

ZARZĄDZENIE Nr 80/25
Burmistrza Gminy Łagów
z dnia 01 sierpnia 2025 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy
w Łagowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm/ zarządzam, co następuje:

§ 1.

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Łagowie, zatwierdzonym zarządzeniem Nr 7/18 Burmistrza Miasta i Gminy Łagów z dnia 02 stycznia 2018 r. wprowadzam następujące zmiany:

1. § 17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kierownik referatu – stanowisko pracy do spraw gospodarki wodno-ściekowej:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników referatu,
- 2) zapewnianie zaopatrzenia w niezbędne do wykonania zadań narzędzia i materiały,
- 3) odpowiedzialność za jakość i dyscyplinę pracy pracowników referatu,
- 4) przygotowywanie pod względem zgodności ze stanem faktycznym rachunków i faktur oraz terminowe przedkładanie ich do realizacji,
- 5) bieżące dokonywanie przeglądu stanu sieci wodociągowo-kanalizacyjnej i składanie bezpośredniemu przełożonemu informacji o wynikach przeglądu,
- 6) zapewnienie właściwego utrzymywania gminnych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych gminy,
- 7) utrzymywanie właściwego stanu sanitarnego i estetycznego gminy, w tym parku i zieleńców w Łagowie,
- 8) wykonywanie obowiązków dysponenta pojazdów, których właścicielem jest gmina, a w szczególności:
 - koordynowanie pracy pojazdów, rozliczanie kart pojazdów,
 - organizowanie, zlecanie i nadzorowanie napraw pojazdów,
- 9) mierzenie emisji spalin przez pojazdy będące własnością gminy i naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 10) pobór inkasa opłaty targowej,
- 11) realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza /HNS/ na rzecz wojsk sojusznicznych w tym:
 - prowadzenie dokumentacji PK HNS i jej aktualizacja,
 - prowadzenie bazy danych HNS i jej aktualizacja,
 - sprawozdawczość z tego zakresu
- 12) bieżące zamawianie środków czystości,
- 13) nadzór nad bieżącymi remontami budynków stanowiących mienie gminne,
- 14) planowanie i wnioskowanie inwestycji w zakresie budowy, przebudowy, remontów, utrzymania i ochrony dróg, mostów, przepustów, przystanków autobusowych, ulic, placów i chodników,
- 15) bieżące doglądanie przebiegu remontów inwestycji drogowych,

- 16) bieżące dokonywanie przeglądu stanu dróg, mostów, przystanków autobusowych i składanie bezpośredniemu przełożonemu informacji o wynikach przeglądu,
- 17) realizacja harmonogramu zimowego utrzymania dróg, koordynowanie pracy w tym zakresie.”

Stanowisko pracy przy znakowaniu spraw używa symbolu „GK”.

2. W § 17 ust. 4 dodaje się punkty 13, 14, 15, które otrzymują brzmienie:

„13) wykonywanie zadań z zakresu spraw obronnych, w tym:

- a) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć związanych z opracowaniem i utrzymaniem w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej i funkcjonowania gminy w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- b) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć w zakresie przygotowania systemu kierowania obroną gminy oraz realizacja przedsięwzięć związanych z jego funkcjonowaniem w czasie pokoju, zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń i w czasie wojny,
- c) prowadzenie spraw dotyczących zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych, w tym związanych z doręczaniem kart powołania w trybie natychmiastowego stawiennictwa,
- d) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, nakładaniem i realizacją świadczeń na rzecz obrony, opracowywanie i aktualizacja określonej dokumentacji w tym zakresie, a także przygotowywanie projektów decyzji w sprawie świadczeń,
- e) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wykorzystywaniem służby zdrowia na potrzeby obronne, w tym sporządzanie i aktualizowanie planów rozwinięcia i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych,
- f) współpraca z komórką kadrową w sprawie reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny,
- g) sporządzanie programów i planów szkolenia obronnego, ich uzgadnianie z organem nadrzędnym oraz uczestniczenie w szkoleniu organizowanym przez organ a także przez organy nadrzędne,
- h) opracowywanie dokumentacji gier i ćwiczeń obronnych, przedstawianie jej do uzgodnienia ze stosownych Wydziałem Urzędu Wojewódzkiego oraz uczestniczenie w prowadzonych grach i ćwiczeniach obronnych,
- i) dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu realizacji zadań obronnych w gminie, sporządzanie sprawozdań, przedstawianie wniosków i propozycji rozwiązań w tym zakresie,

14) wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej, w tym:

- a) koordynowanie przygotowań i realizacja przedsięwzięć obrony cywilnej, w tym opracowywanie planów obrony cywilnej, uzgadnianie i przedstawianie do zatwierdzenia organowi nadrzędnemu,

- b) planowanie, opracowywanie dokumentacji zabezpieczenia ujęć i urządzeń wodnych, zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i celów przeciwpożarowych oraz utrzymywanie jej w aktualności,
 - c) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wczesnego ostrzegania,
 - d) tworzenie i kierowanie przygotowaniem do działania formacji obrony cywilnej,
 - e) organizowanie i kierowanie przygotowaniem w zakresie ratownictwa, udzielanie pomocy poszkodowanym oraz ewakuacja ludności ze strefy zagrożeń,
 - f) opracowywanie wniosków w zakresie świadczeń osobistych i rzeczowych na wykonanie zadań obrony cywilnej,
 - g) planowanie zabezpieczeń materiałowo-technicznych akcji ratunkowych i ewakuacji ludności,
 - h) planowanie i realizacja zaopatrzenia w sprzęt i środki, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji sprzętu oraz środków obrony cywilnej, a także prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej,
 - i) zapewnienie i realizacja zaciemnienia i wygaszania oświetlenia ulicznego na wsiach, zakładach pracy i instytucjach oraz środkach transportu,
 - j) planowanie zaopatrzenia w materiały do udzielania pomocy dla ludności poszkodowanej,
 - k) planowanie, wyposażanie formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki i umundurowanie, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji i wymiany sprzętu i umundurowania,
 - l) dokonywanie okresowych ocen stanu przygotowań obrony cywilnej oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań w tej dziedzinie,
- 15) wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym:
- a) opracowywanie gminnego planu zarządzania kryzysowego i utrzymywanie go w aktualności,
 - b) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
 - c) koordynowanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy,
 - d) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
 - e) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
 - f) realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Gminy Łagów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Łagów
/-/ Sławomir Miechowicz