

**Zarządzenie Nr RAG. 0050.72.2011**  
**Burmistrza Łomianek**  
**z dnia 28. kwietnia. 2011 roku**

**w sprawie: sprawie powołania 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 ze zmianami) oraz § 48 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomiankach stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr RAG. 0050.47.2011 Burmistrza Łomianek z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomiankach,

**zarządza się co następuje:**

§ 1.

Powołuję **Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego**, zwany dalej Zespołem.

§ 2

Skład Zespołu, zakres działania i zasady funkcjonowania określa „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr RAG.0152-8/09 Burmistrza Łomianek z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

  
**BURMISTRZ**  
Tomasz Dąbrowski

  
RADCA PRAWNY  
mgr Tadeusz Dalczyński  
nr-WA 3809

## REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

### ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy zespołu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Łomianki;
  - 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Łomianek lub osobę zastępującą;
  - 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łomiankach;
  - 4) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

#### § 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 ze zmianami);
- 2) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590);
- 3) Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Łomiankach – Załącznik do Zarządzenia Nr RAG.0050.47.2011;
- 4) Niniejszego regulaminu;
- 5) Roczno planu pracy.

### ROZDZIAŁ II SKŁAD I ZAKRES DZIAŁANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

#### § 3.

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) **Przewodniczący Zespołu** – Burmistrz;
  - 2) **Zastępca Przewodniczącego** – Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
  - 3) **Grupy robocze Zespołu:**
    - a) grupa planowania;
    - b) grupa monitorowania, prognoz i analiz;
    - c) grupa operacji i organizacji działań;
    - d) grupa zabezpieczenia logistycznego;
    - e) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej.

§ 4.

2. Skład poszczególnych grup roboczych Zespołu:

1) **Grupa planowania:**

- a) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska - kierownik grupy;
- b) Komendant Straży Miejskiej;
- c) Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej;
- d) Pełnomocnik Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- e) Kierownik Kancelarii Tajnej;

2) **Grupa monitorowania, prognoz i analiz:**

- a) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej - kierownik grupy;
- b) Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
- c) Kierownik Referatu Gminne Centrum Informacji i Promocji;
- d) Kierownik Zespołu Straży Miejskiej;
- e) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Łomiankach;

3) **Grupa operacji i organizacji działań:**

- a) Kierownik Referatu Inwestycji- kierownik grupy;
- b) Komendant Komisariatu Policji;
- c) Zastępca Komendanta Straży Miejskiej;
- d) Prezes Zakładu Wodociągów i Kanalizacji;
- e) Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Łomiankach;

4) **Grupa zabezpieczenia logistycznego:**

- a) Kierownik Referatu Administracyjno - Gospodarczego - kierownik grupy;
- b) Kierownik Referatu Oświaty i Kultury Fizycznej;
- c) Kierownik Referatu Działalności Gospodarczej;
- d) Prezes Komunikacji Miejskiej Łomianki Sp. z o.o.;
- e) Dyrektor ICDS;

5) **Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno bytowej:**

- a) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej - kierownik grupy;
- b) Inspektor ds. lokalowych;
- c) Kierownik Publicznej Przychodni Rejonowej w Łomiankach ;
- d) Kierownik Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Łomianki”;
- e) Inspektor OC Szpitala w Dziekanowie Leśnym.

§ 5.

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej, grupy robocze pracują w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 6.

W sprawach bieżących związanych z zagrożeniami oraz zarządzaniem kryzysowym w godzinach pracy Urzędu Gminy przyjmują:

- 1) Przewodniczący Zespołu - Burmistrz;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Kierownik grupy planowania – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska.

## § 7.

1. Zespół powołuje się w celu kierowania działaniami prowadzonymi na obszarze Miasta i Gminy Łomianki mającymi na celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej, zminimalizowania jej skutków oraz ich usunięcia.
2. Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy:
  - 1) w fazie zapobiegania podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
  - 2) w fazie przygotowania podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
  - 3) w fazie reagowania pracując w trybie ciągłym, podejmuje prace polegające na koordynowaniu działaniami mającymi na celu ograniczenie strat i zniszczeń, zahamowanie rozwoju występujących zagrożeń, udzielanie pomocy poszkodowanym, a także prowadzenie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej,
  - 4) w fazie odbudowy podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania i funkcjonowania oraz odbudowę zapasów.

## **ROZDZIAŁ II**

### **OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU**

## § 8.

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
2. Posiedzenia zespołu zwołuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu na polecenie Burmistrza:
  - 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy;
  - 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

## § 9.

1. Miejscem posiedzenia Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym jest Sala konferencyjna Urzędu przy ul. Warszawskiej 115. Zapasowym miejscem pracy Zespołu w przypadku klęsk żywiołowych jest budynek gminny w Osiedlu Dąbrowa Leśna przy ul. Akacjowej 20.
2. O posiedzeniach Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym, Zastępca Przewodniczącego Zespołu powiadamia członków Zespołu co najmniej 14 dni przed jego terminem, informując o miejscu, czasie i porządku posiedzenia.
3. O posiedzeniach Zespołu zwoływanych w trybie alarmowym, Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca powiadamia członków Zespołu poprzez Sekretariat Referatu Administracyjno - Gospodarczego Urzędu (Stały dyżur). określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.
4. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.
5. Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.
6. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenia dla prowadzenia działań, Przewodniczący może zarządzić niejawnosc obrad Zespołu.
7. W czasie wystąpienia stanu klęski żywiołowej, Zespół pracuje w trybie ciągłym.
8. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Burmistrz w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 10.

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zabezpiecza Referat Administracyjno – Gospodarczy.
2. Plany funkcjonalne określające zespół przedsięwzięć i sposób reagowania na zagrożenia noszące znamiona klęski żywiołowej, jako aneksy do Planu Reagowania Kryzysowego, są uzgadniane z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do współdziałania oraz podlegają bieżącej aktualizacji.

  
**BURMISTRZ**  
Tomasz Dąbrowski

  
RADCA PRAWNY

mgr Tadeusz Dalczyński  
nr-WA 3809