

**ZARZĄDZENIE NR 106/2021  
BURMISTRZA TUCZNA**

z dnia 2 grudnia 2021 r.

**zmieniające Zarządzenie nr 33/2020 Burmistrza Tuczna z dnia 15 maja 2020r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tucznie, zmienionego Zarządzeniem nr 18/2021 Burmistrza Tuczna z dnia 1 marca 2021 r., Zarządzeniem nr 61/2021 Burmistrza Tuczna z dnia 14 lipca 2021r. Zarządzeniem nr 86/2021 Burmistrza Tuczna z dnia 30 września 2021 r. oraz Zarządzeniem nr 98/2021 Burmistrza Tuczna z dnia 15 listopada 2021 r.**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2021 r., poz.1372 z późn.zm. ) niniejszym zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 33/2020 Burmistrza Tuczna z dnia 15 maja 2020r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tucznie (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III w §7 w punkcie 18 wykreśla się:

Straż Miejska i zarządzanie kryzysowe - "SM" lub "ZK", w skład której wchodzi:

a) Komendant Straży - "SM"

otrzymuje nowe brzmienie: "Samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego ZK i WOC".

2. W rozdziale VI § 26 otrzymuje brzmienie:

**§ 26.** 26 Do zadań samodzielnego stanowiska ds. zarządzania kryzysowego należy:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt,
- 2) zadania i wynikające z nich obowiązki oraz uprawnienia i zakres odpowiedzialności w zakresie spraw obronnych:
  - a) opracowanie i aktualizowanie dokumentów w ramach planowania i programu obronnego, w tym:
    - planu operacyjnego funkcjonowania gminy,
    - kart realizacji zadań operacyjnych,
    - ankiet Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych,
  - b) opracowanie i aktualizowanie dokumentów (planu) Akcji Kurierskiej,
  - c) opracowanie, prowadzenie i aktualizowanie dokumentów dotyczących stanowiska kierownika (SK) i przemieszczanie się na zapasowe miejsce pracy i stałego dyżuru,
  - d) dokonywanie zadań związanych z planowaniem i nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na terenie gminy, w tym:
    - opracowanie projektów decyzji administracyjnej o nałożeniu obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych,
    - prowadzenie rejestru wydanych decyzji o nałożeniu obowiązku świadczeń osobistych lub rzeczowych,
    - wystawianie wezwań do wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych,
    - prowadzenie rejestru wykonywanych świadczeń osobistych,
    - opracowanie "Planu świadczeń osobistych Gminy na rok...",
    - opracowanie i aktualizowanie "Planu świadczeń osobistych Gminy przewidzianych do wykonywania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny",
    - opracowanie "Zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy" i przesłanie go wojewodzie,

e) opracowanie, prowadzenie i aktualizowanie dokumentów dotyczących organizowania i przeprowadzania rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej, w tym:

- przygotowanie danych niezbędnych do przeprowadzenia rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej w Gminie na podstawie ewidencji ludności,
- aktualizowanie wykazu osób podlegających kwalifikacji wojskowej podlegających kwalifikacji na podstawie wniosków o ich dopisanie lub skreślenie w wykazie,
- prowadzenie rejestru osób podlegających kwalifikacji wojskowej, sporządzanie rejestru i przesłanie do wojskowej komendy uzupełnień,
- opracowanie projektu sprawozdania z wyników rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej
- realizowanie zadań związanych z prowadzeniem kwalifikacji wojskowej, w tym: wysyłanie osobom podlegającym kwalifikacji wojskowej imiennych wezwań do kwalifikacji wojskowej oraz rozplakatowanie obwieszczeń wojewody o kwalifikacji wojskowej, sporządzanie i aktualizowanie list osób podlegających kwalifikacji wojskowej podlegających stawieniu się do kwalifikacji wojskowej, sprawdzanie tożsamości osób podlegających kwalifikacji wojskowej w czasie kwalifikacji wojskowej, sporządzanie i przesyłanie właściwemu wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) oraz zawiadomienia o zgłaszaniu się osób podlegających kwalifikacji wojskowej do kwalifikacji wojskowej w miejscu czasowego pobytu

f) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem osób od pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny, w tym:

- sporządzanie zawiadomień (imiennych wykazów osób podlegających reklamowaniu od służby wojskowej) i przesyłaniu ich do właściwego terytorialnie wojskowego komendanta uzupełnień,
- sporządzanie wniosków o reklamowanie osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Urzędu i przesłanie ich wojskowemu komendantowi uzupełnień,

g) opracowanie, prowadzenie i aktualizowanie planu organizacji i funkcjonowanie zastępczych miejsc szpitalnych na terenie Gminy (miasta) na potrzeby obronne państwa,

h) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego na terenie gminy, w tym: opracowywanie programów szkolenia obronnego oraz opracowanie rocznych planów szkolenia obronnego Gminy, opracowanie i prowadzenie dokumentacji ćwiczeń, treningów i szkoleń obronnych,

i) opracowanie rocznych planów kontroli wykonywania zadań obronnych w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych.

3) zadania i wynikające z nich obowiązki oraz uprawnienia i zakres odpowiedzialności w zakresie obrony cywilnej:

- tworzenie formacji obrony cywilnej,
- nakładanie obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności,

4) zadania i wynikające z nich obowiązki oraz uprawnienia i zakres odpowiedzialności w zakresie zarządzania kryzysowego:

- przygotowywanie i aktualizacja planu zarządzania kryzysowego,
- organizacja pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- przeprowadzanie ćwiczeń i szkoleń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Tuczna

§ 2. Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 33/2020 Burmistrza Tuczna z dnia 15 maja 2020r. zmienionego Zarządzeniem nr 18/2021 Burmistrza Tuczna z dnia 01 marca 2021r., Zarządzeniem nr 61/2021 Burmistrza Tuczna z dnia 14 lipca 2021r., Zarządzeniem nr 86/2021 Burmistrza Tuczna z dnia 30 września 2021r. oraz Zarządzeniem nr 98/2021 Burmistrza Tuczna z dnia 15 listopada 2021r. otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 33/2020 Burmistrza Tuczna z dnia 15 maja 2020r. (ze zm.) pozostają bez zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Tuczna

**mgr Krzysztof Mikołajczyk**

