

ZARZĄDZENIE NR 14/06

Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 23 sierpnia 2006 roku

w sprawie opracowania regulaminu organizacyjnego na czas wojny dla Urzędu Miasta i Gminy oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy Mrocza

Na podstawie art. 20 ust. 1 i 2 pkt 1, w związku z art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej / Dz.U. Z 2004 roku Nr 241, poz. 2416 i Nr 277, poz. 2742 oraz 2005 roku Nr 180, poz. 1496 / zarządza się co następuje:

- § 1 Ustala się strukturę regulaminu organizacyjnego na czas wojny dla Urzędu Miasta i Gminy oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy Mrocza, do których należą:
- a) Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mroczy
 - b) Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mroczy
 - c) Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Mroczy
 - d) Gimnazjum w Mroczy
 - e) Szkoła Podstawowa w Mroczy
 - f) Szkoła Podstawowa w Witosławiu
 - g) Przedszkole Miejskie w Mroczy
 - h) Zakład Robót Publicznych w Mroczy,
- a stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2 Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
- 1) stanach nadzwyczajnych - należy przez to rozumieć stan wojenny, stan wyjątkowy lub stan klęski żywiołowej wprowadzony na podstawie ustawy, w drodze rozporządzenia w sytuacjach szczególnych zagrożeń, jeżeli zwykłe środki konstytucyjne są niewystarczające,
 - 2) zadaniach operacyjnych - należy przez to rozumieć zadania obronne przewidziane do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, przekazane przez Wojewodę do organów samorządu terytorialnego w zakresie ich dotyczącym.

- § 3 W terminie do dnia 20 października 2006 Inspektor ds. Obrony Cywilnej opracuje regulamin organizacyjny na czas wojny dla Urzędu Miasta i Gminy Mrocza, natomiast Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Gminy Mrocza wymienionych w § 1 opracują i uzgodnią w/w regulamin w terminie do dnia 20 grudnia 2006 roku stosownie do kompetencji wynikających z obowiązujących przepisów prawnych wydanych na czas stanów nadzwyczajnych, zadań wynikających z zakresów działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju, a także zadań operacyjnych na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny.
- § 4 Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Mrocza na czas wojny wprowadza się w życie na podstawie odrębnej decyzji Wojewody, natomiast Kierownicy Jednostek Organizacyjnych wymienionych w § 1 wg. decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza w ramach realizacji zadań operacyjnych.
- § 5 Regulamin, o którym mowa w § 4, Inspektor ds. Obrony Cywilnej uzgodni z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
- § 6 Regulaminy organizacyjne na czas wojny, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, opracowuje i przechowuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych / Dz.U. Nr 196 z 2005 roku poz. 1631 / oraz innymi przepisami wykonawczymi w tym zakresie, wydanymi przez właściwe organy,
- § 7 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza
Wiesław Gozdek

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 14/06
Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza
z dnia 23 sierpnia 2006r**

Zatwierdzam

.....
data

Klauzula
Egz. pojedynczy

Regulamin – Organizacyjny

.....
Nazwa Zakładu Pracy

Na Czas Wojny

Uzgodniono:

.....
imię i nazwisko
data

Opracował:

.....
imię i nazwisko
data



Zarządzenie. . . Nr. . .

odpowiednio: Dyrektora – Kierownika
wymienić nazwę zakładu pracy

z dnia.....

w sprawie wprowadzenia w życie
regulaminu organizacyjnego

.....
(Nazwa Zakładu Pracy)

Na Czas Wojny

I. Postanowienia Ogólne:

W rozdziale tym należy ująć:

- 1) zadania zakładu pracy
- 2) określenia ujęte w regulaminie

II. Zasady Kierowania w Zakładzie Pracy:

W rozdziale tym należy ująć odpowiednio:

- 1) podział zadań w kierownictwie
- 2) wykaz osób do kierowania i koordynowania przedsięwzięć w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

III. Organizacja Oraz Zasady Funkcjonowania Zakładu Pracy

W rozdziale tym należy ująć:

- 1) określić siedzibę zakładu pracy
- 2) strukturę organizacyjną

IV. Obieg Informacji w Zakładzie Pracy

W rozdziale tym należy ująć:

- 1) osoby odpowiedzialne za obieg informacji

V. Obowiązki i Uprawnienia Pracowników

VI. Postanowienia Końcowe

