

**w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Reagowania przy
Burmistrzu Wąsosza**

Na podstawie art.12 Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.Nr.62, poz.558 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz.U.Nr.215, poz.1818 z późn.zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Gminny Zespół Reagowania, zwany dalej "Zespołem" do pomocy Burmistrza w działaniach mających na celu zapobieganie skutkom klęsk żywiołowych oraz ich usuwanie.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szef Zespołu - Zastępca Burmistrza Wąsosza
- 2) Zastępca Szefa Zespołu:
 - a) Kierownik Rewiru Dzielnicowych w Wąsoszu
- 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) grupa planowania cywilnego,
 - b) grupa monitorowania, prognoz i analiz.
- 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) grupa operacji,
 - b) grupa zabezpieczenia logistycznego,
 - c) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.
- 5) Grupa ekspertów.

2. Grupy: planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz wraz ze służbą dyżurną stanowią Gminne Centrum Reagowania, będące komórką organizacyjną urzędu gminy.

Sporządził: *F. Chądziej*

3. Szczegółową strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Reagowania, stanowiący załącznik nr.1.
- 4) Strukturę Gminnego Zespołu Reagowania Burmistrza oraz wykaz osób wchodzących w jego skład określa załącznik nr.2
- 5) Wykaz osób wchodzących w skład grup roboczych o charakterze stałym i grup roboczych o charakterze czasowym stanowi załącznik nr.3
- 6) Wykaz osób wchodzących w skład grupy ekspertów stanowi załącznik nr.4.

§ 3

Zespół działa na podstawie:

- 1) Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego,
- 2) rocznych planów pracy,
- 3) planów ćwiczeń,
- 4) regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.

§ 4

Koszty związane z obsługą, działalnością oraz zapewnieniem warunków technicznych i standartów wyposażenia Zespołu pokrywane są z budżetu gminy.

§ 5

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Inspektor d/s OC.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ WASOSZA

mgr Zbigniew Staczyk
.....
Burmistrz Wasosza

**Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu
Reagowania przy Burmistrzu Wąsosza**

Rozdział 1.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Reagowania określa szczegółowo organizację oraz tryb pracy Zespołu, a także zakresy działania jego grup stałych i czasowych.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Reagowania przy Burmistrzu Wąsosza;
 - 2) Szefie Zespołu - należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Reagowania przy Burmistrzu Wąsosza
 - 3) UMIG - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Wąsoszu

Struktura organizacyjna Zespołu

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szef Zespołu - Zastępca Burmistrza Wąsosza (Kierownik Referatu Bud. i Ochrony Środowiska)
 - 2) Zastępca Szefa Zespołu:
 - a) Kierownik Rewiru Dzielnicowych w Wąsoszu
 - 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) grupa planowania cywilnego;
 - b) grupa monitorowania, prognoz i analiz;
 - 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) grupa operacji;
 - b) grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - c) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.
 - 5) Grupa ekspertów.
2. Grupa planowania cywilnego, grupa monitorowania, prognoz i analiz wraz ze służbą dyżurną stanowią Gminne Centrum Reagowania, będące komórką organizacyjną

§ 3

1. W skład grupy planowania cywilnego oraz grupy monitorowania, prognoz i analiz wchodzi:

- a. Pracownicy Urzędu Miejskiego Wąsosza wyznaczeni przez Burmistrza
- b. Przedstawiciele niżej wymienionych służb i straży:
 - Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkeniowej
 - Zakładu Budżetowego Wodociągów i Kanalizacji
 - Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Górze
 - Gminny Komendant Ochotniczej Straży Pożarnej w Wąsoszu

§ 4

1. W skład grupy operacji wchodzi przedstawiciele:

- a. Pracownicy Urzędu Miejskiego Wąsosza wyznaczeni przez Burmistrza

2. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego wchodzi przedstawiciele:

- a. Przedstawiciel Pogotowia Energetycznego SA w Wąsoszu
- b. Przedstawiciel Nadleśnictwa w Wąsoszu
- c. Przedstawiciel Urzędu Pocztowego w Wąsoszu
- d. Przedstawiciel Telekomunikacji SA w Wąsoszu

3. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej wchodzi przedstawiciele:

- a. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąsoszu
- b. Lekarz Weterynarii w Wąsoszu

4. Skład osobowy poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym może zostać rozszerzony przez Szefa Zespołu o przedstawicieli grup ekspertów lub innych specjalistów, w zależności od rodzaju zdarzenia.

Rozdział II.

Tryb pracy Zespołu

§ 5

1. Grupy robocze zespołów o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w UMIG, z zapewnieniem dobowych dyżurów.
2. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 6

1. posiedzenia Zespołu odbywają się zgodnie z przyjętym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze Gminy Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

§ 7

1. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Szefa Zespołu.
2. Na posiedzenia Zespołu mogą być zapraszane przez Szefa Zespołu osoby nie będące jego członkami.

§ 8

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Szef Zespołu po uzgodnieniu z Burmistrzem bądź na polecenie Burmistrza.

§ 9

1. Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu wyznaczonemu przez siebie zastępcy.

Rozdział III

Zadania realizowane przez Zespół.

§ 10

Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:

- 1) Przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 2) Opracowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń, katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;

- 3) Ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- 4) Zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- 5) Przewodniczenie posiedzeniom;
- 6) Zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu;
- 7) Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 8) Zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej Zespołu;
- 9) Dbalność o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

§ 11

Do zadań Zespołu należą w szczególności:

- 1) Monitorowanie występujących zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie nadzwyczajnego zagrożenia;
- 3) Opracowywanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego;
- 4) Planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na niższym szczeblu administracji publicznej;
- 5) Przygotowywanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 6) Realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

§ 12

Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze stałym są następujące:

1. Zadania grupy planowania cywilnego:

- a. Opracowywanie i uaktualnianie, przy udziale gminnych służb, straży: Gminnego Planu Reagowania oraz Gminnego Planu Operacyjnego Ochrony przed Powodzią;
- b. Opracowywanie programów i procedur reagowania kryzysowego;
- c. Sporządzanie projektów wniosków Burmistrza o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej;
- d. Nadzór nad sporządzaniem raportów odbudowy i opracowywanie wniosków w celu pozyskania środków finansowych na odbudowę;
- e. Merytoryczna i kancelaryjno-biurowa obsługa szefa i grup roboczych Gminnego Zespołu;
- f. Planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń z problematyki zarządzania kryzysowego;
- g. Zapewnienie warunków do pracy i ćwiczeń Gminnego Zespołu oraz zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego;
- h. Opracowanie i aktualizacja bazy infromatycznej o zasobach sił i środków reagowania;
- i. Prowadzenie kontroli funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego i ochrony przed powodzią.

2. Zadania grupy monitorowania, prognoz i analiz:

- a. Monitorowanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska;
- b. Formulowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń;
- c. Uruchamianie procedur reagowania kryzysowego oraz systemu alarmowania członków Zespołu;
- d. Prowadzenie ewidencji zasobów sił i środków reagowania kryzysowego;
- e. Ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach;
- f. Obsługa urządzeń teleinformatycznych oraz przekazywanie i zbieranie dla potrzeb Gminnego Zespołu: zadań, raportów, sprawozdań itp.;
- g. Zapewnienie standardowego wyposażenia stanowiska dyspozytorskiego i stanowisk pomocniczych w Centrum Reagowania Burmistrza dla służb dyżurnych Zespołu oraz utrzymanie ich we właściwym stanie technicznym;
- h. Nadzór nad sporządzaniem "Karty Zdarzeń";
- i. Zapewnienie całodobowego dyżuru w Centrum Reagowania Burmistrza.

§ 13

Zadania poszczególnych grup roboczych o charakterze czasowym są następujące:

1. Zadania realizowane przez grupę operacyjną

- a. Prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożeń oraz prognozowanie ich rozwoju;
- b. Przygotowanie i przedstawienie propozycji prowadzenia operacji reagowania kryzysowego;
- c. Koordynowanie działań różnych służb reagowania, przekazywanie zadań dla jednostek organizacyjnych uczestniczących w reagowaniu kryzysowym;
- d. Kierowanie dodatkowych sił i środków w rejony o dużym zagrożeniu;
- e. Organizowanie współdziałania i elementów zabezpieczenia działań reagowania kryzysowego;
- f. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad bezpośrednimi działaniami w tym szczególnie nad systemem kierowania operacją;
- g. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg operacji w tym:
 - mapy roboczej grupy operacji,
 - narastania sił i środków w operacji,
 - meldunków sytuacyjnych o przebiegu operacji,
 - dziennika działania grupy,
 - innych dokumentów pomocniczych;
- h. Sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań do Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego;
- i. Udział w planowaniu i organizowaniu przedsięwzięć mających na celu przywrócenie zdolności reagowania kryzysowego gminy.

2. Zadania realizowane przez grupę zabezpieczenia logistycznego:

- a. Zarządzanie zasobami a w tym:
 - prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowanie potrzeb zgłaszanych przez organy administracji publicznej i jednostki reagowania;
 - określenie priorytetów w zaopatrzeniu;
 - pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności oraz wsparcia działań sił reagowania;
 - zapewnienie odpowiedzialności finansowej;
 - Określenie miejsc składowania zasobów;
 - organizowanie dystrybucji materiałów, sprzętu i usług;
- b. Opracowanie planu wsparcia logistycznego działań reagowania;
- c. Organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu odbudowę zapasów, służb technicznych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody;
- d. Koordynowanie czynności związanych z szacowaniem strat i szkód;
- e. Sporządzanie i przedstawienie Staroście Górowskiemu Raportu Odbudowy, z uwzględnieniem:
 - szczegółowego wykazu strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
 - projektu harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
 - wstępnego bilansu potrzeb finansowych w zakresie odbudowy;
- f. Opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania w części dotyczącej logistyki.

3. Zadania realizowane przez grupę opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:

- a. Prowadzenie oceny i ewidencji potrzeb w zakresie opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej;
- b. Koordynowanie pomocy medycznej, w tym poszkodowanych, transportu rannych i usług pogrzebowych;
- c. Prowadzenie bazy danych o zasobach medycznych;
- d. Koordynowanie pomocy socjalno-bytowej i humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- e. Pozyskiwanie miejsc do składania darów w ramach pomocy humanitarnej oraz udział w organizowaniu ich dystrybucji;
- f. Opracowywanie planu zabezpieczenia medycznego oraz pomocy socjalno-bytowej działań reagowania;
- g. Opracowywanie bieżących sprawozdań, meldunków, raportów o przebiegu działań reagowania, w części dotyczącej opieki medycznej i pomocy socjalno-bytowej.

Rozdział IV
Sposób dokumentowania działań i prac zespołów.

§ 14

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Roczny plan pracy;
- 2) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
- 3) Plany 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;
- 8) Inne niezbędne dokumenty.

§ 15

1. Gminny Plan Reagowania Kryzysowego określa przedsięwzięcia na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:
 - a. Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
 - b. Bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
 - c. Procedury uruchomienia działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń;
2. Gminny Plan Reagowania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć w nim określonych, w zakresie dotyczącym tych jednostek, a następnie zatwierdzany przez organ administracji publicznej wyższego stopnia.

§ 16

Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat, a w szczególności informacje o:

- a. Kolejności alarmowania sił ratowniczych;
- b. Podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi;
- c. Podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania;
- d. Liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
- e. Sposobie udzielania pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia.

§ 17

1. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:

- a. Szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
 - b. Projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
 - c. Wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.
2. Report odbudowy jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

BURMISTRZ WĄSOSZA

inż. Zbigniew Stuczyk

.....
Burmistrz Wąsosza

GMINNY ZESTÓW REAGOWANIA

S Z E F

Zastępca szefa

Grupy robocze o charakterze stałym

Grupa planowania cywilnego

Grupa monitorowania,
prognoz i analiz.

GMINNE CENTRUM REAGOWANIA

Grupy robocze o charakterze czasowym

**Grupa operacji
i organizacji działań**

**Grupa zabezpieczenia
logistycznego**

**Grupa opieki
zdrowotnej
i pomocy
socjalno-bytowej**

W Y K A Z
OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD GMINNEGO
ZESPOŁU REAGOWANIA

Lp	Imię i nazwisko	Stanowisko w zespole	Reprezentowana instytucja	Stanowisko służbowe	Adres		Telefon		
					praca	dom	służb.	pryw.	kom.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Michał Lewicki	Szef Zespołu	Międzydziałek Wąsosza	Kier. Ref. Budowl. i Ochrony Środowiska	56-210 Wąsosza pl. Wolności 7	56-210 Wąsosza ul. Kollajca 14	5437- 550	5437- 527	
2.	Krzysztof Karwiny	2-co Szefa Zespołu	Kom. Pow. Pol. i Gmin. Rezerwa Ubezpieczenia	Kier. Rezer. Dziel. w Wąsoszu	56-210 Wąsosza pl. Wolności 29	56-209 Niemcewo 426	5437- 997	5447- 449	

SZEFA GMINNEGO ZESPOŁU I JEGO ZASTĘPCĘ WYZNACZA B U R M I S T R Z

SPOŚRÓD OSÓB:

- 1) zatrudnionych w urzędzie,
- 2) zatrudnionych w gminnych jednostkach organizacyjnych,
- 3) gminnych jednostkach pomocniczych,
- 4) posiadających wykształcenie specjalistyczne w zakresie ratownictwa, ochrony ppoż, inżynierii bezpieczeństwa cywilnego lub zarządzania kryzysowego,
- 5) absolwentów wyższych szkół wojskowych,
- 6) funkcjonariuszy pożarnictwa, wyznaczonych do wykonywania zadań poza jednostkami organizacyjnymi PSP.

WYKAZ
OSOB WCHODZĄCYCH W SKŁAD GRUPY
ROBOCZEJ O CHARAKTERZE STAŁYM

Lp	Imię i nazwisko	Stanowisko w zespole	Reprezentowana instytucja	Stanowisko służbowe	Adres		Telefon		
					praca	dom	służb.	pryw.	kom.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Reinhard MAICHER	Grupa planowa- mia cywilnego	Urząd Miejski Wąsosza	Inżynier d/s OC	56-210 Wąsosza pl. Wolności 7	63-900 Kalisz ul. Głowackiego 41	5437- 850	54613- 64	605478 648
2.	Marian TUL	-"-	-"-	Podinsp. d/s kamionki publicz.	56-210 Wąsosza pl. Wolności 7	Cieladzi Llk ul. 22/2	5437- 850		691746 731
3	Krzyszna JANKOWSKA	-"-	-"-	Inżynier d/s kręgosłupa	56-210 Wąsosza pl. Wolności 7	56-210 Wąsosza ul. Wierzyńskiego 10/2	5437 850	5437 041	
4.	Marian KOZIŃSKI	-"-	-"-	Ref. d/s Plan. Prost. i ochr. środowiska	56-210 Wąsosza pl. Wolności 7	56-210 Wąsosza ul. Nowa 2/9	5437 850	5437 706	
5	Stanisław LEWICKI	Grupa monit. prognoz i analiz	Urząd Miejski Wąsosza	Inżynier d/s Wojsk. i OSP	56-210 Wąsosza pl. Wolności 7	56-210 Wąsosza ul. Kaliska 1a/10	5437 850	5437 627	
6	Margorzata JEPERAS	-"-	-"-	Referent Kancel. Techn.	56-210 Wąsosza pl. Wolności 7	56-210 Wąsosza ul. Kaliska 3/1	5437 850	5437 503	
7	Czesław BARYLUK	-"-	Zakł. Bud. Gosp. Kom. i Miestk.	Kierownik	56-210 Wąsosza ul. Kupa 13a	56-210 Wąsosza ul. Nowa 2/16	5437 944	5437 679	
8	Czesław KONDRACKI	-"-	Zakł. Bud. Wodociąg gosp. i kanalizacyj.	Kierownik	56-210 Wąsosza ul. Krzywa 13	Cieladzi Llk ul. 35	5437 852	5438 162	
9	Hanna SYMCIAK	-"-	OSP Wąsosza	Gminny Komend. Ochrony Ppor.	56-210 Wąsosza ul. Kolejowa	Cieladzi Llk ul. 54a/2	5437 998	5438 166	
10	Kamil ŻOGASIK	-"-	KP PSP W Górze	KP PSP Góra	56-200 Góra ul. Kościuszki 4	56-200 Góra ul. Podwórze	5432 344		501 448 982

BURMISTRZ WĄSOSZA

inż. Zbigniew Staszko

W Y K A Z

OSOB WCHODZACYCH W SKŁAD GRUPY
ROBOCZEJ O CHARAKTERZE CZASOWYM

Lp	Imię i nazwisko	Stanowisko w zespole	Reprezentowana instytucja	Stanowisko służbowe	Adres		Telefon		
					praca	dom	służb.	pryw.	kom.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Ryszard POJDA	Grupa operacyjna	Międzydzielni Łągora	Kierownik d/s Obrót. Nieuch.	56-210 Łągora pl. Wolności 17	Cieszkowice 4,3	5437 850	5437 553	
2	Adam ŚWIĄTKIEWICZ	-"-	-"-	adm. Referent d/s Rolnych.	56-210 Łągora pl. Wolności 17	56-210 Łągora ul. Świerkowskiego 14	5437 850	5437 041	
3	Zdzisław MARZEC	Grupa zabez. logistycznego	Popol. Energ. Energ. Pasa SA Zabudowlennic	Kierownik	56-210 Łągora ul. Leśnaja 1a	56-210 Łągora ul. Ciwobwegu 11	5437 979		
4	Ryszard ŻOKICKI	-"-	Weteranaria SC	Kierownik	56-210 Łągora ul. Pocztowa 15	56-210 Łągora pl. Kościelnego 3/1	5437 861	5437 569	
5	Mieczysław MACKOLINAK	-"-	Nadleśnictwo	Leśniczy	56-210 Łągora ul. Pałnicka 16	56-210 Łągora ul. Pałnicka 16	5437 789	5437 789	
6	Zdzisław BANASIK	-"-	Kierownik Pocztowy Łągora	Kierownik	56-210 Łągora ul. Pocztowa 5	56-210 Łągora ul. Pocztowa 5	5437 901	5437 829	
7			Telekomunikacja Polska SA (montaż)		56-210 Łągora ul. Pocztowa 5		5437 980		
8	Lucyna CIEDEWSKA	Gr. opieki społecz. i inn. socjal. - ogł.	Międzydzielni Łągora	Kierownik	56-210 Łągora pl. Wolności 17	Ciociębotowice m. 26	5437 850	5437 884	
9	Krzysztof LEWICKI	-"-	-"-	Prac. socjal.	56-210 Łągora pl. Wolności 17	56-210 Łągora ul. Polna 3	5437 850	5437 685	

BURMISTRZ WĄSOSZA

inż. Zbigniew Straczyński

W Y K A Z
 OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD
 GRUPY EKSPERTÓW

Lp	Imię i nazwisko	Stanowisko w zespole	Reprezentowana instytucja	Stanowisko służbowe	Adres		Telefon		
					praca	dom	służb.	pryw.	kom.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Jerzy Kluczyński	Specjalista w dziedzinie gosp. wodnej.	Woj. Zarz. Wod. i Mel. Wodnych PT w Górze	Kierownik	56-200 Góra ul. Chłubińska 1	56-200 Góra ul. Pasanicka 10c/4	54323-27	543-20-67	0603-79-72-88
2.	Henryk Kiat	Specjalista z zakresu draparnictwa	Pracownia Zasadnicza w Górze		56-200 Góra ul. Pasanicka 4	56-200 Góra ul. Reymonta	544-45-27	543-28-56	
3.	Augustyn Kłobota	Specjalista reklamy	Woj. Bim. Doradztwa Ed. w Górze		56-200 Góra ul. Wolności 17	56-209 Górze	5437-850	5447-247	
4.	Irena Rybak	Komunikacja	Star. Pocz. Góra odd. Zamiejscowy Wąsosza	Inspektor ds. komunikacji	56-200 Góra ul. Wolności 17	56-200 Wąsosza ul. Kolejowa 1/3	5437-850	5437-747	

BURMISTRZ WĄSOSZA
 inż. Zbigniew Stucyk