

ZARZĄDZENIE NR 91.2021
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 1 września 2021 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1856) oraz art.39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / tj. Dz.U. z 2020 roku, poz. 713, 1378/

§ 1. Powołuje się w oparciu o Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Wieniawie z dnia 29 lipca 2021 roku Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako strukturę organizacyjną odpowiedzialną za zabezpieczenie procesu przygotowania i kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia na obszarze gminy w składzie:

- 1) Szef Zespołu - Wójt Gminy Wieniawa
- 2) Zastępcy Szefa Zespołu:
 - a) do spraw Planowania Cywilnego, Prognoz i Analiz - Kierownik Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 3) grupy robocze o charakterze stałym :
 - a) planowania cywilnego
 - b) monitorowania, prognoz i analiz
- 4) grupy robocze o charakterze czasowym :
 - a) operacji i organizacji działań
 - b) zabezpieczenia logistycznego
 - c) opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej

§ 2. 1. W skład grupy planowania cywilnego powołuje się:

- 1) Kierownika Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Pracowników URZĘDU GMINY:
 - a) pracownika referatu zamówień publicznych i inwestycji,
 - b) pracownika Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, insp. ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i wojskowości,

- c) Skarbnika Urzędu Gminy,
- d) Kierownika USC,
- e) Insp. ds. podatków
- f) Dyrektora Centrum Usług Społecznych.

2. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy ujętej w ust. 3 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach po jednym przedstawicielu :

- 1) Komendy Powiatowej Policji w Przysusze,
- 2) Gminnego Komendanta RP Ochotniczych Straży Pożarnych w Wieniawie,
- 3) Lekarza WET.

3. W skład grupy monitorowania, prognoz i analiz powołuje się:

- 1) Kierownika Centrum Zarządzania Kryzysowego ,
- 2) Przedstawicieli:
 - a) Ochotniczej Straży Pożarnej,
 - b) Posterunku Policji
 - c) Lekarza WET

§ 3. 1. W skład grupy operacji i organizacji działań powołuje się przedstawicieli:

- 1) Ochotniczej Straży Pożarnej,
- 2) funkcjonariusza Powiatowej Komendy Policji w Przysusze.

2. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego powołuje się:

- 1) przedstawiciela Urzędu Gminy,
- 2) przedstawiciela Ochotniczej Straży Pożarnej,
- 3) przedstawiciela Komendy Powiatowej Policji w Przysusze.

3. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy społecznej powołuje się przedstawicieli:

- 1) Centrum Usług Społecznych przy Urzędzie Gminy w Wieniawie,
- 2) Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „EMED” w Wieniawie.
- 3) Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach:
 - a) przedstawiciela Zarządu Okręgowego PCK,
 - b) przedstawiciela ZHP,
 - c) przedstawiciela CARITAS,
 - d) ekspertów,
 - e) przedstawicieli: Zakładów Opieki Zdrowotnej z terenu gminy Wieniawa.

4. Grupy robocze o charakterze czasowym określone w ust 1, 2 i 3 podporządkowane są Zastępcy Szefa Zespołu do Spraw Ratownictwa.

§ 4. Zakres zadań Zespołu określa ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu Kryzysowym (tj. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1856). Należą do nich:

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 powiatowym planie reagowania kryzysowego;
3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
4. opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego.

§ 5. 1. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Planu Reagowania Kryzysowego Gminy.

2. Obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, stanowiska kierowania i dowodzenia służb, straży i inspekcji a także dyżury uczestników działań.

§ 6. 1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Szef Zespołu, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu może w trybie natychmiastowym zarządzić jego posiedzenie w pełnym składzie lub obejmującym od jednej do kilku grup roboczych.

§ 7. 1. Zespół pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania zagrożeniom oraz w celu usunięcia skutków powstałych zdarzeń.

2. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń lub zdarzeń kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczającym ich skutki.

3. W fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne w zakresie sposobu reagowania w warunkach wystąpienia zagrożeń lub zdarzeń kryzysowych, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych.

4. W fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu wszechstronnej pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń wywołujących straty i zniszczenia oraz ograniczenia ich zasięgu.

5. W fazie odbudowy Zespół podejmuje działania w celu odtworzenia zdolności do reagowania, obejmujące siły i środki ratownicze, techniczno -budowlaną strukturę ochronną i alarmową, telekomunikacyjną, energetyczną, paliwową, transportową i powiązań funkcjonalnych między nimi.

6. Działania określone w ust. 2 i 3 realizowane są przez grupy robocze o charakterze stałym. Działania określone w ust. 4 i 5 są realizowane przez Zespół w pełnym składzie.

Bieżącą obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Referat Organizacyjny . W warunkach wystąpienia zagrożeń lub zdarzeń kryzysowych, Szef Zespołu wyznacza na potrzeby Zespołu pomieszczenia służbowe wraz z wyposażeniem techniczno-biurowym.

§ 9. Na wypadek niemożności pracy Zespołu w obiekcie Gminy funkcje obiektu zastępczego przejmuje się w zależności od decyzji Wójta, . Na wypadek niemożności pracy Zespołu w obiekcie Urzędu Gminy i w obiekcie zastępczym, organizuje awaryjne, ruchome centrum kierowania.

§ 10. Wyposażenie Zespołu, w sytuacji gdy funkcjonuje on w obiekcie Urzędu Gminy obejmuje:

- 1) Urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w planie reagowania kryzysowego, zapewniające ich alarmowanie, dysponowanie i współdziałanie, a także gwarantujące przekazywanie informacji kierującym działaniami w celu zapobieżenia skutkom zagrożeń lub ich usunięcia.
- 2) System teleinformatyczny kompatybilny z systemami funkcjonującymi w Zespołach innych powiatów, województw i na szczeblu centralnym.
- 3) Specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie systemu, zapewniające możliwości multimedialnej prezentacji danych.
- 4) Mapy operacyjne standardowe i cyfrowe oraz specjalistyczne oprogramowanie prognostyczno - planistyczne oraz dokumentację i procedury dla szczebla wojewódzkiego.
- 5) Awaryjne plany ewakuacji oraz funkcjonowania Zespołu w miejscach zastępczych.
- 6) Urządzenia do uruchamiania systemu ostrzegania i alarmowania ludności.
- 7) System rejestracji rozmów radiowych i telefonicznych oraz ich archiwizacji.
- 8) Awaryjne zasilanie urządzeń końcowych. Standard wyposażenia Zespołu, gdy funkcjonuje on w zastępczym miejscu odpowiada wymaganiom określonym w ust. 1. Szef zespołu w terminie do 31 marca każdego roku przygotowuje informację dotyczącą aktualnego wyposażenia Zespołu oraz określi plan potrzeb na rok przyszły, z uwzględnieniem odpowiednich wniosków w tym zakresie przedstawionych przez Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, Komendanta Powiatowego Policji.

1. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach odpowiednich części budżetu powiatu, określonych ustawą o zarządzaniu kryzysowym.

2. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej są realizowane ze środków budżetu państwa, przyznawanych jako dotacje celowe

§ 12. Zespół działa w oparciu o Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, określający szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy Zespołu stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 13. Traci moc zarządzenie Nr 39/2008 Wójta Gminy w Wieniawie z dnia 05 lipca 2008 roku, w sprawie powołania oraz zasad działania „Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego”.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

**REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
w Wieniawie**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego /GZZK/ określa :

- 1) zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego /GZZK/,
- 2) zadania członków GZZK,
- 3) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) ZESPOLE - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego
- 2) SZEFIE ZESPOŁU - należy przez to rozumieć Wójta Gminy pełniącego obowiązki Wójta Gminy Wieniawa,
- 3) CZŁONKU ZESPOŁU - należy przez to rozumieć kierowników jednostek administracji rządowej zespółonej i nie zespółonej, Referatów Urzędu Gminy innych jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 Zarządzenia Wójta Gminy a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa.

§ 2

Zespół działa na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1856),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 roku, poz. 713, 1378)
- 3) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służby, straży, inspekcji i podmiotów, Zarządzenia Nr Wójta Gminy Wieniawa z dnia 2021 r. w sprawie powołania i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) Statutu Urzędu Gminy,
- 5) niniejszego regulaminu
- 6) rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO /GZZK/

§ 3

Do zadań zespołu należy :

1. Monitorowanie zagrożeń i występujących zdarzeń kryzysowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.
2. Opracowanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
3. Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub wystąpienia zdarzeń kryzysowych.
4. Planowane wsparcia organów kierujących i działających na różnym szczeblu administracyjnym.
5. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej.
6. Realizowanie polityki informacyjnej związanej z zagrożeniami i z przygotowaniem przeciwdziałania zdarzeniom kryzysowym.

§ 4

Do szczegółowych zadań Zespołu należy :

1) w sferze zapobiegania i przygotowania :

- a) opiniowanie aktów prawnych Wójta dotyczących zapobiegania zagrożeniom,
- b) prowadzenie profilaktyki zapobiegającej skutkom zagrożeń,
- c) zbieranie informacji o źródłach ewentualnych zagrożeń,
- d) analizowanie i ocena możliwości powstania klęski żywiołowej oraz opracowanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania tym zagrożeniom,
- e) przygotowywanie sił i środków do działań oraz ich wyposażanie,
- f) opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego na poszczególne zagrożenia,
- g) określenie w planach zasad informowania, procedur postępowania oraz czynności kierowniczych i pomocniczych,
- h) tworzenie warunków organizacyjno - technicznych do sprawnego i bezpiecznego prowadzenia działań ratowniczych,
- i) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie powiatu i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
- j) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- k) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

2) w przypadku zaistnienia zagrożenia lub wystąpienia klęski żywiołowej :

- a) niezwłoczne stawienie się w miejscu i składzie określonym przez Szefa Zespołu
- b) zapoznanie się z sytuacją i skalą zagrożenia,
- c) analizowanie przedstawionych przez członków zespołu ocen oraz proponowanych działań
- d) prognozowanie możliwego przebiegu zdarzeń oraz działań zmierzających do ograniczenia strat wśród ludności, jej mieniu i w środowisku naturalnym,
- e) powiadomienie ludności o skali zagrożenia, bieżącej sytuacji i sposobach postępowania,
- f) bieżące analizowanie napływających informacji oraz korygowanie przebiegu działań,
- g) nadzór nad przebiegiem działań w razie wystąpienia zagrożenia o zasięgu lokalnym gdy akcją kieruje Wójt,
- h) zapewnienie poszkodowanym zastępczego zakwaterowania i wyżywienia oraz opieki medycznej i pomocy społecznej,
- i) opracowanie i przekazanie informacji o działaniach do Wydziału Zarządzania Kryzysowego MUW lub Centrum Zarządzania Kryzysowego MUW,

j) opracowywanie Raportu z prowadzonych działań.

4) w czasie usuwania skutków :

- a) organizowanie pomocy poszkodowanym,
- b) organizowanie prac mających na celu szybkie usunięcie skutków zdarzeń kryzysowych,
- c) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami zdarzeń kryzysowych
- d) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- e) szacowanie szkód i strat,
- f) występowanie z wnioskiem o pomoc do Wojewody Mazowieckiego i właściwych organów.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5

Do zadań Szefa Zespołu należy :

- 1) ustalanie zmian w regulaminie,
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy,
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem zagrożeń,
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia zagrożeń nie uwzględnionych w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń

podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami lub wspieranie wójta, siłami i środkami, gdy zagrożenie wystąpiło na terenie jego gminy,

- 6) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Członków Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
- 7) występowanie w razie konieczności o pomoc sił i środków ze szczebla wojewódzkiego.

§ 6

Do działań Zastępców Szefa Zespołu należy :

- 1) zastępowanie Szefa w razie jego nieobecności,
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- 4) opracowanie rocznego planu Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- 6) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania z powiatem,
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 7

Do zadań członków Zespołu należy :

- 1) monitorowanie zagrożeń, sporządzanie ocen i analiz,
- 2) opracowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego na poszczególne zagrożenia pod kierownictwem koordynatorów z udziałem uczestników działań,
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji zagrożeń,
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) opracowywanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań,
- 7) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze powiatu,
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 10) stała aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 11) opracowywanie raportu z działań,
- 12) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego
- 13) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

§ 8

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo gdy wystąpiły symptomy lub zdarzenie kryzysowe, przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Stanowiska kierowania służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z ustalonymi procedurami.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9

Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Szef:

- 1) **w trybie zwyczajnym** - zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) **w trybie alarmowym (nadzwyczajnym)** - w przypadku wystąpienia zagrożeń.

§ 10

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy sala nr 14/ Gabinet Wójta na II piętrze / , a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 11

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef zawiadamia członków Zespołu poprzez inspektora ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i wojskowości, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§12

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Szef zawiadamia członków poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§13

Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 14

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Wójt w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 15

Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu zabezpiecza Referat Organizacyjny Urzędu Gminy

§ 16

Obieg informacji odbywa się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 17

Instytucje wiodące, wyszczególnione w siatce bezpieczeństwa (zał. nr 1) powołują zespoły do opracowania szczegółowych Planów Reagowania Kryzysowego Gminy na poszczególne zagrożenia, opracowują powyższe plany i po zatwierdzeniu ich przez szefa Zespołu, na bieżąco je aktualizują.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

**13. WYKAZ
OSÓB FUNKCYJNYCH ORAZ INSTYTUCJI ZWIĄZANYCH Z
ZARZĄDZANIEM KRYZYSOWYM**

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI

WOJEWODA MAZOWIECKI Warszawa ul. Plac Bankowy 3/5, 00 - 950 Warszawa	Telefon	Fax. /e-mail
	(022) 695-69-95 (022) 695-62-44	(022) 695-65-89 wojewoda@mazowieckie.pl
WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	(022) 695-64-81	(022) 695-64-84 wbzk@mazowieckie.pl
WOJEWÓDZKIE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	(022) 595- 13 - 05	(022) 620-19-40 (022) 695- 63-53 kryzys@mazowieckie.pl
KIEROWNIK ODDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO Radom , ul. Zielińskiego 13	(048)36-54-900 (048)36-20-383	(048)36-55-369 s era 1 ec (/v m azo wieckie.pl)

STAROSTWO POWIATOWE W PRZYSUSZE AL. JANA

PAWŁA II 10

STAROSTA Marian Niemirski	Telefon	Fax./e-mail
	Śl./48/ 675 23 52	675 23 52 wew. 21
W-ce Starosta Marek Kiljanek	Śl. /48/. 675 23 53	675 23 52 wew. 21
Skarbnik Ewa Białecka	Śl./48/ 675 23 52	675 23 52 wew. 21
Sekretarz Elżbieta Nielipińska	Śl./48/ 675 23 52	675 23 52 wew. 21
Inspektor Wydziału ZKiSO Marta Będkowska	Śl. 48/ 675 23 52	675 23 52 wew. 21
Dyrektor ZOS Robert Bomba	Śl./48/675 42 45	675 23 52 wew. 21
Wydz. Edukacji – Luiza Kozłowska	Śl./48/ 675 23 52	edukacja@powiatprzysuski.eu
Wydz. Ochrony Środowiska i Rolnictwa – Dorota Juszczyńska	Śl. /48/ 675-55-15 w.37	os@powiatprzysuski.eu
Wydz. Geodezji, Kartografii i Katastru - Danuta Wojcieszczyk	Śl. /48/ 675-23-39 w.43,44	geodezja@powiatprzysuski.eu
Wydz. Architektury i Budownictwa - Krzysztof Sasal	Śl. /48/ 675 23 52 w.30,58	675 23 52 wew. 21 budownictwo@powiatprzysuski.eu
Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego - Tadeusz Gruszczyński	Śl./48/ 675 23 13	675 23 13
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – Grażyna Więckowska	Śl.48/ 675 55 17	675 55 17
Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych – Dariusz Ambrożek	Śl. /48/675 20 81	675 20 81
Powiatowy Urząd Pracy – Waldemar Kwiatkowski	Śl./48/ 675 27 88	675 27 88

ADMINISTRACJA POWIATOWA

	Telefon	Fax.
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej - Marcin Sokół	/48/ 675 20 55	675 20 56

Ul. Targowa 3 , 26-400 Przysucha		
Z-ca Komendanta Powiatowego PSP – Damian Kobyłka Ul. Targowa 3 . 26-400 Przysucha	/48/ 675 20 55	675 20 56
Komendant Powiatowy Policji – Adam Czyżewski Plac 3-go Maja 8 . 26-400 Przysucha	/48/ 675 42 02	675 42 69
I Z-ca Kom. Powiatowego Policji Krzysztof Szczudło Plac 3-go Maja 8 . 26-400 Przysucha	/48/ 675 42 22	675 42 69
Powiatowy Inspektor Sanitarny Jolanta Wilk Ul. Szkolna 7. 26-400 Przysucha	/48/ 675 23 37	675 32 87 Przysucha@psse.waw.pl
Powiatowy Lekarz Weterynarii Irmina Narożnik Ul. Radomska 24. 26-400 Przysucha	/48/ 675 25 05	Fax /48/ 675 25 08
Powiatowy Insp. Nadzoru Budowlanego Tadeusz Gruszczyński Ul. Szkolna 7 , 26-400 Przysucha	/48/ 675 23 13	675 23 13
Woj. Insp. Ochr. Roś. i Nas. Marzena Stolińska Ul. Radomska 16, 26-400 Przysucha	/48/ 675 24 36	675 24 36
Dyrektor SPZ ZZOZ Grzegorz Dziekan Al. Jana Pawła II 9 , 26-400 Przysucha	/48/ 383 35 05	383 35 04

INSTYTUCJE PONADPOWIATOWE

	Telefon	Fax.
Komendant WKU Radom ppłk. Zbigniew Adamczyk	/0 48/36 01 336	
Kier. Insp. WZM i UW w Przysusze Mirosław Wolski 26-400 Przysucha, Al. Jana Pawła II 5	/ 0 48 / 675 26 02	
Kierownik ZEORK w Końskich	/0-41/372 56 38	

GMINY SĄSIADYJĄCE:

	Telefon	Fax.
Burmistrz Miasta i Gminy Przysucha Tomasz Matlakiewicz Plac Kolberga 11, 26 - 400 Przysucha	/0-48/ 675 22 19	sekretariat(@gminaprzysucha.pl
Wójt Gminy Borkowice Robert Fidos Ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, 26-422 Borkowice	/0-48/ 675 79 10	gmina@borkowice.asi.pl
Wójt Gminy Wolanów – Ewa Markowska- Bzducha, ul. Radomska 20, 26 – 625 Wolanów	/48/ 618 – 60 - 51	
Wójt Gminy Przytyk – Dariusz Wołczyński, ul. Zachęta 57, 26-650 Przytyk	/48/ 618 00 87	przytyk@przytyk.pl
Wójt Gminy Orońsko – Henryk Nosowski, ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko	/48/ 618 59 00	gmina@oronsko.pl

Urząd Gminy w Wieniawie

Wójt Krzysztof Sobczak Ul. Kochanowskiego 88 26-432 Wieniawa	Sł. 048 673 00 01 607 788 808	Fax.048 377 73 07
Z-ca Wójta – Krystyna Żurowska	Sł. 048 377 73 72 695 199 920	Fax.048 377 73 07
Sekretarz Urzędu – j.w.	Sł. 048 673 00 01	Fax.048 377 73 07
Insp. ds. kadr – Anna Tokarz	Sł. 048 673 00 01	Fax 048 377 73 07
Skarbnik Gminy Piasta Ewa	Sł. /48/ 377 73 81	Fax.048 377 73 07
Insp. d\ś obronnych Ryszard Kłak	Sł. /48 /377 73 79	Fax.048 377 73 07
Kierownik USC Katarzyna Banasik	Sł. /48/ 377 73 80	Fax 048 377 73 07
Kier. Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska - Paweł Kołtonowicz	Sł. /48/ 377 73 95	Fax.048 377 73 07
Dyrektor Centrum Usług Społecznych – Edyta Wielgo	Sł. /48/ 377 73 86	Fax.048 375 79 11
Insp. referatu gospodarki nieruchomościami – Andrzej Adamczyk	Sł. /48/ 383 37 78 783 296 722	Fax.048 377 73 07
Insp. referatu zamówień publicznych – Dariusz Kaleta	Sł. /48/383 37 78 691 701 853	Fax 048 377 73 07
Komendant Gminny OSP – Grzegorz Podlewski	Sł. 609 110 970	Fax 048 377 73 07
Kierownik Zakładu Usług Komunalnych – Kępczyńska Karolina	Sł. /48/ 3777383	Fax 048 377 73 07
Konserwator – Krzysztof Żurowski	Sł. 607373433	Fax 048 377 73 07
Operator sprzętu – Marian Bujak	Sł. 603376656	Fax 048 377 73 07
Gminne Centrum Kultury i Sportu – Anna Kwiecień	Sł. /48/ 673 00 05	Fax 048 377 73 07
Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących – Rafał Pawlikowski	Sł. /48/ 673 00 15	Fax048 673 00 15