

Zarządzenie nr 8/2006
Wójta Gminy Zabrodzie
z dnia 21 marca 2006 r.

W sprawie zmiany Zarządzenia Nr 5/2004 dotyczącego nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Zabrodzie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591) z późniejszymi zmianami zarządzam co następuje:

§ 1

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Zabrodziu stanowiącym załącznik do wymienionego na wstępie zarządzenia dokonuje się następujących zmian:

1. w **Rozdziale III § 6 - „Organizacja Urzędu”** punkt 6 otrzymuje nowe brzmienie :
stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, rolnictwa, działalności gospodarczej i spraw p. pożarowych.
2. w **Rozdziale V „Zakres zadań Wójta, Z-cy Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy”** w § 14 punkt 15 otrzymuje nowe brzmienie:
do wyłącznej kompetencji Wójta Gminy należy
- kierowanie wykonywaniem zadań obronnych,
- wykonywanie zadań wynikających z funkcji szefa obrony cywilnej Gminy.
3. w **Rozdziale VI - „Rozdział zadań pomiędzy poszczególne stanowiska pracy”** w § 19 punkt 9 otrzymuje nowe brzmienie:
udział w realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
4. w § 25 - **„Zakresy Działania Poszczególnych Stanowisk Pracy”** - punkt XII otrzymuje nowe brzmienie:

Do stanowiska pracy ds. Obronnych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego, Rolnictwa Działalności Gospodarczej i Spraw Przeciwpożarowych należy:

1) W zakresie spraw obronnych:

1. opracowywanie rocznych wytycznych oraz planu zasadniczych zamierzeń w zakresie wykonywania zadań obronnych,
2. opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkolenia i prowadzenia dokumentacji szkoleniowej
3. opracowywanie, uzgadnianie i przedkładanie do akceptacji planu pracy operacyjnego funkcjonowania gminy także stosownych programów obronnych,

4. opracowanie i uaktualnianie planów przygotowań służby zdrowia gminy na potrzeby obronne,
5. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierownika wójta gminy zapewniającego realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa.
6. opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy na czas wojny oraz projekty, zarządzenia Wójta Gminy wprowadzającego w/w regulamin w życie,
7. opracowywanie i bieżące uaktualnianie dokumentów zapewniających sprawne wykonywanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej,
8. opracowywanie i uaktualnianie dokumentacji Stałego Dyżuru
9. analizowanie wniosków wojskowych komendantów uzupełnień w sprawie świadczeń na rzecz obrony, a także prowadzenie postępowania wyjaśniającego i przygotowanie decyzji o przeznaczeniu osób lub rzeczy na potrzeby świadczeń na rzecz obrony,
10. opracowywanie rocznych planów świadczeń osobistych i doraźnych świadczeń , rzeczowych oraz planu świadczeń osobistych i etatowych /doraźnych/ świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonywania w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny a także innych niezbędnych w tym zakresie dokumentów,
11. prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i wojny,
12. opracowywanie dokumentacji oraz realizowanie innych przedsięwzięć przygotowawczych do Akcji Kurierskiej,
13. planowanie i prowadzenie kontroli z zakresu realizacji zadań obronnych.

2) W zakresie Obrony Cywilnej

(Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, Szefów Obrony Cywilnej województw, powiatów, gmin) należy:

1. opracowanie i opiniowanie planów obrony cywilnej,
2. opracowanie i uzgadnianie planów działania,
3. organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej,
4. organizowanie szkolenia ludności z zakresu obrony cywilnej,
5. przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
6. tworzenie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,

7. przygotowywanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze,
8. planowanie i zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
9. planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
10. planowanie i zapewnienie ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
11. wyznaczenie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanej do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wypadku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy,
12. zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody do urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych.
13. zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych oraz umundurowania,
14. integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb a tym sanitarno-epidemiologicznych społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska,
15. opiniowanie aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej,
16. inicjowanie działalności naukowo - badawczej i standaryzacyjnej dotyczącej obrony cywilnej,
17. współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej,
18. zapewnienie warunków do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej,
19. opiniowanie wniosków w sprawie tworzenie formacji obrony cywilnej w których jest odbywana zasadnicza służba w obronie cywilnej,
20. opracowywanie informacji dotyczących realizowanych zadań,
21. współpraca z pełnomocnikiem wojewody do spraw ratownictwa medycznego i z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie dotyczącym realizowanych zadań,
22. kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia

działań ratowniczych,

23. ustalenie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na ich terenie, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
24. organizowanie i prowadzenie szkoleń ratowników odbywających zasadniczą służbę w obronie cywilnej,
25. przygotowywanie i zapewnienie niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych.

3) W zakresie Zarządzenia

Kryzysowego :

(Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002r. w sprawie tworzenia Gminnego Zespołu reagowania powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania.) należy:

1. przygotowywanie rocznych planów pracy zespołu,
2. opracowywanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
3. ustalanie terminu i przedmiotu posiedzeń,
4. zawiadamianie o terminach posiedzeń,
5. przewodniczenie posiedzeniom,
6. zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
7. inicjowanie i organizowanie prac zespołu,
8. opracowywanie planów reagowania kryzysowego,
9. opracowywanie planów ćwiczeń,
10. sporządzanie protokołów grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
11. sporządzanie raportów bieżących i okresowych,
12. prowadzenie kart zdarzeń w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym,
13. sporządzanie raportów odbudowy,
14. sporządzanie innych niezbędnych dokumentów.

4) W zakresie ochrony zwierząt należy:

1. wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy agresywnej,

2. zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie.

5) W zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych należy:

1. przygotowywanie projektów uchwał rady Gminy w sprawie wysokości opłat za znakowanie zwierząt i wystawianie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.

6) W zakresie ustawy o lasach należy:

1. przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków właścicieli do zaopiniowania.

7) W zakresie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych należy:

1. realizacja zadań przypisanych gminie w/w ustawą.

8) W zakresie działalności gospodarczej należy:

1. wydawanie, odmowa wydania i cofanie zezwoleń i koncesji i ile przepisy odrębnych ustaw tak stanowią,
2. kontrola przestrzegania przepisów prawa w zakresie spełnienia obowiązków o których mowa w art. 10-12 ustawy,
3. wykonywanie innych zadań określonych w odrębnych przepisach określonych w art. 64 ustawy - Prawo działalności gospodarczej.

9) W zakresie ustawy o Krajowym Rejestrze sądowym należy:

1. zapewnienie zainteresowanym wglądu do Polskiej Klasyfikacji Działalności Gospodarczej /PKD/,
2. zapewnienie urzędowych formularzy, wniosków wymaganych ustawą, umożliwiających rejestrację osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą i spółek jawnych,
3. zapewnienie dostępu do informacji o wysokości opłat, sposobie ich uiszczania oraz o właściwościach miejscowych sądów rejestrujących,
4. współpraca z „Centralną Informacją” utworzoną przy Krajowym Rejestrze Sądowym w zakresie gromadzenia danych z Rejestru o wpisaniu przedsiębiorcy i jego określeniu wraz z adresem i przedmiotem jego działalności,
5. informowanie sądu rejestrowego o zdarzeniach, które podlegają obowiązkowi wpisu do Rejestru z Urzędu.

10) W zakresie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi należy:

1. dokonywanie bieżącej analizy pod kątem zapotrzebowania społeczności lokalnych na otwieranie punktów sprzedaży napojów alkoholowych na wynos powyżej 4,5 % alkoholu,
2. wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

11) W zakresie ochrony przeciwpożarowej należy:

1. realizacja zadań związanych z:
 - a) zapewnieniem na terenie gminy zasobów wody do gaszenia pożarów,
 - b) zapewnienie jednostkom OSP środków alarmowania, pomieszczeń odzieży specjalnej, umundurowania, środków transportowych do akcji ratowniczych i ćwiczeń.
2. prowadzenie rejestracji terenowych oraz zakładowych ochotniczych straży pożarnych, przygotowywanie projektów decyzji o wpisaniu do rejestru lub odmowie rejestracji,
3. sprawowanie nadzoru nad ochroną przeciwpożarową w stosunku do własnych jednostek organizacyjnych oraz współdziałanie w tym zakresie z Powiatową Komendą Straży Pożarnych,
4. zgłaszanie potrzeb ochrony przeciwpożarowej do planów finansowych, rozliczanie pobranego paliwa z kartami wyjazdu do zdarzeń losowych przez jednostki ochotnicze straży pożarnych,
5. Współpraca z Powiatowym Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Powiatowym Centrum Ratownictwa Ogólnego w zakresie:
 - a) koordynacji zorganizowania akcji ratowniczych na terenie gminy i powiatu,
 - b) uruchomienie świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby prowadzenia akcji.

12) W zakresie ustawy o ochronie danych osobowych należy:

1. zapoznanie się z przepisami prawa danych osobowych,
2. stosowanie określonych przez administratora danych procedur i środków mających na celu zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym,
3. zachowanie szczególnej staranności w trakcie wykonywania operacji przetwarzania w celu ochrony interesów osób których te dane dotyczą,
4. podporządkowanie się poleceniom administratora bezpieczeństwa informacji oraz właściwego kierownika w zakresie ochrony danych osobowych,
5. wykonywanie zadań związanych z przestrzeganiem ustawy o ochronie informacji niejawnych,
6. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta i Sekretarza Gminy.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.