

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
URZĘDU GMINY BIAŁOGARD
na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Białogard na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Białogard:

- 1) siedzibę Urzędu i jego podstawowe funkcje;
- 2) strukturę organizacyjną Urzędu;
- 3) zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych;
- 4) zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 5) ochronę informacji niejawnych;
- 6) organizację działalności kontrolnej w urzędzie;
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów;
- 8) zasady planowania pracy w urzędzie;
- 9) zasady wykonywania funkcji kierowniczych w urzędzie;
- 10) zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism;
- 11) postanowienia końcowe.

§ 2

Wskróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Białogard,
- 2) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Białogard,
- 3) Sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Białogard,
- 4) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Białogard,
- 5) komórce organizacyjnej - rozumie się przez to referaty i samodzielne stanowiska pracy,
- 6) kierownikach referatów – należy przez to rozumieć również kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych, dla których ustalono inny tytuł służbowy;
- 7) jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Wójta – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne działające na terenie Gminy Białogard.

§ 3

Kompetencje Wójta na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny obejmują:

- 1) kierowanie działalnością urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa;
- 2) wydawanie dyspozycji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe jednostki organizacyjne;
- 3) organizację wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Urząd i nadzorowane jednostki organizacyjne, podmioty gospodarcze, dla których Wójt jest organem założycielskim oraz przez organizacje społeczne działające na terenie Gminy;
- 4) rozpatrywanie i podejmowanie decyzji w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty.

§ 4

Niezależnie od zadaniowego podziału pracy, do bezpośredniej aprobaty Wójta na czas wojny, zastrzega się sprawy w zakresie:

- 1) wykonywania zadań obronnych na obszarze Gminy;
- 2) planowania operacyjnego;
- 3) przygotowania i wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 4) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru;
- 5) przygotowania i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej;
- 6) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 7) korespondencji i meldunków kierowanych do starosty (wojewody);
- 8) sprawowania przez Wójta funkcji szefa obrony cywilnej Gminy, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym;
- 9) zatwierdzania organizacji i zasad działania urzędu oraz podległych Wójtowi zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny;
- 10) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 5

W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

- 1) Urząd podlega Wójtowi, który kieruje jego pracą przy pomocy Sekretarza;
- 2) w razie nieobecności Wójta jego funkcje wykonuje Sekretarz;
- 3) w razie nieobecności Wójta i Sekretarza obowiązki wykonuje podinspektor ds. obrony cywilnej, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego.

§ 6

W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny: