obszarze zagrożenia	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

1. **Cel procedury**

Określenie sposobu opracowania zarządzenia w sprawie wprowadzenia czasowych zakazów i ograniczeń na obszarze zagrożenia.

II. **Lider/ Uczestnicy procedury**

Burmistrz / MZZK, Powiatowy Lekarz Weterynarii, wydziały Urzędu Miasta w Brzezinach.

III. **Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wniosek Powiatowego Lekarza Weterynarii.	Opublikowanie rozporządzenia.	Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie zwalczania grypy ptaków. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 sierpnia 2005 r. w sprawie sposobu i warunków wprowadzania czasowych zakazów opuszczania ogniska choroby zakaźnej zwierząt oraz czasowych ograniczeń w ruchu osobowym lub pojazdów.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie powstałego zagrożenia i zbieranie informacji o zadaniach realizowanych przez służbę weterynaryjną, samorządy gminne i powiatowe.	MZZK
2. Wniosek do Burmistrza w sprawie wprowadzenia nakazów i ograniczeń w związku z wystąpieniem choroby zakaźnej zwierząt na obszarze dwóch lub więcej gmin. Wniosek powinien zawierać: a) nazwę choroby zakaźnej zwierząt, która jest powodem wprowadzenia ograniczeń; b) określenie obszaru, na którym występuje choroba zakaźna zwierząt lub bezpośrednie zagrożenie jej wystąpienia; c) zakres czasowych ograniczeń i sposób ich realizacji; d) okres obowiązywania czasowych ograniczeń; e) uzasadnienie.	Powiatowy Lekarz Weterynarii
3. Zwołanie posiedzenia MZZK i podjęcie decyzji o wydaniu zarządzenia.	Burmistrz / MZZK
4. Opracowanie zarządzenia, w którym stosownie do potrzeb mogą być ujęte: 1) obszar, na którym występuje choroba zakaźna lub zagrożenie wystąpienia choroby zakaźnej, jako obszar zapowietrzony, zagrożony lub buforowy oraz sposób oznakowania tych obszarów lub 2) czasowe ograniczenia w przemieszczaniu się osób lub pojazdów lub 3) czasowy zakaz organizowania: a) widowisk, zgromadzeń, pochodów lub nakazuje czasowe zawieszenie określonej działalności,	Odpowiednie wydziały urzędu miasta

Opis postępowania	Odpowiedzialny
b) targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt, polowań o odłowów zwierząt łownych. 4) ograniczenia obrotu albo zakaz obrotu zwierzętami, zwłokami zwierzęcymi, produktami, surowcami i produktami rolnymi oraz innymi przedmiotami, które mogą spowodować szerzenie się choroby zakaźnej. 5) nakaz zaopatrywania zwierząt lub produktów w świadectwa zdrowia wystawiane przez urzędowego lekarza weterynarii. 6) nakaz przeprowadzenia zabiegów na zwierzętach, w tym szczepień. 7) nakaz oczyszczenia, odkażania, deratyzacji i dezynsekcji miejsc przebywania zwierząt lub miejsc przechowywania i przetwarzania zwłok zwierzęcych, produktów, środków żywienia zwierząt, a także oczyszczanie i odkażanie środków transportu. 8) nakaz odstrzału sanitarnego zwierząt na określonym obszarze. 9) nakaz podmiotom prowadzącym działalność w zakresie produkcji produktów zastosowanie określonej technologii.	
5. Opublikowanie zarządzenia na stronie internetowej, ulotki .	informatyk
6. Informowanie ludności o postanowieniach ujętych w rozporządzeniu - SPO-11.4.	MZZK/ Informatyk

Opis postępowania	Odpowiedzialny
7. O wydaniu przez Burmistrza zarządzeniu informuje się: a) lekarza weterynarii , b) okręgową izbę lekarsko-weterynaryjną, c) państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, d) MZZK, e) właściwego miejscowo wojskowego inspektora weterynaryjnego.	Powiatowy Lekarz Weterynarii
8. Organizacja współdziałania wykonania zadań przez wykonawców wymienionych w zarządzeniu.	MZZK
9. Nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych wykonawców.	MZZK

SPO-4.1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura zagrożenia powodziowego /decyzja Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w sprawie obniżenie piętrzenia wody lub opróżnienie zbiorników/.**	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Brzeziny

I. Cel procedury

Określenie sposobu działań służb zgodnie z planem operacyjnym ochrony przed powodzią.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz/ MZZK, Dyrektor RZGW.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Przedstawienie Wojewodzie decyzji Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w sprawie obniżenie piętrzenia wody lub opróżnienie zbiornika.	Przekazanie informacji o podjętej decyzji do służb ratowniczych i ludności na zagrożonym terenie	Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie zagrożenia powodziowego.	PCZK, IMGW
2. W przypadku ostrzeżenia o nadejściu fali powodziowej Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej, w drodze decyzji, może nakazać zakładowi piętrzącemu wodę obniżenie piętrzenia wody lub opróżnienie zbiornika, bez odszkodowania. Decyzja ta: - posiada rygor natychmiastowej wykonalności, - wymaga uzgodnienia z Wojewodą.	Dyrektor RZGW
3. Informowanie ludności o postanowieniach ujętych w decyzji - SPO-11.4.	MZZK/ Informatyk
4. Postawienie w stan gotowości służb ratowniczych na zagrożonych terenach.	Burmistrz
5. Nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych wykonawców.	Burmistrz

SPO - 4.2	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura pozyskania osadzonych w zakładach karnych**	Podmiot opracowujący	**Urząd Miasta**

I. **Cel procedury**

Określenie sposobu realizacji porozumienia z Okręgowym Inspektoratem Służby Więziennej.

II. **Lider/ Uczestnicy procedury**

Burmistrz/ MZZK,

III. **Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejście	Wyjście	Podstawy prawne realizacji procedury
Zaistnienie sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia sił ratowniczych.	Skierowanie osadzonych do wykonania określonych prac.	Porozumienie zawarte pomiędzy Wojewodą Łódzkim a Okręgowym Inspektoratem Służby Więziennej.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Podjęcie decyzji z własnej inicjatywy lub na prośbę organu administracji o wsparciu sił ratowniczych siłami osadzonych.	Burmistrz/ MZZK
2. Przekazanie zapotrzebowania do Wojewody Łódzkiego na określoną ilość osadzonych, z podaniem przeznaczenia oraz miejsca i czasu wykorzystania.	Burmistrz
3. Ubezpieczenie wyznaczonych osadzonych do pracy od następstw nieszczęśliwych wypadków.	Pracownik UM/Wydział Finansowy
4. Zorganizowanie transportu dla osadzonych.	Burmistrz
5. Przygotowanie odzieży roboczej, narzędzi pracy, środków czystości i warunków higieniczno-sanitarnych w miejscu pracy.	Pracownik UM/Wydz. Organizacyjny
6. Organizacja zaopatrzenia w posiłki regeneracyjne i napoje.	Pracownik UM/Wydział Organizacyjny
7. Przeszkolenie w zakresie BHP: a) przed podjęciem pracy, b) na miejscu pracy.	Kierujący akcją ratunkową lub osoba przez niego wyznaczona.
8. Sprawowanie nadzoru nad pracą wykonywaną przez osoby osadzone.	Dyrektor OSW.
9. Ponoszenie kosztów związanych z realizacją zadań w zakresie: a) wyżywienia osadzonych, b) zabezpieczenia warunków pracy.	Dyrektor OSW organ administracji, na rzecz którego świadczono pracę.

SPO - 4.3	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura wykorzystania sprzętu z magazynu OC.**	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

I. Cel procedury

Określenie zasad wykorzystania sprzętu OC w sytuacjach kryzysowych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz,MZZK.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Zaistnienie sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia sił ratowniczych sprzętem przechowywanym w magazynie OC	Wydanie sprzętu do wykonania określonych prac.	Polecenie Szefa Obrony Cywilnej Miasta

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Podjęcie decyzji z własnej inicjatywy lub na prośbę organu administracji publicznej o wsparciu sił ratowniczych sprzętem utrzymywanym w magazynie Starosty / Wojewody.	Burmistrz, MZZK
2. Otrzymanie informacji o decyzji w sprawie wydzielenia sprzętu i zasadach jego użyczenia do zainteresowanego organu administracji.	Pracownik OC
3. Zorganizowanie, na polecenie Burmistrza / Starosty/Wojewody, transportu wydzielonego sprzętu do odbiorcy (jeśli odbiorca nie posiada możliwości odbioru sprzętu lub ze względu na czas jego dostawy).	MZZK,
4. Odbiór protokolarny sprzętu przez osoby upoważnione przez zainteresowany organ administracji.	PCZK, MZZK
5. Podjęcie decyzji o przesunięciu sprzętu (stanowiącego własność skarbu państwa) pomiędzy gminami - w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.	Dyrektor WBiZK ŁUW

SPO-5.1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	Powiadamianie Wojewody Łódzkiego w przypadku powstania poważnej awarii przemysłowej	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

1. **Cel procedury**

Określenie sposobu powiadomienia Wojewody Łódzkiego w przypadku powstania poważnej awarii przemysłowej

II. **Lider/ Uczestnicy procedury**

Burmistrz/ MCZK.

III. **Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie poważnej awarii przemysłowej.	Przekazanie informacji Wojewodzie Łódzkiemu.	1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

IV. **Przebieg procedury**

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu poważnej awarii przemysłowej, monitorowanie przebiegu likwidacji awarii i usuwania jej skutków.	MZZK
2. Podjęcie działań poprzez Komendanta Powiatowego PSP i Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska – przedstawiciela z Inspekcji Ochrony Środowiska w SKIERNIEWICACH i zastosowanie środków niezbędnych do usunięcia awarii i jej skutków, określenie w szczególności związanych z tym obowiązków organów administracji i podmiotów korzystających ze środowiska	Burmistrz
3. Przygotowanie i przekazanie wstępnej informacji dla Wojewody Łódzkiego o powstaniu poważnej awarii przemysłowej i podjętych działaniach - przez techniczne środki łączności, niezależnie od pory doby.	MZZK
4. Stosownie do przebiegu akcji ratowniczej - okresowe przekazywanie Wojewodzie Łódzkiemu informacji o przebiegu usuwania awarii i jej skutków, w tym informacji o zakończeniu likwidacji jej skutków - w formie pisemnej.	Burmistrz, MZZK

SPO-6.1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura opracowanie wniosku do Wojewody w sprawie zwiększenia dostaw paliw**	Podmiot opracowujący	**Urząd Miasta**

I. **Cel procedury**

Określenie sposobu opracowania wniosku do Wojewody.

II. **Lider/ Uczestnicy procedury**

Burmistrz / MZZK, Zainteresowani naczelnicy UM /

III. **Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejście	Wyjście	Podstawy prawne realizacji procedury
Burmistrz występuje w przypadku, gdy zakłócenia w dostawach produktów naftowych lub zagrożenie wystąpieniem takich zagrożeń mają miejsce na terenie miasta i oddziaływają negatywnie na funkcjonowanie administracji zespolonej i niezespolonej oraz na bezpieczeństwo i zaopatrzenie ludności w produkty pierwszej potrzeby.	Otrzymanie informacji o decyzji od wojewody.	1. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym. 2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowego sposobu obniżania ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie sprawności funkcjonowania administracji zespolonej i niezespolonej oraz bezpieczeństwa i zaopatrzenia ludności w produkty pierwszej potrzeby.	MZZK
2. Podjęcie decyzji, po konsultacji z członkami MZZK, o konieczności zwiększenia dostaw paliw dla wybranych podmiotów.	Burmistrz
3. Przygotowanie wniosku do wojewody, zgodnie z decyzją Burmistrza w sprawie obniżenia ilości zapasów obowiązkowych paliw (ustawa ww. art.33 ust. 1 pkt 3 lit. a), który powinien zawierać: - oznaczenie organu administracji samorządowej, - określenie rodzaju paliw oraz proponowanej wielkości obniżenia zapasów obowiązkowych paliw, - określenie proponowanego okresu obniżenia zapasów obowiązkowych paliw, - uzasadnienie konieczności obniżenia zapasów obowiązkowych paliw, - dane osoby uprawnionej do kontaktu.	MZZK, Naczelnicy Wydziałów Wg swoich kompetencji

Opis postępowania	Odpowiedzialny
4. Przygotowanie wniosku do ministra właściwego ds gospodarki zgodnie z decyzją Wojewody w sprawie nakazania producentom lub handlowcom sprzedaży określonej ilości zapasów obowiązkowych paliw wskazanym podmiotom (ustawa ww. art.33 ust. 1 pkt 3 lit. b), który powinien zawierać: - oznaczenie organu administracji rządowej, - określenie ilości i rodzaju paliw, których nabyciem zainteresowany jest określony podmiot, - wskazanie przeznaczenia paliwa z podaniem priorytetu zgodnie z listą zawartą w § 4 ust. 3 ww. rozporządzenia, - uzasadnienie konieczności nabycia paliw, - dane osoby uprawnionej do kontaktu.	WCZK i Dyrekor WONiK wspólnie z określonymi podmiotami
5. Monitorowanie realizacji zadań przez poszczególnych wykonawców i wpływu przydzielonych dodatkowych ilości paliw na zaopatrzenie rynku.	WCZK

SPO-6.2	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura uruchomienia planu rozdziału paliw**	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta

1. **Cel procedury**

Określenie sposobu uruchomienia planu rozdziału paliw.

2. **Lider/ Uczestnicy procedury**

Wojewoda / WZZK, WCZK, wydziały ŁUW. (PROCEDURA REALJZOWANA PRZEZ WOJEWODĘ ŁÓDZKIEGO).

III. **Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejście	Wyjście	Podstawy prawne realizacji procedury
Opublikowanie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami lub zmniejszenia zużycia paliw przez odbiorców.	Zrealizowanie zadań wynikających z „Planu wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie łódzkim".	1. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym. 2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowego sposobu obniżania ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw.

V. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie sprawności funkcjonowania administracji rządowej i zaopatrzenia ludności w produkty pierwszej potrzeby, z punktu widzenia ilości paliw do pojazdów.	WBiZK
2. Podjęcie decyzji, po konsultacji z członkami WZZK, w sprawie uruchomienia „Planu ...".	Wojewoda
3. Przekazanie informacji do wybranej drukarni, Zakładu Obsługi Administracji, Ośrodka Informatyki WUW i gmin o uruchomieniu „Planu ...".	W
4. Poinformowanie ludności o uruchomieniu i zasadach dystrybucji upoważnień do zakupu paliw SPO-11.4.	WZZK/ WCZK, Biuro Wojewody,
5. Nadzór nad właściwym przygotowaniem i realizacją przez gminy rozdziału upoważnień do zakupu paliw.	WI ŁUW
6. Koordynacja kontroli przestrzegania ograniczeń w dystrybucji paliw.	WPNiK ŁUW
7. Zabezpieczenie funkcjonowania aplikacji informatycznej „Platforma paliwowa".	WPNiK ŁUW
8. Aktualizacja wykazu podmiotów o szczególnym znaczeniu.	Dyrektor WBiZK ŁUW
9. Monitorowanie realizacji zadań przez poszczególnych wykonawców i wpływu przydzielonych dodatkowych ilości paliw na zaopatrzenie rynku.	WCZK
10. Refundacja kosztów związanych z realizacją „Planu ...".	WFiB ŁUW

SPO-7.1	Rodzaj dokumentu	**STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA**	Data wydania	**2012**
	Nazwa dokumentu	**Procedura opracowanie wniosku do Wojewody o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej**	Podmiot opracowujący	**Urząd Miasta**

I. Cel procedury

Określenie sposobu opracowania wniosku do Wojewody Łódzkiego.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz / MZZK.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Podstawy prawne realizacji procedury
Podjęcie decyzji o opracowaniu wniosku w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, a także, gdy wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski na danym obszarze.	Otrzymanie informacji o wprowadzeniu lub odmowie wprowadzenia stanu klęski przez Radę Ministrów na danym obszarze.	1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie powstałych zagrożeń i analizowanie pod kątem ich uznania za klęskę żywiołową.	MZZK
2. Podjęcie decyzji, po konsultacji z członkami MZZK, o konieczności wystąpienia z wnioskiem do Wojewody Łódzkiego o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.	Burmistrz
3. Przygotowanie wniosku do Wojewody zgodnie z decyzją Burmistrz, który powinien zawierać: - ocenę stanu zagrożenia mającego znamiona klęski żywiołowej i ewentualną prognozę jego rozwoju z przewidywanymi skutkami, - określenie obszaru (miasta, gminy, powiatu, województwa) objętego klęską żywiołową, - propozycje dotyczące zakresu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela, - uzasadnienie konieczności wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.	Burmistrz
4. Wysłanie wniosku.	MZZK
5. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji powiadomienie ludności.	MZZK Sekretarz Miasta

SPO-7.2	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura wprowadzania ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela**	Podmiot opracowujący	**Urząd Miasta**

I. Cel procedury

Określenie sposobu wprowadzania ograniczeń.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz/ MZZK / Urząd Miasta

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Podstawy prawne realizacji procedury
Ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wprowadzenia na danym obszarze stanu klęski żywiołowej, z uwzględnieniem niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela.	Odwołanie stanu klęski żywiołowej.	1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie skutków klęski żywiołowej i stanu bezpieczeństwa.	MZZK
2. Podanie do publicznej wiadomości rozporządzenia Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.	MZZK
3. Przekazanie treści rozporządzenia Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej do redaktorów naczelnych dzienników oraz nadawców programów radiowych i telewizyjnych, celem nieodpłatnego podania do publicznej wiadomości.	Sekretarz Miasta Urząd Miasta
4. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela.	Burmistrz

SPO-7.2	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	**Procedura opracowania rozporządzenia Wojewody dotyczącego wprowadzenia i stosowania ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela, w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego tylko na obszarze województwa**	Podmiot opracowujący	ŁUW

I. Cel procedury

Określenie sposobu opracowania rozporządzenia Wojewody.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Wojewoda, dyrektorzy wydziałów ŁUW, organy administracji publicznej.(Urząd Miasta uczestniczy w powiadomieniu, wykonaniu, przestrzeganiu rozporządzenia Wojewody)

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Podstawy prawne realizacji procedury
Wydanie Rozporządzenia przez Prezydenta RP o wprowadzeniu stanu wyjątkowego tylko na obszarze województwa łódzkiego.	Odwołanie stanu wyjątkowego.	1. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Ocena sytuacji w województwie, w tym: a) analiza postanowień zawartych w Rozporządzeniu Prezydenta o wprowadzeniu stanu wyjątkowego, b) określenie szczegółowego trybu i sposobu oraz obszarowego, podmiotowego i przedmiotowego zakresu wprowadzenia i stosowania ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela ustalonych przez Prezydenta RP, z uwzględnieniem w możliwym stopniu minimalizację indywidualnych i społecznych uciążliwości wynikających ze stosowania tych ograniczeń.	Wojewoda, WZZK
2. Opracowanie rozporządzenia Wojewody o ograniczeniach nakazach i zakazach wynikających z wprowadzenia stanu wyjątkowego tylko na obszarze województwa łódzkiego. a) szczegółowy tryb i sposoby oraz podmiotowy i przedmiotowy zakres wprowadzenia i stosowania ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela ustalonych w rozporządzeniu Prezydenta RP, b) zakres prowadzenia działalności edukacyjnej, c) zakres dostępu do towarów konsumpcyjnych, poprzez całkowitą lub częściową reglamentację zaopatrzenia ludności, d) zakres wolności działalności gospodarczej - nakazanie okresowego zaniechania prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju albo ustanowienie obowiązku uzyskania zezwolenia na rozpoczęcie działalności gospodarczej określonego rodzaju, e) zakres realizacji transportu drogowego, kolejowego i lotniczego oraz ruchu jednostek pływających na śródlądowych drogach wodnych, f) zakres zawieszania działalności stowarzyszeń i partii politycznych, organizowania imprez masowych, strajków i akcji protestacyjnych, g) zakres cenzury prewencyjnej, h) zakres funkcjonowania środków łączności, i) zakres prawa posiadania broni, j) nakazy i zakazy: - przebywania lub opuszczenia w ustalonym czasie oznaczonych obiektów, miejsc i obszarów, - uzyskania zezwolenia na zmianę miejsca zamieszkania, k) utrwalania za pomocą środków technicznych wyglądu lub innych cech określonych miejsc, obiektów lub obszarów.	Dyrektor WONiK Dyrektor WSOiC Kuratorium Oświaty Dyrektor WŚiR, WI WI WSOiC WBiZK Policja WSOiC WSOiC WBiZK Policja

Opis postępowania	Odpowiedzialny
3. Wydanie rozporządzenia.	Wojewoda
4. Opublikowanie Rozporządzenia Wojewody – SPO-11.3	WBiZK, Rzecznik Prasowy Wojewody
5. Nadzór i kontrola wprowadzenia w życie postanowień Rozporządzeń Prezydenta RP i Wojewody	Dyrektorzy wydziałów ŁUW, organy administracji publicznej.

SPO-7.4	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura przyznawania odszkodowania za poniesione straty w związku z udziałem w zorganizowanej akcji społecznej**	Podmiot opracowujący	**ŁUW**

I. Cel procedury

Określenie zasad postępowania podczas przyznawania odszkodowania za świadczenia osobiste w stanie klęski żywiołowej.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Minister właściwy ds. wewnętrznych, prezydia miejskiej i gminnej rady narodowej, zakład ubezpieczeń, poszkodowani.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Podstawy prawne realizacji procedury
Powstanie strat przez osoby uczestniczące w zorganizowanej akcji społecznej.	Decyzja o wypłacie odszkodowania.	1. Dekret z dnia 23 kwietnia 1953 r. o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych. 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych. 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 1999 r. w sprawie zasad i trybu ustalania i wypłaty odszkodowań za szkody poniesione w związku z akcjami zwalczania klęsk żywiołowych.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Zwrot kosztów paliwa i innych materiałów, użytych w związku z wykorzystaniem środków przewozowych i narzędzi (maszyn) następuje po zgłoszeniu roszczenia w ciągu jednego miesiąca od chwili spełnienia obowiązku świadczenia. Zwrot kosztów pokrywany jest z budżetu organu nakładającego świadczenie.	Organ nakładający świadczenie
2. Odszkodowanie przysługuje osobie fizycznej, która bez własnej winy w czasie zorganizowanej akcji społecznej i w związku z udziałem w tej akcji doznała utraty zdrowia powodującej całkowitą lub częściową utratę zdolności do pracy zarobkowej, jak również osobie fizycznej, osobie prawnej, jednostce organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, która poniosła szkodę wskutek zniszczenia, uszkodzenia, zużycia lub utraty mienia w czasie zorganizowanej akcji społecznej. Odszkodowanie przysługuje poszkodowanemu do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i jest wypłacane ze środków pochodzących z rezerwy celowej ustalanej na ten cel w ustawie budżetowej.	Minister właściwy ds. wewnętrznych poprzez wybrany zakład ubezpieczeń
3. Przebieg procesu odszkodowawczego: a) zgłoszenie szkody wraz z pisemnym wnioskiem o odszkodowanie do jednostki organizacyjnej zakładu ubezpieczeń, położonej najbliżej jego miejsca zamieszkania albo miejsca powstania szkody w terminie do 30 dni, b) prowadzenie postępowania likwidacyjnego zgłoszonej szkody, c) podjęcie decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania odszkodowania na podstawie akt sprawy przekazanych przez zakład ubezpieczeń, d) wypłata odszkodowania poszkodowanemu, w przypadku jego przyznania, następuje na podstawie decyzji ministra.	Poszkodowany Zakład ubezpieczeniowy Minister Zakład ubezpieczeniowy

SPO-8.1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data wydania	2012
	Nazwa dokumentu	**Procedura koordynacji i kontroli funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej w czasie stanu wyjątkowego i wojennego.**	Podmiot opracowujący	**Urząd Miasta**

I. Cel procedury

Określenie sposobu koordynacji i kontroli.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Burmistrz/ naczelnicy wydziałów , MZZK, organy administracji publicznej.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Podstawy prawne realizacji procedury
Ogłoszenie stanu wyjątkowego (lub wojennego).	Odwołanie stanu wyjątkowego (lub wojennego).	1. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym. 2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej. 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 maja 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad użycia oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP w czasie stanu wyjątkowego. 4. Brak - rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie trybu postępowania organów cenzury i kontroli oraz określenia właściwych organów do emisji sygnałów uniemożliwiających nadawanie lub odbiór przekazów radiowych lub telewizyjnych.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
Organy władzy administracji publicznej w stanie wyjątkowym działają w dotychczasowych strukturach organizacyjnych i w ramach przysługujących im kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o stanie wyjątkowym i wydanym Rozporządzeniem Prezydenta RP o wprowadzeniu stanu wyjątkowego oraz o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.	
1. Wydawanie zarządzeń w ramach delegacji wynikających z Rozporządzenia Prezydenta RP lub Prezesa Rady Ministrów.	Burmistrz MZZK, naczelnicy wydziałów UM
2. Prowadzenie nadzoru i kontroli realizacji zadań wynikających z wprowadzenia stanu wyjątkowego (lub wojennego), w zakresie stosowania ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela, w tym w: a) dostępie do towarów konsumpcyjnych, b) wolności działalności gospodarczej, c) działalności edukacyjnej, d) transporcie drogowym, kolejowym i lotniczym, e) funkcjonowaniu systemów łączności, f) prawie posiadania broni palnej, amunicji i materiałów wybuchowych oraz innych rodzajów broni, g) dostępie do informacji publicznej.	Starosta, PCZK, PIH, Policja, naczelnicy wydziałów starostwa powiatowego
3. Zawieszanie organów gminy, powiatu lub samorządu województwa i ustanawianie zarządu komisarycznego sprawowanego przez komisarza rządowego, w przypadku niedostatecznej skuteczności w realizacji zadań - SPO- 8.2.	Wojewoda
4. Uzgadnianie działań wydzielonych oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP na wniosek Starosty.	Wojewoda/Dyrektor WBiZK