

**ZARZĄDZENIE NR 0050.73.2016
BURMISTRZA MIASTA CZŁUCHOWA**

z dnia 26 lipca 2016 roku

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 0050.47.2015 Burmistrza Miasta Człuchowa z dnia
3 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi
Miejskiemu w Człuchowie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 0050.47.2015 Burmistrza Miasta Człuchowa z dnia 3 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Człuchowie wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 26 w miejsce zapisu:

„Do zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego należy zapewnienie Burmistrzowi możliwości kierowania i koordynacji współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych na wypadek klęsk żywiołowych i innych nadzwyczajnych zagrożeń ludności, a w szczególności:

- 1) nakładanie obowiązku świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obrony;
- 2) planowanie, koordynacja, organizowanie zadań obrony cywilnej na terenie Gminy, obsługa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, współpraca w tym zakresie z referatami i samodzielными stanowiskami pracy w Urzędzie;
- 3) ochrona ludności, zakładów pracy i instytucji, urządzeń użyteczności publicznej, dóbr kultury w sytuacjach zagrożenia i w czasie wojny;
- 4) prowadzenie ewidencji członków formacji obrony cywilnej, planowanie i zaopatrywanie organów kierowania i formacji obrony cywilnej w sprzęt i materiały;
- 5) organizowanie i utrzymywanie w stałej gotowości systemu łączności dla potrzeb zarządzania kryzysowego i kierowania obroną cywilną;
- 6) przygotowywanie projektów zarządzeń o ewakuacji ludności z obszarów zagrożonych;
- 7) organizacja szkoleń formacji OC, ludności, pracowników jednostek organizacyjnych Gminy, popularyzowanie obrony cywilnej, organizowanie kontroli wykonywania zadań obronnych;
- 8) współdziałanie z jednostkami wojskowymi w zakresie unieszkodliwiania materiałów wybuchowych i innych przedmiotów niebezpiecznych;
- 9) organizowanie i prowadzenie na polecenie Wojskowej Komendy Uzuppełnień akcji kurierskiej na terenie Gminy;
- 10) planowanie i zapewnianie środków finansowych na realizację zadań dot. stanowiska obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.”

wprowadza się zapis:

„Do zadań na stanowisku ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych należy wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności:

1. Zarządzanie Kryzysowe

- 1) zapewnienie realizacji ustawowych zadań związanych z zapewnieniem koordynacji i współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego oraz organizacji pozarządowych w zakresie reagowania w sytuacjach kryzysowych;
- 2) pozyskiwanie, opracowywanie i przekazywanie informacji w tym komunikatów i ostrzeżeń o zagrożeniach oraz ich rozpowszechnianie;
- 3) opracowanie niezbędnej dokumentacji do funkcjonowania zespołu zarządzania kryzysowego oraz uczestniczenie w zebraniach ZZK (obsługa kancelaryjno-biurowa);
- 4) współpraca z innymi organami, służbami prowadzącymi akcję ratowniczą w wyniku wystąpienia klęsk żywiołowych oraz zwalczania skutków katastrof, awarii i skażeń.

2. Obrona Cywilna

- 1) opracowanie i aktualizowanie planu obrony cywilnej;
- 2) opracowywanie i uzgadnianie planów działania w zakresie obrony cywilnej;
- 3) zorganizowanie i przygotowanie do działania sił i środków obrony cywilnej;
- 4) organizacja formacji obrony cywilnej;
- 5) popularyzacja obrony cywilnej i prowadzenie szkoleń w tym zakresie
- 6) współdziałanie z zakładami pracy oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej;
- 7) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wczesnego ostrzegania oraz systemu wykrywania i alarmowania;
- 8) organizowanie ćwiczeń i koordynowanie szkoleń dla sił obrony cywilnej na terenie gminy miejskiej;
- 9) udział w szkoleniach i ćwiczeniach organizowanych przez organy wyższego szczebla.

3. Sprawy obronne

- 1) opracowanie i uzgadnianie planów oraz programów szkolenia obronnego Gminy Miejskiej Człuchów;
- 2) przygotowanie i aktualizacja dokumentacji Akcji Kurierskiej;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 4) przygotowanie decyzji w sprawie świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obronności oraz prowadzenie ewidencji świadczeń;
- 5) opracowanie i aktualizowanie planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Człuchowie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 6) organizacja systemu stałego dyżuru, prowadzenie szkoleń w tym zakresie;
- 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi urzędu w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 8) organizowanie systemu kierowania obronnością w Gminie Miejskiej Człuchów;
- 9) udział w szkoleniach i ćwiczeniach organizowanych przez organy wyższego szczebla;

- 10) uczestniczenie w kontrolach problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych oraz referatach Urzędu Miejskiego, którym powierzono zadania obronne;
 - 11) opracowanie dokumentacji z zakresu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa, oraz współpraca z tymi podmiotami.”
2. W § 31 pkt 2 otrzymuje brzmienie „Stanowisko ds. rejestracji USC (2 etaty)”.
 3. W załączniku Nr 1 do Regulaminu Struktura Organizacyjna Urzędu Miejskiego w Człuchowie w pozycji Urząd Stanu Cywilnego w kolumnie „liczba etatów” w miejsce zapisu „1” wprowadza się zapis „2”.
 4. W załączniku Nr 2 do Regulaminu Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Człuchowie w kolumnie Urząd Stanu Cywilnego dla stanowiska ds. rejestracji USC dodaje się zapis „2 etaty”.

§ 2. Zobowiązuję kierowników referatów do zapoznania podległych pracowników, stażystów i praktykantów z treścią Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2016 r.

BURMISTRZ

mgr Ryszard Szybajło

RADCA PRAWNY

Marcin Zawłowski