

Zarządzenie nr 12/2025
Wójta Gminy Łączna
z dnia 9 marca 2026 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łączna

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz.1153 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Łączna stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 51/2025 Wójta Gminy Łączna z dnia 30 lipca 2025r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W §22 po ust. 83 dodaje się ust.:
-
84. *Prowadzenie spraw dotyczących porządku publicznego, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;*
 85. *Wykonywanie zadań Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie, a w szczególności:*
 - 1) *zapewnienie ochrony informacji niejawnych,*
 - 2) *zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,*
 - 3) *kontrola informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji z uwzględnieniem okresowej (co najmniej raz na 3 lata) kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,*
 - 4) *opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie,*
 - 5) *przeprowadzanie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,*
 - 6) *prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,*
 - 7) *prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,*
 - 8) *przekazywane odpowiednio do ABW lub SKW do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” i wyższej oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia lub wobec których je cofnięto.*
 86. *Realizacja spraw obronnych, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej:*
 - 1) *opracowywanie i aktualizowania planu obrony cywilnej gminy i określanie zadań w tym zakresie dla jednostek organizacyjnych gminy;*
 - 2) *organizowanie na obszarze gminy powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach oraz utrzymywanie w pełnej sprawności systemów wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania mieszkańców gminy;*

- 3) prowadzenie spraw dotyczących zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych, w tym związanych z doręczaniem kart powołania w trybie natychmiastowego stawiennictwa;
- 4) prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 5) sporządzanie informacji o stanie przygotowań gminy do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz przedstawianie jej radzie gminy;
- 6) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z planowaniem i realizacją świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, w tym uzupełnienie potrzeb sił zbrojnych w trybie Akcji Kurierskiej;
- 7) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wykorzystywaniem służby zdrowia na potrzeby obronne, w tym sporządzanie i aktualizowanie planów rozwinięcia i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych;
- 8) planowanie liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony, dokumentowanie wyznaczenia, zawieranie porozumień oraz wydawanie decyzji o uznaniu obiektu za budowlę ochronną oraz organizowanie miejsc doraźnego schronienia;
- 9) udzielanie pomocy w przygotowaniu budowli ochronnych, informowanie mieszkańców gminy o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony oraz wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony;
- 10) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć związanych z opracowaniem i utrzymaniem w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej i funkcjonowania gminy w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 11) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć w zakresie przygotowania systemu kierowania obroną gminy oraz realizacja przedsięwzięć związanych z jego funkcjonowaniem w czasie pokoju, zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń i w czasie wojny;
- 12) opracowywanie zestawu zadań obronnych i prowadzenie szkoleń;
- 13) koordynowanie działań Gminy, Zespołu Zarządzania Kryzysowego i prowadzenie dokumentacji dot. zdarzeń kryzysowych;
- 14) współpraca z komórką kadrową w zakresie spraw związanych z wyłączeniem osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny;
- 15) sporządzanie programów i planów szkolenia obronnego, ich uzgadnianie z organem nadrzędnym oraz uczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez organ, a także przez organy nadrzędne;
- 16) opracowywanie dokumentacji gier i ćwiczeń obronnych, przedstawianie opracowanej dokumentacji do uzgadniania z WBiZK ŚUW oraz uczestniczenie w prowadzonych grach i ćwiczeniach obronnych;
- 17) dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu realizacji zadań obronnych w gminie, opracowywanie sprawozdań, przedstawianie wniosków i propozycji rozwiązań w tym zakresie;
- 18) prowadzenie innych spraw i dokumentacji wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 2024r. o ochronie ludności i obronie cywilnej w zakresie realizacji zadań Wójta;
- 19) przygotowywanie umów na organizowanie ochrony budynku Urzędu Gminy oraz żywienia i gromadzenia rezerwy żywności wg stanu osobowego Urzędu Gminy na okres wojny.

2. W §23 wykreśla się ust. 37, 38 i 39.
3. Zmienia się Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Łączna zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

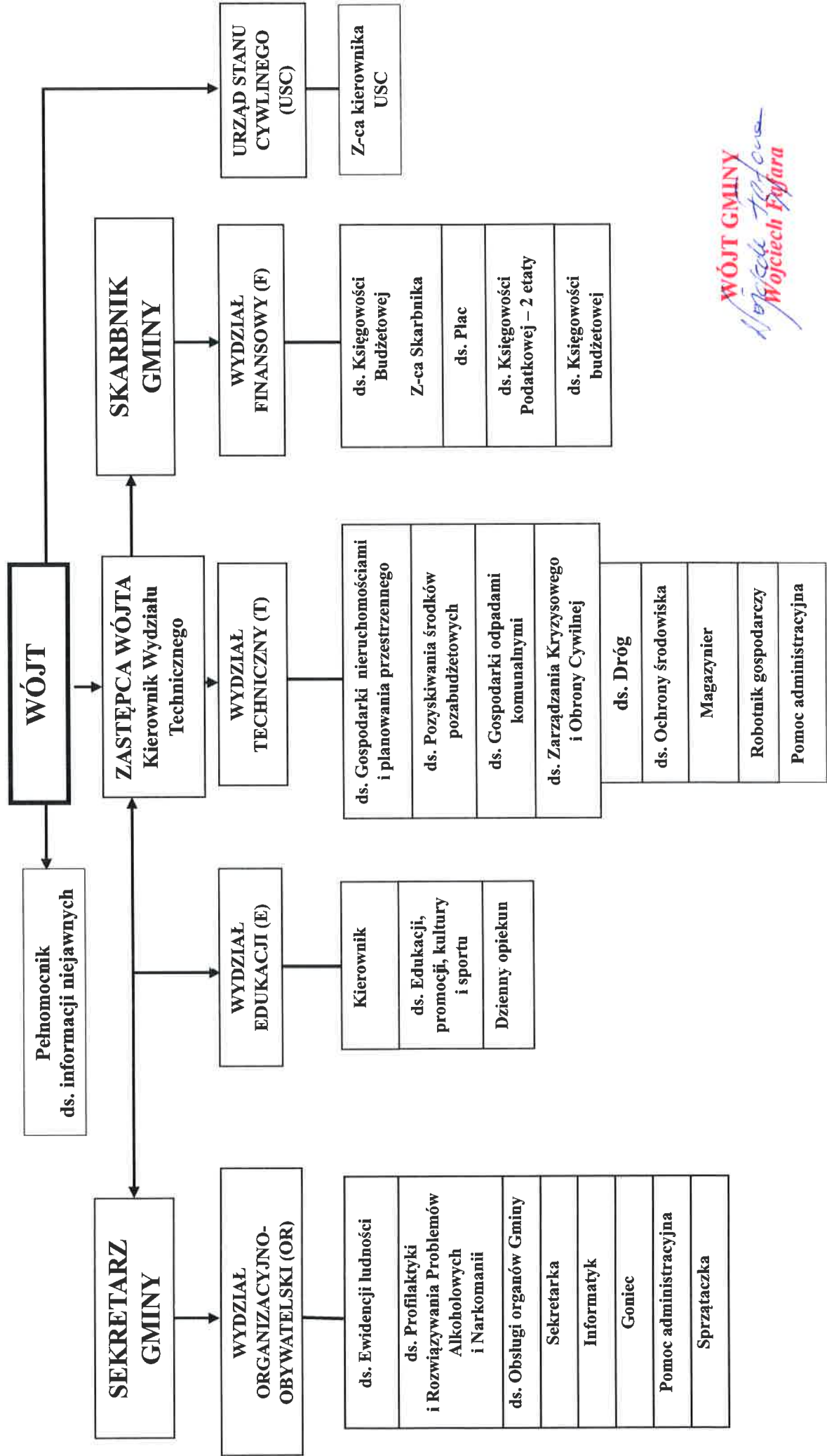
§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

Wojciech Fajara

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY ŁĄCZNA



WÓJT GMINY
Wojciech Fajfara

