

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 29/2014
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 23 maja 2014 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

URZĘDU GMINY

KLUCZEWSKO

**NA OKRES ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA
PAŃSTWA I CZAS WOJNY**

CZEŚĆ PIERWSZA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

ZASADY FUNKCJONOWANIA URZĘDU GMINY KLUCZEWSKO

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa i precyzuje zadania Urzędu Gminy w Kluczewsku realizowane w okresie kryzysu , zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Niniejszy regulamin nie narusza postanowień obowiązującego regulaminu Urzędu Gminy w Kluczewsku , jest jego rozwinięciem i uzupełnieniem o zadania realizowane w czasie kryzysu zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny , wynikające z obowiązujących przepisów prawa i opracowanych dokumentów obronnych .

§ 2.

Zadaniem Urzędu Gminy , zwanego dalej „Urzędem” jest zapewnienie na wypadek kryzysu , zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny , warunków realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności na terenie gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i decyzjami nadrzędnych organów władzy z uwzględnieniem postanowień zawartych w Części Pierwszej , Rozdział § 1-6 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kluczewsku .

§ 3

W wypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego , urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym /Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 985/ 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. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej /Dz. U z 2002 r. Nr 156, poz. 1301 – z późn. zmianami/ i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie .

ROZDZIAŁ II

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ URZĘDU

§ 5

Pracą urzędu kieruje Wójt zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale III § 10, 11 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kluczewsku , z uwzględnieniem przepisów prawa wynikających z :

1. ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym /Dz.U z 2002 r. Nr 1123, poz. 985/;

2. ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej /Dz. U z 2002 r. Nr 156, poz. 1301 – z późn. zmianami;
3. przepisów wykonawczych do w/w ustaw;
4. niniejszego regulaminu.

§ 6

W czasie kryzysu , zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny kierowanie urzędem realizowane jest zgodnie z ustaleniami wynikającymi z „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Kluczewsko w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” .

§ 7

Wójt ponosi osobistą odpowiedzialność , zgodnie z zasadą jednosobowego kierowania, za zorganizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej realizowanych przez podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne oraz przedsiębiorców które mają swoją siedzibę na obszarze gminy .

§ 8

1. Wójt kieruje pracą urzędu , zapewnia warunki do sprawnej realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i obronności , zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej , a w szczególności:
 - 1) organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Urząd Gminy oraz jednostki organizacyjne podporządkowane i nadzorowane na które zostały nałożone zadania obronne;
 - 2) kieruje oraz koordynuje i sprawuje kontrolę nad realizacją przedsięwzięć i zadań obronnych , zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej przez jednostki organizacyjne podporządkowane i nadzorowane oraz przedsiębiorców na terenie gminy w trybie i na zasadach określonych w ustawach szczególnych.
2. W czasie stanu wojennego Wójt kierując realizacją zadań obronnych , zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie gminy , w szczególności :
 - 1) ocenia zagrożenia;
 - 2) wprowadza , w zakresie należącym do właściwości innych organów ,ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela oraz łagodzi i uchyla te ograniczenia;
 - 3) określa zadania wynikające z przepisów stanu wojennego;
 - 4) koordynuje i kontroluje działalność jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych działających na obszarze gminy.

§ 9

Do bezpośredniej aprobaty Wójta zastrzega się wydawanie decyzji :

- 1) w podstawowych sprawach merytorycznych dotyczących obronności , zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 2) w sprawach związanych z realizacją przedsięwzięć i zadań wynikających z wprowadzenia stanu wyjątkowego lub stanu wojennego;
- 3) wydawanie aktów normatywnych wynikających z ustaw szczegółowych i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie;
- 4) w sprawach wynikających ze sprawowania przez Wójta funkcji Szefa Obrony Cywilnej Gminy;

- 5) dotyczących ewakuacji ludności ze stref zagrożonych i udzielanie pomocy poszkodowanym oraz zapewnienie jej warunków przetrwania w warunkach kryzysu i wojny;
- 6) zatwierdzania planów : funkcjonowania , reagowania kryzysowego i obrony cywilnej oraz regulaminu pracy urzędu na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny , a także planów przemieszczenia i funkcjonowania na stanowiskach kierowania;
- 7) upoważniania kierowników referatów do załatwiania spraw w imieniu Wójta , w zakresie spraw zarządzania kryzysowego , obronnych i obrony cywilnej.

§ 10

Wójt wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania ujętego w osobnym zarządzeniu Wójta i pełni funkcję szefa Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego , zgodnie z Zarządzeniem Nr 20/2003 Wójta Gminy Kluczewsko - Szefa OC Gminy z dnia 20 sierpnia 2003 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 11

Sekretarz Gminy wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania ujętego w § 12 obowiązującego Regulaminu Urzędu , a ponadto:

- 1) kieruje osiaganiem /wygaszaniem/ wyższych stanów gotowości obronnej przez urząd i podległe jednostki organizacyjne;
- 2) zapewnia odpowiedni dobór kadr 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 i nadzoruje przebieg szkolenia obronnego realizowanego w urzędzie;
- 4) zapewnia przygotowanie i wdrożenie dokumentacji procedur , zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania urzędu w warunkach kryzysu i wojny;
- 5) nadzoruje sprawy związane z reklamowaniem pracowników urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny ;
- 6) koordynuje całokształt zadań związanych z przygotowaniem , zabezpieczeniem , wyposażeniem i funkcjonowaniem urzędu w zapasowym miejscu pracy oraz stanowiska kierowania Wójta;
- 7) organizuje , koordynuje i nadzoruje realizację zadań związanych z ochroną urzędu;
- 8) zapewnia przestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 12

1. Wójt wyznacza kierownikom referatów zakres spraw w jakich działają , uwzględniając w nich zadania wynikające z ustaw szczególnych i aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz opracowanych dokumentów obronnych wymienionych w § 5 i 6 niniejszego regulaminu.
2. Zasadnicze zadania realizowane przez kierowników referatów zawarte są w dalszej części regulaminu.

ROZDZIAŁ III.

ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

§ 13

1. Poszczególne stanowiska pracy zakresy czynności , uprawnień i odpowiedzialności wykonują stosownie do postanowień zawartych w Rozdziale VI obowiązującego Regulaminu Urzędu Gminy w Kluczewsku.
2. Kierownicy referatów w ramach swych kompetencji zapewniają realizację zadań:
 - 1) obronnych wynikających szczególnie z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Kluczewsko na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” i innych dokumentów obronnych opracowanych na jego podstawie;
 - 2) zarządzania kryzysowego zawartych w „Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego”;
 - 3) obrony cywilnej zawartych w „Planie Obrony Cywilnej Gminy Kluczewsko”.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PLANOWANIA PRACY

§ 14

1. Działalność urzędu i planowanie pracy realizowane są na zasadach zawartych w Rozdziale IV Regulaminu Urzędu Gminy Kluczewsko przy uwzględnieniu postanowień wynikających z przepisów szczególnych , obowiązujących w czasie kryzysu , zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania urzędu , w tym zasady organizacji i planowania pracy na stanowiskach kierowania w okresie kryzysu , zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny określa niniejszy regulamin.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OPRACOWYWANIA PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH WÓJTA

§ 15

1. Opracowywanie projektów aktów prawnych Wójta ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozdziale VII Regulaminu Urzędu Gminy Kluczewsko z uwzględnieniem postanowień wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu , zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
2. Opracowywanie projektów aktów prawnych Wójta posiadających klauzulę niejawności oraz ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych / Dz. U. Nr 182 , poz. 1228/ i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie , o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VI ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI, WZORY PIECZĘCI

§ 16

1. Podpisywanie pism i decyzji odbywa się zgodnie z postanowieniami zawartymi w Rozdziale VIII Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko , o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.
2. Obieg dokumentów niejawnych odbywa się na zasadach ustalonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych / Dz. U. Nr 182 , poz. 1228/ i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie , o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 17

Działalność kontrolna urzędu organizowana i realizowana jest zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozdziale IX regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko , o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW OBYWATELI

§ 18

Organizacja przyjmowania skarg i wniosków oraz tryb postępowania z nimi wykonywana jest zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozdziale VIII Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko , o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ IX UDZIELANIE PRZEZ WÓJTA UPOWAŻNIEŃ, USTANAWIANIE PEŁNOMOCNIKÓW ORAZ ZAWIERANIE POROZUMIEŃ

§ 19

Udzielanie przez Wójta upoważnień , ustanawianie pełnomocników następuje na podstawie i zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozdziale VIII Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko , o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej .

CZĘŚĆ DRUGA
REFERATY i SAMODZIELNE STANOWISKA URZĘDU GMINY
MOSKORZEW I ICH ZADANIA

ROZDZIAŁ I
STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§ 21

1. Urząd Gminy w Kluczewsku działa w strukturze organizacyjnej i zachowuje oznakowanie Referatów ustalone w Rozdziale II Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko.
2. Dopuszcza się dokonywanie zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej referatów poprzez czasowe przemieszczenie określonych pracowników lub zatrudnienie nowych pracowników celem wzmocnienia referatów wykonujących główne zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa.
3. W wypadku zmiany struktury wewnętrznej referatów kierownicy referatów w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy dokonają odpowiednich zmian w zakresach zadań podległych pracowników.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA WSPÓLNE REALIZOWANE PRZEZ REFERATY

§ 22

Do zadań wspólnych referatów należy realizacja zadań wyszczególnionych w Rozdziale VI Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko , a ponadto okresie kryzysu i w czasie wojny w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów Wójta , w części właściwej dla danego referatu lub samodzielnego stanowiska pracy , określających formy i zasady realizacji zadań obronnych , reagowania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 2) stała aktualizacja zapisów kart realizacji zadań obronnych;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do wykonywania zadań obronnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych;
- 4) wspieranie sił zbrojnych i policji w prowadzeniu działań antyterrorystycznych i przeciwsabotażowych;
- 5) rzetelne informowanie społeczeństwa gminy o przyczynach kryzysu;
- 6) opracowywanie prognoz dalszego rozwoju sytuacji, formułowanie ocen, przedstawienie wniosków na potrzeby decyzyjne;
- 7) przeciwdziałanie destrukcyjnym oddziaływaniom informacyjnym i psychologicznym przeciwnika na ludność i strukturę gminy;
- 8) utrzymanie gminnej bazy danych o dostępnych zasobach sił i środków możliwych do użycia w sytuacjach zagrożeń;
- 9) zapewnienie funkcjonowania urzędu w stałym i zapasowym miejscu pracy (SK) oraz ochrony i obrony;
- 10) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 11) organizowanie zaopatrzenia formacji sił OC oraz ludności przyjętej w ramach rozśrodkowania.

ROZDZIAŁ III ZAKRESY ZADAŃ WÓJTA, SEKRETARZA GMINY I SKARBNIKA GMINY

§ 23

Zakresy zadań Wójta , Sekretarza i Skarbnika zawarte są w Rozdziale III § 10, 12, 13 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko , o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i stanu wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VI PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY REFERETAMI

§ 24

Zadania **Referatu Edukacji** zawarte są w Rozdziale VI § 32 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko, a ponadto w okresie kryzysu i w czasie wojny należy :

1. wprowadzenie zasad funkcjonowania szkół w okresie kryzysu i w czasie wojny;
2. analiza i przygotowanie propozycji zastępczej sieci szkół na czas kryzysu i wojny;
3. wznowienie działalności dydaktycznej po zaprzestaniu działań wojennych .

§ 25

Do zadań **Referatu Finansowego** należy realizacja zadań zawartych w Rozdziale VI § 28 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko, a ponadto w okresie kryzysu i w czasie wojny należy :

1. zapewnienie środków finansowych na wykonywanie zadań obronnych;
2. dokonywanie rozliczeń wydatkowania środków finansowych na wykonanie zadań obronnych;
3. zapewnienie środków finansowych na wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
4. dokonywanie rozliczeń wydatkowania środków finansowych na wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
5. zapewnienie środków finansowych na potrzeby OC;
6. dokonywanie rozliczeń wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na potrzeby OC;
7. uruchomienie stosowanie do potrzeb świadczeń osobistych i rzeczowych, systemu reglamentacji podstawowych artykułów spożywczych, paliw oraz innych deficytowych towarów.

§ 26

Do zadań **Urzędu Stanu Cywilnego** należy realizacja zadań zawartych w Rozdziale VI § 31 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko, o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i stanu wojny nie będą stanowiły inaczej.

§ 27

Do zadań **Referatu Spraw Obywatelskich** należy realizacja zadań zawartych w Rozdziale VI § 31 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko, o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i stanu wojny nie będą stanowiły inaczej.

§ 28

Do zadań **Referatu Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska** należy realizacja zadań zawartych w Rozdziale VI § 29 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko, a ponadto w okresie kryzysu i w czasie wojny należy :

1. sporządzanie wykazu mieszkań zdolnych przyjąć ludność poszkodowaną;
2. podejmowanie przedsięwzięć organizacyjno-technicznych w zakresie ochrony pól rolnych, produktów żywnościowych oraz zwierząt gospodarskich i pasz przed skażeniami i zakażeniami, organizowanie rozpoznania na terenie gminy;
3. zabezpieczenie produktów rolno-spożywczych w magazynach i punktach zbiorowego żywienia przed skażeniami;
4. wprowadzenia w życie reglamentowanych form zaopatrzenia ludności w żywność , paliwa oraz środki higieny;
5. podejmowanie przedsięwzięć w zakresie ochrony ujęć wody i zapewnienie możliwości funkcjonowania w czasie kryzysu i wojny;
6. organizacja interwencyjnego skupu produktów rolnych w ramach obowiązkowych dostaw
7. budowa i utrzymanie awaryjnych ujęć wody pitnej;
8. organizowanie ochrony źródeł wody pitnej oraz zaopatrzenia ludności w wodę;
9. nadzorowanie i przygotowanie budowli ochronnych dla ludności;
10. przygotowanie wytypowanych budynków – na zastępcze budowle ochronne;
11. doprowadzenie budowli ochronnych do gotowości techniczno-eksploatacyjnej.

§ 29

Do zadań **Stanowiska ds. Obrony Cywilnej, Kultury i sportu** należy realizacja zadań zawartych w Rozdziale VI § 33 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kluczewsko, a ponadto w okresie kryzysu i w czasie wojny należy :

1. osiągnięcie gotowości do realizacji wzmożonej ochrony obiektów ważnych dla funkcjonowania gminy oraz do przeciwdziałania ewentualnym aktom terroryzmu, prowadzenie – w ramach swoich właściwości – rozpoznanie i analizowanie sytuacji wewnętrznej;
2. minimalizowanie ofiar wśród ludności cywilnej oraz zniszczeń infrastruktury;
3. organizowanie obrony i ochrony Urzędu oraz podległych jednostek organizacyjnych, ochrony życia i zdrowia, ludności oraz jej przetrwania w warunkach konfliktu zbrojnego;
4. inwestowanie lub budowa, przebudowa, remont oraz wyposażenie centrum zarządzania kryzysowego w sprzęt niezbędny do wykonywania zadań w ramach zarządzania kryzysowego;
5. zakup i utrzymanie zapasowych źródeł energii elektrycznej;
6. utrzymywanie w stanie gotowości systemu organizacyjno-technicznego obrony cywilnej;
7. przygotowanie sił i środków systemu rozpoznawania i wykrywania skażeń do podjęcia natychmiastowej współpracy z organami wojskowymi;

8. przygotowanie urządzeń specjalnych (PZSan, PZWet, POT);
9. budowa, modernizacja i utrzymanie systemów alarmowania i powiadamiania;
10. udzielanie instruktażu ludności wiejskiej w zakresie przystosowania pomieszczeń na ukrycie przed opadem promieniotwórczym.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Niniejszy regulamin stanowi załącznik do „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Kluczewsko w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” oraz stanowi podstawę organizacji pracy i funkcjonowania urzędu w okresie kryzysu , podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

§ 30

Niniejszy regulamin podlega niezwłocznej aktualizacji w przypadku zmian organizacyjnych i kompetencyjnych ujętych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kluczewsko.

CZĘŚĆ TRZECIA USTALENIA DODATKOWE

§ 31

1. Urząd ma swoją siedzibę w Kluczewsko zwanym „stałą siedzibą urzędu” , która w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa jest Stanowiskiem Kierowania Wójta .
2. Na wypadek zniszczenia stałej siedziby urzędu , ustalana jest nowa siedziba urzędu , a informacja zostanie w sposób określony podana do publicznej wiadomości.

§ 32

Zadania przewidziane do realizacji niniejszym regulaminem planuje się w czasie pokoju , natomiast realizuje się je w czasie kryzysu , podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.