

ZARZĄDZENIE NR 51/2020
BURMISTRZA MIASTA GARWOLIN
z dnia 06.05.2020

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Garwolina na okres
zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasu wojny.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz.713), § 15 pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r, Nr 98 poz. 978 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 90/2019 Burmistrza Miasta Garwolin z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Garwolina, zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Garwolina na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasu wojny zwany dalej regulaminem stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zobowiązuje się kierowników wydziałów i samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miasta w Garwolinie do opracowania niezbędnych dokumentów wykonawczych o których mowa w postanowieniach regulaminu oraz utrzymania tych dokumentów w stałej aktualności.

2. Zobowiązuje się Kierownika Wydziału Organizacji Urzędu do sprawowania nadzoru nad realizacją zadań, o których mowa w ust.1 oraz prowadzenia niezbędnej dokumentacji w tym przedmiocie.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu.

§ 4.

Traci moc zarządzenie Nr 48/2017 Burmistrza Miasta Garwolin z dnia 25 maja 2017r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Garwolin na czas wojny

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
dr Marzena Świeczak

**REGULAMIN
ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA W GARWOLINIE
NA OKRES ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA
I CZASU WOJNY.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa i precyzuje zadania Urzędu Miasta w Garwolinie realizowane w stanie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Niniejszy regulamin nie narusza postanowień obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Garwolin, jest natomiast jego rozwinięciem i uzupełnieniem o zadania realizowane w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, wynikające z obowiązujących przepisów prawa i opracowanych dokumentów obronnych

§ 2.

Zadaniem Urzędu Miasta w Garwolinie – zwanego dalej urzędem w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny jest zapewnienie realizacji zadań powierzonych Burmistrzowi do wykonania zgodnie z przepisami prawnymi i decyzjami centralnych organów władzy i administracji państwowej, Wojewody Mazowieckiego, Starosty Powiatu Garwolińskiego oraz Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Garwolinie.

§ 3.

Priorytetowym celem działania Burmistrza w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, jest przygotowanie do planowego działania oraz sprawnego wykonywania zadań obronnych (w tym również zadań z dziedziny obrony cywilnej) przez komórki organizacyjne urzędu, jednostki organizacyjne zlokalizowane na terenie miasta bez względu na ich formę własności i podporządkowanie oraz wszystkich mieszkańców miasta.

§ 4.

W regulaminie urzędu ujęto zasadnicze zadania obronne okresu zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, a także niektóre wybrane zadania obronne stanu stałej gotowości obronnej państwa mające wpływ na proces osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej – stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub stanu gotowości obronnej państwa czasu wojny.
Burmistrz może w strukturze urzędu dokonywać zmian wynikających z właściwości jego działania w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 5.

W miarę narastania zagrożenia bezpieczeństwa państwa, urząd przechodzi na wojenny system kierowania i zarządzania w trybie stopniowego osiągnięcia gotowości obronnej lub natychmiastowym (alarmowym).

§ 6.

Osiągnięcie celów obronnych urzędu wymaga ścisłego współdziałania z ościennymi gminami, Starostwem Powiatowym w Garwolinie, Wojskową Komendą Uzuppełnień w Garwolinie, Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim, oraz innymi jednostkami organizacyjnymi administracji państwowej, organizacjami społecznymi oraz instytucjami i przedsiębiorcami bez względu na formę ich własności wraz z całą infrastrukturą pod jednoosobowym kierownictwem Burmistrza.

§ 7.

W celu zapewnienia warunków do przekazywania decyzji oraz właściwego obiegu informacji o ich wykonaniu organizuje się stały dyżur Burmistrza, stanowisko kierowania Burmistrza w Dotychczasowym Miejscu Pracy (DMP) i Zapasowym Miejscu Pracy (ZMP). Stały dyżur i stanowisko kierowania Burmistrza przygotowuje się w stałej gotowości obronnej państwa, a wprowadza wraz z decyzją o wprowadzeniu wyższego stanu gotowości obronnej państwa.

§ 8.

Urząd podlega Burmistrzowi, który kieruje jego pracą przy pomocy Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Miasta.

W razie nieobecności Burmistrza, jego funkcję wykonuje Zastępca Burmistrza.

Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Burmistrza zastrzega się:

- Korespondencję i meldunki w sprawach **obronnych** kierowane do Wojewody Mazowieckiego, Starosty Powiatu Garwolińskiego **oraz** Wojskowego Komendanta Uzuppełnień;
- Zasadnicze sprawy wynikające ze sprawowania przez Burmistrza funkcji Szefa Obrony Cywilnej Miasta;
- Wydawanie decyzji wynikających z oceny zaistniałych sytuacji w sprawach dotyczących obronności i obrony cywilnej, w tym rozśrodkowania ludności, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym;
- Wydawanie aktów normatywnych;
- Zatwierdzanie organizacji i zasad działania urzędu oraz podległych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, a także innych przejętych jednostek organizacyjnych gospodarki narodowej;
- Powoływanie, odwoływanie Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Urzędu i awansowanie pracowników oraz osób zajmujących kierownicze i samodzielne stanowiska pracy;

- Upoważnianie kierowników wydziałów i innych pracowników urzędu do załatwiania spraw w imieniu Burmistrza.

Decyzje Burmistrza obowiązują wszystkie jednostki organizacyjne zlokalizowane na terenie miasta, bez względu na ich formę własności i podporządkowanie oraz wszystkich mieszkańców miasta.

§ 9.

1. Burmistrz realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Garwolinie, a ponadto:

- kieruje działalnością Urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa;
- kieruje i nadzoruje wykonywanie zadań obronnych realizowanych przez Urząd, nadzorujące podległe jednostki organizacyjne, podmioty gospodarcze i inne jednostki organizacyjne działające na terenie gminy;
- jest Szefem Obrony Cywilnej Miasta oraz Przewodniczącym Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2. Zastępca Burmistrza realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Garwolinie, a ponadto:

pełni zastępstwo w razie nieobecności Burmistrza w zakresie organizacji i koordynacji zadań obronnych wykonywanych przez Urząd.

3. Sekretarz Miasta realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Garwolinie, a ponadto:

- zapewnia warunki do sprawnego funkcjonowania urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- odpowiada za obsadę kadrową Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- koordynuje i sprawuje nadzór nad wydawaniem aktów prawa miejscowego w zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej oraz zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców.

4. Skarbnik Miasta realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Garwolinie, a ponadto:

- planuje budżet i zapewnia środki finansowe na pokrycie planowanych zadań kryzysowych, obronnych i obrony cywilnej;
- dokonuje podziału limitu środków na poszczególne rodzaje zadań kryzysowych, obronnych i obrony cywilnej;
- sprawuje kontrolę nad gospodarką finansową w zakresie wydatków kryzysowych, obronnych i obrony cywilnej objętych budżetem gminy oraz wyodrębnionych zadań obronnych.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz samodzielne stanowiska pracy za wykonywanie powierzonych zadań są odpowiedzialni przed Burmistrzem.

Burmistrz kierując działalnością urzędu:

wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez Zastępcę Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Miasta, kierowników wydziałów i kierowników jednostek organizacyjnych miasta oraz samodzielne stanowiska pracy; rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty. Burmistrz jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników urzędu.

§ 10.

1. Urząd jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Burmistrz Miasta jako organ wykonawczy miasta wykonuje swoje zadania.
2. Urząd Miasta w Garwolinie działa w strukturze organizacyjnej i zachowuje oznakowania samodzielnych stanowisk pracy ustalone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Garwolinie w Rozdziale 4 § 20 – 37.
3. W razie potrzeby mogą być wprowadzone zmiany w strukturze organizacyjnej Urzędu.
4. Liczba etatów na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny może ulegać zmianom.

§ 11.

Urząd ma swoją siedzibę w Garwolinie przy ul. Staszica 15.

W razie zniszczenia dotychczasowej siedziby urzędu – nową siedzibą Urzędu będzie budynek Pływalni Miejskiej „*Garwolanka*” przy ul. Olimpijskiej co podlega podaniu do publicznej wiadomości.

PODSTAWOWE ZAKRESY CZYNNOŚCI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY URZĘDU.

§ 13.

Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy urzędu o których mowa w § 20 - 37 oprócz przedsięwzięć określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Garwolinie czasu pokoju, realizują również zadania czasu wojny, podejmują czynności wynikające z ustaw, dekretów, uchwał i decyzji Prezydenta RP, Rady Ministrów oraz zarządzeń i decyzji Wojewody Mazowieckiego, Starosty Powiatu Garwolińskiego – w części spraw ich dotyczących;

Wykonują inne zadania zlecone do wykonania przez Burmistrza, jego Zastępcę i Sekretarza Urzędu.

Komórki organizacyjne i stanowiska pracy urzędu, w ramach ustalonych dla nich czynności gromadzą niezbędne informacje i inne dane oraz opracowują materiały, projekty aktów normatywnych Burmistrza i meldunki.

Komórki organizacyjne i stanowiska pracy urzędu uaktualniają w zakresie ich dotyczącym dokumenty obronne i obrony cywilnej stosownie do zaistniałych sytuacji i decyzji Burmistrza oraz realizują zadania przewidziane do wykonania w procesie podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 14.

Wydział Organizacji Urzędu realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- organizuje ogłaszanie i wykonanie przepisów prawnych obowiązujących w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa, dotyczących działania samorządu gminnego oraz aktów normatywno-prawnych organów nadrzędnych, jak również organizuje kontrolę ich wykonania;
- organizuje podawanie do publicznej wiadomości treści wprowadzanych w życie szczególnie ważnych przepisów prawnych wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- prowadzi rejestr danych siedzib wojewódzkich organów, a także sposobu utrzymania z tymi organami łączności;
- organizuje w zakresie administracyjno-gospodarczym przy współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy urzędu funkcjonowanie Burmistrza i urzędu w jego siedzibie z uwzględnieniem przepisów związanych z przygotowaniem na czas wojny dotychczasowego miejsca pracy (DMP) i zapasowego miejsca pracy (ZMP), a także prowadzi Sekretariat Burmistrza;
- prowadzi zakładową działalność socjalno-bytową na rzecz pracowników urzędu oraz stanowiska kierownika Burmistrza w DMP i ZMP;
- czuwa nad zaopatrzeniem sił ratowniczych w niezbędne odczyniki do prowadzenia odkażania i dezaktywacji;
- organizuje zaopatrzenie ludności w środki ochrony indywidualnej lub materiały zastępcze;
- wykonuje zlecone zadania związane z rozdzielnictwem i dystrybucją towarów przeznaczonych dla ludności miasta;
- organizuje zaopatrzenie ludności rozśrodkowanej, ewakuowanej i uszkodzonej oraz sił obrony cywilnej i ludności uczestniczącej w akcjach ratunkowych;
- nadzoruje zaopatrzenie w artykuły konsumpcyjne jednostek zmilitaryzowanych zgodnie z zasadami ustalonymi na czas wojny;
- realizuje zadania w zakresie reglamentowanego zaopatrzenia ludności, w tym wprowadzenie bonów i talonów;
- monitoruje, zapobiega i przeciwdziała zakłóceniom w zaopatrzeniu rynku;
- inicjuje racjonalne zagospodarowanie miejscowych produktów żywnościowych;
- inicjuje wśród ludności miasta pobór krwi;
- współdziała z jednostkami odpowiedzialnymi za sanitarno-epidemiologiczne zabezpieczenie miasta;
- współdziała z jednostkami odpowiedzialnymi za organizację pomocy społecznej na terenie miasta;
- opracowuje analizy i oceny stanu zaopatrzenia i sytuacji rynkowej.

§ 15.

Wydział Finansowy realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- prowadzi obsługę finansowo-księgową urzędu, w tym urządzenia księgowe oraz inne materiały i dane cyfrowe niezbędne do zachowania ciągłości działania służb finansowych w czasie wojny;
- zapewnia prawidłowy przebieg wykonania budżetu miasta, w tym na cele kryzysowe, obronne, i obrony cywilnej;
- prowadzi rachunkowość budżetową oraz sporządza sprawozdania z wykonania budżetu miasta, w tym na cele kryzysowe, obronne, i obrony cywilnej;

§ 16.

Wydział Techniczno-Inwestycyjny realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto::

- postuluje wymogi obronne w projektach inwestycji budowlanych z zakresu przystosowania ich konstrukcji budowlanych jako schrony lub miejsca ukrycia podczas nalotów powietrznych;
- przygotowuje dla Burmistrza propozycje dotyczące wykonania zadań w zakresie koordynacji działalności inwestycyjnej na terenie miasta, głównie obejmujących budowę i odbudowę obiektów ochronnych, pomieszczeń mieszkalnych oraz zakładów pracy;
- sporządza przy współudziale innych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy urzędu bilanse oraz rozdzielniki na podstawowe surowce i środki materiałowo-techniczne będące w dyspozycji Burmistrza – zgodnie z obowiązującymi ustaleniami organów nadrzędnych i priorytetami;
- opracowuje informacje dotyczące zbadania możliwości realizacji otrzymanych wycinkowych zadań z Planu Mobilizacji Gospodarki oraz propozycje dotyczące zmian w tym planie;
- opracowuje dla Burmistrza propozycje dotyczące zmian w polityce gospodarczo-obronnej i inwestycyjnej rozwoju miasta;
- opracowuje materiały z dziedziny gospodarczej i inwestycyjnej na potrzeby Wojewody Mazowieckiego i Starosty Powiatu Garwolińskiego;
- organizuje prowadzenie rejestru strat w zasobach dóbr gospodarczych, społecznych i kulturalnych powstałych w wyniku działań wojennych na terenie miasta – przy współudziale innych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy urzędu, kierowników podległych Burmistrzowi jednostek organizacyjnych;
- realizuje zadania związane z przygotowaniem, utrzymaniem w stałej gotowości i ochroną budowli ochronnych stałych i zastępczych oraz urządzeń specjalnych;

§ 17.

Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- organizuje ochronę lasów nie stanowiących własności państwa oraz pozyskiwanie z tych lasów drewna dla potrzeb doraźnych miasta;
- organizuje przedsięwzięcia zapewniające ochronę środowiska przed skażeniami i zakażeniami przy współdziałaniu z jednostkami wchodzącymi w skład systemu wykrywania i alarmowania;
- organizuje rozrząd wód z uwzględnieniem priorytetowego zabezpieczenia sił zbrojnych i gospodarki narodowej działającej na zaopatrzenie ludności;
- współorganizuje ochronę przeciwpowodziową na terenie miasta;
- realizuje zadania w zakresie utrzymania, konserwacji i ochrony, odbudowy budowli i urządzeń wodnych oraz zaopatrzenia miasta (ludność i zwierzęta) w wodę pitną i do gaszenia pożarów;
- współdziała z jednostkami inspekcji sanitarnej w organizowaniu ochrony urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę przed skażeniami i zakażeniami;
- podejmuje przedsięwzięcia związane z produkcją rolną i zwierzęcą w indywidualnych gospodarstwach rolnych;
- realizuje przy współudziale Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzowego zadania związane z ochroną zwierząt i płodów rolnych przed skażeniami i zakażeniami;
- dokonuje wymiaru oraz organizuje na terenie miasta obowiązkowe dostawy i skup produktów rolnych i zwierząt gospodarskich, jak również prowadzi przymusowe ściąganie produktów rolnych nie dostarczonych przez producentów – w wykonaniu obowiązkowych dostaw;
- prowadzi rozdzielnictwo zasobów paszowych;
- prowadzi sprawy dotyczące zezwoleń na dokonywanie przemiału gospodarczego zbóż i uboju gospodarczego na terenie miasta;

§ 18.

Wydział Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i ewidencją zasobów gruntów na cele potrzeb sił zbrojnych i wojsk sojusznicy;
- przygotowuje dla Burmistrza propozycje dotyczące wykonania zadań w zakresie koordynacji działalności inwestycyjnej na terenie miasta, głównie obejmującej lokalizację budowli obiektów ochronnych, pomieszczeń mieszkalnych oraz pomieszczeń zastępczych;
- podejmuje przedsięwzięcia w zakresie przygotowania i organizowania ochrony przeciwpożarowej w zakładach pracy, obiektach użyteczności publicznej i w gospodarstwach indywidualnych na terenie miasta;

- realizuje zadania związane z zakwaterowaniem ludności ewakuowanej i poszkodowanej;
- organizuje siłom zbrojnym zapewnienie nieruchomości na potrzeby zakwaterowania przejściowego;

§ 19.

Wydział Oświatowo-Społeczny realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- prowadzi sprawy oświatowo-wychowawcze oraz opiekuńcze nad dziećmi i młodzieżą, ochrony dóbr kultury i sztuki, organizacji działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej w warunkach kryzysu, zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz wojny,
- opracowuje propozycje dotyczące zmian w planie sieci szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych realizujących zadania kształcenia i opieki nad dziećmi i młodzieżą, stosownie do ustalonych zadań w zakresie oświaty i wychowania;
- wdraża w życie ustalone zadania w zakresie organizacji szkolnictwa podstawowego i gimnazjalnego oraz pracy dydaktyczno-wychowawczej z młodzieżą;
- realizuje ustalone formy szkolenia dzieci i młodzieży szkolnej nieobjętej przysposobieniem obronnym w zakresie zachowania się w czasie wojny;
- określa potrzeby kształcenia w poszczególnych specjalnościach i zawodach zgodnie z potrzebami gospodarki i wymogami wojennymi miasta;
- organizuje ochronę ruchomych i nieruchomych dóbr kultury, a zwłaszcza zbiorów archiwalnych i bibliotecznych w podległych placówkach;
- organizuje działalność artystyczno-rozrywkową ze szczególnym uwzględnieniem rejonów zamieszkałych przez ludność rozśrodkowaną i ewakuowaną;
- zapewnia wykorzystanie obiektów sportowych i turystycznych na cele obrony cywilnej;
- organizuje zabezpieczenie przed dewastacją i zniszczeniem obiektów sportowych i turystycznych jednostek, których działalność została zawieszona;
- organizuje świadczenia lecznicze będące w gestii administracji samorządowej na potrzeby sił zbrojnych i ludności;

§ 20.

Urząd Stanu Cywilnego realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- wprowadza regulacje prawne dotyczące uproszczonej rejestracji stanu cywilnego;
- podaje do publicznej wiadomości niezbędne informacje o skutkach obowiązywania stanu wojennego w części dotyczącej rejestracji stanu cywilnego;
- przygotowuje dokumenty oraz bazę lokalową i techniczną Urzędu Stanu Cywilnego do funkcjonowania w oparciu o obowiązujące przepisy na okres wojny;
- wykonuje obowiązki USC wynikające z obowiązujących przepisów na czas wojny, a w szczególności sporządza akty urodzeń, małżeństw i zgonów.

§ 21.

Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina w zwiększonej sześćoosobowej obsadzie, uzupełnionej jednym pracownikiem z Wydziału Promocji Miasta oraz jednym pracownikiem z Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska:

- organizuje realizację zadań związanych z wykonywaniem przez Burmistrza funkcji Szefa Obrony Cywilnej Miasta;
- współorganizuje zabezpieczenie obiektów i pracowników urzędu w zakresie obrony cywilnej, w tym w ramach prac związanych z przygotowaniem na czas wojny dotychczasowego miejsca pracy (DMP) i zapasowego miejsca pracy (ZMP) Burmistrza i urzędu;
- organizuje działania wynikające z planu obrony cywilnej oraz uaktualnia go stosownie do zaistniałej sytuacji i podjętych decyzji;
- zbiera dane dotyczące sytuacji w zakresie obronnym i obrony cywilnej na terenie miasta oraz przedstawia odpowiednie wnioski Szefowi Obrony Cywilnej Miasta;
- podejmuje działania zmierzające do otworzenia zniszczonych lub naruszonych systemów obrony cywilnej miasta;
- wykonuje zadania w zakresie koordynacji działania sił i środków obrony cywilnej w czasie prowadzenia akcji ratunkowych w rejonach porażenia;
- realizuje zadania w zakresie powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu uderzeniami z powietrza, skażeniami i zakażeniami;
- organizuje działania w zakresie wykrywania skażeń i zakażeń oraz nadzoruje pracę: Miejskiego Plutonu Ratownictwa Ogólnego oraz Drużyny Wykrywania i Alarmowania oraz jej współdziałanie z zakładowymi, gminnymi i powiatowymi elementami systemu wykrywania i alarmowania;
- inicjuje przedsięwzięcia w zakresie budowy i odbudowy budowli ochronnych, urządzeń specjalnych – punktów zabiegów sanitarnych, odkażania transportu samochodowego i odkażania odzieży;
- nadzoruje zadania związane z zaciemnieniem miasta i zakładów pracy zlokalizowanych na terenie miasta;
- utrzymuje w stałej gotowości do działania stały dyżur, Stanowisko Kierowania Burmistrza w (DMP) i w (ZMP) a także organizuje jego działanie;
- organizuje zaopatrzenie sił obrony cywilnej oraz ludności w sprzęt techniczno-wojskowy i specjalistyczny obrony cywilnej, środki ochrony indywidualnej, a także inspiruje wykonanie środków zastępczych;
- organizuje działania związane z przekazywaniem sprzętu z gospodarki narodowej na rzecz obrony cywilnej;
- współdziała z jednostkami odpowiedzialnymi za organizację łączności w czasie akcji ratunkowych i na potrzeby kierowania obroną cywilną;
- organizuje szkolenie formacji obrony cywilnej według skróconych programów szkolenia oraz zintensyfikowane szkolenie ludności w zakresie powszechnej samoobrony;

- aktualizuje i realizuje zadania obronne związane z podwyższaniem gotowości obronnej w części dotyczącej obrony cywilnej;
- realizuje przedsięwzięcia związane z ustalaniem znaków i sygnałów na drogach oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających;
- nadzoruje realizację zaciemnienia i wygaszenia oświetlenia oraz przygotowanie oświetlenia kierunkowego i informacyjnego;
- utrzymuje w stałej aktualności dokumenty w zakresie obronności;
- prowadzi kancelarię niejawną urzędu.

§ 22.

Samodzielne stanowisko d/s Kontroli Wewnętrznej i Jednostek Podległych realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- prowadzi z upoważnienia Burmistrza kontrole realizacji zadań z zakresu obronności i obrony cywilnej przez komórki organizacyjne i stanowiska pracy urzędu – stosownie do poszczególnych okresów gotowości obronnej państwa;
- prowadzi z upoważnienia Burmistrza kontrole z realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowany przez Burmistrza;
- kontroluje realizację zadań obrony cywilnej w jednostkach organizacyjnych (zakładach pracy) zlokalizowanych na terenie miasta podległych Burmistrzowi jako Szefowi Obrony Cywilnej Miasta;
- prowadzi kontrole realizacji środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań obronnych i obrony cywilnej przez komórki organizacyjne urzędu i w jednostkach nadzorowanych i podległych Burmistrzowi
- działalność kontrolna odbywać się będzie według zasad zawartych w regulaminie organizacyjnym na czas „P” z uwzględnieniem postanowień wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- w zakresie realizacji zadań obronnych kontrola działalności odbywać się będzie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16 poz. 151 z późn. zm.).

§ 23.

Samodzielne Stanowisko – Radca Prawny Urzędu realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina a ponadto:

- opiniuje pod względem prawnym i redakcyjnym akty prawne Burmistrza – Szefa Obrony Cywilnej Miasta w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego;
- udziela porad i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- udziela informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym.

§ 24.

Samodzielne Stanowisko ds. Kadr realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- planuje i zapewnia na czas wojny odpowiednią obsadę kadrową urzędu;
- prowadzi ewidencję osób zatrudnionych w urzędzie podlegających obowiązkowi służby wojskowej;
- kieruje pracami w zakresie spraw osobowych urzędu i dokonuje przesunięć kadrowych wynikających ze zmian w strukturze i organizacji pracy urzędu na czas wojny oraz koordynuje procesami doboru i przepływu kadr;
- prowadzi szkolenie zawodowe pracowników przewidzianych do zatrudnienia, w miejsce osób powołanych do służby wojskowej oraz którym nadano przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do jednostek organizacyjnych obrony cywilnej;
- wykonuje zadania wynikające z prawa pracy na czas wojny;
- opracowuje okresowe informacje, analizy, oceny i sprawozdania w zakresie organizacyjnym i kadrowym urzędu.

§ 25.

Wydział Promocji Miasta i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych (PPF) realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

- współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta oraz koordynuje ich działalności w zakresie przekazu informacji mieszkańcom z uwzględnieniem obowiązujących wytycznych oraz norm i zarządzeń czasu wojny;
- prowadzi ewidencje wolontariusz na terenie miasta Garwolin;
- przygotowuje materiały informacyjne, obwieszczenia, komunikaty;
- monitoruje możliwości pozyskiwania przez miasto Garwolin i jednostki organizacyjne Miasta pomocy humanitarnej i rzeczowej dla mieszkańców miasta minimalizujące skutki działań kryzysowych i wojennych;
- koordynuje działań na rzecz wsparcia w tym zakresie sił zbrojnych RP i wojsk sojusznicych.

§ 26.

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Garwolina, a ponadto:

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych w szczególności:

- organizuje ochronę tajemnicy państwowej i służbowej w urzędzie oraz prowadzi kontrole komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w przedmiotowej sprawie;
- prowadzi prace związane z upoważnianiem pracowników do prowadzenia prac obronnych i obrony cywilnej zawierających informacje niejawne;
- prowadzi podział i organizuje ochronę akt niejawnych przewidzianych do

- przemieszczenia na zapasowe miejsca pracy stanowiska kierowania Burmistrza;
- opracowuje na czas wojny plan ochrony informacji niejawnych znajdujących się w urzędzie i nadzoruje jego realizację oraz współpracuje z jednostkami organizacyjnymi miasta Garwolin w tym zakresie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 27.

Kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy urzędu upoważniani są do załatwiania spraw i wydawania decyzji w imieniu Burmistrza stosownie do odrębnych ustaleń Burmistrza.

§ 28.

Kierownicy komórek organizacyjnych urzędu w odniesieniu do pracowników tych komórek, a Sekretarz Urzędu w odniesieniu do samodzielnych stanowisk pracy oraz stosownie do zakresu przedsięwzięć i czynności ustalonego przepisami § 14 – § 26 niniejszego regulaminu, ustalają tryb pracy oraz obowiązki i kompetencje poszczególnych pracowników.

§ 29.

Kierownicy komórek organizacyjnych urzędu :

- mogą wprowadzać zmiany polegające na zawieszaniu lub tworzeniu referatów lub samodzielnych stanowisk w ramach przydzielonego etatu na czas „W”;
- zmiany organizacyjne powodujące zwiększenie liczby etatów wymagają akceptacji stanowiska ds. kadr oraz zatwierdzenia przez Burmistrza;
- organizują przedsięwzięcia zapewniające płynne przejście podległej komórki organizacyjnej na wojenny tryb pracy;
- w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu oraz gotowości obronnej państwa czasu wojny – w razie potrzeby – organizują wykonanie powierzonych im zadań w systemie pracy ciągłej;

ustalenia w tym zakresie wydają:

- **Burmistrz** – w stosunku do kierowników komórek organizacyjnych urzędu;
- **Kierownicy komórek organizacyjnych urzędu** – w stosunku do podległych pracowników.