

ZARZĄDZENIE NR SO.0151-166/2010

WÓJTA GMINY GRODZIEC

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 (2002.03.31 zm. Dz.U.2002.23.220 art. 1, 2002.06.22 zm. Dz.U.2002.62.558 art. 29, 2002.10.27 zm. Dz.U.2002.113.984 art. 43, 2003.01.01. zm. Dz.U.2002.214.1806 art. 1, 2003.07.11 zm. Dz.U.2003.80.717 art.72, 2003.11.17 zm. Dz.U.2003.162.1568 art. 126, 2004.01.01. zm. Dz.U.2002.153.1271 art. 17, 2004.05.01. zm. Dz.U.2004.102.1055 art. 3, 2004.07.01. zm. Dz.U.2004.116.1203 art. 4, 2004.07.27 zm. Dz.U.2002.214.1806 art. 1, 2005.10.10 zm. Dz.U.2005.172.1441 art. 1, 2006.02.02 zm. Dz.U.2006.17.128 art. 1, 2006.09.01. zm. Dz.U.2005.175.1457 art. 1, 2006.10.06 zm.wyn. z Dz.U.2006.181.1337 ogólne, 2007.03.19 zm.wyn.z Dz.U.2007.48.327 pkt 4, 2007.08.01. zm.wyn. z Dz.U.2007.138.974 ogólne, 2007.10.22 zm. Dz.U.2007.173.1218 art. 2, 2008.10.25 zm. Dz.U.2008.180.1111 art. 1, 2009.01.01 zm. Dz.U.2008.223.1458 art. 45, 2009.04.01. zm. Dz.U.2009.52.420 art. 5) stosownie do § 15 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Grodźcu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Grodźcu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny stanowi rozszerzenie zakresu zadań określonych w obowiązującym regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Grodźcu

3. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zakres zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Grodźcu może zostać zmieniony.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Za aktualizację niniejszego regulaminu odpowiada insp. ds. wojsk. i OC.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 1/95 Wójta Gminy Grodziec z dnia 10.01.1995 r. w sprawie ustalenia regulaminu Urzędu Gminy w Grodźcu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie następnego dnia po dniu podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Piotr Juszczak

URZĄD GMINY GRODZIEC

(nazwa jednostki organizacyjnej)

Załącznik do zarządzenia

Wójta Gminy Nr SO.0151-165/2010

z dnia 26 sierpnia 2010 roku

ZATWIERDZAM

**WÓJT GMINY
GRODZIEC**

.....
(podpis i data)

Jawne

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

URZĘDU GMINY GRODZIEC

(nazwa jednostki organizacyjnej)

w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa
i w czasie wojny

KIEROWNIK (RÓWNORZĘDNY)
(komórki organizacyjnej opracowującej regulamin)

.....
(podpis i data)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin Urzędu Gminy w Grodźcu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) siedzibę urzędu i jego podstawowe funkcje;
- 2) strukturę organizacyjną urzędu;
- 3) zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych;
- 4) zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 5) ochronę informacji niejawnych;
- 6) organizację działalności kontrolnej w urzędzie;
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów;
- 8) zasady planowania pracy w urzędzie;
- 9) zasady wykonywania funkcji kierowniczych w urzędzie;
- 10) zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism;
- 11) postanowienia końcowe;

§ 2. Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) wójtów - należy przez to rozumieć wójtów gminy,
- 2) wydziałach, działach, referatach - należy przez to rozumieć również komórki organizacyjne urzędu o innej nazwie i stanowiska samodzielne;
- 3) kierownikach wydziałów, działów, referatów - należy przez to rozumieć również kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych, dla których ustalono inny tytuł służbowy;
- 4) jednostkach podległych lub nadzorowanych przez wójtów - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne działające na terenie gminy;

§ 3. Kompetencje wójty w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

- 1) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny urząd podlega wójtowi, który kieruje jego pracą przy pomocy zastępcy (zastępców);
- 2) w razie nieobecności wójty jego funkcje wykonuje zastępca, a w przypadku nieobecności zastępcy – upoważniony pracownik;

- 3) zadaniem urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest zapewnienie realizacji zadań powierzonych wójtowi do wykonania zgodnie z przepisami prawnymi i decyzjami wojewody;
- 4) do zadań urzędu należy także prowadzenie spraw należących do wójta gminy, jako zwierzchnika jednostek, dla których jest organem założycielskim oraz podległych lub podporządkowanych jednostek organizacyjnych;
- 5) wójt, kieruje działalnością urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa;
 - a) wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe mu jednostki organizacyjne;
 - b) organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez urząd i nadzorowane jednostki organizacyjne oraz podmioty gospodarcze, dla których jest organem założycielskim, a ponadto przez organizacje społeczne działające na swoim terenie;
 - c) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty.

§ 4. 1. Sekretarz Gminy wykonuje wyznaczone przez wójta zadania oraz pełni zastępstwo w razie jego nieobecności.

2. Sekretarz Gminy wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych im uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność wszystkich komórek organizacyjnych.

3. Sekretarz Gminy odpowiada ponadto za obsadę kadrową urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

4. Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty wójta, na czas wojny zastrzega się sprawy w zakresie:

- 1) wykonywania zadań obronnych na administrowanym przez siebie obszarze;
- 2) planowania operacyjnego;
- 3) przygotowania i wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 4) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru;
- 5) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 6) przygotowania i przeprowadzania poboru;
- 7) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 8) korespondencji i meldunków kierowanych do wojewody;
- 9) sprawowania przez wójta funkcji szefa obrony cywilnej gminy, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym;

- 10) zatwierdzania organizacji i zasad działania urzędu oraz podległych wójtowi zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny;
- 11) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 5. Urząd jest aparatem pomocniczym wójta.

R O Z D Z I A Ł I I

Siedziba urzędu i jego podstawowe funkcje

§ 6. Urząd ma swoją siedzibę w Grodźcu, ul. Główna 17 .

§ 7. 1. W celu zapewnienia warunków do działania wójta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny przygotowuje się:

- 1) obiekty budowlane stanowiące stałą siedzibę organu w Grodźcu ul. Główna 17 zwane Dotychczasowym Miejscem Pracy /DMP/;
2. Wójt, wraz z niezbędną kadrą kierowniczą urzędu może wykonywać swoje funkcje w ZMP uzyskując wcześniej na zmianę miejsca zgodę wojewody.

3. W czasie wykonywania przez wójta swoich funkcji w DMP przygotowaniem urzędu do działania w ZMP kieruje jego zastępca.

§ 8. Liczba etatów w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pozostaje w wyłącznej kompetencji wójta i jest zgodna z Załącznikiem Nr 1.

§ 9. Kierownicy komórek organizacyjnych urzędu ustalą szczegółowy podział wykonywanych czynności wśród pracowników zajmujących stanowiska pracy w podległych sobie komórkach.

R O Z D Z I A Ł I I I

Struktura organizacyjna urzędu

§ 10. 1. Urząd w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny tak długo jak to możliwe, funkcjonować będzie z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju Załącznik Nr 2 - struktura organizacyjna urzędu.

2. W razie potrzeby mogą być wprowadzone zmiany w strukturze organizacyjnej urzędu.

3. Pracą urzędu w Dotychczasowym Miejscu Pracy , kieruje wójt lub sekretarz.

§ 11. W skład urzędu wchodzi następujące wydziały, działy, referaty znakowane symbolem:

1) Referat Finansów (FN)

- Skarbnik (Kierownik referatu)
- Inspektor ds. księgowości budżetowej
- Inspektor ds. księgowości podatkowej
- Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych
- Inspektor ds. finansów oświaty
- Inspektor ds. obsługi kasowej i zezwoleń alkoholowych
- Inspektor ds. księgowości
- Inspektor ds. płac

2) Referat Rozwoju Gospodarczego (RG)

- Kierownik – Inspektor ds. gospodarki gruntami i planowania przestrzennego
- Inspektor ds. inwestycji, zamówień publicznych i pozyskiwania środków unijnych
- Inspektor ds. gospodarki komunalnej
- Inspektor ds. rolnictwa, dróg i ochrony środowiska
- Pracownik gospodarczy
- Konserwator urządzeń komunalnych (3 osoby)
- Sprzątaczką

3) Referat Spraw Obywatelskich

- Zastępca Kierownika USC – Kierownik referatu
- Inspektor ds. ewidencji ludności; Pełnomocnik ds. informacji niejawnych
- Inspektor ds. wojskowych, obrony cywilnej i straży pożarnych

4) Referat Organizacyjny (OR)

- Inspektor ds. obsługi Rady Gminy i kadr
- Inspektor ds. obsługi Sekretariatu i działalności gospodarczej

5) Referat Świadczeń Socjalnych (SS)

- Inspektor ds. świadczeń rodzinnych
- Inspektor ds. stypendiów socjalnych

R O Z D Z I A Ł I V

Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych

§ 12. 1. W zakresie spraw ogólnie-obronnych:

- 1) realizowanie zadań wynikających z kompetencji wójta;
- 2) prowadzenie monitoringu sytuacji na administrowanym terenie;
- 3) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby wójta;

- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych wg ustaleń prawnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) przygotowywanie projektów rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych poprzez wójta;
- 6) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenie w usuwaniu ich skutków;
- 7) utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej wydziału, działu, referatu i szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 8) współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa w gminie;
- 9) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności urzędu w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg kompetencji działów, referatów.
- 10) przygotowywanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo państwa na terenie gminy;
- 11) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej gminy wraz z wnioskami wymagającymi decyzji wójta.

2. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) współdziałanie ze Starostwem Powiatowym oraz z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 2) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w planie obrony cywilnej gminy.

3. W zakresie nadzoru i kierownictwa nad jednostkami, dla których wójt pełni funkcję organu założycielskiego:

- 1) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazaniem zadań w zakresie obronności, określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji.

ROZDZIAŁ V

**Zadania komórek organizacyjnych urzędu,
sformułowane na podstawie zadań operacyjnych ujętych w tabeli realizacji
zadań operacyjnych stanowiąca obligatoryjny załącznik do Planu
Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Grodziec w warunkach zewnętrznego
zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny**

§ 13. Referat Organizacyjny (OR) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o przykładowe zadania:

- 1) koordynowanie w jednostkach organizacyjnych dla których wójt pełni funkcję organu założycielskiego oraz wszystkich innych jednostkach działających na terenie gminy, bez względu na ich podporządkowanie, przedsięwzięć w zakresie realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) organizowanie pośrednictwa pracy w zakresie uzupełniania stanów etatowych jednostek organizacyjnych kontynuujących działalność, pozyskując w miejsce osób przewidzianych do służby w Siłach Zbrojnych i jednostkach przewidzianych do militaryzacji pracowników z zakładów pracy, których działalność została zawieszona lub uległy rozwiązaniu;
- 3) organizowanie zatrudnienia absolwentów szkół ponadpodstawowych i wyższych oraz specjalistów, jak również opracowywanie w tym zakresie odpowiednich planów rozdziału tych osób;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania urzędu, kadrowych, a także planowanie pracy urzędu podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 5) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w urzędzie, podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz spraw związanych ze zwalnianiem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowania) żołnierzy rezerwy objętych reklamacją z urzędu i na wniosek;
- 6) utrzymanie w gotowości do odwołania z urlopów pracowników, wprowadzenia zakazu ich udzielania jak również ograniczenia do niezbędnych potrzeb delegacji służbowych;
- 7) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę;
- 8) prowadzenie polityki informacyjnej wójta i organizowanie współpracy ze środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród pracowników i obywateli pożądanych postaw i zachowań;
- 9) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków pracowników i obywateli;
- 10) zarządzenie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami;
- 11) zapewnienie obsługi organizacyjnej kierownictwa urzędu na stanowiskach kierowania;
- 12) branie udziału w przygotowaniu stanowisk kierowania wójta w DMP zgodnie z planami przemieszczenia urzędu;
- 13) wydanie zaświadczeń reklamacyjnych dla pracowników – żołnierzy rezerwy podlegających zwolnieniu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowanych) w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 14) w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego zarządzenie zawieszenia działalności wydziału, działu, referatu samodzielnego stanowiska

(jeśli zachodzi taka potrzeba), a pracowników podporządkowanie kierownikowi innej komórki organizacyjnej;

15) organizowanie współpracy wójta z wojewodą;

§ 14. Referat Spraw Obywatelskich (SO) zajmujące się sprawami prawnymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny tak długo jak to możliwe realizować będzie zadania statutowe wynikające z regulaminu urzędu czasu pokoju poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie obsługi prawnej wójta i komórek organizacyjnych urzędu w zakresie obronności;
- 2) prowadzenie rejestracji zbiorów rozporządzeń, zarządzeń i decyzji dot. spraw obronnych;
- 3) koordynowanie przygotowania i wytwarzania dokumentów dotyczących gminy przez inne komórki organizacyjne urzędu;
- 4) opiniowanie pod względem formalno-prawnym wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej starostwa, miasta, gminy, zakładu pracy;
- 5) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z wojewodą wielkopolskim, wydawanie zarządzeń porządkowych na administrowanym terenie.

§ 15. Referat Rozwoju Gospodarczego (RG) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) ustalanie szczegółowych zadań dot. zabezpieczenia ciągłości produkcji rolnej;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przejścia na wojenny system skupu produktów rolnych;
- 3) przygotowanie do wprowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa;
- 4) podejmowanie przygotowań organizacyjno-technicznych do realizacji dostaw i świadczeń na rzecz sił zbrojnych oraz określonych resortów i jednostek organizacyjnych;
- 5) współdziałanie z Wydziałem Środowiska i Łowiectwa WUW w rozdzielnictwie zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na terenie administrowanym przez urząd;
- 6) sporządzanie bilansu wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń;

- 7) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem, konserwacją, ochroną i odbudową urządzeń wodnych i systemów melioracyjnych oraz zaopatrzenia w wodę pitną, do gaszenia pożarów i prowadzenia zabiegów specjalnych;
- 8) prowadzenie rejestru zniszczeń wojennych;
- 9) współdziałanie z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa;
- 10) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) przygotowanie do działań służby weterynaryjnej;
- 12) przygotowanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie;
- 13) współdziałanie z jednostkami wchodzącymi w skład systemu wykrywania i alarmowania w organizacji przedsięwzięć zapewniających ochronę przed skażeniami i zakażeniami w przypadkach nadzwyczajnego zagrożenia środowiska w czasie wojny;
- 14) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi lub dla środowiska.

§ 16. Referat Rozwoju Gospodarczego (RG) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) zabezpieczenie znajdującej się w urzędzie dokumentacji geodezyjno-kartograficznej i zasobów geodezyjnych;
- 2) przygotowanie materiałów i map tematycznych dot. gleb służących do programowania na czas wojny produkcji rolnej i zwierzęcej;
- 3) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności;
- 4) współdziałanie z Wydziałem Środowiska i Łowiectwa WUW w sprawach związanych z gospodarką gruntami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 17. Referat Rozwoju Gospodarczego (RG) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie spraw ujmowania zagadnień obronnych w planach przestrzennego zagospodarowania terenu, a w szczególności:
 - a) zapewnienie, w porozumieniu ze Starostwem Powiatowym, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Wydziałem Infrastruktury WUW

w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowle ochronne dla ludności,

b) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń,

§ 18. Referat Świadczeń Socjalnych (SS) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) sprawowanie w czasie wojny nadzoru nad działalnością jednostek pomocy społecznej na terenie gminy niezależnie od podmiotu prowadzącego oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie;
- 2) współpracowanie w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na administrowanym terenie;
- 3) prowadzenie spraw związanych z obowiązkowymi świadczeniami przewozowymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogownictwa oraz inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, ustawianiem znaków drogowych, oświetleniem;
- 5) zapewnienie nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowanie zadań zleconych przez wojewodę z uwzględnieniem aspektów obronnych.

§ 19. Referat Spraw Obywatelskich (SO) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) realizację przygotowań obronnych w gminie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) utrzymywanie obiektów DMP w stałej gotowości techniczno-eksploatacyjnej;
- 3) utrzymywanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie SK w DMP;
- 4) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 5) określanie zasad, trybu i terminów wykonywania zadań obronnych dla jednostek podległych i podporządkowanych oraz udzielanie im fachowej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych zadań;
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 7) realizowanie zadań wynikających z planu obrony cywilnej gminy;
- 8) realizowanie zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania urzędu;

- 9) realizowanie zadań wynikających z planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 10) realizowanie zadań obrony cywilnej ujętych w oddzielnych dokumentach normatywnych oraz zleconych przez wojewodę, w tym:
 - 11) zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności;
 - 12) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów obrony cywilnej;
 - 13) budowa i odbudowa budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych;
 - 14) organizowanie i realizowanie zaopatrzenia sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno-wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej;
 - 15) logistycznego zabezpieczenia funkcjonowania OC;
 - 16) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności;
 - 17) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej, zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;
 - 18) postawienie w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej o podstawowym stopniu gotowości;
 - 19) sprawowanie nadzoru nad techniczno-organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności;
 - 20) utrzymanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności;
 - 21) nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie żywności, ujęć wody pitnej, produktów rolno-spożywczych oraz zwierząt i pasz przed skażeniami i zakażeniami;
 - 22) zbieranie informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w gminie;
 - 23) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od wojewody – przekazywanie ich wójtowi;
 - 24) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa urzędu i przekazywanie ich wojewodzie;
 - 25) zbieranie i selekcjonowanie informacji z jednostek podległych i podporządkowanych;
 - 26) zbieranie informacji od jednostek podległych i podporządkowanych mających wpływ na stan gospodarczo-obronny i bezpieczeństwo w gminie;
 - 27) współpracowanie z właściwą terytorialnie jednostką Państwowej Straży Pożarnej w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

§ 20. Referat Spraw Obywatelskich (SO) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) koordynowanie i organizacyjne zapewnienie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, współuczestniczenie w opracowywaniu planów w przedmiocie prac związanych z potrzebą ich natychmiastowego uzupełnienia;
- 2) organizowanie i realizacja zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony;
- 3) realizowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych;
- 4) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej;

§ 21. Referat Finansów (FN) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej urzędu w części dotyczącej obronności;
- 2) realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 3) współuczestniczenie w zorganizowaniu zbiorowej i indywidualnej ochrony pracowników urzędu przed środkami rażenia;
- 4) zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników urzędu w odzież i sprzęt ochronny;
- 5) zorganizowanie i zaopatrzenie sił ratowniczych urzędu w niezbędne odkażalniki i środki ochrony indywidualnej.

§ 22. Referat Finansów (FN) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli finansowej oraz realizacji wyodrębnionych zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 23. Zadania komórek organizacyjnych zajmujących się sprawami określania zadań w stosunku do jednostek organizacyjnych, których organem założycielskim jest wójt i jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez wójta do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny :

- 1) określanie zadań w stosunku do przedsiębiorstw, których organem założycielskim jest wójt i jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez wójta, które będą kontynuowały działalność w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) podejmowanie przedsięwzięć w celu łagodzenia skutków przerwania dostaw materiałów i surowców z zagranicy;
- 3) zawieranie umów cywilnoprawnych z przedsiębiorcami, w stosunku do których wójt pełni funkcję organu założycielskiego, w celu realizacji zadań gospodarczo-obronnych na potrzeby gminy;
- 4) na wniosek wojewody lub wg własnych ustaleń po uzgodnieniu z wojewodą zarządzenie gotowości do przeniesienia lub zawieszenia działalności na czas wojny ustalonych zakładów pracy bez względu na ich podległość;
- 5) inicjowanie współpracy jednostek produkcyjnych, handlowych i usługowych w zakresie zaspokajania potrzeb bytowych ludności;
- 6) zapewnienie realizacji zadań wynikających z wprowadzenia przez Radę Ministrów reglamentacji towarów i usług dla ludności.

ROZDZIAŁ VI

Ochrona informacji niejawnych

§ 24.1 Referat Spraw Obywatelskich (SO) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

2. W urzędzie funkcjonuje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zajmujący się ochroną informacji niejawnych;

3. Zasady i sposób postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa stosowny plan ochrony dokumentów i informacji niejawnych urzędu.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie

§ 25. 1. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny organizacja działalności kontrolnej w urzędzie odbywa się na zasadach określonych w regulaminie na czas pokoju.

2. W zakresie realizacji zadań obronnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.04.16.151).

ROZDZIAŁ VIII

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów

§ 26. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów odbywa się na zasadach określonych w regulaminie na czas pokoju przy uwzględnieniu przepisów prawa obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

ROZDZIAŁ IX

Zasady planowania pracy w urzędzie

§ 27. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasady planowania pracy w urzędzie określa regulamin na czas pokoju.

ROZDZIAŁ X

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie

§ 28. Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w urzędzie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa regulamin na czas pokoju.

ROZDZIAŁ XI

Zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism

§ 29. 1. Do podpisu wójta zastrzeżone są sprawy wymienione w § 3 i 4 regulaminu.

2. W pozostałych sprawach stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu na czas pokoju.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 30. 1. Regulamin urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest aktem normatywnym, który wprowadza wójt w celu kontynuowania na administrowanym przez siebie obszarze działalności administracyjnej, gospodarczo-obronnej i obrony cywilnej.

2. Działalność urzędu podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu, jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Czas pracy urzędu w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie.

Załącznik Nr 1:

– Etat na czas „W” (wojny) wg poniższego układu.

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Ilość stanowisk				Uwagi
		na czas „P”	na czas „W”	GŁÓWNE STANOWISKO KIEROWANIA		
				DMP ¹⁾	ZMP ²⁾	
1	2	3	4	5	6	7
1	Referat Finansów (FN)	8	8			
2	Referat Rozwoju Gospodarczego (RG)	7	7			
3	Referat Spraw Obywatelskich (SO)	3	3			
4	Referat Organizacyjny (OR)	2	2			
5	Referat Świadczeń Socjalnych (SS)	2	2			

¹⁾ – Dotychczasowe Miejsce Pracy;

²⁾ – Zapasowe Miejsce Pracy.

Załącznik Nr 2

– Struktura organizacyjna urzędu – schemat.

