

ZARZĄDZENIE NR 0151-22 /08

**WÓJTA GMINY MAŁDYTY
z dnia 20 czerwca 2008 r.**

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Małdyty

Na podstawie art.33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142,poz. 1591 z późn. zmianami) **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Małdyty wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Małdyty Nr 0151-8/03 z dnia 18 lipca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Małdyty wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 23 dodaje się § 23a w następującym brzmieniu:

„ **§ 23 a** . Do wspólnych zadań referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy należy prowadzenie spraw z zakresu obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony p.pożarowej oraz bezpieczeństwa w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami ”.

3) w § 29 dodaje się pkt 12 w brzmieniu :

„ **12.** Reklamowanie poborowych – pracowników Urzędu Gminy Małdyty”.

4) § 30 otrzymuje następujące brzmienie:

„ **§ 30.** Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obrony cywilnej, spraw obronnych „ ochrony przeciwpożarowej należą sprawy związane z obronnością kraju, ochroną p.poż. „ a w szczególności :

- 1) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem ochotniczych straży pożarnych , w tym:
 - a) planowanie wydatków na utrzymanie jednostek OSP
 - bezpłatne umundurowanie,
 - wypłaty należnego ekwiwalentu pieniężnego za udział w działaniu ratowniczym lub szkoleniu pożarniczym,
 - obowiązkowych badań lekarskich,
 - ubezpieczenie strażaków i pojazdów,
 - b) sprawowanie nadzoru nad obiektami użytkowymi przez OSP,
 - c) gospodarka sprzętem OSP,
 - d) współdziałanie z władzami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP oraz z Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Ostródzie w zakresie zapewnienia gotowości bojowej i wyszkolenia jednostek OSP,
 - e) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów p.poż. w Urzędzie Gminy,

- f) planowanie i koordynacja przedsięwzięć mających na celu zapewnienie sił i środków do zwalczania pożarów, klęsk żywiołowych, katastrof i innych miejscowych zagrożeń na obszarze gminy.
- g) rozliczanie zużycia paliwa przez wszystkich kierowców zatrudnionych przez Urząd Gminy.

2) W zakresie spraw obronnych:

- a) przygotowywanie rejestracji przedpoborowych,
- b) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach o uznanie poborowego lub żołnierza za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny, lub za koniecznego do sprawowanej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny,
- c) prowadzenie wykazu osób o nieregulowanym stosunku do obowiązku służby wojskowej,
- d) prowadzenie wykazu nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń na rzecz obrony kraju,
- e) przyjmowanie wniosków i opracowywanie decyzji o nałożeniu obowiązku świadczeń lub przeznaczaniu do wykonania świadczeń na rzecz obrony,
- f) opracowywanie i bieżąca aktualizacja :
 - planu świadczeń osobistych oraz etatowych i doraźnych świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny,
 - dokumentów wezwań do wykonania świadczeń,
- g) planowanie oraz zabezpieczenie pod względem organizacyjnym wykonania zadań związanych z uzupełnieniem Sił Zbrojnych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, w tym opracowanie i bieżąca aktualizacja planu akcji kurierskiej,
- h) koordynacja przygotowań do realizacji w procesie podwyższenia gotowości obronnej Państwa zestawów zadań gospodarczo-obronnych ustalonych przez Wojewodę,
- i) współdziałanie z WKU i innymi organami wojskowymi w zakresie realizacji zadań wymienionych od „a” do „h”,
- j) opracowywanie rocznych planów szkolenia obronnego pracowników Urzędu Gminy oraz pozostałych jednostek organizacyjnych gminy ,
- k) opracowywanie analiz i sprawozdań zadań obronnych.

3) W zakresie obrony cywilnej

- a) planowanie oraz koordynacja działalności w zakresie realizacji zadań o.c,
- b) opracowanie i aktualizowanie planów osiągnięcia gotowości oc na terenie gminy,
- c) organizacja i realizacja szkolenia o.c. organów kierowania , kadry kierowniczej i stanów osobowych, formacji o.c na terenie gminy,
- d) organizacja i realizacja szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
- e) organizacja i przygotowanie do działania systemu wykrywania i alarmowania oraz wydzielonego z niego na okres „P” systemu wczesnego ostrzegania o nagłym zagrożeniu spowodowanym siłami przyrody oraz awariami obiektów technicznych,
- f) planowanie oraz realizacja ćwiczeń i treningów sprawdzających funkcjonowanie organów kierowania formacji i systemów technicznych o.c.,
- g) przygotowanie i realizacja przedsięwzięć związanych z ochrona ludności oraz obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- h) realizacja przedsięwzięć związanych z ochrona dóbr kultury,
- i) prowadzenie gospodarki sprzętem o.c, jego konserwacja, przechowywanie, terminowa obsługa oraz legalizacja przyrządów dozymetrycznych.

4) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych
(t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz.295 z późn. zmianami), w szczególności:

- utrzymanie cmentarzy komunalnych w należytym porządku,
- przygotowywanie decyzji o otwieraniu i zamykaniu cmentarzy komunalnych,
- ustalanie miejsc pochówku na cmentarzu,
- dbanie o właściwe pobieranie opłat za miejsca na cmentarzu, zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

5) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym:

- opracowuje i aktualizuje plany reagowania kryzysowego na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej,
- monitoruje stan bezpieczeństwa na terenie gminy,
- planuje przedsięwzięcia z zakresu zapobiegania, likwidacji zagrożeń i usuwania ich skutków oraz określa zakres, formy, i tryb realizacji tych funkcji.,
- opracowuje materiały analityczno-sprawozdawcze z zakresu przygotowania, organizacji i realizacji przedsięwzięć w warunkach wystąpienia zdarzeń stanu klęski żywiołowej”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.lipca 2008 roku.

WÓJT

mgr Antoni Smolak