

ZARZĄDZENIE NR 62A/2024 BURMISTRZA WOLBORZA

z dnia 13 czerwca 2024 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wolborzu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.)

Burmistrz Wolborza zarządza, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wolborzu stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 66/2022 Burmistrza Wolborza z dnia 15 września 2022 w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wolborzu zmienionym Zarządzeniem Nr 104/2022 Burmistrza Wolborza z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wolborzu w załączniku Nr 1 Zakres działania Referatów, samodzielnych stanowisk, pozostałych stanowisk wprowadza się następujące zmiany:

1) rozdziale 3 § 3 otrzymują brzmienie:

"§ 3. Zakres samodzielnego stanowiska ds. zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej;
- 2) udział w pracach Komisji Lekarskiej i nadzór nad stawiennictwem do kwalifikacji wojskowej;
- 3) opracowanie Planu Zarządzania Kryzysowego, bieżąca aktualizacja, udział i koordynowanie działań ratowniczych w sytuacjach kryzysowych oraz organizowanie prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom gminy, w tym bezpieczeństwo wypoczynku nad wodami, zabezpieczenie przeciwpowodziowe, system alarmowania;
- 5) opracowanie Planu Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych, bieżąca aktualizacja;
- 6) opracowanie Planu organizacji, rozwinięcia i działania Zastępczych Miejsc Szpitalnych, bieżąca aktualizacja;
- 7) organizowanie i planowanie w zakresie spraw obronnych, opracowanie Planu Funkcjonowania Gminy Wolbórz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wraz z załącznikami i kartami realizacji oraz bieżąca aktualizacja;
- 8) planowanie i nakładanie świadczeń na rzecz obrony – decyzje, sprawozdawczość;
- 9) opracowanie i utrzymanie w stałej aktualności planów i dokumentów wynikających z systemu natchmiastowego uzupełniania Sił Zbrojnych (AK);
- 10) opracowanie dokumentacji Systemu Stałych Dyżurów Burmistrza Wolborza na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa (SSD);
- 11) wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem urzędu do pracy na czas „W”, opracowanie i bieżąca aktualizacja Regulaminu Urzędu Miejskiego w Wolborzu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, dokumentacji Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Wolborza w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy wraz z przemieszczeniem;

- 12) prowadzenie magazynu obrony cywilnej;
- 13) prowadzenie dokumentacji w zakresie ochotniczych straży pożarnych:
 - a) ubezpieczeń członków ochotniczych straży pożarnych (OSP) oraz młodzieżowych drużyn pożarniczych (MDP) z terenu gminy,
 - b) ubezpieczeń samochodów bojowych,
 - c) badań lekarskich druhów oraz kierowców,
 - d) wyszkolenia druhów;
- 14) zapewnienie łączności i alarmowania OSP;
- 15) rozliczanie opłat stałych liczników zainstalowanych w garażach OSP;
- 16) rozliczanie miesięcznych kart drogowych pożarniczych pojazdów samochodowych;
- 17) rozliczanie miesięcznych kart pracy sprzętu silnikowego OSP;
- 18) rozliczanie ekwiwalentów za akcje ratowniczo-gaśnicze i szkolenia członków OSP oraz pozostałych rachunków i faktur związanych z działaniem OSP;
- 19) uczestniczenie w organizacji zawodów, konkursów, turniejów oraz ćwiczeń;
- 20) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu zimowego utrzymania dróg gminnych, w tym:
 - a) przygotowanie projektów, zarządzeń i uchwał Rady Miejskiej w tym zakresie,
 - b) prowadzenie bieżącej współpracy z wykonawcą zadania,
 - c) podejmowanie działań w zakresie niecierpiących zwłoki w wykonaniu zadania z punktu widzenia bezpieczeństwa;
- 21) prowadzenie całokształtu działań w zakresie oświetlania ulic, placów i terenów komunalnych gminy, w tym:
 - a) bieżący monitoring urządzeń,
 - b) zgłaszanie awarii urządzeń,
 - c) przygotowywanie materiałów do przygotowania przetargów na usługi i dostawę energii,
 - d) podejmowanie działań w zakresie konserwacji urządzeń;
- 22) prowadzenie czynności związanych z opisem przedmiotu zamówienia;
- 23) przetwarzanie danych osobowych w zbiorach pozostających w dyspozycji stanowiska;
- 24) planowanie i realizacja wydatków związanych z zakresem stanowiska oraz ewidencjonowanie faktur pozostających w merytorycznym zakresie stanowiska;

- 25) przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz bieżących informacji z zakresu stanowiska pracy;
- 26) przekazywanie informacji z zakresu swego stanowiska, stanowisku ds. informatyki celem umieszczenia ich w serwisach internetowych i na stronie BIP;
- 27) realizowanie innych powierzonych zadań pozostających w dyspozycji stanowiska oraz."
- 2) w rozdziale 10 w § 16 dodaje się §18 pkt 6 o brzmieniu:

"6) realizacja funduszu rozwoju przewozów autobusowych."

".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 roku.

Burmistrz Wolborza



Andrzej Jaros

RAJCA PRAWNY

mgr Ilona Maciejewicz
10 00 105

