

Zarządzenie nr 0050.103.2016
Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska
z dnia 30 grudnia 2016 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 0050.53.2013 Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 7 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Referatami kierują Kierownicy, za wyjątkiem referatu finansów, którym kieruje Skarbnik Gminy.”;

2) W § 23 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do podstawowych obowiązków kierowników Referatów oraz Skarbnika Gminy, jako kierującego Referatem Finansów, należy przede wszystkim:

- 1) prawidłowe organizowanie pracy w podległej komórce;
- 2) przygotowywanie projektów zakresów czynności dla poszczególnych stanowisk w danym referacie;
- 3) podpisywanie korespondencji o charakterze techniczno - przygotowawczym w zakresie spraw należących do Referatu, nie zastrzeżone do podpisu przez Wójta;
- 4) załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w zakresie udzielonych przez Wójta upoważnień i pełnomocnictw ;
- 5) na polecenie Wójta wykonywanie innych zadań w sprawach nieobjętych zakresem działania;
- 6) koordynowanie racjonalnego wykorzystania czasu pracy pracowników;
- 7) kontrolowanie jakości wykonywanej pracy przez podległych pracowników;
- 8) przeprowadzanie okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 9) nadzór nad wykonaniem uchwał Rady, zarządzeń lub poleceń Wójta;
- 10) nadzór nad właściwą i terminową realizacją zadań zawartych w budżecie Gminy;
- 11) kierowanie do Wójta wniosków w sprawie wniesienia sprawy pod rozstrzygnięcia Rady;
- 12) opracowywanie prognoz, analiz oraz sprawozdań z prowadzonych działań i spraw;
- 13) współdziałanie z Sekretarzem w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników danego Referatu.”;

3) w § 23 ust. 3 po punkcie 104 dodaje się punkty:

- 105) realizacja zadań z zakresu promocji zdrowia;
- 106) opracowywanie i aktualizowanie Planu Reagowania Kryzysowego;
- 107) organizowanie pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

- 108) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej oraz służbami i instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie Gminy;
- 109) zapewnienie efektywnego zarządzania siłami i środkami ratowniczymi Gminy w przypadku wystąpienia na obszarze Gminy zdarzenia kryzysowego, klęski żywiołowej oraz realizacja innych zadań wynikających z odrębnych uregulowań prawnych;
- 110) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach i zagrożeniach, które wystąpiły na terenie Gminy;
- 111) organizowanie systemu ostrzegania i alarmowania mieszkańców Gminy o wszelkich zagrożeniach;
- 112) informowanie Wójta o stanie bezpieczeństwa na terenie Gminy, a także niezwłoczne przekazywanie dyspozycji i zaleceń organów wyższego stopnia;
- 113) gromadzenie i aktualizacja danych o potencjalnych zagrożeniach mogących wystąpić na terenie Gminy;
- 114) tworzenie baz danych o siłach i środkach dla potrzeb zarządzania kryzysowego;
- 115) opracowywanie procedur postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- 116) uczestnictwo w organizowanych na terenie Gminy ćwiczeniach i treningach;
- 117) prowadzenie spraw związanych z obsługą Szefa Obrony Cywilnej Gminy, tworzenie i aktualizacja formacji obrony cywilnej;
- 118) ewidencjonowanie prowadzonych działań , a także sporządzanie meldunków, okresowych raportów, analiz i sprawozdań z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 119) planowanie i organizacja działalności szkoleniowo – popularyzacyjnej w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 120) wyposażanie i utrzymywanie gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 121) współpraca z Wojskową Komendą Uzupelnień i innymi organami wojskowymi;
- 122) przygotowywanie decyzji związanych ze świadczeniami osobistymi i rzeczowymi na rzecz obrony cywilnej;
- 123) prowadzenie rejestru do kwalifikacji wojskowej oraz jej przeprowadzanie;
- 124) opracowywanie i aktualizowanie Planu Operacyjnego dla Gminy w zakresie realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
- 125) przygotowywanie dokumentacji związanej ze świadczeniami na rzecz obrony;
- 126) przygotowywanie decyzji w sprawach ustalenia świadczeń rekompensujących dla żołnierzy rezerwy odbywających ćwiczenia wojskowe;
- 127) prowadzenie dokumentacji planistyczno-organizacyjnej prowadzonej Akcji Kurierskiej;
- 128) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru;
- 129) opracowywanie sprawozdań w zakresie spraw wojskowych;
- 130) opracowywanie sprawozdań w zakresie spraw wojskowych;
- 131) reklamowanie osób od czynnej służby wojskowej;
- 132) uczestnictwo w organizowanych na terenie Gminy ćwiczeniach i treningach;
- 133) przygotowywanie ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny i innych zagrożeń;
- 134) przygotowywanie zakwaterowania sił zbrojnych (HNS);
- 135) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji z zakresu orzekania o konieczności sprawowania przez żołnierza bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny;
- 136) prowadzenie spraw w zakresie zbiórek i zgromadzeń publicznych oraz zezwoleń na prowadzenie imprez masowych.”;

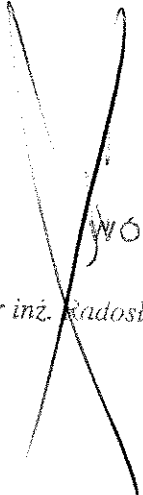
4) w § 23 ust. 4 wykreśla się punkty: 121 – 136 oraz 140 – 154.

§ 2. Załącznik do zarządzenia nr 0050.53.2013 Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 0050.23.2016 Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 1 kwietnia 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.


WÓJT
mgr inż. Radosław Ciechacki