

Zarządzenie Nr 189 /VIII/USC-2018
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 31 sierpnia 2018 roku

w sprawie: ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 poz. 994 z późn. zm.) stosownie do § 15 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004r. Nr 98, poz. 978 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wraz z podziałem zadań obronnych.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów oraz samodzielny stanowiskom pracy w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich.

§ 3. Zobowiązuje się pracownika ds. obronnych do utrzymania niniejszego regulaminu w stałej aktualności.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

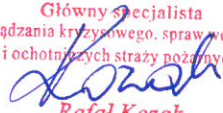
BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

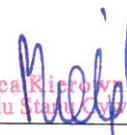
Uzasadnienie:

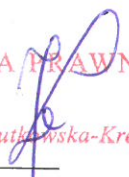
Zgodnie z § 15 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004r. Nr 98, poz. 978 z późn. zm.), organu obowiązane są do przygotowania regulaminów i instrukcji pracy na stanowiskach kierowania.

Wobec powyższego wprowadzenie niniejszego zarządzenia uznaje się za zasadne.


Główny specjalista
ds. zarządzania kryzysowego, spraw wojskowych
i ochotniczych straży pożarnych

Rafał Kozak

Sporządził: _____
(podpis i pieczętka)

Zastępca Kierownika Wydziału: _____
Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego

(podpis i pieczętka)

RADCA PRAWNY

Kamila Rutkowska-Krehut
Radca prawny: _____
(podpis i pieczętka)

Rozdzielnik wewnętrzny:

1. Rejestr Zarządzeń 
2. BIP
3. Kierownicy Wydziałów Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich,
4. A/a - Wydział USC.

CZĘŚĆ PIERWSZA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

ZASADY FUNKCJONOWANIA URZĘDU

§1

1. Niniejszy Regulamin określa i precyzuje zadania obronne Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich realizowane w okresie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Niniejszy Regulamin nie narusza postanowień obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, jest natomiast jego rozwinięciem i uzupełnieniem o zadania realizowane w okresie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny, wynikające z obowiązujących przepisów prawa i opracowanych dokumentów obronnych.

§2

Zadaniem Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, zwanego dalej "Urzędem", jest zapewnienie, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny warunków realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności powierzonych Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich, zwanym dalej "Burmistrzem" jako organowi administracji samorządowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

§3

W przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego, Urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (t.j. Dz.U. z 2017r poz.1928) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§4

W przypadku wprowadzenia stanu wojennego, Urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2002r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017r poz.1932) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§5

Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich działa w strukturze organizacyjnej oraz zachowuje oznakowanie wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy ustalone w obowiązującym Regulaminie.

ROZDZIAŁ III KIEROWNICTWO URZĘDU

§6

1. Pracą Urzędu kieruje Burmistrz, zgodnie z zasadami ustalonymi w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich z uwzględnieniem przepisów prawa wynikającego z :

- 1) ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (t.j. Dz.U z 2017r poz.1928),
- 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 (t.j. Dz.U z 2017r poz.1932),
- 3) przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 4) niniejszego Regulaminu.

2. W okresie podwyższania gotowości obronnej i w czasie wojny kierowanie Urzędem realizowane jest zgodnie z ustaleniami i zasadami ujętymi w "Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Ząbkowice Śląskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny",

3. Przebieg procesu kierowania Urzędem, szczegółowe zadania wydziałów, samodzielnych stanowisk, a także zasady i tryb podejmowania decyzji w zakresie realizacji zadań obronnych odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w "Instrukcji pracy na Stanowisku Kierowania Burmistrza Gminy Ząbkowice Śląskie".

§7

Burmistrz ponosi odpowiedzialność zgodnie z zasadą jednoosobowego kierowania, za kierowanie i osiągnięcie /wygaszenie/ wyższych stanów gotowości obronnej oraz koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej realizowanych przez gminę i podległe jednostki organizacyjne.

§8

1. Burmistrz zapewnia warunki do sprawnej realizacji zadań przez cały układ pozamilitarny gminy Ząbkowice Śląskie z zakresu bezpieczeństwa i obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, a w szczególności:

- 1) kieruje osiągnięciem/wygaszaniem/ wyższych stanów gotowości obronnej na obszarze gminy Ząbkowice Śląskie,
- 2) organizuje wykonanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich i podległe jednostki organizacyjne,
- 3) kieruje, koordynuje i sprawuje kontrolę nad realizacją przedsięwzięć i zadań zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na obszarze gminy Ząbkowice Śląskie, w trybie i na zasadach określonych w ustawach szczególnych i opracowanych planach,
- 4) utrzymuje ciągłe współdziałanie z organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie, szczególnie w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojuszników,

5. W czasie stanu wojennego Burmistrz kierując realizacją zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie gminy Ząbkowice Śląskie w szczególności:

- a) ocenia zagrożenia,

- b) realizuje zadania wynikające z przepisów stanu wojennego, zgodnie z decyzjami nadrzędnych organów kierowania i posiadanymi kompetencjami,
 - c) koordynuje i kontroluje działalność innych jednostek organizacyjnych działających na obszarze gminy Ząbkowice Śląskie,
 - d) może nakładać zadania i nakazywać jednostkom dokonywanie określonych wydatków, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Burmistrzowi są podporządkowane wszystkie jednostki organizacyjne działające na obszarze gminy oraz inne siły i środki wydzielone do jego dyspozycji i skierowane do wykonywania zadań związanych z obroną gminy, a także związanych z obroną cywilną.

§9

Decyzje administracyjne wydawane przez osoby upoważnione wymagają bezpośredniej akceptacji w sprawach:

- 1) merytorycznych dotyczących obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz korespondencję, meldunki i szyfrogramy kierowane do nadrzędnych organów administracji państwowej, a także terenowych organów administracji wojskowej,
- 2) związanych z realizacją przedsięwzięć i zadań wynikających z wprowadzenia na obszarze województwa bądź kraju stanu wyjątkowego lub stanu wojennego,
- 3) związanych z wydaniem aktów prawa miejscowego wynikających z ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie,
- 4) wynikających ze sprawowania przez Burmistrza funkcji Szefa Obrony Cywilnej Gminy i Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) dotyczących ewakuacji ludności ze stref zagrożonych i udzielenie pomocy poszkodowanym oraz zapewnienia jej warunków przetrwania w warunkach kryzysu i wojny.

§10

Zastępcy Burmistrza wykonują swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania i pełnią funkcję Zastępców Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z Zarządzeniem Nr 140/VI/USC-2018 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 28 czerwca 2018 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ IV

STRUKTURA STANOWISK URZĘDU

§11

Funkcjonujące stanowiska kierownicze, samodzielne stanowiska oraz wewnętrzna struktura komórek organizacyjnych Urzędu zostały wyszczególnione w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ KOMÓRKI ORGANIZACYJNE URZĘDU I SAMODZIELNE STANOWISKA

§12

- 1. Poszczególne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska wykonują swoje czynności, stosownie do postanowień zawartych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, a ponadto realizują zadania zawarte w w/w Regulaminie.

2. Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk należy realizacja własnych zadań, a ponadto:
- a) opracowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów Burmistrza, w części właściwej dla wydziału, określając formy i zasady realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
 - b) współdziałanie Sekretarza Gminy Ząbkowice Śląskie z Kierownikami Wydziałów oraz pracownikiem do spraw obronnych w opracowaniu i aktualizowaniu dokumentacji obronnej, a w szczególności "Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Ząbkowice Śląskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny", "Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego w Ząbkowicach Śląskich", "Planu Obrony Cywilnej Gminy Ząbkowice Śląskie" oraz innych dokumentów obronnych, w części właściwej dla wydziału.
 - c) opracowanie i utrzymanie w stałej aktualności Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w części dotyczącej wydziału i stanowisk jednoosobowych oraz kart realizacji zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w procesie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
 - d) utrzymanie w stałej aktualności wykazu sprzętu i materiałów zabieranych w czasie ewakuacji lub przemieszczania na stanowisko kierowania,
 - e) podejmowanie określonych przedsięwzięć w zakresie przygotowania warunków do funkcjonowania w czasie kryzysu i wojny na stanowisku kierowania - stosownie do odrębnych ustaleń Burmistrza, realizowanych w porozumieniu z Sekretarzem Gminy,
 - f) opracowywanie i aktualizowanie baz danych właściwych dla wydziału, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie tych informacji na potrzeby zabezpieczenia procesu kierowania obroną gminy Ząbkowice Śląskie,
 - g) realizowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i zapewnieniem udzielenia wszechstronnego wsparcia i pomocy jednostkom Sił Zbrojnych i wojsk sojusznicych, nadzoru nad realizacją tych zadań przez podległe jednostki organizacyjne,
 - h) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i udostępnianie określonych informacji będących we właściwości wydziału/ samodzielnego stanowiska/ dla potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojusznicych ułatwiających im funkcjonowanie na obszarze gminy, w ramach wykonywania obowiązków państwa-gospodarza (HNS),
 - i) realizowanie przedsięwzięć związanych z odtwarzaniem struktur organizacyjnych, baz danych i podstawowych dokumentów, w wypadku poniesienia strat w ludziach i wyposażeniu,
 - j) organizowanie, prowadzenie i udział w szkoleniu obronnym zgrywającym i przygotowującym stany osobowe do realizacji zadań obronnych w składzie określonych grup i zespołów funkcjonalnych na stanowiskach kierowania,
 - k) opracowywanie prognoz dla dalszego rozwoju sytuacji, formułowanie ocen oraz przedstawienie wniosków na potrzeby decyzyjne Burmistrza,
 - l) udział w realizacji innych przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa powszechnego i przeciwdziałaniem negatywnemu oddziaływaniu przeciwnika na obszar i ludność gminy,
 - ł) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem ochrony i obrony ludności, majątku narodowego, dóbr kultury oraz z zapewnieniem przestrzegania porządku publicznego, bezpieczeństwa wewnętrznego i poszanowania praw,
 - m) realizowanie zadań związanych z ochroną życia i zdrowia ludności oraz zapewnienie warunków jej przetrwania w warunkach kryzysu i wojny w sytuacjach możliwych skażeń lub ograniczonego użycia broni masowego rażenia,

n) współdziałanie w realizacji zadań związanych z udzieleniem pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej w wyniku działań wojennych.

ROZDZIAŁ VI

OGÓLNY ZAKRES UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI DLA KIEROWNICZYCH I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY URZĘDU

§13

Sekretarz Gminy Ząbkowice Śląskie, wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu czynności ujętego w obowiązującym Regulaminie, a ponadto:

- 1) kieruje osiągnięciem/ wygaszaniem/wyższych stanów gotowości obronnej przez Urząd,
- 2) zapewnia odpowiedni dobór kadr i 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 przedsięwzięcia związane z wprowadzaniem na obszarze gminy przepisów prawnych stanu wyjątkowego lub wojennego oraz zapewnia przygotowanie i wdrożenie dokumentacji, procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Urzędu w warunkach kryzysowych i wojny,
- 4) nadzoruje sprawy związane z reklamowaniem pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 5) koordynuje całokształt zadań związanych z przygotowaniem, zabezpieczeniem, wyposażeniem i funkcjonowaniem stanowiska kierownika Burmistrza w stałej siedzibie Urzędu i w zapasowym miejscu pracy,
- 6) organizuje i koordynuje zadania związane z ochroną Urzędu, ochroną i obroną stanowisk kierownika Burmistrza w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, a także zapewnia przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy ustawowo chronionej.

§14

Skarbnik Gminy Ząbkowice Śląskie, wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu czynności ujętego w Regulaminie, a ponadto:

- 1) wprowadza zmiany w działalności finansowej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie kryzysu oraz w czasie wojny, z zachowaniem ciągłości pracy w czasie podwyższania gotowości obronnej,
- 2) weryfikuje budżet gminy Ząbkowice Śląskie w kierunku zaniechania przedsięwzięć, których kontynuowanie stało się nie celowe i przeniesienia środków na realizację zadań obronnych,
- 3) przedkłada propozycję zapotrzebowania na środki finansowe, wnioskując o przydział dodatkowych środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań obronnych oraz zapewnia środki finansowe na pokrycie planowanych zadań obronnych realizowanych przez gminę.

§15

Kierownik USC (Z-ca Kierownika USC) wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu czynności ujętego w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich.

§16

1. Burmistrz wyznacza kierownikom wydziałów zakres spraw w jakich działają, uwzględniając w nich zadania wynikające z ustaw szczególnych i aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz opracowanych dokumentów obronnych.
2. Kierownicy wydziałów/ samodzielne stanowiska pracy, w ramach swych kompetencji zapewniają realizację zadań obronnych wynikających szczególnie z:
 - a) "Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Ząbkowice Śląskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny" i innych dokumentów obronnych opracowanych na jego podstawie,
 - b) Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy w Ząbkowicach Śląskich,
 - c) Planu Obrony Cywilnej Gminy Ząbkowice Śląskie,
3. Kierownicy wydziałów określają szczegółowy zakres czynności dla podległych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy, uwzględniając przepisy zawarte w obowiązujących aktach prawnych dotyczących wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także wynikających z ustaleń zawartych w dokumentach obronnych wymienionych w ust.3, zapewniając właściwe przygotowanie i funkcjonowanie odległych im struktur organizacyjnych, w tym na stanowiskach kierownika.
4. Kierownicy wydziałów odpowiedzialni są za właściwy podział zadań obronnych między podległych pracowników, merytoryczne opracowywanie określonych dokumentów normujących i zapewniających wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym, obronnością i obroną cywilną, a także za przygotowanie odpowiednich danych i kalkulacji czasowo – przestrzennych oraz materiałowych zapewniających właściwą realizację procesu kierowania osiągnięciem wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacją zadań obronnych.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY I TRYB OPRACOWYWANIA PROJEKÓW

AKTÓW PRAWNYCH ORGANÓW GMINY, ICH WDRAŻANIE I KONTROLA

§17

1. Opracowywanie projektów aktów prawnych Burmistrza ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.
2. Opracowywanie projektów aktów prawnych posiadających klauzulę niejawności oraz ich wdrażaniem i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 412) 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 VIII

EWIDENCJE I REJESTRY

§18

1. Ewidencja i rejestry zarządzeń, dyspozycji, pełnomocnictw oraz upoważnień Burmistrza są realizowane na zasadach zawartych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.
2. Rejestr i ewidencja opracowanych aktów prawnych posiadających klauzulę niejawności odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji

niejawnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 412) 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 IX

ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA INDYWIDUALNYCH SPRAW MIESZKAŃCÓW W URZĘDZIE ORAZ PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§19

Organizacja przyjmowania i załatwiania indywidualnych spraw mieszkańców w Urzędzie oraz przyjmowania skarg i wniosków oraz tryb postępowania z nimi wykonywana jest zgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ X

ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI, WZORY PIECZĘCI

§20

1. Opracowywanie pism i decyzji odbywa się zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.
2. Obieg informacji niejawnych w czasie kryzysu i wojny odbywa się za pomocą tabel i dokumentów kodowych w systemie telefonicznej i telegraficznej łączności utajnionej oraz szyfrowo-kodowej, zgodnie z tabelami kryptonimów i sygnałów zapoznawczych osób funkcyjnych (po ich wprowadzeniu).
3. Obieg dokumentów niejawnych odbywa się na zasadach ustalonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 412) 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 XI

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§21

Działalność kontrolna Urzędu organizowana i realizowana jest zgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. Nr 16, poz.151 z późn.zm.) o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ XII

OBIEG DOKUMENTÓW I PROWADZENIE CZYNNOŚCI KANCELARYJNYCH

§22

1. Zasady obiegu dokumentów i prowadzenie czynności kancelaryjnych odbywa się zgodnie z postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.
2. Obieg Informacji niejawnych w okresie podwyższania gotowości obronnej i w czasie wojny odbywa się za pomocą tabel sygnałowych i dokumentów kodowych w systemie telefonicznej i telegraficznej łączności utajnionej, zgodnie z tabelami kryptonimów i sygnałów rozpoznawczych osób fizycznych (po ich wprowadzeniu).
3. Obieg dokumentów niejawnych odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 412) i z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczegółowych obowiązujących w okresie podwyższania gotowości obronnej i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ XIII

OBSŁUGA PRAWNA, SPRAWY ORGANIZACYJNE

§23

Obsługę prawną, opinie prawne oraz sprawy procesowe wykonuje się zgodnie z postanowieniami zawartymi w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ XIV

ZASADY UDZIELANIA INFORMACJI PRZEDSTAWICIELOM PRASY, RADIA I TELEWIZJI

§24

Udzielanie informacji przedstawicielom prasy, radia i telewizji odbywa się na zasadach zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ XV

ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 25

Organizacja i zasady udostępniania informacji publicznej oraz tryb postępowania z nimi odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego

w Ząbkowicach Śląskich, z uwzględnieniem przepisów wynikających z:

- 1) ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1928)
- 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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1932) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

CZĘŚĆ II

WYDZIAŁY URZĘDU MIEJSKIEGO W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH I ICH ZADANIA

ROZDZIAŁ I

§26

1. Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich działa w strukturze organizacyjnej i zachowuje oznakowanie wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych ustalone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.
2. Dopuszcza się dokonywanie zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, poprzez czasowe przesunięcie określonych pracowników, celem wzmocnienia komórek organizacyjnych wykonujących główne zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa, na wniosek kierowników wydziałów za zgodą Burmistrza.
3. W wypadku zmiany struktury wewnętrznej wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, kierownicy tych wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych dokonują odpowiednich zmian w ich strukturze organizacyjnej oraz zakresach zadań podległych komórek organizacyjnych.
4. Kierownicy wydziałów, stosownie do zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej, dokonują odpowiedniego podziału zadań między podległych pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA WSPÓLNE WYDZIAŁÓW I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY

§27

Do zadań wspólnych wydziałów i samodzielnych stanowisk należy realizacja zadań Burmistrza Gminy Ząbkowice Śląskie, wyszczególnionych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, a ponadto;

1) W zakresie zagadnień ogólnobronnych:

- a) opracowywanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów Burmistrza w części właściwej dla wydziału, określających formy i zasady realizacji zadań obronnych, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej,
- b) współdziałanie Sekretarza Gminy i Kierownikami Wydziałów i pracownikiem ds. obronnych,
- c) aktualizowaniu dokumentacji obronnej, a w szczególności "Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Ząbkowice Śląskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny", "Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego w Ząbkowicach Śląskich", "Planu Obrony Cywilnej Gminy Ząbkowice Śląskie" oraz innych dokumentów obronnych, w części właściwej dla wydziału,

- d) opracowaniu i utrzymaniu w stałej aktualności Regulaminu Organizacyjnego Urzędu na czas wojny i w części dotyczącej wydziału lub samodzielnego stanowiska oraz kart realizacji zadań operacyjnych przewidywanych do realizacji procesie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
- e) utrzymywaniu w stałej aktualności planu obsady personalnej wydziału, w tym obsady wyznaczonej na stanowiska kierowania w składzie określonych grup i zespołów funkcjonalnych oraz szczegółowych zakresów obowiązków poszczególnych pracowników,
- f) utrzymywaniu w stałej aktualności wykazu sprzętu i materiałów zabieranych w czasie ewakuacji lub przemieszczania na stanowiska kierowania,
- g) podejmowanie określonych przedsięwzięć w zakresie przygotowania warunków do funkcjonowania w czasie kryzysu i wojny wydziału na stanowiskach kierowania-stosownie do odrębnych ustaleń Burmistrza, realizowanych w porozumieniu z Sekretarzem Gminy, Kierownikiem Wydziału Organizacyjnego,
- h) opracowanie i aktualizowanie baz danych właściwych dla wydziału, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie tych informacji na potrzeby zabezpieczenia procesu kierowania obroną gminy,
- i) realizowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i zapewnieniem udzielania wszechstronnego wsparcia i pomocy jednostką Sił Zbrojnych i wojsk sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze gminy oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją tych zadań przez podległe jednostki organizacyjne,
- j) gromadzenie, opracowanie, przetwarzanie i udostępnianie określonych informacji będących we właściwości wydziału dla potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych ułatwiających im funkcjonowanie na obszarze gminy, w ramach wykonywania obowiązków państwa-gospodarza (HNS)
- k) realizowanie przedsięwzięć związanych z odtwarzaniem struktur organizacyjnych, baz danych i podstawowych dokumentów, w wypadku poniesienia strat w ludziach i wyposażeniu,
- l) opracowanie prognoz dalszego rozwoju sytuacji., formułowanie ocen oraz przedstawienie wniosków na potrzeby decyzyjne Burmistrza,
- m) udział w realizacji innych przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa powszechnego i przeciwdziałania negatywnemu oddziaływaniu przeciwnika na obszar i ludność gminy,
- n) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem ochrony i obrony ludności, majątku narodowego, dóbr kultury oraz z zapewnieniem przestrzegania porządku publicznego, bezpieczeństwa wewnętrznego i poszanowania prawa,
- o) realizowanie zadań związanych z ochroną życia i zdrowia ludności oraz zapewnienie warunków jej przetrwania w warunkach kryzysu i wojny, w sytuacjach możliwych skażeń lub ograniczonego użycia broni masowego rażenia,
- p) współdziałanie w realizacji zadań związanych z udzieleniem pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań wojennych,
- q) organizowanie, prowadzenie i udział w szkoleniu obronnym zgrywającym i przygotowującym stany osobowe do realizacji zadań obronnych w składzie określonych grup i zespołów funkcjonalnych na stanowiskach kierowania.

2) W zakresie zadań informacyjnych:

- a) opracowywanie prognoz dalszego rozwoju sytuacji, formułowanie ocen oraz przedstawianie wniosków na potrzeby decyzyjne Burmistrza,
- b) opracowanie i przekazywanie dla mediów lokalnych określonych sygnałów, komunikatów, ostrzeżeń i informacji dla ludności, współdziałanie w tym zakresie z rzecznikiem prasowym Burmistrza,

c) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i udostępnianie określonych informacji będących we właściwości wydziału dla potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych ułatwiających im funkcjonowanie na obszarze gminy, w ramach wykonywania obowiązków państwa- gospodarza (HNS)

d) udział w realizacji innych przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa powszechnego i przeciwdziałaniem negatywnemu oddziaływaniu przeciwnika na obszar i ludność gminy.

3) W zakresie zadań ochronnych:

a) realizacja przedsięwzięć, w części właściwej dla wydziału, związanych z ochroną stanowisk kierowania,

b) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem ochrony i obrony ludności, majątku narodowego, dóbr kultury oraz z zapewnieniem przestrzegania porządku publicznego, bezpieczeństwa wewnętrznego i poszanowania prawa,

c) udział w realizacji przedsięwzięć związanych z przeciwdziałaniem aktom terroryzmu, wynikającym z Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego i utrzymanie gotowości do wykonywania zadań w ramach określonych stopni alarmowych,

d) realizowanie zadań związanych z ochroną życia i zdrowia ludności oraz zapewnienie warunków jej przetrwania w warunkach kryzysu i wojny, w sytuacjach możliwych skażeń lub ograniczonego użycia broni masowego rażenia.

4) W zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej:

a) współdziałanie przy opracowywaniu aktualizowaniu "Planu Obrony Cywilnej Gminy Ząbkowice Śląskie", "Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego w Ząbkowicach Śląskich" oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej,

b) współdziałanie w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań wojennych,

5) W zakresie nadzoru nad podległymi jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi Burmistrzowi:

a) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazywaniem zadań w zakresie obronności państwa, określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji,

b) udzielanie fachowej i specjalistycznej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych im zadań obronnych,

c) podejmowanie przedsięwzięć związanych z opracowywaniem i przekazywaniem nakazanych sprawozdań, ocen i analiz oraz bieżących informacji o wykonywaniu powierzonych zadań obronnych.

ROZDZIAŁ III

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY (OR)

§28

Wydział działa w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego, ponadto do jego właściwości należy koordynowanie przedsięwzięć w zakresie przygotowania i zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu i stanowiskach kierowania w czasie kryzysu, zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, a w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie pracy wydziałów Urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny, w tym zapewnienie odpowiedniej organizacji pracy z możliwością wprowadzenia zmianowości dla osiągnięcia ciągłości funkcjonowania Urzędu,
- 2) zapewnienie odpowiedniej, pod względem merytorycznym, obsady kadrowej Urzędu a także sprawowanie nadzoru nad doбором pracowników zatrudnianych na określonych stanowiskach, w celu płynnej i terminowej realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 3) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad wprowadzeniem w życie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich,
- 4) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w Urzędzie podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz prowadzenie postępowania reklamacyjnego w stosunku do pracowników wykonujących ważne zadania obronne,
- 5) ograniczenie do niezbędnego minimum podróży służbowych, wstrzymanie udzielania urlopów, rozwiązywania umów o pracę z pracownikami Urzędu,
- 6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu pod względem zabezpieczenia materiałowo-technicznego i biurowego, tworzenie warunków do bezkolizyjnego podjęcia pracy na stanowiskach kierowania,
- 7) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć warunkujących rozwinięcie, przemieszczenie i funkcjonowanie stanowisk kierowania Burmistrza, oraz zapewnienie ich ochrony i obrony, maskowania i uodpornienia na środki oddziaływania przeciwnika,
- 8) zapewnienie właściwych warunków pracy, żywienia i odpoczynku dla grup i zespołów funkcjonalnych stanowisk kierowania, oraz środków ochrony osobistej przed skażeniami i zbiorowych ukryć zabezpieczających przed środkami oddziaływania przeciwnika,
- 9) organizowanie akcji ratowniczych na stanowiskach kierowania oraz odtwarzanie naruszonego systemu łączności i kierowania.

ROZDZIAŁ IV

WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY I GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ (IGP)

§29

1. Wydział działa w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z ustaw szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej, a ponadto do jego właściwości należy:
 - 1) dokonywanie oceny stanu dróg i mostów, w tym zniszczeń w infrastrukturze drogowej oraz wskazywanie rozwiązań komunikacyjnych w czasie klęsk żywiołowych, katastrof oraz w czasie wojny,
 - 2) współdziałanie ze Starostwem Powiatowym, Policją i organami wojskowymi, w zapewnieniu osłony technicznej dróg przemieszczania się wojsk na obszarze gminy a ta że w organizacji i zarządzaniu ruchem na drogach publicznych,
 - 3) współdziałanie z Wydziałem Organizacyjnym w zakresie wyznaczenia tras przejazdów kurierów i przewozu żołnierzy rezerwy do miejsca przeznaczenia,
 - 4) utrzymanie w ciągłej gotowości eksploatacyjnej dróg gminnych o znaczeniu obronnym, ze szczególnym uwzględnieniem odcinków miejskich, oraz przygotowanie sił i środków do osłony technicznej (odbudowy zniszczeń) miejskich odcinków dróg o znaczeniu obronnym,
 - 5) udostępnienie określonym orangom administracji zespolonej i niezespolonej oraz Siłom Zbrojnym map i wskazanych przez nich informacji o terenie i jego uzbrojeniu, infrastrukturze oraz

analiz, opracowań i innych danych mających znaczenie dla obronności, będących w kompetencji wydziału,

- 6) bilansowanie i ewidencjonowanie składników mienia komunalnego: dróg gminnych, parkingów, sieci kanalizacji deszczowej, oświetlenia ulicznego na potrzeby obronne.
- 7) koordynowanie realizacji obowiązkowych świadczeń w zakresie wykonywania usług przewozowych ludności w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny, realizujących zadania obronne i funkcjonowania transportu skoncentrowanego,
- 8) współdziałanie w planowaniu wykorzystania transportu do przyjęcia rozśrodkowania i ewakuacji ludności, zapasów i masy towarowej, dóbr kultury, dokumentacji naukowej oraz do prowadzenia akcji ratunkowych i niesienia pomocy poszkodowanym a także na potrzeby przewozu materiałów niezbędnych do przygotowania budowli ochronnych i rządzeń specjalnych,
- 9) sprawowanie nadzoru nad utrzymywaniem cmentarzy wojennych/ miejsc pochówku/ zmarłych i poległych żołnierzy oraz ludności cywilnej zmarłej w wyniku prowadzenia działań zbrojnych.
- 10) podejmowanie i koordynowanie przedsięwzięć, we współdziałaniu z Wydziałem Organizacyjnym, w zakresie zabezpieczenia wody pitnej dla potrzeb ludności, produkcji rolnej i zwierzęcej oraz organizowanie ochrony płodów rolnych, produktów żywnościowych, zwierząt gospodarskich i pasz przed skażeniami i zakażeniami,
- 11) projektowanie oraz nadzorowanie eksploatacji istniejących i awaryjnych ujęć wody, sporządzanie bilansu wody pitnej, przemysłowej, do celów przeciwpożarowych, likwidacji skażeń i zanieczyszczeń oraz opracowywanie planów gospodarowania zasobami wód w czasie wojny,
- 12) współdziałanie z innymi wydziałami Urzędu oraz odpowiednimi służbami organizowaniu ochrony publicznych ujęć wody pitnej i neutralizacji środków toksycznych oraz skażeń, zakażeń i zanieczyszczeń,
- 13) rozpoznawanie i ewidencjonowanie zakładów, przedsiębiorstw i innych podmiotów gospodarczych produkujących lub przetwarzających, magazynujących i transportujących różnego rodzaju substancje chemiczne stanowiące źródło zwiększenia zagrożenia środowiska w czasie działań wojennych, a także współdziałanie z odpowiednimi służbami w neutralizacji środków toksycznych,
- 14) kompletowanie dla potrzeb obronnych map hydrologicznych geologiczno-inżynierskich w odpowiedniej skali oraz lokalizowanie na nich studni wierconych i ujęć wody, udostępnianie danych na potrzeby obronności,
- 15) współdziałanie z właściwymi terenowo zarządami lasów państwowych w zakresie realizacji świadczeń rzeczowych na potrzeby obronne oraz ochrony lasów przed skutkami działań wojennych,
- 16) koordynowanie przedsięwzięć związanych z wyznaczaniem i uzgadnianie z organami samorządu terytorialnego lokalizacji miejsc grzebowisk i utylizacji padłych zwierząt oraz mogiłników i miejsc utylizacji odpadów w przypadku katastrof przemysłowych,
- 17) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie wyznaczania miejsc pochówku zmarłych i poległych żołnierzy oraz ludności cywilnej zmarłej w wyniku prowadzenia działań zbrojnych, prowadzenia ich ewidencji,

ROZDZIAŁ V

WYDZIAŁ FINANSÓW I PLANOWANIA (FP)

§30

Wydział działa w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie

Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, ponadto do jego właściwości należy koordynowanie i realizowanie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli nad wydatkami, w tym na cele obronne oraz przygotowanie gospodarki budżetowej i finansowej urzędu do funkcjonowania w czasie kryzysu, zagrożenia bezpieczeństwa i wojny, a w szczególności:

- 1) zapewnienie środków finansowych na pokrycie planowanych zadań obronnych oraz prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych budżetem w części dotyczącej obronności,
- 2) przedstawienie Burmistrzowi zmian w działalności finansowej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie kryzysu i wojny, a w tym:
 - a) wprowadzenie blokad rachunków dla jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych Burmistrzowi, które nie realizują zadań obronnych i wydanie polecenia przekazania środków finansowych na rachunek podstawowy gminy,
 - b) weryfikacja budżetu gminy w kierunku zaniechania przedsięwzięć, których kontynuowanie stało się niecelowe i przeznaczanie zwolnionych środków finansowych na realizację zadań obronnych,
- 3) przedstawienie na bieżąco Burmistrzowi informacji wydatkowanych środków finansowych na realizację podstawowych zadań obronnych,
- 4) zapewnienie środków finansowych na zaopatrzenie materiałowo-techniczne dla celów administracyjnych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny oraz zakup inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych na stanowiskach kierowania, zgodnie z zapotrzebowaniem poszczególnych wydziałów,
- 5) zapewnienie przygotowania urządzeń księgowych oraz innych materiałów i danych cyfrowych niezbędnych do zachowania ciągłości pracy podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
- 6) realizowanie przedsięwzięć przygotowujących do przejścia finansowania w czasie wojny niektórych jednostek budżetowych i innych, objętych w czasie pokoju budżetem centralnym, przy współdziałaniu z tymi jednostkami,
- 7) prowadzenie kontroli gospodarki finansowej w zakresie wydatków obronnych objętych budżetem miejskim oraz sporządzanie zbiorcze rozliczenia funduszu zadań wyodrębnionych,
- 8) współdziałanie z Wydziałem Organizacyjno-Administracyjnym w planowaniu i zabezpieczeniu środków transportu, niezbędnej ilości paliw i smarów na potrzeby obronne i OC Urzędu, w tym na potrzeby stanowisk kierowania Burmistrza,

ROZDZIAŁ VI

WYDZIAŁ EDUKACJI, KULTURY , SPORTU i SPRAW SPOŁECZNYCH – EKS

§32

Wydział działa w strukturze i na zasadach Określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, ponadto do jego właściwości należy koordynowanie spraw dotyczących przygotowania oświaty, ochrony, zdrowia, kultury i pomocy społecznej do funkcjonowania w czasie kryzysu i wojny, a w szczególności:

- 1) określenie zasad funkcjonowania placówek wychowania przedszkolnego i szkół w czasie zagrożenia i wojny, zakresu i zasad kształcenia i wychowania, a także opieki nad dziećmi i młodzieżą w warunkach wydłużonego czasu pracy rodziców,
- 2) ustalenie możliwości zapewnienia warunków kontynuowania nauki w szkołach w czasie wojny,
- 3) dostosowanie istniejących struktur organizacyjnych oświaty i wychowania do Funkcjonowania w czasie wojny, w tym regulaminów organizacyjnych, etatów i wykazów obsady stanowisk,

- 4) określenie i tworzenie warunków do organizacji zastępcze sieci szkół w czasie wojny,
- 5) określenie zasad funkcjonowania placówek wychowania przedszkolnego i szkół w czasie zagrożenia i wojny, zakresu i zasad kształcenia i wychowania, a także opieki nad dziećmi i młodzieżą w warunkach wydłużonego czasu pracy rodziców,
- 6) ustalenie możliwości zapewnienia warunków kontynuowania nauki w szkołach w czasie wojny,
- 7) dostosowanie istniejących struktur organizacyjnych oświaty i wychowania do Funkcjonowania w czasie wojny, w tym regulaminów organizacyjnych, etatów i wykazów obsady stanowisk,
- 8) określenie i tworzenie warunków do organizacji zastępcze sieci szkół w czasie wojny,
- 9) określanie zasad funkcjonowania pomocy społecznej na obszarze gminy, w czasie kryzysu i wojny oraz sprawowania nad nią nadzoru,
- 10) nadzorowanie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej dla ludności cywilnej na obszarze gminy, szczególnie w rejonach objętych działaniami kryzysowymi i wojennymi, w tym otaczanie opieką osób w podeszłym wieku, chorych i niepełnosprawnych oraz dzieci pozbawionych opieki rodziców, w wyniku prowadzonych działań wojennych,
- 11) sprawowanie nadzoru i udzielanie fachowej pomocy terenowym oddziałom Polskiego Czerwonego Krzyża w organizowaniu i przeprowadzaniu szkolenia osób przewidzianych do pododdziałów medyczno-sanitarnych formacji obrony cywilnej
- 12) realizowanie zadań w zakresie zapewnienia pomocy medycznej dla ludności cywilnej poszkodowanej w wyniku epidemii, klęsk żywiołowych, katastrof oraz zabezpieczenia medyczno-sanitarnego prowadzonych akcji rachunkowych, w tym w zwalczaniu skutków militarnego oddziaływania przeciwnika,
- 13) współdziałanie w realizacji przedsięwzięć związanych z obsługą i zabezpieczeniem medyczno-sanitarnym stanów osobowych jednostek wojsk sojusznicych przemieszczających się lub dyslokowanych na obszarze województwa, realizowanych w ramach obowiązków państwa-gospodarze (HNS)
- 14) dokonywanie oceny stanu sił i środków służby zdrowia na obszarze gminy oraz bilansowanie potrzeb kadr medycznych na czas wojny i opracowywanie planu przemieszczenia tych kadr,
- 15) koordynowanie zadań w zakresie wykorzystania transportu sanitarnego na potrzeby realizacji zadań kryzysowych i wojennych oraz udział w planowaniu, koordynowaniu i realizowaniu zadań, we współdziałaniu z Wydziałem Organizacyjno-Administracyjnym, Wojewódzkim Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia i Wojewódzkim Inspektorem Farmaceutycznym w zakresie:
 - a) zabezpieczenia medyczko-sanitarnego stanów osobowych na stanowiskach kierowania,
 - b) formowania szpitali rezerwowych i przygotowania zespołów zastępczych miejsc szpitalnych,
 - c) zabezpieczenia medycznego rozśrodkowania i ewakuacji ludności,
 - d) organizowania szkolenia i wyposażenia w produkty lecznicze i materiały medyczne oddziałów pierwszej pomocy medycznej oraz pododdziałów medyczno-sanitarnych formacji ratownictwa ogólnego i służb obrony cywilnej,
- 16) we współdziałaniu z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Wojewódzkim Inspektorem Farmaceutycznym i jednostkami ochrony zdrowia, zapewnienie odpowiedniego stanu sanitarnego gminy, zwłaszcza podczas ewakuacji i wzmożonej migracji ludności z rejonów zagrożonych i rejonów klęsk,
- 17) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie prowadzenia szczepień ochronnych, organizowaniem izolacji i kwarantann, zwłaszcza w rejonach zagrożonych epidemiologicznie, rejonach klęsk żywiołowych i katastrof oraz w rejonach prowadzenia akcji ratowniczych,
- 18) realizowanie przedsięwzięć związanych z reglamentacją artykułów pierwszej potrzeby/

w zakresie produktów leczniczych i materiałów medycznych oraz środków higieny osobistej/ współdziałanie w tym zakresie z Gabinetem Wojewody, Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i wydziałem Ochrony Środowiska i Rolnictwa,

19) realizowanie zadań, we współdziałaniu z Wydziałem Organizacyjno-Administracyjnym Kuratorium Oświaty w zakresie:

- a) udzielania wsparcia psychologicznego i posług duchowych dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań zbrojnych,
- b) ewakuacji ludności zagrożonej działaniami zbrojnymi do przygotowanych rejonów i obiektów, współpraca w tym zakresie z organizacjami charytatywnymi i humanitarnymi,
- c) prowadzenie i aktualizacja bazy danych dotyczących możliwości wykorzystania obiektów bazy turystyczno-hotelarskiej i sportowej na zabezpieczenie potrzeb ludności poszkodowanej w wyniku działań wojennych, ludności ewakuowanej z rejonów zagrożonych oraz dla potrzeb tymczasowego zakwaterowania wojsk,
- d) prowadzenia i aktualizacja bazy danych dotyczących możliwości wykorzystania pól biwakowych i parkingów dla potrzeb tymczasowego rozmieszczenia wojsk,
- e) prowadzenie wykazu przewodników turystycznych oraz pilotów wycieczek, których umiejętności i przygotowanie mogą być wykorzystane dla potrzeb Sił Zbrojnych i obronności,

ROZDZIAŁ VII

WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI (GN)

§33

Wydział działa w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, ponadto do jego właściwości należy koordynowanie całokształtu spraw architektury, budownictwa i zagospodarowania przestrzennego w okresie klęsk żywiołowych, kryzysu, zagrożenia wojny, a w szczególności:

- 1) dokonywanie analiz potencjalnych zagrożeń, których źródłem mogą być obiekty budowlane, przeciwdziałanie tym zagrożeniom oraz prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie, a także dokonywanie ocen zniszczeń obiektów budowlanych i możliwości ich odbudowy, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej we współdziałaniu z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego, Wydziałem Gospodarki Komunalnej, Nieruchomości, Ochrony Środowiska i Rolnictwa i Wydziałem Organizacyjnym,
- 2) współdziałanie z jednostkami organizującymi akcje ratownicze w ustalaniu sił i środków technicznych potrzebnych do przejścia od podmiotów gospodarczych, a niezbędnych w likwidacji skutków katastrof budowlanych, w tym związanych z gospodarką wodną, transportem drogowym,
- 3) uwzględnianie aspektów obronnych w Planie Zagospodarowania Przestrzennego Gminy oraz integrowanie wniosków obronnych z gospodarczymi w wykonywanych opracowaniach plastycznych, a także nadawanie projektowanym rozwiązaniom przestrzennym walorów odporności,
- 4) kompletowanie dla potrzeb obronnych map hydrologicznych i geologiczno-inżynierskich w odpowiedniej skali oraz lokalizowanie na nich studni wierconych i ujęć wody, udostępnianie danych na potrzeby obronności,
- 5) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i innymi jednostkami, bilansowanie potrzeb i możliwości gminy w zakresie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną, paliwa płynne i gazowe, opracowywanie odpowiednich planów w tym zakresie oraz zapewnienie dostaw ciepła i energii elektrycznej oraz paliw w okresie zagrożenia i wojny dla odbiorców zbiorowych i indywidualnych,

6) koordynowanie działań w zakresie wdrożenia przepisów o szczególnym trybie najmu lokali oraz zakwaterowania rozśrodkowanej i ewakuowanej ludności, wprowadzonych przepisami obowiązującymi w czasie kryzysu i w czasie wojny,

ROZDZIAŁ VIII

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I URZĄD STANU CYWILNEGO (USC)

§34

Wydział działa w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, a ponadto do jego właściwości należy:

- 1) wprowadzenie uproszczonych zasad rejestracji stanu cywilnego, wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu i wojny,
- 2) przygotowanie i dostosowanie Urzędu Stanu Cywilnego do działania zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie kryzysu i wojny
- 3) prowadzenie oraz aktualizacja baz danych dotyczących ewidencji ludności, szczególnie danych dotyczących ilości i rejonów rozmieszczenia mniejszości narodowych i religijnych oraz możliwości ich oddziaływania na mieszkańców gminy,
- 4) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z umieszczaniem cudzoziemców w ośrodkach odosobnienia oraz ich deportacji, stosownie do przepisów obowiązujących w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 5) realizacja zadań związanych z udostępnianiem informacji zawartych w systemie PESEL w celu planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na czas kryzysu i wojny w celu zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych i MSWiA,
- 6) sprawowanie nadzoru i współdziałanie z Wydziałem Organizacyjnym, oraz Polskim Czerwonym Krzyżem w zakresie prowadzenia i aktualizacji spisów zmarłych i podległych żołnierzy,
- 7) określenie zadań obronnych wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu dla jednostek organizacyjnych i przedsiębiorców realizujących zadania obronne na obszarze gminy,
- 8) planowanie i realizowanie przedsięwzięć związanych z opracowywaniem i aktualizowaniem dokumentów obronnych: "Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Ząbkowice Śląskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny", "Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego w Ząbkowicach Śląskich", "Planu Obrony Cywilnej Gminy Ząbkowice Śląskie", Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz innych dokumentów obowiązujących na czas kryzysu i wojny,
- 9) rozpoznawanie, monitorowanie i prowadzenie analiz przebiegu i uwarunkowań kryzysu oraz formułowanie oceny zagrożeń dla potrzeb decyzyjnych Burmistrza, we współdziałaniu z podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi,
- 10) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z gromadzeniem, utrzymywaniem i dystrybucją rezerw państwowych mobilizacyjnych, a także podejmowanie przedsięwzięć mających na celu ich ochronę, uzupełnianie i odtwarzanie,
- 11) koordynowanie i realizowanie, w ramach przygotowania wojennego podsystemu kierowania gminą, przedsięwzięć zapewniających funkcjonowanie urzędu, podległych jednostek organizacyjnych, a w szczególności:
 - a) opracowywanie i aktualizowanie zasadniczych dokumentów zapewniających kierowanie obroną gminy, w tym zapewniających funkcjonowanie Burmistrza na stanowiskach Kierowania,

- b) organizowanie i koordynowanie działania systemu stałych dyżurów w Urzędzie, podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych
 - c) organizowanie i przygotowanie systemu stanowiska kierownika Burmistrza,
- 12) koordynowanie przedsięwzięć wykonywanych w ramach selektywnej realizacji zadań wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Ząbkowice Śląskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, opracowanych na jego podstawie tabel i kart realizacji zadań operacyjnych,
 - 13) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych i wykonawczych zapewniających warunki sprawniej realizacji przedsięwzięć związanych z mobilizacją gospodarki województwa i militaryzacją wytypowanych jednostek organizacyjnych oraz formowaniem oddziałów zmilitaryzowanych,
 - 14) podejmowanie przedsięwzięć związanych z realizacją dostaw z produkcji przemysłowej i usług dla Sił Zbrojnych oraz innych określonych w programie mobilizacji gospodarki jednostek organizacyjnych, a także przedsięwzięć zapewniających funkcjonowanie przedsiębiorców realizujących zadania obronne,
 - 15) planowanie, realizowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z potrzebą natychmiastowego uzupełnienia Sił Zbrojnych oraz organizacją dowozu żołnierzy rezerwy i osób do czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny,
 - 16) podejmowanie, koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć planistycznych, organizacyjnych i wykonawczych związanych z wszechstronnym uzupełnieniem i zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze gminy, wykonywanych w ramach obowiązków państwa- gospodarza (HNS), oraz zapewnienie im swobody manewru,
 - 17) analizowanie całokształtu spraw związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz Sił Zbrojnych i obrony kraju oraz prowadzenie i aktualizowanie wymaganej dokumentacji w tym zakresie,
 - 18) sporządzanie programów planów szkolenia obronnego, ich uzgodnienie oraz prowadzenie pozostałej dokumentacji szkoleniowej (dzienników lekcyjnych, konspektów itp.)
 - 19) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją szczególnej ochrony obszarów, obiektów i urzędów ważnych dla obronności i interesu gospodarczego państwa, bezpieczeństwa publicznego i innych ważnych interesów państwa na szczeblu gminy,
 - 20) współdziałanie z innymi wydziałami urzędu w zakresie planowania wydatków na obronność i bezpieczeństwo państwa oraz nadzorowanie ich realizacji,
 - 21) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem i aktualizowaniem "Planu Zapewnienia Funkcjonowania Publicznych Urzędów Zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych" zapewniających funkcjonowanie ujęć i sieci wody pitnej oraz przygotowaniem awaryjnych ujęć wody na czas wojny, a także ich ochroną przed skażeniami i zakażeniami,
 - 22) koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć w zakresie zapewnienia dyscypliny społecznej, przestrzegania porządku prawnego, ochrony porządku publicznego oraz przedsięwzięć wynikających z procedur zawartych w Narodowym Systemie Pogotowia Kryzysowego.
 - 23) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na obszarze województwa, wynikających z opracowanych dokumentów w tym zakresie, a w szczególności:
 - a) koordynowanie przedsięwzięć mających na celu budowę, przygotowanie i utrzymanie w sprawności techniczno-eksploatacyjnej budowli ochronnych i urządzeń specjalnych obrony cywilnej w podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, zapewniających ochronę ludności cywilnej przed środkami rażenia,
 - b) przygotowanie i utrzymanie w pełnej gotowości do uruchomienia wojewódzkiego systemu

monitoringu rozpoznania skażeń i zakażeń oraz systemu wykrywania i alarmowania ludności przed uderzeniami z powietrza i skażeniami,

c) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie rozwijania i osiągnięcia gotowości do działań określonych jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,

d) koordynowanie przedsięwzięć realizowanych w ramach prowadzonych akcji ratowniczych w rejonach uderzeń i porażen, udzielanie pomocy i ewakuacja ludności z tych rejonów oraz usuwanie skutków oddziaływania militarnego przeciwnika, w tym likwidacja skażeń i zakażeń,

e) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć wykonywanych w ramach planowej ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych oraz planowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie prowadzenia ewakuacji doraźnej z rejonów planowanych działań zbrojnych,

f) koordynowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem ochrony płodów rolnych, zwierząt gospodarskich, ujęć wody oraz produktów żywnościowych i pasz przed skażeniami i środkami rażenia,

g) określanie, realizowanie i nadzorowanie przedsięwzięć zapewniających zabezpieczenie ludności, przemysłu spożywczego i farmaceutycznego oraz zwierząt hodowlanych w wodę pitną na obszarach zagrożonych,

h) nadzorowanie przedsięwzięć zwiększających stopień ochrony zakładów pracy oraz obiektów i urządzeń użyteczności publicznej przed środkami rażenia oraz przygotowań rejonów zakwaterowania załóg zakładów pracy przewidzianych do rozśrodkowania i pozostałej ludności przewidzianej do ewakuacji oraz zabezpieczenie opuszczonych pomieszczeń mieszkalnych,

i) współdziałanie z Wojewodą oraz Wydziałem Pomocy Społecznej w zakresie umożliwienia wejścia i działania w rejonach kryzysu krajowych i międzynarodowych organizacji humanitarnych,

j) nadzorowanie zabezpieczenia, ochrony i ewakuacji dóbr kultury na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i konfliktu zbrojnego,

k) prowadzenie dodatkowych szkoleń z zakresu obrony cywilnej samoobrony oraz treningów powszechnego ostrzegania i alarmowania na obszarze gminy,

ROZDZIAŁ IX

STRAŻ MIEJSKA (SM)

§35

Straż Miejska działa w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich oraz Regulaminie Straży Miejskiej, a ponadto w wyższych stanach gotowości obronnej w czasie rozwijania elementów systemu kierownika, Straż Miejska ochrania budynki Urzędu Miejskiego oraz w razie potrzeby rozwijane Zapasowe Stanowisko Kierowania Burmistrza Gminy poprzez system monitoringu, wystawione posterunki wartownicze oraz prowadzi pieszy patrol po wyznaczonych terenach. Ponadto do jej właściwości należy:

1) koordynowanie i nadzorowanie przestrzegania zasad i procedur związanych z ochroną informacji niejawnych, stosownie do przepisów obowiązujących w czasie kryzysu, zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, a w koordynowanie i nadzorowanie wprowadzenia dodatkowych obostrzeń w zakresie ochrony informacji niejawnych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,

2) koordynowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie posiadanych środków łączności i urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystania do celów zagrażających interesom bezpieczeństwa i obronności,

3) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad ochroną tajemnicy, obiegiem informacji i dokumentów, bezpieczeństwem teleinformatycznym oraz funkcjonowaniem poczty polowej w Urzędzie i na stanowiskach kierowania Burmistrza, przygotowanie i nadzorowanie funkcjonowanie kancelarii szczególności zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie kryzysu, zagrożenia i wojny, a tym na stanowiskach kierowania,

4) realizowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem posiadanej dokumentacji kancelaryjnej, szczególnie niejawniej, szczególnie podczas przemieszczania się lub ewakuacji.

ROZDZIAŁ X

WYDZIAŁ ROZWOJU I PROMOCJI (RP)

§36

Wydział działa w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z ustaw szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ XI

WYDZIAŁ FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH (FZ)

§37

Wydział działa w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z ustaw szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ XII

SAMODZIELNE STANOWISKA - DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, AUDYTOR WEWNĘTRZNY, RADCA PRAWNY

§38

Samodzielne stanowiska działają w strukturze i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, o ile ustalenia wynikające z ustaw szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

CZEŚĆ TRZECIA

PRZEPISY KOŃCOWE

§39

Niniejszy Regulamin stanowi załącznik do "Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Ząbkowice Śląskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny" oraz stanowi podział zadań obronnych oraz podstawę organizacji pracy i funkcjonowania Urzędu w okresie kryzysu, podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

§40

Regulamin podlega aktualizacji w przypadku zmian organizacyjnych i kompetencyjnych ujętych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.