

ZARZĄDZENIE Nr 207/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE
z dnia 18 grudnia 2020 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce
w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), w związku z § 15 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 987 ze zm.).

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce zarządza, co następuje:

- § 1. 1. Ustala się regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny stanowi rozszerzenie zakresu zadań określonych w obowiązującym regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce.
3. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zakres zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce może zostać zmieniony.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy oraz kierownikom wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.
- § 3. Zobowiązuje się Sekretarza Miasta i Gminy utrzymywania Regulaminu iw stałej aktualności.
- § 4. Traci moc zarządzenie Nr 9/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 18 lutego 2013 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dariusz Meresinski

Załącznik do Zarządzenia Nr 207/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 18 grudnia 2020 r.

ZATWIERDZAM

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce
Dariusz Meresiński

BURMISTRZ
Dariusz Meresiński

REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY DALESZYCE

**w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa
i w czasie wojny**

Daleszyce 2020 r.

CZĘŚĆ PIERWSZA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

ZASADY FUNKCJONOWANIA URZĘDU MIASTA I GMINY

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa i precyzuje zadania Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce realizowane w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. Niniejszy regulamin nie narusza postanowień obowiązującego regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce czasu pokoju, jest natomiast jego rozwinięciem i uzupełnieniem o zadania realizowane w okresie podwyższenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny, wynikające z obowiązujących przepisów prawa i opracowanych dokumentów obronnych.

§ 2

Zadaniem Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce, zwanego dalej „Urzędem”, jest zapewnienie na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, warunków realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności powierzonych Burmistrzowi Miasta i Gminy, jako organowi administracji samorządowej – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i decyzjami nadrzędnych organów władzy z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 1-2 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy.

§ 3

W wypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego, Urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1928 ze zm.) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 4

W wypadku wprowadzenia stanu wojennego, Urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2002 r. oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1932 ze zm.)

RODZIAŁ II

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ URZĘDU

§ 5

Burmistrz sprawuje ogólne kierownictwo i nadzór nad wykonywaniem zadań obronnych przez Urząd i podległe jednostki organizacyjne, jest Szefem OC Gminy i Kierownikiem GZZK. Pracą Urzędu kieruje z uwzględnieniem przepisów prawa wnikających z:

1. ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku RP,
2. ustawy z dnia 21 czerwca o stanie wyjątkowym,
3. ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym i kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej
4. przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
5. niniejszego regulaminu.

§ 6

W okresie podwyższania gotowości obronnej i w czasie wojny kierowanie Urzędem realizowane jest zgodnie z ustaleniami wynikającymi z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Daleszyce w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz w czasie wojny”.

§ 7

Burmistrz ponosi osobistą odpowiedzialność, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierowania, za osiągnięcie (wygaszenie) wyższych stanów gotowości obronnej oraz za koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań obronnych, zarządzania kryzysowego o obrony cywilnej realizowanych przez gminę i podległe jednostki organizacyjne.

§ 8

1. Burmistrz zapewnia warunki do sprawnej realizacji zadań przez cały układ pozamilitarny gminy z zakresu bezpieczeństwa i obronności, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej, a w szczególności:

- 1) kieruje osiągnięciem (wygaszeniem) wyższych stanów gotowości obronnej na obszarze gminy,
- 2) organizuje wykonanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez gminę, podległe jednostki organizacyjne oraz przedsiębiorców, dla których jest organem założycielskim,
- 3) kieruje oraz koordynuje i sprawuje kontrolę nad realizacją przedsięwzięć i zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na obszarze gminy, w trybie i na zasadach określonych w ustawach szczególnych i opracowanych planach,
- 4) utrzymuje ciągłe współdziałanie z organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie, szczególnie w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojusznicznych.

2. W czasie stanu wojennego Burmistrz kierując realizacją zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie gminy, w szczególności:

- 1) ocenia zagrożenia,
- 2) realizuje zadania wynikające z przepisów stanu wojennego, zgodnie z decyzjami nadrzędnych organów kierowania i posiadanymi kompetencjami,
- 3) koordynuje i kontroluje działalność jednostek organizacyjnych,
- 4) może nakładać zadania i nakazywać jednostkom dokonywanie określonych wydatków na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. W zakresie działań, o których mowa w ust.2 Burmistrzowi są podporządkowane wszystkie jednostki organizacyjne działające na obszarze gminy oraz inne siły i środki wydzielone do jego dyspozycji i skierowane do wykonywania zadań w zakresie obrony gminy, a także związanych z obroną cywilną.

§ 9

Do bezpośredniej aprobaty Burmistrza zastrzega się wydawanie decyzji:

- 1) w podstawowych sprawach merytorycznych dotyczących obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz korespondencję, meldunki i szyfrogramy kierowane do nadrzędnych organów administracji państwowej, a także terenowych organów administracji wojskowej,
- 2) w sprawach związanych z realizacją przedsięwzięć i zadań wynikających z wprowadzenia na obszarze województwa bądź kraju stanu wyjątkowego lub stanu wojennego,
- 3) wydawanie aktów prawa miejscowego wynikających z ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych wydawanych na ich podstawie,
- 4) w sprawach związanych ze sprawowaniem przez Burmistrza funkcji Szefa Obrony Cywilnej Gminy i Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) w sprawach dotyczących ewakuacji ludności ze stref zagrożonych i udzielanie pomocy poszkodowanym oraz zapewniania jej warunków do przetrwania w warunkach kryzysu i wojny.

§ 10

Sekretarz Miasta i Gminy wykonuje swoje czynności stosowanie do ustalonego zakresu działania ujętego w § 15 obowiązującego regulaminu Urzędu czasu pokoju, a ponadto:

- 1) kieruje osiągnięciem/wygaszaniem/wyższych stanów gotowości obronnej przez Urząd,
- 2) zapewnia odpowiedni dobór kadr i ich właściwe merytoryczne przygotowanie do realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 3) koordynuje przedsięwzięcia związane z wprowadzeniem na obszarze przepisów prawnych stanu wyjątkowego lub wojennego oraz zapewnia przygotowanie i wdrożenie dokumentacji, procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Urzędu,
- 4) nadzoruje sprawy związane z reklamowaniem pracowników do obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 5) koordynuje całokształt zadań związanych z przygotowaniem, zabezpieczeniem, wyposażeniem i funkcjonowaniem stanowiska kierownika Burmistrza w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,

- 6) organizuje i koordynuje zadania związane z ochroną Urzędu oraz ochroną stanowiska kierownika Burmistrza w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, a także zapewnia przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy ustawowo ochronnej.

§ 11

Skarbnik Miasta i Gminy wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania ujętego w § 16 obowiązującego regulaminu Urzędu czasu pokoju, a ponadto:

- 1) wprowadza zmiany w działalności finansowej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie kryzysu i w czasie wojny, z zachowaniem ciągłości pracy w czasie podwyższania gotowości obronnej,
- 2) weryfikuje budżet Gminy w kierunku zaniechania przedsięwzięć, których kontynuowanie stało się niecelowe i przeniesienia środków na realizację zadań obronnych,
- 3) przedkłada propozycje zapotrzebowani na środki finansowe, wnioskuje o przydział dodatkowych środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań obronnych oraz zapewnia środki finansowe na pokrycie kosztów planowanych zadań obronnych realizowanych przez Gminę.

§ 12

Kierownik USC wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania ujętego w § 19 ust. 5 obowiązującego regulaminu Urzędu czasu pokoju.

ROZDZIAŁ III

ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

§ 13

1. Poszczególne stanowiska pracy zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności wykonują stosownie do postanowień zawartych w § 19 obowiązującego regulaminu Urzędu czasu pokoju,
2. Kierownicy wydziałów w ramach swych kompetencji zapewniają realizację zadań:
 - 1) obronnych wynikających szczególnie z „ Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Daleszyce w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”,
 - 2) zarządzania kryzysowego zawartych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.
3. Kierownicy wydziałów określają szczegółowy zakres czynności dla podległych stanowisk pracy, uwzględniając przepisy zawarte w obowiązujących aktach prawnych dotyczących obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także wynikających z ustaleń zawartych w dokumentach wymienionych w ust.2, zapewniając właściwe przygotowanie i funkcjonowanie podległych im struktur.

4. Kierownicy wydziałów odpowiedzialni są za właściwy podział zadań obronnych między podległych pracowników, merytoryczne opracowanie określonych dokumentów norujących i zapewniających wykonanie zadań związanych z obronnością, zarządzaniem kryzysowym i obroną cywilną, a także za przygotowanie danych i kalkulacji czasowo-przestrzennych oraz materiałowych, zapewniających właściwą realizację procesu kierowania osiągnięciem/ wygaszaniem wyższych stanów gotowości obronnej, a także wykonanie innych zadań obronnych.

RODZIAŁ IV

ZADANY OPRACOWYWNIAIA PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH BURMISTRZA

§ 14

1. Opracowywanie projektów aktów prawnych Burmistrza i ich wdrażanie odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 21-25 obowiązującego regulaminu Urzędu czasu pokoju.
2. Opracowywanie projektów aktów prawnych posiadających klauzulę niejawności oraz ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 742 ze zm.) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie podwyższania gotowości obronnej i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI ORAZ OBIEGU KORESPONDENCJI

§ 15

1. Podpisywanie pism i decyzji odbywa się zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 27-35 obowiązującego regulaminu Urzędu czasu pokoju, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.
2. Obieg informacji niejawnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny odbywa się za pomocą tabel sygnałowych i dokumentów kodowych w systemie teleinformatycznej i telegraficznej łączności utajnionej, zgodnie z tabelami kryptonimów i sygnałów rozpoznawczych osób funkcyjnych / po ich wprowadzeniu/.

3. Obieg dokumentów niejawnych odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 742 ze zm.) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

RODZIAŁ VI

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 15

Działalność kontrolna Urzędu jest organizowana zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 151 ze zm.) o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 16

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz indywidualnych spraw obywateli odbywa się na zasadach określonych w §38-41 obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, przy uwzględnieniu przepisów prawa obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

ROZDZIAŁ VIII

UDZIELENIE PRZEZ BURMISTRZA UPOWAŻNIEŃ, USTANAWIENIE PEŁNOMOCNIKÓW ORAZ ZAWIERANIE POROZUMIEŃ

§ 17

Udzielanie upoważnień i ustanawianie pełnomocników odbywa się na zasadach określonych w §13, obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

RODZIAŁ IX

ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 18

Udostępnianie informacji publicznej odbywa się na zasadach określonych w ustawach szczególnych, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ X

NADZÓR NA DZIAŁALNOŚCIĄ PODLEGLYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 19

Jednostki organizacyjne realizują zadania i kompetencje określone w ich statutach i regulaminach organizacyjnych, a ponadto w zakresie obronności do ich właściwości należy:

- 1) współdziałanie z organami administracji rządowej i innymi organizacjami społecznymi, a także terenowymi i zakładowymi oddziałami samoobrony w zakresie ustalenia zadań pomocy społecznej oraz funkcjonowaniem nauczania w szkołach,
- 2) planowanie, organizacja i zabezpieczenie pomocy społecznej w czasie ewakuacji ludności, szczególnie w rejonach zbiórek, w czasie transportu i rejonach docelowych,
- 3) zabezpieczenie urządzeń dostarczających wodę pitną przed skażeniami i zniszczeniem,
- 4) w razie awarii urządzeń wodociągowych zabezpieczenie wody pitnej dla ludności,
- 5) organizowanie usuwania śmieci i odpadów z terenu Gminy,
- 6) organizacja i zabezpieczenie zasiłków pieniężnych świadczeń w naturze dla osób objętych pomocą a także zapewnienie pomocy środowiskowej nad chorymi niewymagającymi hospitalizacji, podejmowanie przedsięwzięć zapewniających opiekę nad dziećmi i młodzieżą pozbawioną rodziców i opiekunów, w tym również przybyłą w wyniku rozśrodkowania i ewakuacji ludności, współdziałanie w opracowywaniu planów dotyczących wykorzystania obiektów szkolnych dla celów obronności oraz prowadzenia odpowiednich działań zapewniających przekazanie obiektów na te cele.

CZĘŚĆ DRUGA

WYDZIAŁY I ICH ZADANIA

ROZDZIAŁ I

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 20

1. Urząd Miasta i Gminy Daleszyce działa w strukturze organizacyjnej oraz zachowuje oznakowanie wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy ustalone w §8 obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju.
2. Dopuszcza się dokonywanie zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej wydziałów, poprzez czasowe przemieszczenie określonych pracowników, celem wzmocnienia innych komórek organizacyjnych wykonujących główne zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa, na wniosek kierowników wydziałów i za zgodą Sekretarza Miasta i Gminy.
3. Kierownicy wydziałów, stosownie do zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej, dokonują odpowiedniego podziału zadań między podległych pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

RODZIAŁ II

ZADANIA WSPÓLNE

§ 21

1. Do zadań wspólnych wydziałów i samodzielnych stanowisk należy realizacja zadań wyszczególnionych w §18, obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, a ponadto:
 - a) opracowywanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów Burmistrza, w części właściwej dla wydziału, określających formy i zasady realizacji zadań obronnych, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej,
 - b) współdziałanie z Sekretarzem Miasta i Gminy i pracownikiem ds. obronnych w:
 - opracowywaniu i aktualizowaniu dokumentacji obronnej, a w szczególności „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Daleszyce w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego” oraz innych dokumentów obronnych, w części właściwej dla wydziału,

- opracowywaniu i utrzymywaniu w stałej aktualności regulaminu organizacyjnego urzędu na czas wojny w części dotyczącej wydziału i samodzielnego stanowiska oraz karl realizacji zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w procesie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,

- c) podejmowanie określonych przedsięwzięć w zakresie przygotowania warunków do funkcjonowania w czasie kryzysu i wojny na stanowisku kierowania - stosownie do odrębnych ustaleń Burmistrza, realizowanych w porozumieniu z Sekretarzem Miasta i Gminy i pracownikiem ds. obronnych,
- d) opracowywanie i aktualizowanie baz danych właściwych dla wydziału, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie tych informacji na potrzeby zabezpieczenia procesu kierowania obroną gminy,
- e) realizowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i zapewnieniem udzielania wszechstronnego wsparcia i pomocy jednostkom Sił Zbrojnych i wojsk sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze gminy oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją tych zadań przez podległe jednostki organizacyjne
- f) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i udostępnianie określonych informacji będących we właściwości wydziału /samodzielnego stanowiska/ dla potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych ułatwiających im funkcjonowanie na obszarze gminy, w ramach wykonywania obowiązków państwa - gospodarza /HNS/,
- g) realizowanie przedsięwzięć związanych z odtwarzaniem struktur organizacyjnych, baz danych i podstawowych dokumentów, w wypadku poniesienia strat w ludziach i wyposażeniu,
- h) organizowanie, prowadzenie i udział w szkoleniu obronnym zgrywającym i przygotowującym stany osobowe do realizacji zadań obronnych w składzie określonych grup i zespołów funkcjonalnych na stanowisku kierowania,
- i) opracowywanie prognoz dalszego rozwoju sytuacji, formułowanie ocen oraz przedstawianie wniosków na potrzeby decyzyjne Burmistrza
- j) udział w realizacji innych przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa powszechnego i przeciwdziałaniem negatywnemu oddziaływaniu przeciwnika na obszar i ludność gminy,
- k) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem ochrony i obrony ludności, majątku narodowego, dóbr kultury oraz z zapewnieniem przestrzegania porządku publicznego, bezpieczeństwa wewnętrznego i poszanowania prawa,
- l) realizowania zadań związanych z ochroną życia i zdrowia ludności oraz zapewnienie warunków jej przetrwania w warunkach kryzysu i wojny, w sytuacjach możliwych skażeń lub ograniczonego użycia broni masowego rażenia,
- m) współdziałanie w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań wojennych .

2. Współdziałanie w realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i OC wynikających ze szczególnych uregulowań prawnych i opracowanych planów, a w szczególności zadań:

- a) związanych z przygotowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem gminy, przygotowaniem do funkcjonowania w składzie „Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” oraz na stanowisku kierowania,
- b) w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, zapobiegania

- klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w ustawach,
- c) uczestniczenie w szkoleniu obronnym.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 22

Wydział Administracji i Rozwoju działa w strukturze i realizuje zakres zadań w §19 ust. 1 obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, a ponadto do jego właściwości należy organizowanie i wykonywanie zadań wynikających z opracowanych kart realizacji zadań operacyjnych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych mających na celu rozpowszechnianie postanowień, zarządzeń, komunikatów i decyzji Burmistrza oraz nadrzędnych organów kierowania,
- 2) koordynowanie działań odpowiednich organów w zapewnieniu ładu i porządku publicznego i bezpieczeństwa powszechnego na obszarze gminy, w tym zwalczaniu przestępczości zorganizowanej i pospolitej oraz działalności prewencyjnej przeciwko aktom terroryzmu,
- 3) koordynowanie i konsolidowanie wysiłków oraz współdziałania wszystkich organów, instytucji, organizacji, związków i stowarzyszeń działających na obszarze gminy w zakresie realizacji działań obronnych,
- 4) prowadzenie i aktualizacja bazy danych dotyczących możliwości wykorzystania bazy turystyczno-hotelarskiej i sportowej na zabezpieczenie potrzeb ludności poszkodowanej w wyniku działań wojennych, ludności ewakuowanej z rejonów zagrożonych oraz dla potrzeb tymczasowego zakwaterowania wojsk,
- 5) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć w zakresie organizacji i funkcjonowania ZMSz rozwijanych w celu poszerzenia bazy szpitalnej na potrzeby Sił Zbrojnych i poszkodowanej ludności cywilnej,
- 6) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie prowadzenia szczepień ochronnych, organizowaniem izolacji i kwarantann, zwłaszcza w rejonach zagrożonych epidemiologicznie, rejonach klęsk żywiołowych i katastrof oraz w rejonach prowadzenia akcji ratowniczych,
- 7) nadzorowanie zabezpieczenia, ochrony i ewakuacji dóbr kultury na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i konfliktu zbrojnego,
- 8) reklamowanie pracowników urzędu oraz podległych jednostek organizacyjnych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 9) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad ochroną tajemnicy, obiegiem informacji i dokumentów, bezpieczeństwem teleinformatycznym oraz funkcjonowaniem poczty polowej w urzędzie i na stanowisku kierowania,
- 10) przygotowanie i nadzorowanie funkcjonowania kancelarii tajnej, zgodnie z przepisami

obowiązującymi w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym na stanowisku kierowania,

- 11) wprowadzanie i nadzorowanie dodatkowych obostrzeń w zakresie ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych urzędu,
- 12) realizowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem posiadanej dokumentacyjnej (jawnej i niejawnej), szczególnie podczas przemieszczenia się lub ewakuacji urzędu,
- 13) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad ochroną tajemnicy, obiegiem informacji i dokumentów, bezpieczeństwem teleinformatycznym oraz funkcjonowaniem poczty polowej w urzędzie i na stanowisku kierowania,
- 14) przygotowanie i nadzorowanie funkcjonowania kancelarii tajnej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym na stanowisku kierowania,
- 15) wprowadzanie i nadzorowanie dodatkowych obostrzeń w zakresie ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych urzędu,
- 16) realizowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem posiadanej dokumentacyjnej (jawnej i niejawnej), szczególnie podczas przemieszczenia się lub ewakuacji urzędu,
- 17) organizowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie posiadanych środków łączności i urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystania do celów zagrażającym interesom bezpieczeństwa i obronności,
- 18) organizowanie i prowadzenie, we współdziałaniu z lokalnymi mediami, działalności informacyjno-propagandowej mającej na celu:
 - a) kształtowanie praktycznej postawy i integrowanie ludności gminy wokół realizowanych zadań obronnych,
 - b) przeciwdziałanie negatywnemu oddziaływaniu propagandowemu przeciwnika na ludność gminy oraz jego dywersji polityczno-społecznej,
 - c) przeciwdziałanie nastrojom niepewności, żywołości,
 - d) rozpowszechnianie postanowień, zarządzeń, komunikatów i decyzji Burmistrza oraz nadrzędnych organów kierowania,
 - e) wydawanie decyzji związanych z ograniczeniem lub zakazem prowadzenia działalności artystycznej i rozrywkowej oraz organizowaniem imprez artystycznych i rozrywkowych.

§ 23

Wydział Gospodarki, Mienia i Rolnictwa działa w strukturze i realizuje zakres zadań w §19 ust.3 obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, a ponadto do jego właściwości należy organizowanie i wykonywanie zadań wynikających z opracowanych kart realizacji zadań operacyjnych, a w szczególności:

- 1) koordynowanie działań w zakresie wdrożenia przepisów o szczególnym trybie najmu lokali oraz zakwaterowania rozśrodkowanej i ewakuowanej ludności, wprowadzonych przepisami obowiązującymi w czasie kryzysu i w czasie wojny,
- 2) koordynowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem zajezdni i myjni transportu samochodowego do odkażania oraz współdziałanie w tworzeniu, wyposażaniu i szkoleniu obsługi odkażania transportu samochodowego, a także sprawowanie nadzoru nad eksploatacją przygotowaniem łaźni na punkty zabiegów sanitarnych,

- 3) podejmowanie działań związanych z utrzymaniem ciągłości dostaw paliw oraz ich reglamentacją, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb Sił Zbrojnych i resortu spraw wewnętrznych, potrzeb przedsiębiorców realizujących zadania obronne i funkcjonowania transportu skoncentrowanego,
- 4) współdziałanie z właściwymi terenowo zarządami lasów państwowych w zakresie realizacji świadczeń rzeczowych na potrzeby obronne oraz ochrony lasów przed skutkami działań wojennych,
- 5) koordynowanie przedsięwzięć przygotowujących gospodarkę rolno-hodowlaną, bazę techniczną skupu i przetwórstwa rolno-spożywczego do działania w warunkach wprowadzenie dostaw obowiązkowych i reglamentowanych form zaopatrzenia w podstawowe artykuły spożywcze,
- 6) opracowywanie i aktualizowanie planu zapewniającego funkcjonowanie ujęć i sieci wody pitnej oraz przygotowaniem awaryjnych ujęć wody na czas wojny, a także ich ochroną przed skażeniami,
- 7) koordynowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem ochrony płodów rolnych, zwierząt gospodarskich, ujęć wody oraz produktów żywnościowych i pasz przed skażeniami i środkami rażenia,
- 8) dokonywanie analiz potencjalnych zagrożeń, których źródłem mogą być obiekty budowlane, przeciwdziałanie tym zagrożeniom oraz opracowywanie działań profilaktycznych w tym zakresie, a także dokonywanie ocen zniszczeń obiektów budowlanych i możliwości ich odbudowy, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej,
- 9) udostępnianie określonym organom administracji oraz Siłom Zbrojnym map z uzbrojeniem terenu, infrastrukturze oraz analiz i opracowań i innych danych mających znaczenie dla obronności, będących w kompetencji wydziału.
- 10) bilansowanie potrzeb i możliwości gminy w zakresie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną, paliwa płynne i gazowe, opracowywanie odpowiednich planów w tym zakresie oraz zapewnienie dostaw ciepła i energii elektrycznej oraz paliw w okresie zagrożenia i wojny dla odbiorców zbiorowych i indywidualnych,
- 11) realizacja obowiązkowych świadczeń w zakresie wykonywania usług przewozowych w czasie podwyższenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
- 12) podejmowanie i realizowanie przedsięwzięć planistycznych, organizacyjnych i wykonawczych związanych z wszechstronnym zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojusznicych wykonujących zadania na obszarze gminy, wykonywanych w ramach obowiązków państwa-gospodarza /HNS/ oraz zapewnienie im swobody manewru,

§ 24

Wydział Inwestycji działa w strukturze i realizuje zakres zadań w §19 ust.4 obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, a ponadto do jego właściwości należy organizowanie i wykonywanie zadań wynikających z opracowanych kart realizacji zadań operacyjnych, a w szczególności:

- 1) koordynowanie przedsięwzięć mających na celu budowę, przygotowanie i utrzymanie

w sprawności techniczno-eksploatacyjnej budowli ochronnych i rządu specjalnych obrony cywilnej w podległych jednostkach organizacyjnych, zapewniających ochronę ludności cywilnej przed środkami rażenia.

- 2) udostępnianie określonym organom administracji oraz Siłom Zbrojnym map z uzbrojeniem terenu, infrastrukturze oraz analiz i opracowań i innych danych mających znaczenie dla obronności, będących w kompetencji wydziału,
- 3) koordynowanie inwestycji związanych z adaptacją istniejących budowli na potrzeby ochrony ludności,
- 4) podejmowanie działań w zakresie ewakuacji dóbr kultury z rejonów zagrożonych,

§ 25

Wydział Planowania i Finansów działa w strukturze i realizuje zakres zadań w §19 ust.2 obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, a ponadto do jego właściwości należy organizowanie i wykonywanie zadań wynikających z opracowanych kart realizacji zadań operacyjnych, a w szczególności:

- 1) wprowadzenie zmian w działalności finansowej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie kryzysu i w czasie wojny, a w tym weryfikacja budżetu gminy oraz podległych jednostek organizacyjnych w kierunku zaniechania przedsięwzięć, których kontynuowanie stało się niecelowe i przeznaczenie zwolnionych środków finansowych na realizację zadań obronnych,
- 2) zapewnienie środków finansowych na zaopatrzenie materiałowo-techniczne dla celów administracyjnych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny oraz zakup inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych na stanowisko kierowania, zgodnie z zapotrzebowaniami poszczególnych wydziałów,
- 3) zapewnienie przygotowania urządzeń księgowych oraz innych materiałów i danych cyfrowych niezbędnych do zachowania ciągłości pracy podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
- 4) opracowanie, we współdziałaniu z organizacjami handlowymi, zasad funkcjonowania sieci sklepów i placówek żywienia zbiorowego, w wypadku wprowadzenia reglamentacji produktów żywnościowych przeznaczonych na zaopatrzenie ludności w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
- 5) współdziałanie z podległymi jednostkami organizacyjnymi, podmiotami gospodarczymi, w zakresie planowania sieci placówek usługowych, a także sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem tych placówek do świadczenia usług bytowych dla ludności w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

§ 26

Wydział Oświaty działa w strukturze i realizuje zakres zadań w §19 ust.5 obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, a ponadto do jego właściwości należy organizowanie i wykonywanie zadań wynikających z opracowanych kart realizacji zadań operacyjnych, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do dostosowania działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej realizowanej w warunkach kryzysu lub w czasie wojny

- 2) tworzenie warunków do kontynuowania opieki i nauki w placówkach wychowania przedszkolnego oraz w szkołach i placówkach systemu oświaty w czasie kryzysu lub w czasie wojny,
- 3) zawieszenie lub ograniczenie działalności dydaktyczno-wychowawczej i kierowania kadry nauczycielskiej do wykonania opieki nad dziećmi i młodzieżą,
- 4) tworzenie warunków do organizacji zastępczej sieci placówek wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty w warunkach kryzysu i w czasie wojny,
- 5) Wprowadzenie zasad wykorzystania obiektów systemu oświaty na potrzeby ochrony ludności i ewakuacji dóbr kultury i służby zdrowia,

§ 27

Kierownik USC działa w strukturze i realizuje zakres zadań w §19 ust. 6 obowiązującego regulaminu urzędu czasu pokoju, a ponadto do jego właściwości należy organizowanie i wykonywanie zadań wynikających z opracowanych kart realizacji zadań operacyjnych, a w szczególności:

- 1) realizowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z potrzebą natychmiastowego uzupełnienia Sił Zbrojnych oraz organizacją dowozu żołnierzy rezerwy i osób powołanych do czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny,
- 2) koordynowanie przedsięwzięć realizowanych w ramach prowadzonych akcji ratowniczych w rejonach uderzeń i porażen, udzielanie pomocy i ewakuacja ludności z tych rejonów oraz usuwanie skutków oddziaływania militarnego przeciwnika, w tym likwidacja skażeń i zakażeń,
- 3) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć wykonywanych w ramach planowanej ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych oraz planowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie prowadzenia ewakuacji doraźnej z rejonów planowanych działań zbrojnych,
- 4) wdrożenie aktów prawnych obowiązujących w okresie kryzysu i wojny w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz prowadzenie i aktualizacja baz danych dotyczących ewidencji ludności a szczególnie danych dotyczących ilości i rejonów rozmieszczenia mniejszości narodowych i religijnych oraz możliwości ich oddziaływania na mieszkańców gminy,
- 5) wdrożenie aktów prawnych obowiązujących w czasie kryzysu i wojny w zakresie ewidencji ludności oraz wydawania dokumentów tożsamości,
- 6) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć zapewniających udzielanie wsparcia moralnego i posług duchowych dla ludności gminy, poszkodowanej w wyniku działań kryzysowych i wojennych.

CZĘŚĆ TRZECIA

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Regulamin Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest aktem normatywnym, który wprowadza Burmistrz w celu kontynuowania na administrowanym przez siebie obszarze działalności administracyjnej, gospodarczo-obronnej i obrony cywilnej.
2. Działalność Urzędu podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu, jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.
3. W przypadkach szczególnych zagrożeń w gminie, realizację zadań obronnych i obrony cywilnej dla wszystkich referatów i samodzielnych stanowisk pracy urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce na czas wojny.
4. Zadania przewidziane niniejszym regulaminem planuje się w czasie pokoju, realizuje się je natomiast podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Daleszycach.
2. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Daleszycach.
3. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Daleszycach.
4. Zakład Usług Komunalnych w Daleszycach.