

**ZARZĄDZENIE NR OR.120.0113.2024
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 30 września 2024 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z dnia 2 kwietnia 2024 r. (Dz.U. z 2024 poz.609 ze zm))

**Wójt Gminy Pawłowice
zarządza**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Pawłowice wprowadzonym Zarządzeniem Nr OR.120.0064.2020 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 20.07.2020 r. (ze zmianami: Zarządzenie nr OR.120.0081.2020 z dnia 3 września 2020r., Zarządzenie OR.120.0031.2022 z dnia 29 kwietnia 2022 r., Zarządzenie OR.120.0012.2023 r z dnia 28 lutego 2023 r., Zarządzenie Or. 120.0052.2023 z dnia 27 września 2023 r. Zarządzenie OR.120.0056.2023 z dnia 16 października 2023 r. - tekst jednolity, Zarządzenie OR.120.0043.2024 z 8 maja 2024, Zarządzenie OR.120.0074.2024 z 2 lipca 2024) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 Zakres działania komórek organizacyjnych Urzędu „**b – Referat Spraw Obywatelskich - symbol SO**” zmienia się zakres działalności referatu, który otrzymuje brzmienie:
Do zakresu działania referatu należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw dotyczących ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- 2) Wprowadzanie, aktualizowanie i usuwanie danych w Rejestrze Danych Kontaktowych;
- 3) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych;
- 4) Załatwianie spraw związanych z nadaniem numeru PESEL;
- 5) Obsługa Centralnego Rejestru Wyborców jego bieżąca aktualizacja oraz prowadzenie spraw związanych z wyborami i referendum;
- 6) Prowadzenie spraw dotyczących zgromadzeń i imprez masowych;
- 7) Realizacja zadań przewidzianych w ustawie o obronie ojczyzny w zakresie kwalifikacji wojskowej, współpraca z Wojskowym Centrum Rekrutacji;
- 8) Prowadzenie spraw dotyczących zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego;
- 9) Prowadzenie działań w celu zapobiegania lub usuwania skutków klęski żywiołowej na terenie gminy;
- 10) Prowadzenie bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem ochotniczych straży pożarnych w gminie;
- 11) Prowadzenie spraw wynikających z rządowego programu dla rodzin wielodzietnych w zakresie wydawania „Karty Dużej Rodziny”;
- 12) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w zakresie zezwoleń na sprzedaż napój alkoholowych
- 13) Realizacja zadań na podstawie umów i porozumień zewnętrznych z jednostkami administracji rządowej i samorządowej;
- 14) Współpraca z jednostkami administracji publicznej w zakresie spraw związanych z repatriacją;
- 15) Prowadzenie spraw związanych z wpisem, zawieszeniem, wznowieniem i wykreśleniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 16) Organizowanie szkoleń i spotkań dostosowanych do potrzeb przedsiębiorców.
- 17) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie działania referatu;
- 18) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta;

Kierownikiem Referatu Spraw Obywatelskich jest Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;

Samodzielne stanowisko do spraw obronnych i obrony cywilnej bezpośrednio podległe Wójtowi Gminy symbol – OOC.

Do zakresu działania pracownika na samodzielnym stanowisku należy w szczególności:

- 1) Planowanie oraz koordynacja działań w zakresie realizacji zadań obronnych wynikających z ustawy o obronie ojczyzny;
- 2) Opracowanie i aktualizacja planu obrony cywilnej gminy oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania OC;
- 3) Realizacja przedsięwzięć w zakresie przygotowania gminy do realizacji nałożonych zadań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 4) Prowadzenie magazynu obrony cywilnej;
- 5) Realizacja zadań z zakresu przygotowań organizacyjno-planistycznych doręczania dokumentów powołania do służby wojskowej w trybie akcji kurierskiej;
- 6) Realizacja zadań dotyczących świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 7) Reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej radnych i Pracowników Urzędu Gminy w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 8) Prowadzenie innych zadań zleconych przez Wójta.

§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Pawłowice pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r.

Rozdzielnik:

1. Rejestr zarządzeń
2. Pracownicy
3. aa

Wójt Gminy Pawłowice

Joanna Śmieja