

Zarządzenie Nr ¹⁴....
WÓJTA GMINY DZIKOWIEC
z dnia ^{25.07.2011r.}.....

zmieniające Zarządzenie Nr 107/2007 Wójta Gminy Dzikowiec z dnia 5 grudnia 2007 roku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Dzikowiec

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Dzikowiec, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 107/2007 Wójta Gminy Dzikowiec z dnia 5 grudnia 2007 roku wprowadza się następujące zmiany :

1) § 23. I. dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„ 12. Organizacja kwalifikacji wojskowej, a w szczególności:

- a) prowadzenie rejestracji na potrzeby założenia ewidencji wojskowej i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej,
- b) prowadzenie ewidencji osób podlegających i stających do kwalifikacji wojskowej,
- c) prowadzenie wykazu osób i nieuregulowanym stosunku do służby wojskowej,
- d) Prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny niestawiennictwa się osób do rejestracji i kwalifikacji wojskowej.

2) § 23 . V. otrzymuje brzmienie:

„ § 23 V. Do zakresu spraw wojskowo-obronnych należy:

- 1) Przygotowanie gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny :
- 2) opracowywanie dokumentów planistycznych, w tym kart realizacji zadań operacyjnych, określających przygotowania do działania organów Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) opracowanie i aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 4) sporządzanie i aktualizacja dokumentacji planistycznej w zakresie przygotowania stanowiska kierowania dla organu wykonawczego gminy oraz stałego dyżuru;
- 5) opracowywanie, aktualizacja i przesyłanie organom nadzoru i jednostkom współdziałającym informacji dotyczących elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, w tym planu operacyjnego funkcjonowania Gminy, stanowiska kierowania i stałego dyżuru;
- 6) planowanie oraz koordynowanie działalności w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 7) opracowanie instrukcji działania stałego dyżuru;
- 8) Przygotowanie i przesyłanie właściwym organom danych niezbędnych do planowania obronnego, w tym do tworzenia bazy danych w zakresie realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza oraz programu mobilizacji gospodarki;

- 9) prowadzenie planów świadczeń na rzecz obrony, w tym planu wykorzystania świadczeń osobistych wykonywanych na rzecz organu Gminy;
- 10) przeprowadzanie postępowań administracyjnych oraz opracowywanie projektów decyzji Wójta, w tym uchylających lub zmieniających decyzje ostateczne albo stwierdzających ich wygaśnięcie w sprawach świadczeń na rzecz obrony;
- 11) wystawianie wezwań do wykonywania świadczeń na rzecz obrony z dniem, w którym decyzja organu w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń stała się ostateczna;
- 12) unieważnianie wezwań wystawionych na podstawie decyzji zmienionych lub uchylonych;
- 13) prowadzenie rejestru wykonanych świadczeń na podstawie potwierdzeń wydanych przez kierowników jednostek organizacyjnych, na rzecz których świadczenie było wykonywane;
- 14) sporządzanie zestawień zawierających liczby i rodzaje świadczeń na rzecz obrony oraz przesyłanie ich Wojewodzie Podkarpackiemu
- 15) wydawanie na wniosek osoby zainteresowanej zaświadczenia stwierdzającego rodzaj i czas wykonanego świadczenia na potrzeby organów Gminy;
- 16) zorganizowanie doręczania dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w trybie akcji kurierskiej oraz rozplakatowania obwieszczeń o powołaniu osób do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, w tym zakresie :
- 17) sporządzanie i aktualizacja planu określającego organizację doręczania dokumentów powołania do służby wojskowej ;
- 18) szkolenie osób ujętych w planie określającym organizację doręczania dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w zakresie wykonywania przez nie obowiązków wynikających z tego planu;
- 19) organizacja treningów akcji kurierskiej.
- 20) rozliczanie przeprowadzonego doręczania dokumentów powołania, w tym ustalanie kwot należności pieniężnych wypłacanych wyłącznie osobom, które wykonały świadczenie na potrzeby akcji kurierskiej, na podstawie aktualnej decyzji administracyjnej o nałożeniu obowiązku świadczeń;
- 21) sporządzanie i przesyłanie sprawozdań dotyczących doręczania dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w trybie akcji kurierskiej;
- 22) opracowanie i aktualizacja planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia Gminy Dzikowiec na potrzeby obronne państwa.”

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY
mgr Krzysztof Klecha