

ZARZĄDZENIE Nr 40A/B/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W SEROCKU

z dnia 23.04.2025 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. z 2023 r. poz. 122)

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 – Kierownik Referatu ZKOC – Komendant SM UMiG Serock
 - 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 Zabezpieczenia Logistycznego – Dyrektor MGZGK w Serocku
 - 6) 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

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

§ 6

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu, zapewnia Referat Promocji i Wizerunku 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 84/B/2008 z dnia 08 września 2008 roku w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Reagowania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SEROCK


Artur Borkowski

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 40A/B/2025 r.
Burmistrza Miasta i Gminy Serock
z dnia 23.04.2025r.

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 37A/25 Burmistrza Miasta i Gminy Serock w sprawie powołania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 6) Niniejszego regulaminu;
 - 7) Roczego 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 kryzysowym 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 40A/B/2025 r.r. Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 23.04.2025r. 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. Miejszem 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 ob-

owiązującym 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) Plan Reagowania Kryzysowego,
 - 2) Plan ćwiczeń,
 - 3) Protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
 - 4) Raporty bieżące i okresowe,
 - 5) Karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym,
 - 6) 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.

§15

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) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
 - 2) bieżąca aktualizacja:
 - Planu Reagowania Kryzysowego;
 - Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią;
 - 3) organizowanie i uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu,
 - 4) współudział w organizowaniu szkoleń i ćwiczeń,
 - 5) organizowaniu i nadzór nad przedsięwzięciami związanymi z ewakuacją ludności,

- 6) współudział w sporządzaniu raportów strat i szkód oraz programów odbudowy,
- 7) współudział w opracowywaniu sprawozdań z działalności Zespołu,
- 8) 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 (Zarządzania) 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.
- 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) współdziałanie 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 Działów,
 - 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.
5. 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 miejsc 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.

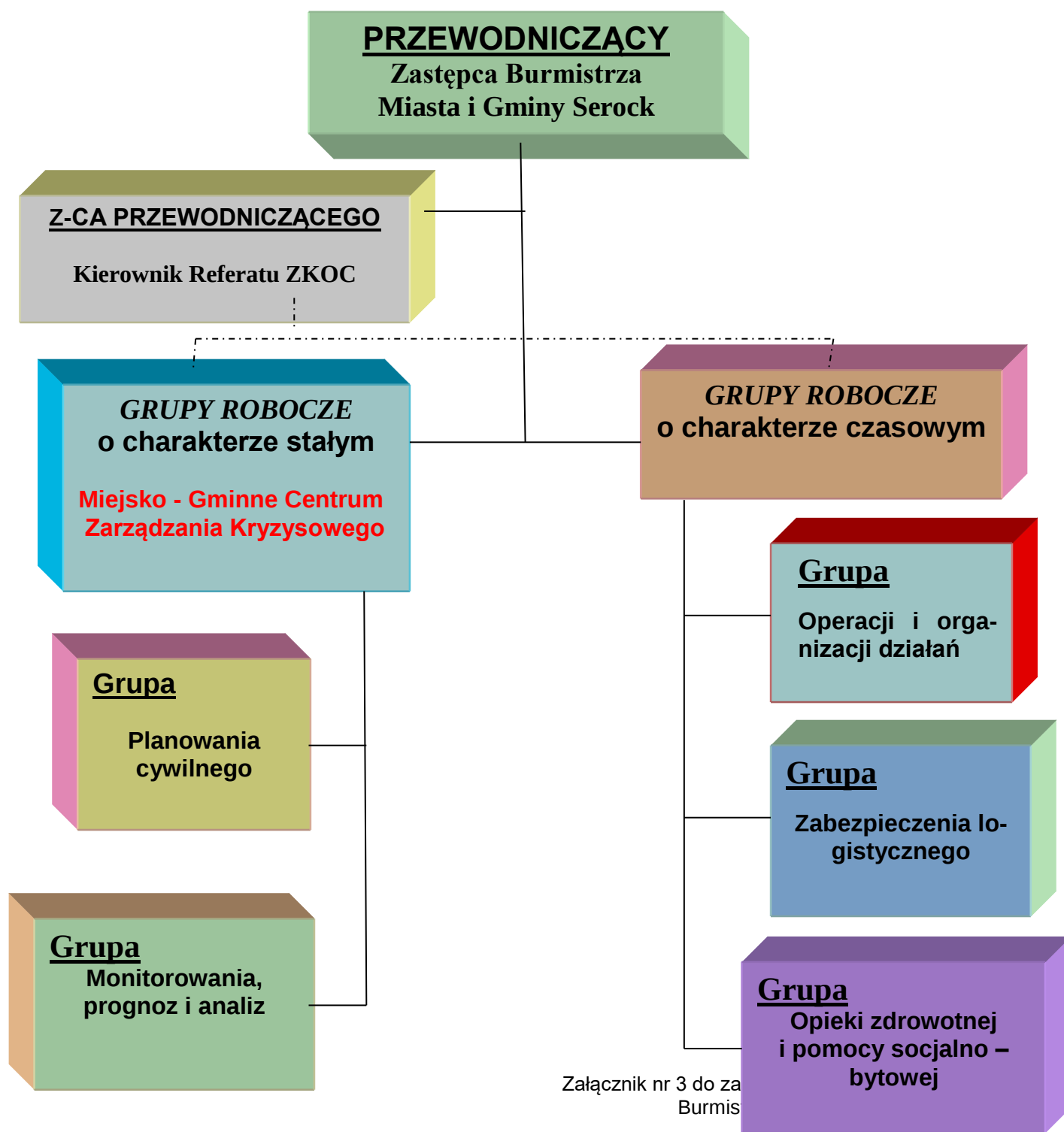
§16

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

- 1) *katastrofy drogowe (ratownictwo techniczne, chemiczne, ekologiczne i medyczne)* - Komendant Miejsko Gminny OSP we współpracy z Komendą Powiatową PSP w Legionowie;
- 2) *katastrofy budowlane* – Referat Przygotowania i Realizacji Inwestycji we współpracy z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego;
- 3) *awarie sieci energetycznych i wodociągowych* – Miejsko-Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Serocku we współpracy z Zakładem Energetycznym w Legionowie ,

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SEROCK
Artur Borkowski

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

II. GRUPA MONITOROWANIA PROGNOZ I ANALIZ

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

1. Przedstawiciel Straży Miejskiej -
2. Kierownik Referatu GP -
3. Kierownik Referatu Przygotowania i Realizacji Inwestycji -
4. Przedstawiciel Referatu A-G -

**GRUPY ROBOCZE MIEJSKO – GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W SEROCKU O CHARAKTERZE CZASOWYM**

III. GRUPA OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ

Kierownik grupy - Komendant Straży Miejskiej -

1. Komendant Miejsko - Gminny Straży Pożarnych -
2. Komendant Komisariatu Policji -
3. 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 MGZGK w Serocku -

7. Lekarz weterynarii

-

IV. GRUPA ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO

Kierownik grupy – Dyrektor MGZW

-

1. Przedstawiciel Referatu Ochrony Środowiska,
Rolnictwa i Leśnictwa
2. Przedstawiciel OSP w Serocku
3. Z-ca Komendanta Komisariatu Policji
4. Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
5. Dyrektor Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku

-

-

-

-

-

V. GRUPA OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCY SOCJALNO - BYTOWEJ

Kierownik grupy – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

-

1. Przedstawiciel Referatu Finansowo – Budżetowego
2. Przedstawiciel Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej

-

-

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock
Artur Borkowski