

Zarządzenie Nr 0152/6/09
Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol
z dnia 19.01.2009 roku

w sprawie: zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol.

Na podstawie art. 33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. nr 142, poz.1591 t. j. z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 0152/39/03 Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol z dnia 31.08.2003 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W §18 regulaminu:

dodaje się pkt 18 i 19 w brzmieniu:

„18. Określenie zakresu zadań w dziedzinie obronności dla podległych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.”

„19. Orzekanie o konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkami rodziny i prowadzeniem gospodarstwa rolnego i uznania za jedynego żywiciela.”

2. W §19 regulaminu:

a) dotychczasowy zapis oznacza się jako pkt 1,

b) dodaje się pkt 2 w brzmieniu:

„2. Inne czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza z wyłączeniem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wynagrodzenia wykonuje Zastępca Burmistrza, a w razie usprawiedliwionej nieobecności Zastępcy Burmistrza Sekretarz Gminy.”

3. W §25 regulaminu:

a/ pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17. **Prowadzenie spraw z zakresu obronności w tym:**

1. Organizowanie i przygotowywanie stanowiska kierowania Burmistrza w dotychczasowym miejscu pracy.
2. Organizowanie przedsięwzięć w zakresie podnoszenia gotowości obronnej w gminie.
3. Uwzględnienie spraw obronnych w planowaniu rozwoju społeczno – gospodarczego terenu gminy.
4. Opracowanie i aktualizacja dokumentacji ogólnobronnej w zakresie planu organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza.
5. Opracowanie sprawozdań rocznych z realizacji zadań w zakresie obronnym.
6. Prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych w urzędzie oraz jednostkach podporządkowanych.”

b/ pkt 18 otrzymuje brzmienie:

„18. **Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej w tym:**

1. Opracowanie planów OC Miasta i Gminy zgodnie z wytycznymi.
2. Opracowanie wytycznych i planów zamierzeń dla Szefa OC gminy.
3. Powoływanie formacji OC podległych szefowi OC gminy.

4. Prowadzenie ewidencji formacji OC, a w tym:
 - a) książki ewidencji osób przeznaczonych do pełnienia służby w formacji OC,
 - b) książki ewidencji kart przydziału do formacji OC,
 - c) kart przydziału do formacji OC,
 - d) kart ewidencji formacji OC.
5. Opracowanie planów działania formacji OC.
6. Planowanie i organizowanie szkoleń i ćwiczeń w formacjach OC.
7. Organizowanie szkolenia ludności gminy z zakresu powszechnej samoobrony.
8. Udział w treningach systemu wykrywania i alarmowania.
9. Utrzymywanie w stałej gotowości eksploatacyjnej urządzeń systemu wykrywania i alarmowania.
10. Przygotowywanie i przysyłanie sprawozdań:
 - a) o stanie formacji OC,
 - b) z działalności szkoleniowej,
 - c) z treningu SWA.
11. Kontrola realizacji zadań OC w podmiotach gospodarczych podległych szefowi OC gminy.
12. Znajomość całokształtu zagadnień związanych z prowadzeniem akcji ratunkowej oraz ochroną ludności.
13. Nadzór nad opracowaniem planów obrony cywilnej podmiotów gospodarczych i innych jednostek organizacyjnych.
14. Planowanie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej.
15. Przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych oraz obiektów i urządzeń na potrzeby kierowania obroną cywilną, a w tym niezbędnej dokumentacji:
 - a) kart ewidencyjnych istniejących budowli ochronnych,
 - b) ewidencji istniejących budowli ochronnych,
 - c) ewidencji planowanych budowli ochronnych.
16. Prowadzenie gospodarki magazynowej OC oraz organizowanie zabiegów konserwacyjnych.
17. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencji sprzętu OC oraz jego konserwacji:
 - a) książki inwentarzowej sprzętu OC,
 - b) dziennika konserwacji sprzętu OC,
 - c) książki przeglądu sprzętu OC.
18. Udział w odprawach i szkoleniach.
19. Inne zadania przewidziane obowiązującymi przepisami.”

4. W §25 regulaminu:

– dodaje się pkt 19 w brzmieniu:

„19. Prowadzenie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego w tym:

1. Działania związane z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy.
2. Realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a/ realizacja zaleceń do gminnego planu reagowania kryzysowego,
 - b/ opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia gminnego planu reagowania kryzysowego.
3. Zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia.
4. Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania Gminy.
5. Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
6. Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.”

5. W §27 regulaminu:

- dodaje się pkt 20 w brzmieniu:

„20. Wydawanie decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.”

6. W §28 regulaminu:

- pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w tym:

1. Wykonywanie zadań związanych z rejestracją przedpoborowych oraz spraw dotyczących przygotowania i prowadzenia poboru.

2. Prowadzenie spraw związanych z koniecznością sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, prowadzeniem gospodarstwa rolnego i uznania za jedynego żywiciela.

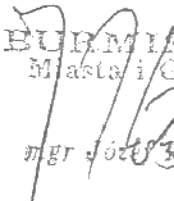
3. Doręczanie kart powołania na ćwiczenia wojskowe oraz czynnej służby wojskowej w czasie wojny.”

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

mgr Józef Kaluza