

**ZARZĄDZENIE Nr 84/B/2008**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY W SEROCKU**

**z dnia 8 września 2008 roku**

**w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590)

**zarządzam:**

**§1**

1. Utworzenie Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Serocku, zwanego dalej „Zespołem”, jako organu doradczego Burmistrza Miasta i Gminy Serock w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie gminy Miasto i Gmina Serock w składzie:
  - 1) Przewodniczący Zespołu - Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Serock;
  - 2) Zastępca Przewodniczącego - inspektor ds. obronności OC i zarządzania Kryzysowego;
  - 3) Kierownika Grupy Planowania Cywilnego – Sekretarz Miasta i Gminy Serock;
  - 4) Kierownika grupy Monitorowania, Prognoz i Analiz - Kierownik Referatu. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa;
  - 5) Kierownika Grupy Operacji i Organizacji Działań – Komendant Straży Miejskiej w Serocku;
  - 6) Kierownika Grupy Zabezpieczenia Logistycznego – Dyrektor Komunalnego Zakładu Budżetowego w Serocku;
  - 7) Kierownika Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno - Bytowej  
- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Serocku.
2. Grupa Planowania Cywilnego oraz Grupa Monitorowania Prognoz i Analiz są grupami roboczymi Zespołu o charakterze stałym i stanowią skład Miejsko - Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Centrum”,

3. Grupa Operacji i Organizacji Działań, Grupa Zabezpieczenia Logistycznego oraz Grupa Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno-Bytowej są grupami roboczymi Zespołu o charakterze czasowym.

## §2

1. Celem Zespołu jest podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania i minimalizacji zagrożeń życia i zdrowia ludności oraz mienia i środowiska.
2. Do zadań Zespołu z zakresu zarządzania kryzysowego należy w szczególności:
  - 1) Ocena występujących potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
  - 2) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie reagowania kryzysowego gminy;
  - 3) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
  - 4) Opiniowanie planu reagowania kryzysowego gminy Miasto i Gmina Serock;

## §3

Regulamin Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, jego schemat organizacyjny oraz imienny skład osobowy Zespołu określają odpowiednio załączniki: Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

## §4

Burmistrz stosownie do zaistniałych zdarzeń może włączyć w skład grup roboczych o charakterze czasowym przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych, organizacji społecznych i charytatywnych oraz ekspertów i specjalistów.

## §5

Miejscem pracy Miejsko - Gminnego Zespołu Reagowania jest budynek Urzędu Miasta i Gminy w Serocku.

## § 6

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu, zapewnia Referat Administracji i Promocji Urzędu Miasta i Gminy Serock.

§ 7

Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu Gminy.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu.

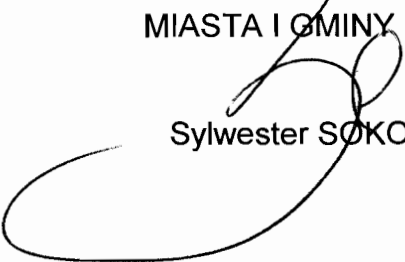
§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10

Traci moc: Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Serock Nr 54/B/2004 z dnia 21 kwietnia 2004 roku w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Reagowania.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SEROCK



Sylwester SOKOLNICKI

**Załączniki:**

1. Regulamin Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
2. Schemat Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
3. Skład osobowy Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

## **REGULAMIN**

### ***Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Serocku***

#### **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

##### **§ 1**

1. Organem pomocniczym Burmistrza miasta i Gminy Serock w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego jest **Miejsko- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego**, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół realizuje zadania:
  - 1) Własne gminy, wynikające z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym;
  - 2) Ustawy o z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
  - 3) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej;
  - 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz.U.03. Nr 41, poz. 347);
  - 5) Zarządzenia Nr ~~84/B/2008~~ Burmistrza Miasta i Gminy Serock w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
  - 6) Niniejszego regulaminu;
  - 7) Rocznego planu pracy.

##### **§ 2**

Regulamin określa szczegółową organizację, zakres działania i sposób pracy Zespołu.

##### **§ 3**

W czasie sytuacji kryzysowej, wprowadzenia stopnia alarmowego na terytorium Rzeczypospolitej albo określonej jego części lub stanu klęski żywiołowej, w celu zapobieżenia ich skutkom lub ich usunięcia, działaniami na obszarze gminy Miasto i Gmina Serock kieruje Burmistrz Miasta i Gminy Serock przy pomocy Zespołu.

## § 4

Działania planistyczne i organizacyjne w celu zapobieżenia sytuacjom kryzysowych czy klęskom żywiołowym, sprawnego reagowania i usuwania skutków tego typu zdarzeń wykonuje Miejsko – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

## § 5

### II. ORGANIZACJA ZESPOŁU

#### 1. Skład Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

- 1) Przewodniczący Zespołu,
- 2) Z-ca Przewodniczącego Zespołu,
- 3) Kierownicy grup stałych i czasowych,
- 4) Grupa planowania cywilnego,
- 4) Grupa monitorowania, prognoz i analiz,
- 5) Grupa operacji i organizacji działań,
- 6) Grupa zabezpieczenia logistycznego,
- 7) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowe.

#### 2. Imienny skład osobowy Zespołu określa załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 84/12/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 08.09.08 r. w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

#### 3. W składzie grup roboczych o charakterze stałym / grupa planowania cywilnego i grupa monitorowania, prognoz i analiz/ oraz czasowym /grupa operacji i organizacji działań grupa zabezpieczenia logistycznego i grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej/ powoływane są przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy Serock, w jednostkach organizacyjnych gminy, służbach, inspekcjach i strażach oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych, w zależności od potrzeb i rodzaju sytuacji kryzysowej. Do zespołu w miarę potrzeb wynikających z charakteru zagrożeń mogą być powoływane inne osoby np. eksperci.

#### 4. Miejscem pracy Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miasta i Gminy w Serocku.

## § 6

### III. ZASADY DZIAŁANIA I SPOSÓB PRACY

Zespół podejmuje działania w zakresie zarządzania kryzysowego w pełnym składzie, bądź w składzie ograniczonym wykorzystując grupy o charakterze stałym lub czasowym.

## § 7

1. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy:
  - 1) **grupa planowania cywilnego** – zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Miasta i Gminy Serock,
  - 2) **grupa monitorowania, prognoz i analiz** – zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Miasta i Gminy Serock i w odpowiednich jednostkach organizacyjnych, z zapewnieniem całodobowych dyżurów.
2. W czasie rozwoju sytuacji kryzysowej, wprowadzenia stopnia alarmowego lub stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład grup odpowiednio do potrzeb.

## § 8

1. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock z możliwością modyfikowania w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej, nadzwyczajnych zagrożeń lub klęski żywiołowej.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

## § 9

### IV. ZADANIA OGÓLNE ZESPOŁU

#### 1. Do zadań ogólnych Zespołu należy w szczególności:

- 1) Realizowanie programów wynikających z polityki rządu w województwie mazowieckim w zakresie zarządzania kryzysowego,
- 2) Opiniowanie projektów zarządzeń i decyzji dotyczących zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń,

- 3) Określanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz planowanie zapobiegania tym zagrożeniom na administrowanym obszarze w aspekcie finansowym, materiałowym i organizacyjnym,
- 4) Monitorowanie, alarmowanie ludności oraz koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych w okresie sytuacji kryzysowych oraz innych nadzwyczajnych zagrożeń mogących wystąpić na obszarze gminy Miasto i Gmina Serock,
- 5) Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie ustalenia potrzeb użycia sił i środków, koordynacji ich działań w sytuacji zagrożeń,
- 6) Występowanie do administratorów urządzeń zabezpieczenia przeciwpowodziowego o wykonanie pilnych prac mających wpływ na zagrożenie powodziowe,
- 7) Ocenianie opracowanych przez poszczególnych członków Zespołu i instytucje, stosownie do ich kompetencji i zakresu działania, załączników funkcjonalnych do planu reagowania kryzysowego,
- 8) Przygotowywanie wniosków Burmistrza Miasta i Gminy Serock do Wojewody Mazowieckiego o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych lub wprowadzenie przez Radę Ministrów stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy Miasto i Gmina Serock.
- 9) Planowanie i koordynowanie realizacji procesu odbudowy – identyfikowanie szkód powodziowych i innych spowodowanych siłami natury oraz kontrola ich usuwania,
- 10) Zapewnienie stałej łączności w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz prowadzenia akcji zmierzających do ich opanowania i przywrócenia stanu bezpieczeństwa,
- 11) Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie planowania i organizowania pomocy socjalno-bytowej dla ludności poszkodowanej,
- 12) Zapobieganie sytuacjom kryzysowym na najwcześniejszym możliwym etapie, rozwiązywanie ich oraz usuwanie ich skutków.

## § 10

1. Zespół dokonuje oceny stanu ochrony przeciwpowodziowej gminy Miasto i Gmina Serock oraz przygotowuje odpowiednie wnioski w tym zakresie.
2. Zespół opiniuje „Plan Reagowania Kryzysowego” oraz „Plan Operacyjny Ochrony przed Powodzią”.

## **§ 11**

### **1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:**

- 1) Koordynowanie prac Zespołu oraz działań w sytuacji kryzysowej, w stanie klęski żywiołowej i innych stanach zagrożeń nadzwyczajnych,
- 2) Opracowanie rocznego planu pracy Zespołu,
- 3) Opracowanie regulaminu prac Zespołu,
- 4) Ustalanie terminu posiedzeń,
- 5) Zawiadamianie członków Zespołu o terminie posiedzeń,
- 6) Przewodniczenie posiedzeniom,
- 7) Zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu,
- 8) Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 9) Kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Burmistrza,
- 10) Ustalanie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków powstałych w wyniku zaistniałej sytuacji kryzysowej oraz zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury krytycznej.

### **2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy w szczególności:**

- 1) Prowadzenie stałego monitoringu rozwoju sytuacji kryzysowej oraz koordynacja działań służb ratowniczych i logistycznych w likwidacji skutków wynikających z tej sytuacji, katastrof naturalnych, technicznych lub klęski żywiołowej,
- 2) Nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- 3) Opracowywanie prognoz i analiz sytuacji kryzysowej,
- 4) Nadzór nad procesem planowania udziału służb ratowniczych w zakresie zapobiegania sytuacji kryzysowej i likwidacji jej skutków oraz ewakuacji ludności,
- 5) Zapewnienie sprawnego obiegu informacji ze wszystkimi uczestnikami zarządzania kryzysowego,
- 6) Współdziałanie z kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organami administracji niezespolonej,
- 7) Opracowanie raportów strat sił i środków ratowniczych.



## **§ 12**

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Przewodniczący lub Zastępca na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy Serock, w zależności od wynikających potrzeb.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, której nie mogą opanować działające profesjonalne służby, straże i inspekcje, Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca może zwołać posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
3. O posiedzeniu zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej 7 dni przed jego terminem informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
4. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez wyznaczonych członków Zespołu.

## **§ 13**

1. Dokumentami pracy Zespołu są:
  - 1) Roczny plan pracy - opracowany na podstawie propozycji przedstawionych przez członków Zespołu i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock,
  - 2) 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) Raporty odbudowy.

## **§ 14**

1. Przewodniczący Zespołu zarządza prowadzenie szkoleń, ćwiczeń, treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenie, które jest realizowane przez Zespół w pełnym składzie lub niepełnym.
2. Po przeprowadzonym ćwiczeniu kierownik grupy planowania cywilnego Zespołu, przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z ćwiczenia wraz z propozycjami uaktualnień, bądź zmian.

## **V. ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH ORAZ GRUP W ZESPOLE**

Kierownicy grup oraz członkowie Zespołu w trakcie jego prac realizują swoje zadania i obowiązki, w poszczególnych fazach zarządzania kryzysowego.

### **1. Do zadań Kierownika Grupy Planowania Cywilnego – należy:**

- 1) przygotowanie projektu rocznego planu pracy Zespołu,
- 2) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
- 3) bieżąca aktualizacja:
  - Planu Reagowania Kryzysowego;
  - Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią;
- 4) organizowanie i uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu,
- 5) współudział w organizowaniu szkoleń i ćwiczeń,
- 6) organizowanie i nadzór nad przedsięwzięciami związanymi z ewakuacją ludności,
- 7) współudział w sporządzaniu raportów strat i szkód oraz programów odbudowy,
- 9) współudział w opracowywaniu sprawozdań z działalności Zespołu,
- 10) opracowywanie dokumentacji ćwiczeń Zespołu.

### **2. Do zadań grupy planowania cywilnego – należy:**

#### **A. Faza zapobiegania:**

- 1) prowadzenie analizy i oceny możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie gminy oraz formułowanie wniosków w celu zapobiegania ich wystąpieniu,
- 2) określenie stref, rejonów szczególnie narażonych na wystąpienie sytuacji kryzysowych,
- 3) tworzenie bazy danych jednostek organizacyjnych gminy oraz innych posiadających możliwości czasowego zakwaterowania ewakuowanej ludności oraz danych teleadresowych osób wyznaczonych z tych jednostek do współpracy w ww. zakresie,
- 4) tworzenie bazy danych jednostek organizacyjnych gminy, podmiotów gospodarczych, służb, straży i inspekcji posiadających siły i środki możliwe do użycia w

działaniach ratowniczych oraz bazy teleadresowej osób wyznaczonych do współpracy w tym zakresie,

- 5) bilansowanie sił i środków ratowniczych znajdujących się na terenie gminy Miasto i Gmina Serock,
- 6) ustalanie sposobów informowania, ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek sytuacji kryzysowej oraz wystąpienia poszczególnych rodzajów zagrożeń,
- 7) opracowanie:
  - Planu Reagowania Kryzysowego;
  - Planu operacyjnego ochrony przed powodzią;
- 8) aktualizacja planów o nowo wypracowane przez Zespół procedury reagowania,
- 9) opracowanie koncepcji oraz planu rozwinięcia Zespołu w nieplanowanym miejscu pracy.

#### **B. Faza przygotowania:**

- 1) planowanie wsparcia działań,
- 2) koordynacja realizacji zadań wynikających z planu reagowania kryzysowego i planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- 3) koordynacja przygotowań logistycznych na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 4) ocena stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego na terenie miasta.

#### **C. Faza reagowania:**

- 1) przekazywanie decyzji Burmistrza o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego dla jednostek organizacyjnych ujętych w planie operacyjnym ochrony przed powodzią,
- 2) powiadamianie członków Zespołu o jego rozwinięciu,
- 3) koordynacja działań związanych z ewakuacją ludności z terenu, w których wystąpiła sytuacja kryzysowa powodując zagrożenie życia i zdrowia ludności tego terenu.

#### **D. Faza odbudowy:**

- 1) opracowanie zakresu przedsięwzięć likwidacji skutków zdarzeń (plan odbudowy),

- 2) koordynacja działań związanych z przywróceniem środowiska do stanu istniejącego przed wystąpieniem sytuacji kryzysowej.

### **3. Do zadań Kierownika Grupy Monitorowania, Analiz i Prognozowania – należy:**

- 1) zapewnienie ciągłego monitorowania, prognozowania i analizy występujących sytuacji kryzysowych na obszarze gminy oraz alarmowanie ludności o zagrożeniach powodujących niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia lub mienia na obszarze gminy Miasto i Gmina Serock,
- 2) koordynowanie działań ratowniczych, utrzymywanie stałego kontaktu z Przewodniczącym Zespołu lub jego Zastępcą,
- 3) nadzór nad zapewnieniem całodobowej łączności telefonicznej, faksowej i radiowej dla potrzeb Zespołu,
- 4) przekazywanie informacji do służb ratowniczych i instytucji współdziałających, rzecznika Zespołu oraz Miejsko - Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 5) przekazywanie informacji o prognozowanym rozwoju sytuacji kryzysowej lub zakłóceniu funkcjonowania systemów infrastruktury krytycznej na terenie gminy i przekazywanie tych prognoz dla Przewodniczącego Zespołu,
- 6) współudział w organizowaniu ćwiczeń sił ratowniczych,
- 7) współudział przy wstępnym szacowaniu szkód i strat.

### **4. Do zadań grupy monitorowania, prognoz i analiz należy w szczególności:**

#### **A. Faza zapobiegania:**

- 1) współudział w opracowywaniu Planu Reagowania Kryzysowego i załączników funkcjonalnych zawierających procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- 2) prowadzenie analiz i oceny możliwości wystąpienia negatywnych zdarzeń na obszarze gminy oraz formułowanie wniosków w celu zapobiegania ich wystąpienia,
- 3) zapewnienie i utrzymywanie całodobowej łączności w celu przekazywania informacji oraz powiadamiania o wystąpieniu sytuacji kryzysowej,
- 4) współpraca z grupami monitorowania, prognozowania i analiz zespołów zarządzania kryzysowego ościennych gmin,
- 5) uczestnictwo w opracowywaniu dokumentacji planistycznej Zespołu,
- 6) opracowywanie informacji dla potrzeb Burmistrza Miasta i Gminy Serock o sytuacji kryzysowej na obszarze gminy.

## **B. Faza przygotowania:**

- 1) współdział w treningach i szkoleniach zespołu,
- 2) zapewnienie zaplecza informacyjno-operacyjnego do pracy Zespołu,
- 3) zbieranie informacji o sytuacji na obszarze gminy od służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek ujętych w planie reagowania kryzysowego,
- 4) prowadzenie stałego monitoringu, zapewnienie bieżących informacji dla Burmistrza, jednostek administracji samorządowej o zaistniałych sytuacjach kryzysowych na obszarze gminy,

## **C. Faza reagowania:**

- 1) analizowanie, prognozowanie rozwoju powstałych sytuacji kryzysowych i przebiegu działań, w oparciu o posiadane bazy danych i informacje z rejonu miejsca zdarzenia,
- 2) przygotowanie informacji oraz propozycji do decyzji Burmistrza o podjęciu działań ratowniczych w sytuacjach kryzysowych lub zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury oraz zdarzeń mających znamiona klęski żywiołowej.
- 3) ustalanie obszarów i rejonów wystąpienia prawdopodobnych sytuacji kryzysowych oraz obszarów, które są nimi objęte,
- 4) współdziałanie z Centrum Zarządzania Kryzysowego Powiatu i Wojewody, instytucjami realizującymi stały monitoring środowiska w zakresie: zbierania, analiz i przetwarzania informacji o sytuacji kryzysowej, powodziowej, zatopieniach i innych nadzwyczajnych zagrożeniach,
- 5) uruchamianie procedur reagowania w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności w rejonach zagrożonych oraz jej ewakuacji,
- 6) informowanie w trybie alarmowym podmiotów uczestniczących w akcji ratunkowej o możliwości rozwoju sytuacji kryzysowej prowadzącej do powstania nadzwyczajnych zagrożeń,
- 7) zbieranie meldunków i opracowanie informacji dla potrzeb Przewodniczącego Zespołu o sytuacji kryzysowej na obszarze gminy,
- 8) dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowej.

#### **D. Faza odbudowy:**

- 1) analizowanie sprawozdań i informacji otrzymywanych od służb, inspekcji i straży oraz opracowywanie odpowiednich wniosków,
- 2) sporządzanie wstępnych raportów strat i szkód,

#### **5. Do zadań Kierownika Grupy Operacji i Organizacji Działań – należy:**

- 1) organizowanie i kierowanie akcjami ratunkowymi w rejonach zagrożonych,
- 2) koordynacja działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty uczestniczące w akcji,
- 3) kierowanie i nadzorowanie pracy Grupy Operacji i Organizacji Działań,
- 4) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych,
- 5) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 6) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań w grupie, wynikających z załączników funkcyjnych dla danej sytuacji kryzysowej – zgodnie z § 16 niniejszego Regulaminu.

#### **6. Do zadań grupy operacji i organizacji działań w poszczególnych fazach- należy w szczególności:**

#### **C. Faza reagowania:**

- 1) prowadzenie działań ratowniczych w rejonach objętych sytuacją kryzysową, powodziową i innymi nadzwyczajnymi zagrożeniami z udziałem sił własnych oraz koordynowanie działań podmiotów biorących w nich udział,
- 2) bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i przedstawianie wniosków w zakresie potrzeb sił i środków,
- 3) kierowanie procesem ewakuacji ludności i mienia z rejonów objętych sytuacją kryzysową powodującą zagrożenie życia i zdrowia ludności tego terenu,
- 4) wnioskowanie o włączenie do działań ratowniczych innych jednostek oraz organizacji społecznych.

**d. Faza odbudowy:**

- 1) dokonywanie oceny przebiegu działań ratowniczych i formułowanie wniosków w tym zakresie,
- 2) opracowywanie programu odtworzenia gotowości sił ratowniczych i potrzeb środków materiałowo-technicznych do ich zabezpieczenia.

**7. Do zadań Kierownika Grupy Zabezpieczenia Logistycznego – należy:**

- 1) koordynowanie wykorzystania środków technicznych w prowadzonych akcjach ratowniczych oraz przywracaniu i odtwarzaniu infrastruktury,
- 2) zapewnienie ciągłości zabezpieczenia logistycznego prowadzonych działań,
- 3) kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 4) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych,
- 5) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 6) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań w grupie.

**8. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy w szczególności:**

**C. Faza reagowania:**

- 1) koordynowanie zasobami środków transportu i sprzętu specjalistycznego dla zabezpieczenia działań sił ratowniczych w rejonach ich prowadzenia, oraz przywracania i odtwarzania infrastruktury,
- 2) koordynacja działań w zakresie zabezpieczenia logistycznego i współudział w tworzeniu warunków przetrwania dla poszkodowanej ludności,
- 3) organizacja działań w przywracaniu funkcjonowania infrastruktury na obszarze objętym sytuacją kryzysową, powodzią lub klęską żywiołową,
- 1) koordynacja zasobami środków transportu w celu zabezpieczenia procesu ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych.

**D. Faza odbudowy:**

- 1) ocena i analiza przebiegu działań ratunkowych i pomocowych w zakresie zabezpieczenia logistycznego,

- 2) opracowanie propozycji do korekt planów i procedur reagowania w oparciu o wnioski z przebiegu działań ratowniczych,
- 3) ustalenie priorytetu w zakresie logistyki podczas odtwarzania gotowości do działań sił ratowniczych oraz zapasów środków materiałowo-technicznych,
- 4) odbudowa potencjału sił ratowniczych.

**9. Do zakresu działania Kierownika Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno-Bytowej – należy:**

- 1) współudział w tworzeniu i aktualizowaniu bazy danych jednostek organizacyjnych gminy, jednostek pozarządowych posiadających możliwości zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla ludności ewakuowanej do czasowych miejscach zakwaterowania oraz bazy teleadresowej osób wyznaczonych z tych jednostek do współpracy w ww. zakresie
- 2) koordynacja przedsięwzięć w zakresie pomocy medycznej i socjalno-bytowej ludności poszkodowanej, ewakuowanej, w wyniku sytuacji kryzysowych zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej lub innych nadzwyczajnych zagrożeń,
- 3) kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 4) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu i grupy,
- 5) koordynowanie pomocy realizowanej przez placówki służby zdrowia dla poszkodowanej ludności w rejonach zagrożonych,
- 6) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 7) inicjowanie i organizowanie pomocy socjalnej i psychologicznej oraz pomocy humanitarnej dla ludności dotkniętej sytuacją kryzysową lub klęską żywiołową.

**10. Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej należy w szczególności:**

**C. Faza reagowania:**

- 1) wypracowanie propozycji, decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno - bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
- 2) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania,



- 3) realizowanie zadań w zakresie pomocy socjalnej i psychologicznej oraz pomocy humanitarnej dla ludności dotkniętej sytuacją kryzysową lub klęską żywiołową.
- 4) ustalanie potrzeb i rozdział zapasów środków, materiałów sanitarnych i leków oraz zapewnienie pomocy socjalno - bytowej dla ludności dotkniętej sytuacją kryzysową lub klęską żywiołową.
- 5) koordynacja całością prac sanitarno-epidemiologicznych, na terenach objętych sytuacją kryzysową lub klęską żywiołową oraz podczas usuwaniu jej skutków.

#### **D. Faza odbudowy:**

- 1) ocena i analiza akcji pomocowych,
- 2) opracowanie propozycji do działań w zakresie przywrócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej oraz pomocy medycznej i społecznej,
- 3) odtwarzanie niezbędnych zapasów środków medycznych i socjalnych,
- 4) sporządzanie raportu końcowego wraz z wnioskami.

### **§16**

Wyznacza się instytucje i podmioty mające funkcję wiodącą w zakresie swojego działania do opracowania załączników funkcyjnych zawierających procedury działania w określonych sytuacjach kryzysowych:

- 1) *katastrofalne powodzie* – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa,
- 2) *biologiczne, epidemie, zatrucia, skażenia promieniotwórcze, bioterroryzm* – Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Serocku we współpracy z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym,
- 3) *pożary i inne klęski żywiołowe oraz ratownictwo techniczne, chemiczne, ekologiczne i medyczne* - Komendant Miejsko Gminny OSP we współpracy z Komendą Powiatową PSP w Legionowie;
- 4) *katastrofy budowlane* – Referat Przygotowania i Realizacji Inwestycji we współpracy z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego;
- 5) *awarie sieci energetycznych* – Komunalny Zakład Budżetowy w Serocku we współpracy z Zakładem Energetycznym w Legionowie ,
- 6) *terroryzm, demonstracje, zamieszki, niepokoje społeczne* – Komendant Straży Miejskiej we współpracy z Komisariatem Policji w Serocku.

**Załączniki funkcjonalne opracować do końca grudnia 2008 r.**

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

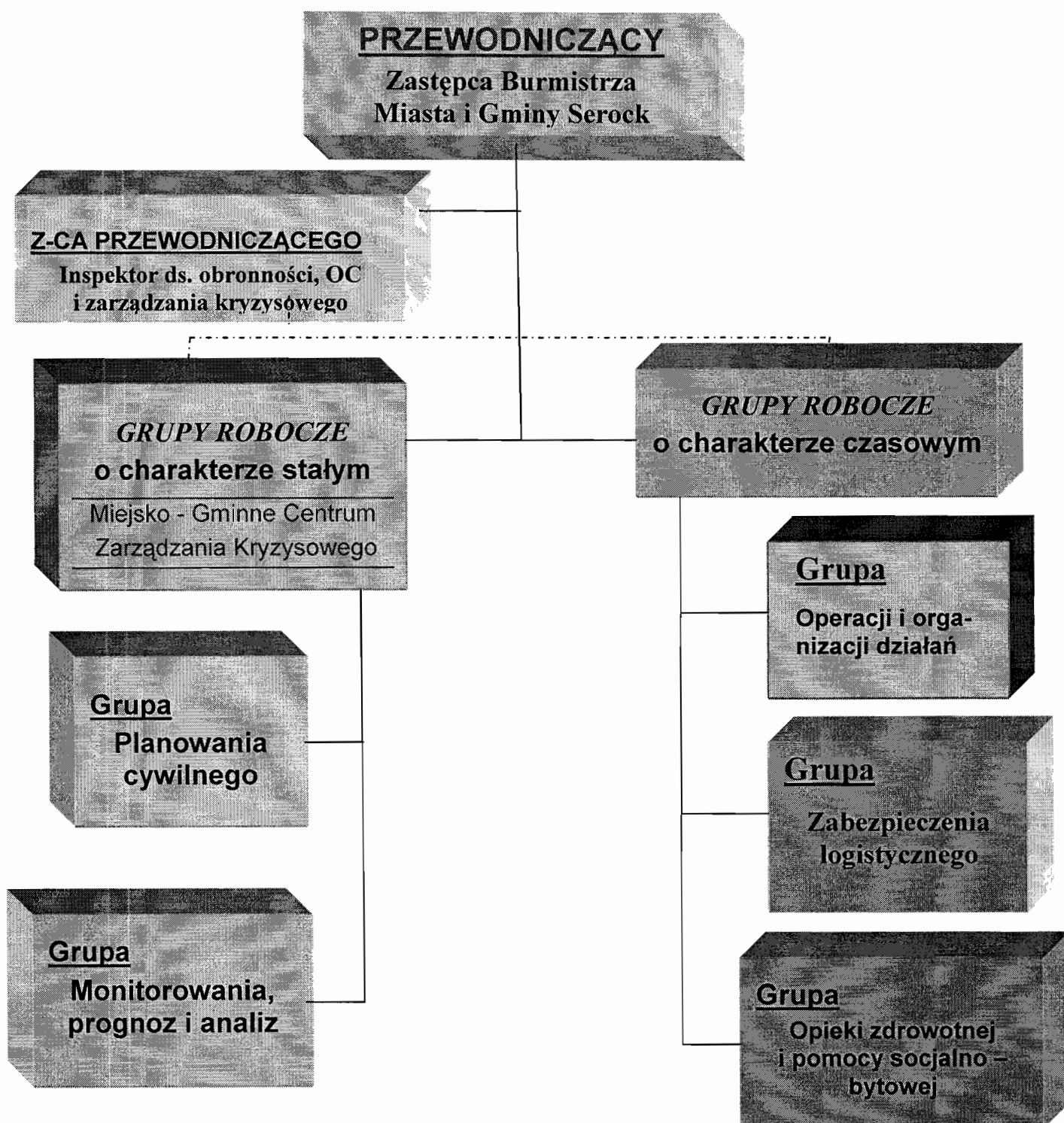
1. Obowiązującą wykładnią przepisów i postanowień niniejszego Regulaminu ustala Burmistrz Miasta i Gminy Serock, który rozstrzyga również spory kompetencyjne wynikłe na tle ich stosowania.
2. Regulamin podlega okresowej aktualizacji, przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń i prowadzonych akcji.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SEROCK

Sylwester SOKOLNICKI



## SCHEMAT ORGANIZACYJNY MIEJSKO – GMINEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W SEROCKU



## **SKŁAD OSOBOWY**

### **MIEJSKO - GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **W SEROCKU**

#### **GRUPY ROBOCZE MIEJSKO – GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### **W SEROCKU O CHARAKTERZE STAŁYM**

##### **I. GRUPA PLANOWANIA CYWILNEGO**

**Kierownik grupy - Sekretarz Miasta i Gminy Serock**

1. Kierownik Referatu administracji i Promocji
2. Skarbnik - Kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego
3. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
4. Przedstawiciel Referatu Ochrony Środowiska,  
Rolnictwa i Leśnictwa

- **Tadeusz KANOWNIK**  
- Katarzyna LESZCZYŃSKA  
- Monika ORDAK  
- Magda ŁONIEWSKA  
- Adam KACZMARCZYK

##### **II. GRUPA MONITOROWANIA PROGNOZ I ANALIZ**

**Kierownik grupy - Kierownik Referatu Ochrony Środowiska,  
Rolnictwa i Leśnictwa**

1. Przedstawiciel Straży Miejskiej
2. Kierownik Referatu Geodezji, Gospodarki Gruntami  
i Budownictwa
3. Kierownik Referatu Przygotowania i Realizacji Inwestycji
4. Przedstawiciel Referatu Administracji i Promocji

- **Jadwiga SZYMAŃSKA**  
- Bogdan DYTYNIAK  
- Joanna GWADERA  
- Wiesław KWIATKOWSKI  
- Zbigniew PAWLIK

#### **GRUPY ROBOCZE MIEJSKO – GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### **W SEROCKU O CHARAKTERZE CZASOWYM**

##### **III. GRUPA OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ**

**Kierownik grupy - Komendant Straży Miejskiej**

Komendant Miejsko - Gminny Straży Pożarnych

Komendant Komisariatu Policji

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu  
Opieki Zdrowotnej

4. Przedstawiciel Regionalnego Zarządu  
Gospodarki Wodnej w Dębie
5. Przedstawiciel Centrum Szkolenia Łączności  
i Informatyki w Zegrzu
6. Przedstawiciel KZB Serock
7. Lekarz weterynarii

- **Grzegorz PIETRZYK**  
- Marian MALINOWSKI  
- Jarosław WOŹNIAK  
- Swietłana JAGODZIŃSKA  
- Janusz KLUSEK  
- wytypowany oficer  
- Mirosław SMUTKIEWICZ  
- Piotr MACHOWSKI

#### **IV. GRUPA ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO**

**Kierownik grupy – Dyrektor Komunalnego Zakładu Budżetowego - Leszek BŁACHNIO**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1. Przedstawiciel Referatu Ochrony Środowiska,<br>Rolnictwa i Leśnictwa | - Anna KAMOLA        |
| 2. Przedstawiciel OSP w Serocku   | - Stanisław PAWLICKI |
| 3. Z-ca Komendanta Komisariatu Policji                                  | - Krzysztof OGRÓŃSKI |
| 4. Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli                         | - Alicja MELION      |
| 5. Dyrektor Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji                          | - Piotr KOWALCZYK    |

#### **V. GRUPA OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCY SOCJALNO - BYTOWEJ**

**Kierownik grupy – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej - Anna ORŁOWSKA**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| Przedstawiciel Referatu Finansowo – Budżetowego                       | - Anna WALCZAK       |
| Przedstawiciel Samodzielnego Publicznego Zakładu<br>Opieki Zdrowotnej | - Barbara POWAŁOWSKA |