

ZARZĄDZENIE NR 5/K/20
BURMISTRZA MIASTA BIELAWA

z dnia 11 marca 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bielawie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815) wprowadza się zmiany w Zarządzeniu Nr 28/K/19 Burmistrza Miasta Bielawa z dnia 11 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bielawie:

§ 1. § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36. STANOWISKO D/S OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

1. Do stanowiska należą zadania z zakresu zadań zleconych, a w szczególności:

- 1) planowanie działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
- 2) opracowanie i aktualizowanie Planu Zarządzania Kryzysowego, Planu Obrony Cywilnej Gminy i Urzędu oraz nadzór nad opracowaniem Planów obrony przez inne podmioty,
- 3) planowanie i prowadzenie szkoleń formacji Obrony Cywilnej,
- 4) gospodarowanie i nadzór nad sprzętem Obrony Cywilnej oraz ewidencjonowanie środków niskiej wartości,
- 5) ustalanie zadań w zakresie Obrony Cywilnej instytucjom, podmiotom gospodarczym i innym jednostkom organizacyjnym na terenie Gminy,
- 6) dokonywanie oceny stanu przygotowania Obrony Cywilnej oraz podejmowania działań zmierzających do pełnej realizacji zadań,
- 7) opracowywanie propozycji finansowych dla Obrony Cywilnej oraz realizowanie wydatków,
- 8) nadzorowanie i kontrola stanu urządzeń specjalistycznych Obrony Cywilnej oraz budowli ochronnych,
- 9) opracowanie i aktualizacja Planu Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego,
- 10) organizacja i zapewnienie ciągłości działania systemu wykrywania, alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania oraz informowania, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach,
- 11) nadzór nad systemem wykrywania i alarmowania oraz systemem wczesnego ostrzegania,
- 12) kierowanie oraz przygotowanie ewakuacji zagrożonej ludności oraz koordynowanie tych działań,
- 13) planowanie i organizowanie działalności Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 14) koordynowanie akcjami ratunkowymi,
- 15) prowadzenie spraw z zakresu spraw obronnych, gotowości obronnej oraz planowania mobilizacji,
- 16) opracowanie Planu Operacyjnego funkcjonowania Gminy na okres zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny w tym zestawy zadań obronnych i ich podział, opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych,
- 17) opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych,
- 18) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru, dokumentacji głównego i zapasowego stanowiska kierowania,
- 19) opracowanie planu Akcji Kurierskiej, jej organizacja i nadzór,
- 20) prowadzenie postępowań dotyczących nakładanie i wykorzystanie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
- 21) planowanie i przeprowadzanie szkoleń obronnych oraz prowadzenie dokumentacji szkoleń,
- 22) prowadzenie kontroli z realizacji zadań obronnych przez komórki Urzędu oraz na terenie miast,

- 23) współpraca z policją i wojskiem w sprawie usuwania niewybuchów i niewypałów,
- 24) współpraca z Państwową i Ochotniczą Strażą Pożarną w zakresie ochrony przeciwpożarowej oraz rozliczanie dotacji,
- 25) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem ładu, porządku i bezpieczeństwa obywateli, współpraca w tym zakresie z policją,
- 26) koordynowanie i nadzór działań w zakresie informacji niejawnych”.

§ 2. W § 38 ust. 2 pkt 18 otrzymuje brzmienie:

„18) prowadzenie postępowań w sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,”..

§ 3. W § 38 ust. 2 dopisuje się pkt 19) współpraca z właściwymi organami w sprawach konsularnych.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Stordy
dr Andrzej Stordy

UZASADNIENIE

W wyniku kontroli tematów związanych z obronnością realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego, zaszła konieczność uszczegółowienia zapisów dotyczących tego obszaru.

W związku z powyższym należało uzupełnić zapisy w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

SEKRETARZ GMINY


Aleksandra Szewczyk