

ZARZĄDZENIE NR 451/2019
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 31 grudnia 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nidzicy

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Nidzicy, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 1149/2018 Burmistrza Nidzicy z dnia 5 kwietnia 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nidzicy, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie: "3. Informacje o działalności Urzędu Miejskiego w Nidzicy podawane są do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.";

2) w § 11 ust.1 tiret ósme otrzymuje brzmienie:

„- Samodzielne stanowiska pracy:

- wieloosobowe stanowisko radców prawnych - RP
- Audytor Wewnętrzny - AW
- Specjalista do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - BHP
- Inspektor Ochrony Danych - IOD
- Inspektor ds. wojskowych, przeciwpożarowych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej - WPKC
- Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej - KGOP”;

3) w § 18 ust.3 pkt 8:

a) w lit. e kropkę zastępuje się przecinkiem,

b) dodaje się lit. f i g w brzmieniu:

„f) Inspektora ds. wojskowych, przeciwpożarowych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,

g) Komendanta gminnego ochrony przeciwpożarowej.”;

4) w § 22 ust. 2 uchyla się pkt 4;

5) w § 24 pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) współdziałanie z Inspektorem ds. wojskowych, przeciwpożarowych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych, awarii, zagrożeń toksycznych, środkami przemysłowymi oraz nadzwyczajnych zagrożeń w okresie pokoju.”;

6) w § 26 ust. 1 uchyla się pkt 61 oraz pkt 64 - 83;

7) w § 30 ust. 1 uchyla się pkt 21 i 35;

8) w § 33:

a) w ust. 2 w pkt 5 średnik zastępuje się kropką,

b) uchyla się ust. 3;

9) po § 36 dodaje się § 36a i 36b w brzmieniu:

„§ 36a. Do zadań Inspektora ds. wojskowych, przeciwpożarowych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej należy:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie akcji kurierskiej na terenie Gminy;
- 2) realizacja zadań związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony i współdziałanie w tym zakresie z organami wojskowymi;
- 3) realizacja zadań w dziedzinie zapobiegania i zwalczania pożarów oraz realizacja zadań obronnych;
- 4) zabezpieczenie jednostek OSP w sprzęt, ubranie specjalne i paliwo do prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych;
- 5) organizowanie wspólnie z Komendą Powiatową PSP ćwiczeń, szkoleń i zawodów sportowo-pożarniczych;
- 6) opracowywanie i aktualizacja obowiązującej dokumentacji planistyczno-organizacyjnej na czas wojny;
- 7) organizowanie i nadzorowanie czynności związanych z zapewnieniem sprawnego działania technicznych systemów OC;
- 8) udział i realizacja zadań z zakresu zabezpieczenia działania systemu wczesnego wykrywania zagrożeń;
- 9) przygotowywanie do działania formacji obrony cywilnej oraz udzielanie wszechstronnej pomocy w tym zakresie zakładom pracy;
- 10) organizacja oraz prowadzenie szkolenia ludności i załóg zakładów pracy z zakresu powszechnej samoobrony;
- 11) udział w opiniowaniu wskazań lokalizacyjnych i założeń do planów miejscowych oraz zbieranie informacji o obiektach OC przeznaczonych do rozbiórki lub wyburzania;
- 12) opracowywanie bilansów potrzeb sprzętu OC oraz organizowanie i prowadzenie okresowych przeglądów sprzętu, jego konserwacja i klasyfikacja;
- 13) rejestracja zgłoszeń oraz nadzorowanie spraw związanych z oczyszczaniem terenu z niewypałów;
- 14) realizacja zadań wynikających z ustawy o stanie klęski żywiołowej;

- 15) koordynacja działań przeciwpowodziowych;
- 16) opracowywania i aktualizacja planów reagowania kryzysowego;
- 17) prowadzenie rejestracji na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej;
- 18) współdziałanie z organami wojskowymi i Starostwem Powiatowym w zakresie przeprowadzania kwalifikacji wojskowej;
- 19) rozpatrywanie udokumentowanych wniosków uprawnionych żołnierzy rezerwy o wypłatę świadczenia pieniężnego rekompensującego utracone wynagrodzenie ze stosunku pracy lub ze stosunku służbowego albo dochodów z prowadzonej działalności gospodarczej, które mogły uzyskać w okresie odbywania ćwiczeń wojskowych;
- 20) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji środków trwałych oraz majątku ruchomego zgodnie z powierzonym zakresem zadań;
- 21) rzetelne i terminowe sporządzanie wykazów mienia komunalnego na potrzeby ubezpieczenia zarządzanego (administrowanego) przez inspektora majątku gminy;
- 22) terminowe opłacanie polis ubezpieczeniowych oraz prowadzenie postępowania odszkodowawczego w przypadku wniosku o odszkodowanie z tytułu szkody wyrządzonej na mieniu komunalnym zarządzanym (administrowanym) przez inspektora;
- 23) redagowanie i aktualizowanie informacji zamieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie spraw realizowanych na powierzonym stanowisku pracy, w tym procedur załatwiania spraw;
- 24) sporządzanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich elektronicznych formularzy deklaracji oraz wniosków w celu udostępnienia na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 25) prowadzenie Punktu Obsługi Inwestora;
- 26) realizacja zadań wynikających z przystąpienia gminy do Programu Mieszkanie Plus.

§ 36b. Do zadań Komendanta gminnego ochrony przeciwpożarowej należy:

- 1) realizacja zadań związanych z organizacją ochrony przeciwpożarowej w gminie;
- 2) koordynowanie funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego na obszarze gminy;
- 3) opracowywanie projektów, programów i planów ochrony przeciwpożarowej;
- 4) koordynowanie działalności jednostek OSP z terenu gminy pod względem merytorycznym, administracyjnym i finansowym;
- 5) współpraca z Komendantem Powiatowym PSP w zakresie realizacji zadań KSRG;
- 6) współpraca z inspektorem ds. wojskowych, przeciwpożarowych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w zakresie realizacji zadań ochrony przeciwpożarowej w gminie Nidzica;

- 7) nadzorowanie i rozliczanie wydatkowania środków pozostających do dyspozycji OSP;
 - 8) sporządzanie sprawozdań i informacji dotyczących ochrony przeciwpożarowej w gminie;
 - 9) współpraca przy pozyskiwaniu funduszy i dotacji zewnętrznych na cele ochrony przeciwpożarowej;
 - 10) opiniowanie zapotrzebowań jednostek OSP na zakup i przegląd sprzętu, badań lekarskich, szkoleń itp.;
 - 11) współpraca z Zarządem Gminnym ZOSP oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami ochrony p.poż.;
 - 12) koordynowanie ćwiczeń i szkoleń podległych jednostek OSP;
 - 13) dokonywanie kontroli gotowości operacyjno-technicznej w OSP;
 - 14) nadzór nad utrzymaniem w stałej i pełnej sprawności technicznej sprzętu pożarniczego w OSP;
 - 15) koordynowanie działań OSP z terenu gminy Nidzica we współpracy z innymi służbami porządkowymi w celu zabezpieczenia imprez i uroczystości;
 - 16) upowszechnianie wiedzy przeciwpożarowej i zasad bezpieczeństwa p.poż. wśród mieszkańców gminy.”;
- 10) załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego określający strukturę organizacyjną Urzędu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz samodzielnym stanowiskom pracy.

§ 3. Zobowiązuję podinspektora ds. ogólnoadministracyjnych do przesłania treści zarządzenia na stanowiska pracy w formie elektronicznej.


§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 roku.

Burmistrz Nidzicy


Jacek Kosmala

SEKRETARZ MIASTA

opt. 
Elżbieta Płoska

Sprawdzono pod względem
formalno-proceduralnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIEJSKIEGO W NIDZICY

