

ZARZĄDZENIE NR 0050.137.2025
BURMISTRZA WYRZYSKA
z dnia 1 lipca 2025 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wyrzysku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 0050.121.2023 Burmistrza Wyrzyska z dnia 25 lipca 2023 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 1 pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) Stanowisko ds wojskowych, obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – WO”;

2) w § 6 ust. 1 dodaje się pkt 15a w brzmieniu:

„15a) Stanowisko ds ochrony przeciwpożarowej – OP”;

3) w § 6 ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) stanowisko ds wojskowych, obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – liczba etatów 1”;

4) w § 6 ust. 4 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) stanowisko ds ochrony przeciwpożarowej – liczba etatów ¼”;

5) § 43a otrzymuje brzmienie:

„§ 43a. Do zadań **stanowiska ds. wojskowych, obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie rejestracji kwalifikacji wojskowej;
- 2) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej;
- 3) sporządzanie decyzji o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny,
- 4) sporządzanie decyzji o uznaniu osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny;

- 5) sporządzanie decyzji o pokrywania należności i opłat żołnierzom uznanym za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny i żołnierzom uznanym za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny i żołnierzom uznanym za samotnych, w okresie odbywania przez nich czynnej służby wojskowej, z wyjątkiem okresowej służby wojskowej;
- 6) realizacja zadań dotyczących reklamowania osób do obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 7) planowanie i realizacja świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby sił zbrojnych RP oraz w zakresie natychmiastowego uzupełniania sił zbrojnych;
- 8) realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 9) wykonywanie prac obronnych zleconych przez Wydział Zarządzania Kryzysowego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 10) opracowywanie i bieżąca aktualizacja planów obrony cywilnej;
- 11) organizacja szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej oraz szkolenia ludności w ramach powszechnej samoobrony;
- 12) organizacja i planowanie realizacji zadań obrony cywilnej;
- 13) przygotowania organów i sił obrony cywilnej do działań ratowniczych;
- 14) opracowywanie i aktualizacja planu rozśrodkowania ewakuacji lub przyjęcia ludności,
- 15) opracowywanie i bieżąca aktualizacja planów działania formacji obrony cywilnej;
- 16) kierowanie nad tworzeniem oraz przygotowaniem do działania i działaniem formacji obrony cywilnej;
- 17) organizacja formacji obrony cywilnej :
- 18) przygotowania i zapewnienia działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania;
- 19) przygotowania i zapewnienia działania systemu wykrywania skażeń, ochrony przed skażeniami oraz ich likwidacji;
- 20) realizacja zadań z zakresu zabezpieczenia inżynieryjno - technicznego;
- 21) organizowanie magazynów obrony cywilnej;
- 22) współuczestnictwo w opracowywaniu planu zaopatrzenia w wodę ludności, zakładów i materiałowo- technicznego;
- 23) realizacja zadań dot. przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy Wyrzysk:
 - a) opracowywanie rocznego Planu zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych dla gminy Wyrzysk,
 - b) opracowywanie planu szkolenia obronnego jednostek organizacyjnych gminy Wyrzysk,

- c) aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania gminy Wyrzysk w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - d) udział w doskonaleniu wypracowanej koncepcji organizacji i funkcjonowania Stanowisk Kierowania w organach administracji publicznej do stanu realizacji poszczególnych obszarów przygotowań obronnych,
 - e) doskonalenie zasad uruchamiania Stałego Dyżuru podczas organizowanych gier, treningów i ćwiczeń obronnych mających na celu zgrywanie wybranych elementów systemu obronnego,
 - f) aktualizacja dokumentów stanowiska kierowania w administracji publicznej, z uwzględnieniem funkcjonowania organu w zapasowym miejscu pracy,
 - g) opracowywanie terminowych planów dotyczących świadczeń przewidzianych do realizacji w danym roku kalendarzowym w zakresie świadczeń osobistych gminy i świadczeń rzeczowych gminy,
 - h) aktualizacja bezterminowych planów świadczeń:
 - Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy,
 - Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy(miasta),
 - i) przygotowywanie i przesyłanie do Starosty Piłskiego sprawozdań z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej za dany rok,
 - j) opracowywanie i przesyłanie do WBiZK WUW zestawień ilościowych świadczeń osobistych i świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Wyrzysk za dany rok,
 - k) aktualizowanie przy współdziałaniu z właściwymi organami wojskowymi /WSzW, WKU/ bazy danych dotyczącej infrastruktury wojskowej i cywilnej na obszarze województwa,
 - l) doskonalenie współpracy cywilno-wojskowej /CIMIC/ poprzez współdziałanie z właściwymi organami wojskowymi /OW, WSzW, WKU, JW/ w zakresie Akcji Kurierskiej, świadczeń na rzecz obrony, reklamowania oraz HNS,
 - m) przygotowywanie postępowań reklamacyjnych oraz zaplanowanie świadczeń osobistych i rzeczowych do realizacji zadań obronnych,
 - n) prowadzenie kontroli problemowych realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych gminy Wyrzysk;
- 24) obsługa i współpraca w zakresie funkcjonowania gminnego zespołu zarządzania kryzysowego;

- 25) kierowanie działaniami prowadzonymi na obszarze gminy w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia, zgodnie z ustawą o stanie klęski żywiołowej;
- 26) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 2024 roku o ochronie ludności i obronie cywilnej oraz aktów wykonawczych”.

6) dodaje się § 43b w następującym brzmieniu:

„§ 43b. Do zadań stanowiska ds. ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:

- 1) kierowanie członków OSP na kursy, szkolenia oraz badania lekarskie i psychologiczne;
- 2) przygotowywanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych;
- 3) prowadzenie rejestru szkoleń, kursów, badań lekarskich oraz zaświadczeń;
- 4) naliczanie ekwiwalentu strażakom ratownikom jednostek OSP biorącym udział w działaniach i akcjach ratowniczych;
- 5) ubezpieczenie strażaków ratowników OSP, pojazdów ratowniczo-gaśniczych, sprzętu oraz budynków;
- 6) zawieranie umów na dotacje celowe;
- 7) prowadzenie ewidencji materiałów OSP;
- 8) wyposażanie w sprzęt ratowniczo – gaśniczy, umundurowanie, środek pianotwórczy, sorbent oraz części do napraw pojazdów i sprzętu ratowniczo – gaśniczego;
- 9) prowadzenie remontów, serwisów, konserwacji samochodów ratowniczo – gaśniczych, sprzętu oraz gaśnic;
- 10) prowadzenie nadzoru badań technicznych pojazdów ratowniczo – gaśniczych;
- 11) rozliczanie paliwa oraz kart pracy pojazdów ratowniczo gaśniczych i sprzętu silnikowego;
- 12) prowadzenie przeglądów kominiarskich budynków OSP;
- 13) prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem budynków stanowiących mienie komunalne, użytkowanych przez Ochotnicze Straże Pożarne;
- 14) planowanie środków finansowych na remonty;
- 15) bieżące utrzymanie budynków zgodnie z zaleceniami zawartymi w protokołach z przeglądów okresowych budynków, przeglądów instalacji wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych i c.o.;
- 16) zakup opału;
- 17) zlecanie czynności palacza c.o.;
- 18) zlecanie czynności konserwatorów.
- 19) prowadzenie ewidencji faktur;
- 20) przyznawanie rekompensaty strażakom ratownikom za uszczerbek na zdrowiu;
- 21) sprawdzanie pod względem wiarygodności oświadczeń osób

ubiegających się o świadczenie ratownicze”.

7) schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wyrzysku otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Wyrzysk.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 lipca 2025 roku.