

Załącznik do Zarządzenia Nr <sup>246</sup>/2015  
Wójta Gminy Ksawerów  
z dnia <sup>15</sup> września 2015 r.

ZATWIERDZAM  
WÓJT GMINY KSAWERÓW

  
.....  
(podpis) **Tom Topolski**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
URZĘDU GMINY KSAWERÓW  
NA CZAS ZEWNĘTRZNEGO  
ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA  
PAŃSTWA I WOJNY**

## **Rozdział I**

### **Zasady funkcjonowania i kierowania pracą Urzędu**

1. Zadaniem Urzędu Gminy Ksawerów, zwanego dalej „urzędem” jest zapewnienie w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny warunków realizacji zadań powierzonych Wójtowi, jako organowi samorządu terytorialnego zgodnie z przepisami i decyzjami Wojewody Łódzkiego.

2. Wójt kieruje pracą urzędu bezpośrednio lub przy pomocy Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy, zgodnie z określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Ksawerów podziałem zadań i kompetencji.

3. Wójt kierując pracą urzędu zapewnia warunki do sprawnej realizacji zadań z zakresu obronnych, gospodarczo-obronnych i obrony cywilnej (własnych i zleconych) a w szczególności:

- 1) organizuje wykonanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez urząd oraz podległe jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze;
- 2) kieruje, koordynuje i sprawuje kontrolę nad realizacją zadań obronnych i obrony cywilnej w instytucjach;
- 3) utrzymuje ciągłe współdziałanie z organizacjami administracji ogólnej i specjalnej w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych.

4. Urząd ma swoją siedzibę w Ksawerowie przy ul. Kościuszki 3h.

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

- 1) obiekt budowlany stanowiący stałą siedzibę Urzędu w Ksawerowie przy ul. Kościuszki 3h zwane dotychczasowym miejscem Pracy (DMP);
- 2) przygotowany obiekt budowlany w Ksawerowie przy ul. Zachodniej 33 zwany Zapasowym Miejscem Pracy (ZMP).

6. Wójt, wraz z niezbędną kadrą kierowniczą urzędu może wykonywać swoje funkcje w ZMP uzyskując wcześniej na zmianę miejsca zgodę wojewody.

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

## **Rozdział II**

### **Organizacja Urzędu oraz zasady podległości służbowej**

8. Utrzymuje się w mocy postanowienia zawarte w Rozdziale 2 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, o ile postanowienia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

9. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska znakowane symbolem:

- |                                                                               |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1) Referat Gospodarki Przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska           | – RGP |
| 2) Referat do Spraw Zamówień Publicznych i Środków Zewnętrznych               | – RZP |
| 3) Referat Gospodarki Komunalnej                                              | – RGK |
| 4) Referat Obsługi Prawnej                                                    | – ROP |
| 5) Referat Organizacyjny                                                      | – RO  |
| 6) Referat Oświaty, Spraw Społecznych i Promocji                              | – ROS |
| 7) Referat Ewidencji                                                          | – RE  |
| 8) Referat Budżetowy                                                          | – RB  |
| 9) Referat Dochodów                                                           | – RD  |
| 10) Stanowisko do Spraw Kryzysowych, Informacji Niejawnych i Spraw Wojskowych | – SIN |
| 11) Doradca                                                                   | – D   |

## **Rozdział III**

### **Zakres zadań referatów**

10. Do zadań wspólnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy należy realizacja zadań Urzędu wyszczególnionych w § 21 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto:

- 1) w zakresie zagadnień ogólnie-obronnych:
  - a) współpraca w zakresie wdrażania nowych regulacji prawnych w zakresie obronności,
  - b) współudział w zakresie realizacji zadań dotyczących świadczeń na rzecz obrony (w tym akcji kurierskiej),
  - c) reklamowania od odbywania czynnej służby wojskowej,
  - d) współudział w opracowaniu i utrzymaniu w stałej aktualności szczegółowych planów zapewniających wykonanie zadań obronnych, dokumentacji stałego dyżuru, regulaminu urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w części dotyczącej szczegółowych zakresów obowiązków referatu i poszczególnych

samodzielnych stanowisk pracy,

- e) realizowanie przedsięwzięć w zakresie szkolenia obronnego ustalonego przez Wójta,
- f) podejmowanie ustalonych przedsięwzięć w zakresie przygotowania do funkcjonowania urzędu w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

2) w zakresie obrony cywilnej:

- a) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pabianicach w opracowaniu i aktualizacji planu obrony cywilnej gminy, planu ewakuacji (przyjęcia) ludności, zwierząt i mienia II stopnia na wypadek masowego zagrożenia oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej,
- b) współdziałanie w organizowaniu szkoleń i ćwiczeń obrony cywilnej oraz szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;

3) w zakresie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi podległymi wójtowi:

- a) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazywaniem zadań w zakresie obronności państwa, określenie zasad, trybu i terminu ich realizacji oraz nadzorowanie ich wykonania,
- b) udzielenie pomocy w organizowaniu wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej,
- c) podejmowanie przedsięwzięć związanych z opracowaniem i przekazywaniem nakazanych sprawozdań, ocen i analiz oraz bieżących informacji o wykonywaniu zadań obronnych i obrony cywilnej;

11. **Sekretarz Gminy** realizuje zadania zawarte w § 6 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) organizowanie współpracy wójta z wojewodą;
- 2) organizowanie i koordynowanie wykonywania zadań obronnych w komórkach organizacyjnych urzędu i podległych jednostkach organizacyjnych urzędu;
- 3) współdziałanie w opracowywaniu, aktualizacji i wprowadzaniu w życie regulaminu organizacyjnego urzędu na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, a także zakresów zadań pracowników urzędu w dziedzinie obronności;
- 4) zapewnienie podania, stosownie do potrzeb, do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków obywateli oraz wydanie zarządzeń porządkowych w zakresie ochrony spokoju, ładu i porządku publicznego;
- 5) zapewnienie warunków funkcjonowania urzędu w DMP, w okresie zagrożenia

bezpieczeństwa w czasie wojny w tym jego ochrony;

- 6) przygotowanie projektów aktów normatywnych Wójta obowiązujących w okresie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny w zakresie wydawania zezwoleń na odbywanie zgromadzeń i organizowanie imprez artystycznych, rozrywkowych i sportowych, ochrony ładu i porządku publicznego;
- 7) koordynowanie zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania szkół;
- 8) nadzorowanie przygotowania i działania stałego dyżuru;
- 9) nadzorowanie przygotowania projektów dokumentów dotyczących struktury organizacyjnej w dziedzinie obronności i obrony cywilnej.

12. **Referat Budżetowy** realizuje zadania zawarte w § 32 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) dokonywanie podziału limitu na poszczególne rodzaje zadań obronnych i obrony cywilnej w uzgodnieniu z pracownikiem zajmującym się sprawami obronnymi;
- 2) kontrola gospodarki finansowej w zakresie wydatków obronnych, obrony cywilnej objętych budżetem gminy;
- 3) sprawowanie nadzoru w zakresie naliczania należności finansowych związanych z realizacją świadczeń osobistych i rzeczowych zapewniających funkcjonowanie urzędu w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 4) prowadzenie urzędzeń księgowych oraz materiałów niezbędnych do zachowania, ciągłości działalności finansowej w czasie wojny;
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej urzędu w części dotyczącej obronności;

13. **Referat Organizacyjny** realizuje zadania zawarte w § 29 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowiska kierownika podczas podwyższania stanu gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 2) współuczestniczenie w zorganizowaniu zbiorowej i indywidualnej ochrony pracowników urzędu przed środkami rażenia;
- 3) sprawowanie nadzoru nad organizacją zaopatrzenia jednostek zmilitaryzowanych, jednostek OC oraz urzędu w niezbędne artykuły konsumpcyjne, zabezpieczenia akt urzędu na czas wojny;
- 4) zapewnienie dostępu do informacji publicznej oraz wdrażanie programów informatycznych niezbędnych do właściwego funkcjonowania organów administracji publicznej i innych organów wykonujących zadania publiczne w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny;

- 5) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych do właściwego funkcjonowania
- 6) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania urzędu, kadrowych, a także planowanie pracy urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 7) zapewnienie obsługi kancelaryjnej, planistyczno-organizacyjnej i logistycznej kierownictwa Urzędu na stanowisku kierowania.

14. **Referat Gospodarki Komunalnej** realizuje zadania zawarte w § 24 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z obowiązkowymi świadczeniami przewozowymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogownictwa oraz inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, ustawianiem znaków drogowych, oświetleniem;
- 3) zapewnienie nadzoru nad realizacją inwestycji własnych;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sił i środków niezbędnych do likwidacji skutków katastrof budowlanych;
- 5) planowanie i organizowanie zaciemniania i wygaszania oświetlenia komunikacyjnego pojazdów mechanicznych oraz podświetlenie znaków drogowych na szlakach komunikacyjnych;
- 6) dokonywanie oceny stanu dróg i infrastruktury komunalnej oraz proponowanie rozwiązań komunikacyjnych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 7) sprawowanie nadzoru nad ochroną obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, niezbędnych do przetrwania ludności i funkcjonowania Gminy w tym urządzeń energetycznych i wodnokanalizacyjnych.

15. **Referat Gospodarki Przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska** realizuje zadania zawarte w § 22 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) zabezpieczenie znajdującej się w urzędzie dokumentacji geodezyjno-kartograficznej i zasobów geodezyjnych;
- 2) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności;
- 3) prowadzenie spraw ujmowania zagadnień obronnych w planach zagospodarowania przestrzennego;
- 4) rejestrowanie zniszczeń wojennych środowiska naturalnego oraz prowadzenie analiz ich szkodliwości;

- 5) przygotowanie do działań służby weterynaryjnej;
- 6) przygotowanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie;
- 7) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia lub dla środowiska;
- 8) przygotowanie do wprowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa;
- 9) prowadzenie bilansu potrzeb i zasobów produktów rolnych oraz pasz, a także prognozowanie produkcji roślinnej i zwierzęcej na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 10) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

16. **Referat Oświaty, Spraw Społecznych i Promocji** realizuje zadania zawarte w § 30 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) koordynowanie zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania szkół;
- 2) organizowanie przystąpienia w określonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami;

17. **Stanowisko ds. Kryzysowych, Ochrony Informacji Niejawnych** realizuje zadania zawarte w § 27 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) realizacja przygotowań obronnych w gminie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
- 2) organizowanie i prowadzenia szkolenia obronnego w urzędzie oraz podległych jednostkach organizacyjnych;
- 3) przygotowanie informacji dotyczącej realizacji zadań w dziedzinie obronności;
- 4) wydawania zaświadczeń reklamacyjnych dla pracowników urzędu, podlegających zwolnieniu z obowiązku odbywania czynnej służby wojskowej;
- 5) współdziałanie w planowaniu i koordynowaniu zadań obronnych i obrony cywilnej pomiędzy komórkami organizacyjnymi urzędu oraz jednostkami podległymi Wójtowi;
- 6) zapewnienie właściwej obsady personalnej stałego dyżuru Wójta;
- 7) współdziałanie w planowaniu i organizowaniu zaciemnienia i wygaszania oświetlenia na terenie Gminy;

- 8) realizowanie zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności;
  - 9) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej;
  - 10) realizowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych;
  - 11) utrzymanie współpracy z właściwymi terenowo organami administracji rządowej i specjalnej w zakresie planowania i realizacji zadań obronnych;
  - 12) zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników urzędu w odzież sprzęt ochronny.
18. **Referat Obsługi Prawnej** realizuje zadania zawarte w § 26 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ksawerów, a ponadto do jego obowiązków należy:
- 1) prowadzenie obsługi prawnej wójta i komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie obronności;
  - 2) opiniowanie pod względem formalno-prawnym wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej gminy.

#### **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

19. Regulamin Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa jest aktem normatywnym, który wprowadza wójt w celu kontynuowania na administrowanym przez siebie obszarze działalności administracyjnej, gospodarczo-obronnej i obrony cywilnej.
20. Działalność urzędu podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu, jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.
21. Czas pracy urzędu w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie.

I N S P E K T O R  
  
mgr Aleksandra Bartoła