

ZARZĄDZENIE NR 120.2.2025
WÓJTA GMINY TRZEBIECHÓW
z dnia 25 luty 2025 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Trzebiechów wprowadzonego Zarządzeniem Nr 120.7.2024 Wójta Gminy Trzebiechów z dnia 24 lipca 2024 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Trzebiechów, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 120.7.2024 Wójta Gminy Trzebiechów z dnia 24 lipca 2024 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w §16 pkt 14 i 15 otrzymują następujące brzmienie:

„14) Udział w planowaniu operacyjnym i realizacji zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

15) Udział w opracowywaniu procedur i realizacji zadań związanych z ochroną ludności w przypadku powstania klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia kryzysowego.

2) w § 16 po punkcie 15 dodaje się punkt 15a, o treści:

15a) Wykonywanie innych zadań w zakresie obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, w tym realizowanie przedsięwzięć wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej oraz obowiązków państwa gospodarza na rzecz wojsk sojuszniczych (HNS)”.

3) w § 25 punkt 1 otrzymuje następujące brzmienie:

1. „ Do zadań stanowiska należy w szczególności:

1) W zakresie obrony cywilnej:

- a. opracowanie i aktualizacja planów obrony cywilnej, w tym Planu Obrony Cywilnej Gminy, Gminnego Planu Ochrony Zabytków na wypadek konfliktów zbrojnych,*
- b. przygotowanie elementów systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania;*
- c. przygotowywanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze;*
- d. nakładanie świadczeń dla realizacji zadań w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych;*
- e. aktualizacja i weryfikacja bazy danych sił i środków ARCUS,*
- f. prowadzenie magazynu sprzętu i środków obrony cywilnej;*

2) W zakresie zarządzania kryzysowego:

- a. opracowywanie i aktualizacja Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy,*
- b. opracowywanie i aktualizacja planów operacyjnych z zakresu ochrony przed powodzią, planu ewakuacji oraz innych zarządzeń i procedur,*
- c. organizacja i koordynacja pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,*

- d. *organizacja i prowadzenie magazynu przeciwpowodziowego.*
- 3) *W zakresie obronności:*
- a. *opracowywanie i aktualizacja planów obronnych, w tym Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz kart realizacji zadań operacyjnych.*
 - b. *Opracowywanie i aktualizacja dokumentacji stałego dyżuru, oraz dokumentacji związanej z funkcjonowaniem GSK i ZMP,*
 - c. *Planowanie i organizacja ćwiczeń, treningów, szkoleń z zakresu spraw obronnych dla pracowników urzędu,*
 - d. *realizacja przedsięwzięć związanych z nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby sił zbrojnych,*
 - e. *organizowanie i nadzór nad Akcją Kurierską na terenie gminy,*
 - f. *realizowanie przedsięwzięć wynikających z obowiązków państwa-gospodarza na rzecz wojsk sojusznicznych (HNS).*
- 4) *W zakresie ochrony informacji niejawnej:*
- a. *prowadzenie szkoleń z pracownikami Urzędu Gminy w celu wydania upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Zastrzeżone”.*
 - b. *okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.*
 - c. *opracowanie planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji.*
- 5) *W zakresie ochrony przeciwpożarowej:*
- a. *prowadzenie spraw i nadzór w zakresie ochrony przeciwpożarowej na terenie gminy związanych w szczególności z działalnością statutową OSP w gminie,*
 - b. *współpraca z jednostkami OSP gminy, Zarządem Oddziału Gminnego Związku OSP oraz Komendą Miejską PSP,*
 - c. *organizowanie zakupu sprzętu i wyposażenia dla jednostek OSP,*
 - d. *nadzór nad terminowym wykonywaniem okresowych badań technicznych samochodów pożarniczych i sprzętu ppoż.,*
 - e. *rozliczanie kart drogowych oraz mechaników – konserwatorów z zakupu paliwa do wozów bojowych oraz innych urządzeń będących na wyposażeniu OSP,*
 - f. *Ewidencja strażaków-ratowników OSP oraz rozliczanie ekwiwalentów za udział w działaniach ratowniczo-gaśniczych lub szkoleniach.*
- 6) *sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu prowadzonych zadań,*
- 7) *udzielanie informacji publicznej.*

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

/-/ Izabella Staszak