

ZARZĄDZENIE NR 120.8.2026
BURMISTRZA GRODKOWA

z dnia 13 marca 2026 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Grodkowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) zarządzam się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Grodkowie, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 120.67.2024 Burmistrza Grodkowa z dnia 29 listopada 2024 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Grodkowie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 ust. 5 pkt 13 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) Stanowisko ds. bezpieczeństwa (skrót: BP).”;

2) § 19 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„**1. Wydział Inwestycji** - symbol **WI**, prowadzi sprawy z zakresu inwestycji, w tym drogowych i komunalnych, planowania i zagospodarowania przestrzennego, utrzymania urządzeń melioracji szczegółowej należących do gminy, zarządzania drogami publicznymi i utrzymania dróg wewnętrznych należących do gminy, transportu publicznego, przystanków, zezwoleń na transport drogowy, licencji na przewóz taksówką, energetyki, numeracji porządkowej, zabytków.”;

3) w § 20a w ust. 3:

a) uchyla się pkt 11;

b) po pkt 33 dodaje się pkt 34 w brzmieniu:

„34) wsparcie merytoryczne Centrum Usług Wspólnych w Grodkowie w zakresie organizowania bezpłatnego transportu i opieki podczas przewozu uczniów.”;

4) § 26 otrzymuje brzmienie:

„**§ 26. 1. Stanowisko ds. bezpieczeństwa** - symbol **BP**. Do stanowiska ds. bezpieczeństwa należą zadania w zakresie spraw obronnych, ochrony ludności i obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz organizacji i funkcjonowania ochotniczych straży pożarnych.

2. Do zadań stanowiska należą w szczególności:

1) w zakresie spraw obronnych:

a) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o obronie Ojczyzny,

b) przygotowanie i przeprowadzanie rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej na terenie gminy,

c) prowadzenie spraw dotyczących szczególnych uprawnień żołnierzy i ich rodzin oraz wyłączeń od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej,

- d) koordynowanie przygotowań urzędu do realizacji zadań obronnych, w tym planowania operacyjnego, ćwiczeń i treningów,
 - e) realizacja zadań związanych z planowaniem i organizacją świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obrony – prowadzenie postępowań administracyjnych i ewidencji nałożonych przez burmistrza świadczeń,
 - f) opracowywanie i koordynowanie przygotowania systemu stałego dyżuru burmistrza,
 - g) planowanie i realizacja zadań gospodarczo-obronnych, w tym w zakresie zabezpieczenia potrzeb medycznych,
 - h) realizacja zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej oraz obowiązków państwa-gospodarza na rzecz wojsk sojuszniczych,
 - i) współpraca z Wojskowym Centrum Rekrutacji w Brzegu i oddziałami wojsk obrony terytorialnej;
- 2) w zakresie spraw związanych z realizacją zadań z obszaru ochrony ludności i obrony cywilnej:
- a) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej,
 - b) planowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć ochrony ludności w czasie pokoju, zagrożeń i wojny,
 - c) opracowywanie i aktualizacja planów z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym wkładów do planów ewakuacji,
 - d) organizacja i zapewnienie funkcjonowania systemów wykrywania, ostrzegania i alarmowania ludności,
 - e) planowanie i zapewnienie wyposażenia, utrzymania oraz eksploatacji sprzętu i środków ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - f) organizacja, prowadzenie i utrzymanie magazynu zasobów ochrony ludności, w tym ewidencjonowanie, przechowywanie, konserwacja oraz wydawanie zasobów,
 - g) realizacja zadań w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej,
 - h) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - i) zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności,
 - j) realizacja zadań zleconych przez administrację rządową,
 - k) implementowanie rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie przepisów ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej,
 - l) realizacja zadań wynikających z programów ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 3) w zakresie zarządzania kryzysowego:
- a) realizacja zadań gminy wynikających z przepisów ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
 - b) zapewnienie koordynacji działań w razie zdarzeń noszących znamiona kryzysu,
 - c) współpraca z policją, strażą pożarną, strażą miejską oraz pozostałymi służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo,
 - d) prowadzenie działań planistycznych w zakresie reagowania na sytuacje kryzysowe i klęski żywiołowe,
 - e) monitorowanie zagrożeń oraz koordynowanie działań związanych z reagowaniem i usuwaniem ich skutków,
 - f) opracowanie i aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego oraz planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
 - g) ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmów przeciwpowodziowych,
 - h) wyposażenie i utrzymanie gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
 - i) organizacja i obsługa zespołów ds. zarządzania kryzysowego i ewakuacji,

- j) udział w przeglądach infrastruktury przeciwpowodziowej oraz realizacja działań związanych z usuwaniem niewypałów i przedmiotów niebezpiecznych;
- 4) w zakresie organizacji i funkcjonowania ochotniczych straży pożarnych:
- a) współudział w zapewnieniu gotowości bojowej, wyposażenia i wyszkolenia jednostek OSP z terenu gminy,
 - b) realizacja zadań finansowych, ewidencyjnych i organizacyjnych dotyczących działalności OSP,
 - c) naliczanie i rozliczanie ekwiwalentów pieniężnych dla członków OSP,
 - d) nadzór nad sprzętem, pojazdami i badaniami lekarskimi kierowców i strażaków ratowników OSP,
 - e) gospodarowanie majątkiem gminnym przekazanym do OSP oraz realizacja zakupów wyposażenia,
 - f) rozliczanie i ewidencjonowanie zużytego paliwa,
 - g) organizacja i współudział w wydarzeniach, zawodach, konkursach oraz działaniach edukacyjnych z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także zebraniach sprawozdawczych i sprawozdawczo-wyborczych,
 - h) obsługa organizacyjna Zarządu Miejsko Gminnego Oddziału Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów lub zarządzeń Burmistrza.”;

5) Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Grodkowie otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia;

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

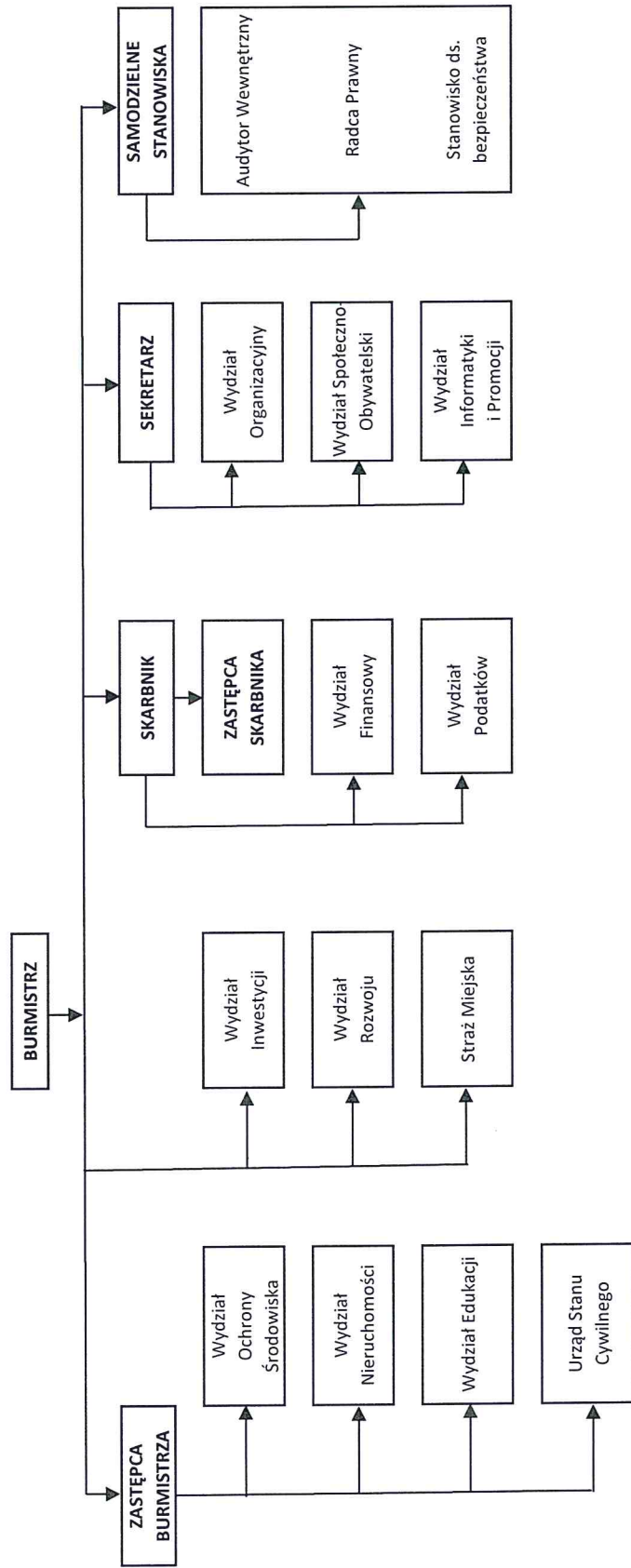
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 marca 2026 r.

Burmistrz Grodkowa

BURMISTRZ GRODKOWA

Mirosz Krok

GRAFICZNY PODZIAŁ NADZORU NAD KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI URZĘDU



BURMISTRZ GRODKOWA
Janusz Grodkowski
Między Krok

