

Zarządzenie Nr16/2008
Wójta Gminy Nowy Duninów
z dnia 04 sierpnia 2008 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 10/2007 Wójta Gminy z dnia 02 marca 2007 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Nowym Duninowie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z póź. zm.)

Wójt Gminy Nowy Duninów zarządza co następuje:

§ 1

W Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Nowym Duninowie ustalonym Zarządzeniem Nr 10/2007 r. z dnia 02.03.2007 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III w § 4 dodaje się dodatkowy punkt 12 o treści:

Wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony.

2. W rozdziale IV w §10 w punkcie I 14 dodaje się p/punkty:

1) opracowywanie rocznych wytycznych oraz planów zasadniczych przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz pozamilitarnych przygotowań obronnych,

2) organizowanie i prowadzenie działalności szkoleniowej i popularyzatorskiej w zakresie realizacji zadań obronnych , obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,

3) planowanie i prowadzenie kontroli realizacji zadań zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz pozamilitarnych przygotowań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Wójta,

- 4) opracowywanie , uzgadnianie i aktualizacja dokumentów planistyczno-organizacyjnych w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy :
 - Planu Operacyjnego funkcjonowania gminy oraz stosownych programów obronnych,
 - projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy na czas wojny oraz projektu zarządzenia Wójta Gminy wprowadzającego w/w regulamin w życie,
 - dokumentacji Stałego Dyżuru,
 - organizowania i przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta zapewniającego realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa,
 - planu przygotowań służby zdrowia na potrzeby obronne ,
- 5)opracowywanie i bieżąca aktualizacja dokumentów zapewniających sprawne wykonywanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej,
- 6)realizowanie zadań związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju,
- 7)opracowywanie dokumentacji oraz realizowanie przedsięwzięć przygotowawczych do prowadzenia Akcji Kurierskiej,
- 8)prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 9)opracowywanie, uzgadnianie i aktualizowanie dokumentów planistyczno-organizacyjnych obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, w tym
 - Planu Obrony Cywilnej Gminy
 - Planu Ochrony zabytków Gminy na wypadek konfliktu zbrojnego
 - Planu Reagowania Kryzysowego
 - planu pracy Gminnego Zespołu Reagowania
- 10)zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej Gminnego Zespołu Reagowania oraz dokumentowanie jego działania,
- 11)organizowanie funkcjonowania Gminnego Centrum Reagowania

- 12) tworzenie, ewidencjonowanie i przygotowywanie do działań formacji obrony cywilnej,
- 13) przygotowywanie i organizowanie oraz koordynowanie przedsięwzięć ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na obszarze gminy(miasta),
- 14) zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany sprzętu OC. Utrzymywanie sprzętu OC w pełnej sprawności technicznej,
- 15) monitorowanie możliwości wystąpienia zagrożeń dla ludności gminy i środowiska, bieżące analizowanie zagrożeń, a także doskonalenie metod ich rozpoznawania i zapobiegania im,
- 16) przygotowanie i zabezpieczenie działania Systemu Wykrywania i Alarmowania ludności oraz systemu łączności radiotelefonicznej zarządzania wojewody,
- 17) przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania budowli ochronnych, urządzeń specjalnych oraz obiektów i urządzeń zapewniających warunki niezbędne do przetrwania (woda, ciepło),
- 18) planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych, zwierząt gospodarskich, produktów żywnościowych i pasz oraz ujęć wody i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia,
- 19) opracowanie i aktualizacja gminnego planu operacyjnego bezpośredniej ochrony przed powodzią.

3. W Załączniku Nr 2 do regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy –

struktura stanowisk pracy w dziale II referaty :

- Referat Finansowy – 7 $\frac{3}{4}$ - stanowisko ds. księgowości podatkowej – $\frac{3}{4}$ etat,
- Referat Rozwoju Gospodarczego – 7 etatów – stanowisko d/s planowania i przygotowywania inwestycji -1 etat.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.