

# ZARZĄDZENIE Nr 5/2026

## WÓJTA BELSK DUŻY

z dnia 16 stycznia 2026r.

### w sprawie powołania 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 t.j./ **zarządza się, co następuje:**

#### § 1

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, w składzie określonym Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### § 2

Zadania, zasady oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Belsk Duży stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

#### § 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się inspektorowi ds. Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej

#### § 4

Traci moc Zarządzenie Nr11/09 z dnia 19 marca 2009 roku

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 05/2026  
Wójta Belsk Duży z dnia 16 stycznia 2026 r.*

## SKŁAD OSOBOWY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Numer telefonu do kontaktu</b> <i>(wypełniamy ołówkiem)</i>	<b>Stanowisko służbowe</b>
1.	<b>PIĄTKOWSKI Władysław</b>	<b>Przewodniczący</b>		Wójt Belsk Duży
2.	<b>OSTATEK Renata</b>	<b>I Z-ca Przewodniczącego</b>		Sekretarz Gminy
3.	<b>JAKUBCZAK Patrycja</b>	Sekretarz		Referent/sekretariat
4.	<b>KOZERA Andrzej</b>	Członek		Inspektor ds. OLiOC
5.	<b>BŁOŃSKI Marcin</b>	Członek		Komendant Gminy Związku OSP RP
6.	<b>GALIŃSKA Paulina</b>	Członek		Z-ca Kierownika USC
7.	<b>GIETKA Grzegorz</b>	Członek		Inspektor ds. zasobów mieszkaniowych gminy Belsk Duży
8.	<b>MULARSKA Marzena</b>	Członek		Inspektor ds. ochrony środowiska
9.	<b>MUSIAŁOWSKI Sławomir</b>	Członek		Inspektor ds. zamówień publicznych i dotacji zewnętrznych
10.	<b>KOLACZ-ROSOŁOWSKA Marzena</b>	Członek		Inspektor ds. budownictwa
11.	<b>CZERWIŃSKA Monika</b>	Członek		Inspektor ds. Ewidencji Ludności
12.	<b>KOWALCZYK Justyna</b>	Członek		Podinspektor ds. ochrony środowiska
13.	<b>PAWLAK Marcin</b>	Członek		Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej
14.	<b>SZEWczyk Marek</b>	Członek		Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji
15.	<b>MAZUREK Martyna</b>	Członek		Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej

16.	<b>BALCEROWICZ ADAM</b>	Członek		Dyrektor SP Zakładu Opieki Zdrowotnej BELMED
17.	<b>GROTEK Hanna</b>	Członek		Skarbnik UG Belsk Duży
18.	<b>WALEWSKA-ŻÓŁCIK Maria</b>	Członek		Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych
19.	<b>DUDZIŃSKI Zbigniew</b>	Członek		Informatyk UG Belsk Duży
20.	<b>KOŁACZ Michał</b>	Członek		Naczelnik OSP Belsk Duży*
21.	<b>WRZOSEK Marek</b>	Członek		Naczelnik OSP Lewiczyn*
22.	<b>FELIKSIAK Adrian</b>	Członek		Naczelnik OSP Wola Łęczeszycza*
23.	<b>MALINOWSKI Mariusz</b>	Członek		Naczelnik OSP Rożce*
24.	<b>BINKIEWICZ Jan</b>	Członek		Naczelnik OSP Wilczogóra*
25.	<b>ŁUBIŃSKI Mirosław</b>	Członek		Naczelnik OSP Wółka Łęczeszycza*

\*w przypadku niemożliwości osobistego udziału w posiedzeniu GZRK Naczelnika OSP uczestniczy jego przedstawiciel

**REGULAMIN  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
GMINY BELSK DUŻY**

**RODZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa:
  - 1.1. Podstawy prawne;
  - 1.2. Zadania dla Przewodniczącego Zespołu, Zastępców Przewodniczącego i członków;
  - 1.3. Fazy pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
  - 1.4. Planowanie pracy zespołu;
  - 1.5. Zadania dla przedstawicieli instytucji i zakładów pracy kompetentnych w realizacji planu działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
  
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 2.1. ZESPOLE – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Gminy Belsk Duży;
  - 2.2. PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁU – należy przez to rozumieć Wójta Belsk Duży;
  - 2.3. I ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy;

**§ 2**

**Podstawy prawne.**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 t.j.);
2. Pozostałe akty prawne i normatywne regulujące działanie administracji publicznej, służb, straży, inspekcji i podmiotów w zakresie zarządzania kryzysowego – wymienione w podstawach prawnych GPZK;
3. Zarządzenie nr 5/2026 z 16 stycznia 2026r. Wójta Belsk Duży w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
4. Niniejszy Regulamin.

### § 3

Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałych zdarzeń może doraźnie włączać w skład Zespołu przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych, organizacji społecznych i charytatywnych oraz ekspertów.

### § 4

Do zadań zespołu gminnego należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

### § 5

1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący lub Zastępca.
2. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
3. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w terminach określonych przez Przewodniczącego Zespołu.
5. W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia oraz zapewnienia koordynacji działań związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową, Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Zespołu, zwołuje posiedzenie Zespołu w trybie doraźnym.
6. Posiedzenia doraźne Zespołu zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu.
7. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy w Belsku Dużym, ul. Jana Kozińskiego 4, 05-622 Belsk Duży, sala konferencyjna - pokój nr 28 lub inne miejsce każdorazowo określone przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

### § 6

Za ogólne przygotowanie i koordynację działań grup roboczych Zespołu odpowiada Przewodniczący.

### § 7

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu gminnego.

## § 8

Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Gminy Belsk Duży.

## § 9

W celu zapobiegania skutkom sytuacji kryzysowych, stanu klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odtwarzania:

1. W fazie **zapobiegania** sytuacjom kryzysowym Zespół podejmuje działania, które redukuje lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej albo ograniczają jej skutki.

2. W fazie **przygotowania** do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi Zespół podejmuje zaplanowane działania dotyczące sposobów reagowania w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.

3. W fazie **reagowania** w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.

4. W fazie **odtworzenia** Zespół podejmuje działania mające na celu odtworzenie zasobów i infrastruktury krytycznej lub przywrócenie jej pierwotnego charakteru, w tym przywrócenie zdolności reagowania i odtworzenie zapasów środków materiałowych służb ratowniczych.

## § 10

1. W ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową Zespół wykonuje zadania przy pomocy grup roboczych.

2. Pracami grup roboczych kierują osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu.

3. Grupami roboczymi Zespołu są:

- 1) Grupa planowania cywilnego,
- 2) Grupa monitorowania, prognoz i analiz,
- 3) Grupa operacji, organizacji działań
- 4) Grupa Zabezpieczenia logistycznego,
- 5) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.

4. Grupy określone w ust. 3 pkt 1 i 2 są grupami stałymi, a pozostałe grupami czasowymi.

5. Grupa planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz wraz ze służbą dyżurną (Stałym Dyżurem Wójta Belsk Duży) stanowią **Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK)**.

6. Do zadań **grupy planowania cywilnego** należy w szczególności:

- 1) Kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy.
- 2) Ustalanie priorytetów, kierunków metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli.
- 3) Tworzenie warunków do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem przez odpowiednie organy administracji.
- 4) Koordynowanie przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
- 5) Planowanie działań i przedsięwzięć zapobiegających zagrożeniom.

7. Do zadań **grupy monitorowania prognoz i analiz** należy:

- 1) Wypracowanie założeń operacyjno-taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego.
- 2) Zapewnienie dyżurów w Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego, w systemie 24-godzinnym.
- 3) Monitorowanie, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.
- 4) Opracowanie i aktualizowanie procedur działania.
- 5) Rozwinięcie Zespołu na zastępczych miejscach pracy oraz w awaryjnym ruchomym centrum kierowania.
- 6) Uruchamianie procedur i programów zarządzania.
- 7) Zabezpieczenie stałej wymiany z instytucjami szczebla powiatu oraz sąsiadującymi gminami.

8. Do zadań **grupy operacji i organizacji działań oraz zabezpieczenia logistycznego** należy:

- 1) Przygotowanie planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Przygotowanie propozycji decyzji, poleceń dla Przewodniczącego Zespołu.
- 3) Współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji.
- 4) Kalkulacja sił i środków.
- 5) Organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu
- 6) Bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.
- 7) Przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

9. Grupa **opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej** realizuje zadania w zakresie:

- 1) Wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej.
- 2) Współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt).
- 3) Rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania.
- 4) Koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do gminy Belsk Duży.
- 5) Sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych, koordynowanie działań w tym zakresie.

## **2. SKŁAD POSZCZEGÓLNYCH GRUP GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I ZADANIA DO REALIZACJI**

**Grupy robocze gminnego zespołu o charakterze stałym:**

### **2.1. Grupa planowania cywilnego:**

Skład grupy:

- a) Sekretarz Gminy Belsk Duży – kierownik grupy
- b) Inspektor ds. Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej
- c) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Grójcu
- d) Komendant Gminy Związku OSP RP
- e) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
- f) Inspektor ds. zasobów mieszkaniowych Gminy Belsk Duży
- g) Inspektor ds. ochrony środowiska
- h) Inspektor ds. zamówień publicznych i dotacji zewnętrznych

### **2.2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz:**

Skład grupy:

- a) w stałej gotowości:
  - a) Inspektor ds. Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej – Kierownik Grupy
  - b) Inspektor ds. budownictwa
  - c) Inspektor ds. ewidencji ludności
  - d) Podinspektor ds. ochrony środowiska
- b) w chwili wystąpienia sytuacji zagrożenia bądź stanu kęski żywiolowej powołani przedstawiciele, specjaliści z innych służb, inspekcji i straży jednostek organizacyjnych gminy wg kompetencji do zaistniałego zagrożenia według ustalonego grafiku.

**Grupy robocze gminnego zespołu o charakterze czasowym:**

### **2.3. Grupa operacji i organizacji działań:**

Skład grupy:

- a) Komendant Gminy Związku OSP RP – Kierownik Grupy
- b) Naczelnik OSP Belsk Duży
- c) Naczelnik OSP Lewiczyn
- d) Naczelnik OSP Wola Łęczeszycza
- e) Naczelnik OSP Rożce
- f) Naczelnik Wólka Łęczeszycza
- g) Naczelnik OSP Wilczogóra

#### **2.4. Grupa zabezpieczenia logistycznego:**

Skład grupy:

- a) Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Belsku Dużym – kierownik grupy
- b) Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
- c) Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych gminy Belsk Duży
- d) Skarbnik Gminy Belsk Duży
- e) Informatyk Urzędu Gminy Belsk Duży

#### **2.5 Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:**

Skład grupy:

- a) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej BELMED w Belsku Dużym – kierownik grupy;
- b) Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Belsku Dużym
- c) Pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Belsku Dużym
- d) Lekarz (za wydzielenie odpowiada Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej BELMED w Belsku Dużym )
- e) Pielęgniarka (za wydzielenie odpowiada Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej BELMED w Belsku Dużym )

## **RODZIAŁ II**

### **ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### **§ 11**

##### **Zadania dla członków zespołu:**

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

- a) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
- b) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- c) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;

- d) zapewnienie współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- e) organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
- f) zapewnienie sił i środków do realizacji zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy;
- g) ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego na obszarze gminy oraz występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej;
- h) występowanie z wnioskiem o pomoc sił i środków oraz zaangażowania sił i środków wojska;
- i) inicjowanie i organizowanie prac zespołu;
- j) zatwierdzanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
- k) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- l) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- m) przewodniczenie posiedzeniom zespołu;
- n) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami zespołu.

## **2. Zadania dla I Zastępcy Przewodniczącego zespołu:**

- a) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- b) przygotowywanie posiedzeń Zespołu;
- c) współpraca robocza ze służbami i siłami, biorącymi udział w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych i przedstawianie Przewodniczącemu sprawozdań z ich pracy;
- d) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- e) zapewnienie sprawnego obiegu informacji ze wszystkimi uczestnikami zarządzania kryzysowego;
- f) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych.

## **3. Zadania dla Inspektora ds. Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej:**

- a) przygotowanie materiałów na posiedzenia robocze zespołu;
- b) opracowywanie i bieżąca aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego we współpracy z członkami Zespołu oraz dokumentacji pomocniczej;
- c) opracowanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
- d) prowadzenie dokumentacji z posiedzeń i prac zespołu;
- e) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- f) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej;
- g) prowadzenie działalności informacyjnej.

## **4. Do zadań wspólnych członków zespołu należy:**

- a) stawiennictwo na każde polecenia szefa zespołu;
- b) ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
- c) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla zespołu;

- d) zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- e) podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań;
- f) opracowanie, wg posiadanych kompetencji dla danego rodzaju zagrożenia, założenia scenariusza do ćwiczenia zespołu;
- g) utrzymania w gotowości posiadanych sił i środków przewidywanych do działania.

**Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych lub klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz siłami przewidzianymi przez organ nadrzędny.**

## **§ 12**

### **Zadania dla przedstawicieli instytucji i zakładów pracy kompetentnych w realizacji planu działania gminnego zarządzania kryzysowego**

1. Do zadań Komendanta Gminnego Związku OSP RP w szczególności należy:
  - a) opracowanie i uzgadnianie planu działań ratowniczych;
  - b) kontrola stanu przygotowań i wyposażania jednostek przeciwpożarowych;
  - c) organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczych stosownie do zakresu kompetencji;
  - d) organizowanie łączności, alarmowania, kierowania i współdziałania w akcjach ratowniczych oraz proponowanie rozwiązań systemowych w tym zakresie;
  - e) dysponowanie do działań ratowniczych jednostek OSP z terenu gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z Komendą Powiatową PSP;
  
2. Do zadań Dyrektora SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w szczególności należy:
  - a) koordynowanie udzielania pomocy medycznej poszkodowanym na miejscu zdarzeń;
  - b) dystrybucja lekarstw, materiałów i środków opatrunkowych, urządzeń medycznych;
  - c) organizacja i nadzór transportu sanitarnego w przypadku katastrof, epidemii i klęsk żywiołowych;
  - d) współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie działań profilaktyczno-ochronnych w rejonach zagrożonych, w tym. m.in. badań wody pitnej i produktów żywnościowych, wprowadzanie kwarantanny w razie epidemii;
  
3. Do zadań Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w szczególności należy:
  - a) dysponowanie do działań ratowniczych pracowników zakładu, transportu i sprzętu specjalistycznego oraz materiałów niezbędnych w ratownictwie;

- b) nadzorowanie służb komunalnych, wodno-kanalizacyjnych, remontowo-budowlanych, ciepłowniczych w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
4. Do zadań Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w szczególności należy:
- a) organizacja pomocy socjalno-bytowej dla ludności poszkodowanej na skutek klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
  - b) koordynacja i nadzór działań w zakresie zapewnienia opieki ludziom, którzy takiej opieki potrzebują;
  - c) współpraca z organizacjami Polskiego Czerwonego Krzyża w zakresie zbiórki, przechowywania i rozdzielnictwa darów dla osób poszkodowanych;
5. Do zadań Inspektora ds. ochrony środowiska w szczególności należy:
- a) ustalanie ujęć wody pitnej (studni) nie nadających się do użytku i zgłaszanie ich do odpowiednich instytucji (Sanepid) w celu przywrócenia przydatności;
  - b) analizowanie i ocena sytuacji zabezpieczenia miast i gminy w wodę (ilość i jakość posiadanych studni, zbiorników, stawów, rzek).
  - c) utrzymywanie w stałej aktualności danych dotyczących gospodarki rolno-hodowlanej oraz warunków niezbędnych do jej ochrony;
  - d) organizacja zabezpieczenia płodów rolnych i zwierząt gospodarskich w warunkach wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń;

## **§ 13**

### **Planowanie pracy**

1. Dokumentami działań prac zespołu są:
- a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
  - b) projekty komunikatów, decyzji i zarządzeń Wójta Belsk Duży;
  - c) analizy, prognozy, opinie, wnioski raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń;
  - d) protokoły z posiedzeń;
  - e) inne niezbędne dokumenty.
2. Miejscem posiedzenia zespołu w trybie zwyczajnym jest sala konferencyjna – pokój nr 28 Urzędu Gminy Belsk Duży – w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.