

Zarządzenie Nr ~~338~~ 2017
Burmistrza Mieszkowic
z dnia ~~30~~ marca 2017 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 / zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 102/2015 Burmistrza Mieszkowic z dnia 31 lipca 2015 roku wprowadzam następujące zmiany :

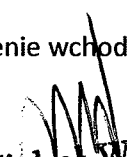
1. w §2 pkt 8 i 11 zmiana nazwy Referatu Funduszy Unijnych, Promocji , Spraw Obronnych i Urzędu Stanu Cywilnego na Referat Funduszy Unijnych, Promocji i Urzędu Stanu Cywilnego;
2. w § 7 w ust. 4, lit. a otrzymuje brzmienie : „Referat Funduszy Unijnych, Promocji i Urząd Stanu Cywilnego” oraz lit. f otrzymuje brzmienie : „ Samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony p.poż.”;
3. w § 10 w pkt 5 następuje zmiana nazwy referatu na „Referat Funduszy Unijnych, Promocji i Urząd Stanu Cywilnego (FUP i USC), lit. f otrzymuje brzmienie : „ zastępca kierownika USC”, skreśla się lit. d oraz pkt 13 otrzymuje brzmienie : „Samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony p.poż. (OC.P-POŻ.),
4. w § 26 następuje zmiana nazwy referatu na „Referat Funduszy Unijnych, Promocji i Urząd Stanu Cywilnego”, wyłącza się z zakresu pkt 54, 55, 56, 57, 58 i przypisuje do zakresu samodzielnego stanowiska pracy ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony p.poż.
5. w § 31 wykreśla się zdanie : „samodzielnego stanowiska ds. gospodarki odpadami komunalnymi i ochrony przeciwpożarowej” oraz pkt 16, który przypisuje się do zakresu samodzielnego stanowiska pracy ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony p.poż.,
6. w rozdziale IV dodaje się § 32 w brzmieniu :
„§ 32. Do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony p.poż. należy :
 - 1) realizacja zadań w zakresie spraw obronnych:
 - a) opracowanie i aktualizowanie dokumentów w ramach planowania i programowania obronnego,
 - b) opracowanie i prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru Urzędu, zapewnienie właściwego obiegu decyzji i informacji dla potrzeb Burmistrza,
 - c) współudział w przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej,
 - d) przygotowanie gminy w ramach systemu obronnego państwa do realizacji zadań umożliwiających rozwinięcie sił zbrojnych, w szczególności zorganizowania akcji kurierskiej,
 - e) prowadzenie spraw reklamowania osób od pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - f) wykonywanie zadań związanych z planowaniem i nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych,
 - g) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego na terenie gminy,
 - h) sprawowanie kontroli wykonania zadań obronnych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
 - 2) realizacja zadań w zakresie obrony cywilnej :
 - a) opracowanie wieloletnich i rocznych planów działania w zakresie obrony cywilnej oraz ich uzgodnienie,

- b) organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej,
- c) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
- d) przygotowanie i organizacja ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia oraz zapewnienie warunków bytowych, pomocy medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności - planowanie i zapewnienie środków transportowych,
- e) planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć wodnych na wypadek zagrożenia zniszczenia,
- f) przygotowanie i organizacja schronów dla ludności na wypadek wojny,
- g) przygotowanie i zapewnienie niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych,
- h) organizowanie i prowadzenie szkolenia formacji obrony cywilnej,
- i) współpraca z organami wojskowymi i pełnomocnikami wojewody w zakresie dotyczącym realizowanych zadań,
- j) opracowywanie i nadzór nad realizacją planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- k) opracowywanie i realizacja planu operacyjnego przed powodzią,
- 3) realizacja zadań w zakresie zarządzania kryzysowego:
 - a) prowadzenie dokumentacji gminnego zespołu reagowania kryzysowego,
 - b) opracowanie i aktualizacja planów reagowania kryzysowego,
 - c) monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji,
 - d) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej,
 - e) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
 - f) realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej,
- 4) realizowanie zadań związanych z prowadzeniem magazynku OC,
- 5) koordynowanie zadań związanych z utrzymaniem ładu i porządku w tym współpraca z policją,
- 6) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej,

§ 2. Załącznik nr 1 i 2 do regulaminu otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Michał Wolski
ADWOKAT

BURMISTRZ

Andrzej Salwa

