

Zarządzenie Nr 147/2019
Burmistrza Miasta i Gminy w Chmielniku
z dnia 9 grudnia 2019 roku

w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019.506 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku nadanym Zarządzeniem Nr 455/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik z dnia 27 lutego 2018 r., (zmienionym Zarządzeniem Nr 519/2018 z dnia 12 września 2018 r. i Zarządzeniem Nr 23/2019 z dnia 14 stycznia 2019 r.) wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 18 ust.1 przyjmuje brzmienie:

„1. W skład **Wydziału Inwestycji i Projektów Strukturalnych** wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Naczelnik Wydziału.
- 2) Zastępcy Naczelnika Wydziału.
- 3) Stanowisko do spraw inwestycji i remontów.
- 4) Stanowisko ds. dróg.
- 5) Wieloosobowe stanowisko do spraw projektów strukturalnych.
- 6) Grupa remontowa – wieloosobowe stanowisko.”

2. W § 20 ust.1 przyjmuje brzmienie:

„1. W skład **Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska** wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Naczelnik Wydziału.
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału.
- 3) Wieloosobowe stanowisko do spraw ochrony środowiska.
- 4) Stanowisko do spraw planowania przestrzennego.”

3. W § 22 ust.1 pkt 2) przyjmuje brzmienie:

„2) Zastępcy Skarbnika.”

4. W § 23 ust. 1 przyjmuje brzmienie:

„1. W skład **Wydziału Rozwoju Gospodarczego** wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Naczelnik Wydziału.
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału.
- 3) Wieloosobowe stanowisko do spraw działalności gospodarczej i współpracy z organizacjami pozarządowymi.”

5. W § 23 w ust. 2 pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„ Współpraca z samorządami innych krajów w zakresie pozyskiwania środków pomocowych oraz koordynowanie współpracy z miastami partnerskimi.”

6. W § 23 w ust. 2 skreśla się punkty od 25 do 27.

7. W § 25 w ust. 2 skreśla się punkt 8.

8. W § 28 ust.1 przyjmuje brzmienie:

„1. W skład **Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska do spraw Dowodów Osobistych i Ewidencji Ludności** wchodzi stanowiska do spraw dowodów osobistych i ewidencji ludności.”

2. W **ust.2** dodaje się punkty od 20 do 22 w brzmieniu:

„20) Z zakresu obronności:

a) wykonywanie przedsięwzięć związanych z opracowaniem i utrzymaniem w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej podwyższania gotowości obronnej i funkcjonowania gminy w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, opracowywanie i aktualizowanie w tym zakresie:

- planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przeprowadzanie uzgodnień planu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego,

- regulaminu organizacyjnego urzędu na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny,

- dokumentacji stałego dyżuru burmistrza;

b) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć w zakresie przygotowania systemu kierowania obroną gminy oraz realizacja przedsięwzięć związanych z jego funkcjonowaniem w czasie pokoju, zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń i w czasie wojny,

c) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji zapewniającej funkcjonowanie urzędu na stanowiskach kierowania, w tym określonych planów, instrukcji i regulaminów,

d) prowadzenie spraw dotyczących zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych, w tym związanych z doręczeniem kart powołania w trybie natychmiastowego stawiennictwa – opracowanie i aktualizowanie dokumentacji Akcji Kurierskiej,

e) prowadzenie spraw związanych z planowaniem nakładaniem i realizacją świadczeń na rzecz obrony, opracowywanie i aktualizacja określonej dokumentacji w tym zakresie, a także przygotowywanie projektów decyzji w sprawie świadczeń,

f) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wykorzystywaniem służby zdrowia na potrzeby obronne, w tym sporządzanie i aktualizowanie planów rozwinięcia i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych,

g) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i prowadzeniem rejestracji i kwalifikacji wojskowej na potrzeby obronne, współpraca w tym zakresie z właściwym WKU,

h) prowadzenie szkolenia obronnego oraz uczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez organy nadrzędne,

i) realizacja zadań wynikających z obowiązku państwa - gospodarza (HNS).

21) Z zakresu zarządzania kryzysowego:

a) opracowywanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,

b) współpraca z innymi organami i służbami prowadzącymi akcje obrony przed klęskami żywiołowymi oraz zwalczania skutków katastrof, awarii i skażeń,

- c) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - d) nadzór nad systemem powszechnego ostrzegania i alarmowania,
 - e) nakładanie obowiązkowych świadczeń osobistych i rzeczowych.
- 22) Z zakresu obrony cywilnej:
- a) koordynowanie przygotowań i realizacja przedsięwzięć obrony cywilnej, w tym opracowywanie planów obrony cywilnej, uzgadnianie i przedstawianie do zatwierdzenia organowi nadrzędnemu,
 - b) udział w pracach zespołu do opracowania dokumentacji zapewnienia funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych na terenie gminy,
 - c) wykonywanie wszelkich zadań niezbędnych do pełnienia przez Burmistrza funkcji Szefa obrony cywilnej gminy,
 - d) opracowywanie rocznego Planu działania Obrony Cywilnej Gminy w uzgodnieniu z Szefem Obrony Cywilnej Powiatu.”

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku nie ulegają zmianie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku.

BURMISTRZ

Paweł Wójcik

GN