

ZARZADZENIE NR 6 / 19
WÓJTA GMINY SKÓRZEC
z dnia 28 lutego 2019r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Gminy w Skórcu**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn.zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia Nr 17/2007 Wójta Gminy Skórzec z dnia 26 marca 2007 r., w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy w Skórcu (tekst jednolity ogłoszony obwieszczeniem Wójta Gminy Skórzec z dnia 9 grudnia 2016 r.) zmienionego zarządzeniem nr 13/17 Wójta Gminy Skórzec z dnia 20 czerwca 2017 r., zarządzeniem nr 22/17 Wójta Gminy Skórzec z dnia 27 października 2017r. i zarządzeniem nr 21/18 Wójta Gminy Skórzec z dnia 16 sierpnia 2018r. oraz zarządzeniem nr 31/18 Wójta Gminy Skórzec z dnia 17 grudnia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 1 pkt 27 po ppkt 5 dodaje się ppkt 6 w brzmieniu:
„ 6) samodzielnego stanowiska ds. obronnych i zarządzania kryzysowego” ,
- 2) w § 8 ust. 2 pkt 19 lit. g otrzymuje brzmienie:
„ g) stanowisko ds. informatyzacji”
- 3) w § 8 ust. 2 pkt 19 uchyla się lit. h
- 4) w § 11 ust. 1 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„ 5) samodzielne stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego- sygnatura SOZK”
- 5) w §17 po pkt 40 dodaje się pkt 41 w brzmieniu:
„ 41) prowadzenie spraw z zakresu funduszu sołeckiego”
- 6) § 21 otrzymuje brzmienie:
„ § 21. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obronnych i zarządzania kryzysowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej w tym między innymi:
 - a) przeprowadzanie czynności związanych z wykonaniem powszechnego obowiązku obrony oraz współdziałanie z organami wojskowymi w zakresie administrowania rezerwami osobowymi dla celów powszechnego obowiązku obrony,
 - b) współdziałanie przy przeprowadzaniu kwalifikacji wojskowej,
 - c) organizacja doręczania kart powołania do odbywania ćwiczeń wojskowych w trybie natychmiastowego stawiennictwa i do czynnej służby w razie ogłoszenia mobilizacji,
 - d) realizowanie w porozumieniu z Szefem Sztabu Wojskowego i Wojskowym Komendantem Uzupełnień zadań związanych z potrzebą zapewnienia zasobów transportowych oraz maszyn i urządzeń.
 - 2) realizacja zadań w zakresie spraw obronnych w tym:

- a) opracowywanie rocznych wytycznych oraz planu zasadniczych zamierzeń w zakresie wykonywania zadań obronnych,
 - b) opracowanie planów i programów, a także organizowanie szkolenia obronnego i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
 - c) opracowanie i uzgadnianie i przedkładania do akceptacji planu operacyjnego funkcjonowania gminy, a także stosowania programów obronnych,
 - d) opracowanie i uaktualnianie planu przygotowań służby zdrowia gminy na potrzeby obronne,
 - e) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierownika wójta gminy, zapewniającego realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej,
 - f) opracowanie regulaminu organizacyjnego urzędu na czas wojny oraz projektu zarządzenia wójta wprowadzającego powyższy regulamin w życie,
 - g) opracowywanie i uaktualnianie dokumentacji stałego dyżuru,
 - h) opracowywanie i realizowanie rocznych planów świadczeń osobistych, etatowych i doraźnych dla potrzeb sił zbrojnych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny,
 - i) analizowanie wniosków wojskowych komendantów uzupełnień w sprawie świadczeń na rzecz obrony, prowadzenie postępowań wyjaśniających i przygotowywanie decyzji o przeznaczeniu osób i rzeczy na potrzeby świadczeń na rzecz obrony,
 - j) opracowywanie dokumentacji, uaktualnianie jej oraz realizowanie przedsięwzięć przygotowawczych do prowadzenia akcji kurierskiej,
 - k) prowadzenie i udostępnianie dokumentów zawierających informacje niejawne,
- 3) realizacja zadań w zakresie zarządzania kryzysowego:
- a) przygotowywanie planów zarządzania kryzysowego,
 - b) analizowanie, ocenianie oraz monitorowanie zagrożeń w tym zakresie,
 - c) przygotowanie planu reagowania oraz ochrona i pomoc ludności w czasie sytuacji kryzysowej- koordynacja działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych,
 - d) tworzenie formacji obrony cywilnej oraz planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń tej formacji,
 - e) zbieranie i kompletowanie danych o nieruchomościach, usługach i środkach transportu które mogą być przedmiotem świadczeń osobistych i doraźnych – wystawianie wezwań i przygotowywanie decyzji,
 - f) przygotowanie i zapewnienie działania elementów systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
 - g) realizowanie procesów decyzyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - h) prowadzenie spraw związanych z właściwym funkcjonowaniem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) realizacja zadań w zakresie przepisów o ochronie przeciwpożarowej w tym między innymi:
- a) ustalenie zakresu i struktury finansowania zadań realizowanych przez jednostki OSP, współudział w planowaniu budżetu,
 - b) prowadzenie ewidencji jednostek OSP działających na terenie gminy oraz zbioru dokumentów stanowiących podstawę ich działania,

- c) nadzór nad właściwym gospodarowaniem środkami i majątkiem przekazanym przez gminę jednostkom OSP,
 - d) współdziałanie z jednostkami OSP w zakresie wyposażenia, utrzymania, wyszkolenia, umundurowania i ubezpieczenia oraz zapewnienia gotowości bojowej,
 - e) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową urzędu,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników ,
- 6) prowadzenie całości spraw związanych ze zgromadzeniami.”

§2.

Zmienia się schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Skórzec, określający strukturę organizacyjną Urzędu Gminy w Skórcu, nadając mu brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

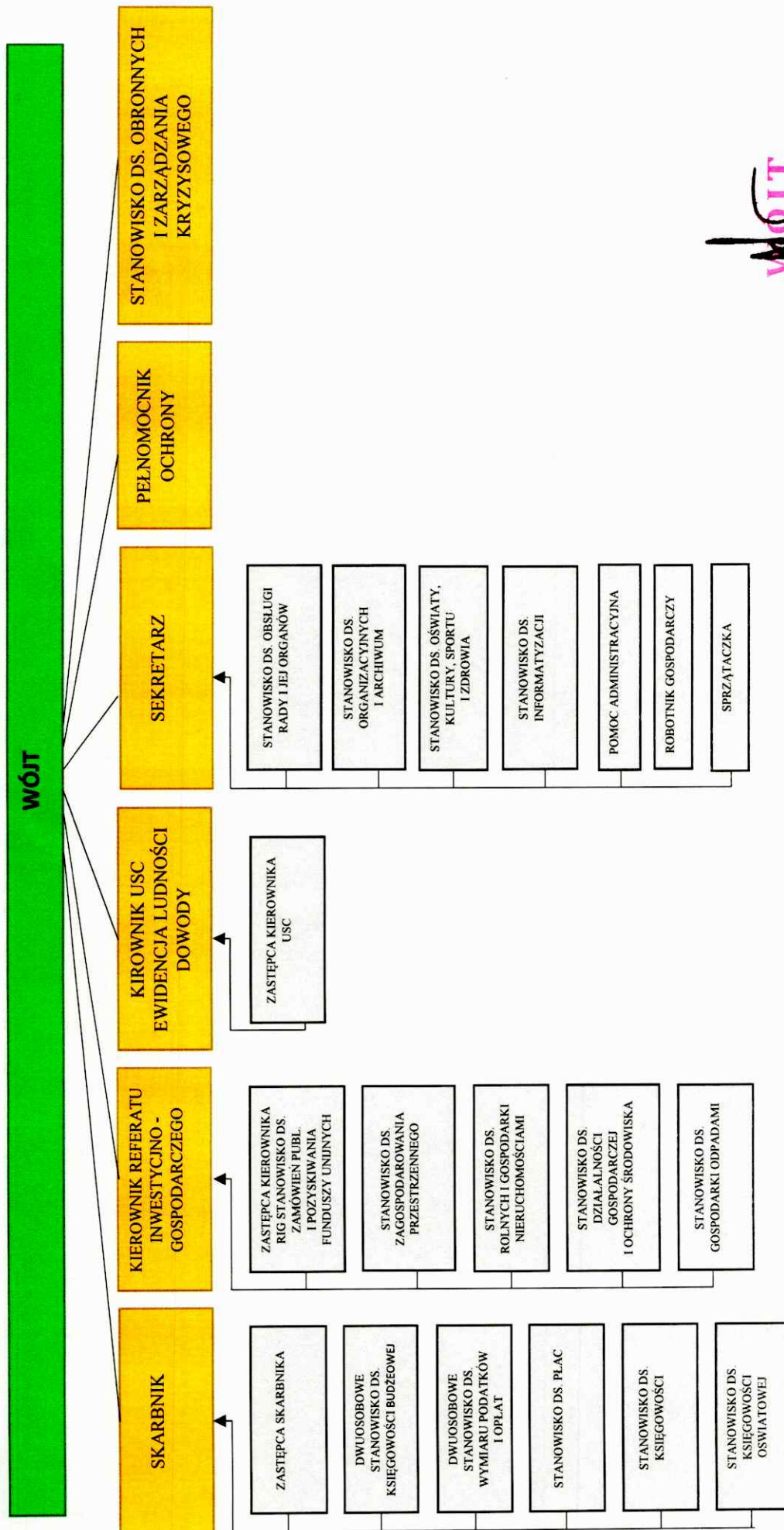
§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Jerzy Długosz



WÓJT
Jerzy Długosz