ZARZĄDZENIE NR 120/48/13
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 30 sierpnia 2013 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie § 10 pkt 2 lit. a i § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/40/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 lipca 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy

zarządzam, co następuje :

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego określają postanowienia § 33 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik, którego zastępuje wyznaczony pracownik działający w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.
4. W ramach Wydziału funkcjonuje Pion Ochrony, który podlega Naczelnikowi Wydziału – Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
5. Wydział realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone dla powiatu.
6. Wewnętrzną strukturę organizacyjną, zawierającą ilość etatów Wydziału określa schemat graficzny, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań Wydziału należy:
   1) w zakresie zarządzania kryzysowego:
      a) kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem zagrożeń na terenie Miasta,
      b) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
         - opracowanie i przedkładanie wojewodzie do zatwierdzenia planu zarządzania kryzysowego Miasta,
         - wydawanie jednostkom organizacyjnym Miasta zaleceń do realizacji wynikających z planu zarządzania kryzysowego,
      c) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
      d) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
      e) organizowanie i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,
      f) organizowanie funkcjonowania „Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”,
      g) realizowanie zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
      h) wnioskowanie zapewnienia w budżecie Miasta utworzenia rezerwy celowej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniejszej niż 0,5 % wydatków budżetowych,
      i) opracowanie planu osiągania gotowości organizacyjno – technicznej oraz bieżącego funkcjonowania Teleinformatycznego Centrum Bezpieczeństwa – Centrum Zarządzania Kryzysowego na potrzeby realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
      j) utworzenie, wyposażenie i bieżące utrzymanie miejskiego magazynu przeciwpowodziowego, w tym także magazynu obrony cywilnej.
   2) w zakresie obrony cywilnej:
      a) opracowywanie i opiniowanie planów obrony cywilnej, w tym również opiniowanie wniosków dot. tworzenia formacji obrony cywilnej oraz opracowywanie informacji traktujących o stanie przygotowań i sposobie realizacji zadań obrony cywilnej,
      b) organizowanie oraz koordynowanie szkoleń i ćwiczeń ludności w zakresie obrony cywilnej,
      c) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,

d) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania (SWA) obejmującego teren administrowany przez Prezydenta Miasta Tychy,
e) nadzór nad funkcjonowaniem formacji obrony cywilnej wchodzących w skład systemu SWA,
f) tworzenie i przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,
g) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze Miasta,
h) planowanie i zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i socjalnej dla ewakuowanej ludności,
i) planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
j) planowanie i zapewnienie ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
k) wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielenia pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy,
l) zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych,
m) zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji eksploatacji remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych oraz umundurowania,
n) integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno – epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska,
o) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej,
p) współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej,
q) współpraca z pełnomocnikiem wojewody do spraw ratownictwa medycznego w zakresie dotyczącym realizowanych zadań,
r) kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych,
s) ustalenie wykazu instytucji państwowych przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie miasta i przewidzianych do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,

3) w zakresie spraw obronnych:
a) planowanie oraz koordynowanie działalności w zakresie realizacji zadań obronnych,
b) planowanie świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obronności kraju,
c) opracowanie i aktualizacja planów osiągania gotowości obronnej Miasta,
d) organizowanie i realizacja szkolenia obronnego kadry kierowniczej Urzędu,
e) planowanie i realizacja przydzielonych środków finansowych na zadania obronne,
f) koordynacja działań nad przebiegiem ewakuacji z obszarów zamieszkałych – wyznaczonych przez organy wojskowe jako „strefa niebezpieczeństwa”,

4) w zakresie świadczeń na rzecz obrony:
a) uwzględnianie postulatów dotyczących potrzeb Sił Zbrojnych przekazywanych przez organy wojskowe upoważnione przez Ministra Obrony Narodowej, a w szczególności:
- organizowanie doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie mobilizacji i w czasie wojny po otrzymaniu polecenia uruchomienia akcji kurierskiej,
- plakatowanie obwieszczeń o powołaniu osób do czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,

b) nakładanie obowiązku wykonania świadczeń osobistych polegających na wykonaniu różnego rodzaju prac doraźnych na rzecz zabezpieczenia zadań obronnych i ochrony ludności,

5) w zakresie pionu ochrony i kancelarii niejawnej:
a) uzgadnianie kandydatur osób, które będą upoważnione do dostępu do wiadomości stanowiących tajemnicę,

b) prowadzenie okresowych kontroli ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych,
c) dokonywanie przeglądu stanowisk pracy i sporządzanie wykazu stanowisk i osób wymagających dopuszczenia do informacji niejawnych – oddzielnie dla każdej klauzuli tajności,
d) przeprowadzanie (na pisemne polecenie Prezydenta Miasta) zwykłych postępowań sprawdzających w stosunku do osób znajdujących się wykazie,
e) wydawanie lub odmowa wydania poświadczenia bezpieczeństwa po zakończeniu postępowania sprawdzającego,
f) zapewnienie na terenie Urzędu Miasta oraz podległych jednostek organizacyjnych właściwej ochrony informacji niejawnych,
g) nadzorowanie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych przez administratora systemu,
h) przestrzeganie wymogów ochrony fizycznej informacji niejawnych wytwarzanych i przechowywanych w „Strefie Bezpieczeństwa", w tym, w szczególności kancelarii niejawnej,
i) zapewnienie fizycznej ochrony dostępu do dokumentów zawierających informacje niejawne,
j) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
k) opracowanie planu ochrony Urzędu Miasta i nadzorowanie jego realizacji,
l) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
m) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
n) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
o) współpraca z właściwą jednostką organizacyjną Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie ochrony informacji niejawnych.
p) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych, prowadzenie rejestrów dokumentów niejawnych,
q) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Urzędzie, udostępnianie dokumentów niejawnych wyłącznie osobom upoważnionym, posiadającym stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, kontrola przestrzegania właściwego oznaczania, rejestrowania i zabezpieczania dokumentów „zastrzeżonych" w wydziałach Urzędu,
r) prowadzenie bieżących kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne w wydziałach Urzędu,
s) przyjmowanie, rejestrowanie i deponowanie oświadczeń oraz prowadzenie stosownych analiz dotyczących:
   - stanu majątkowego,
   - prowadzenia działalności gospodarczej przez pracownika samorządowego.
t) przekazywanie kopii oświadczeń majątkowych urzędom skarbowym właściwym ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej,
u) przyjmowanie oświadczeń lustracyjnych, informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego oraz przesyłanie ich do IPN.

6) w zakresie prowadzenia spraw związanych z przejęciem skazanych w celu wykonania nieodpłatnej, kontrolowanej pracy na cele społeczne oraz pracy społecznie użytecznej orzeczonej w zamian nieściągalnej grzywny, oraz kontroli i koordynowania prac związanych:
   a) ze wskazaniem miejsca i czasu wykonania nieodpłatnej pracy,
   b) z wyznaczeniem podmiotów, w których będzie realizowana kara ograniczenia wolności,
   c) z przekazywaniem do sądu sprawozdań i informacji o pracy skazanych.

2. Ponadto do zadań Wydziału należy:
   1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt;
   2) udzielanie zamówień na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych;
   3) realizacja zapisów ustaw „o ochronie danych osobowych", „o ochronie informacji niejawnych" i „o dostępie do informacji publicznej";
   4) opracowanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału;
   5) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   6) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału;

7) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy ISO 9001;
8) zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego.

§ 3

Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego podlega Prezydentowi Miasta – Szefowi Obrony Cywilnej Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) "PZK" oraz w zakresie pionu ochrony skrótem organizacyjnym (symbol akt) „PPO”.

§ 4

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Naczelnik Wydziału.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 120/31/11 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 20 lipca 2011 roku w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności, Spraw Obronnych i Pion Ochrony.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

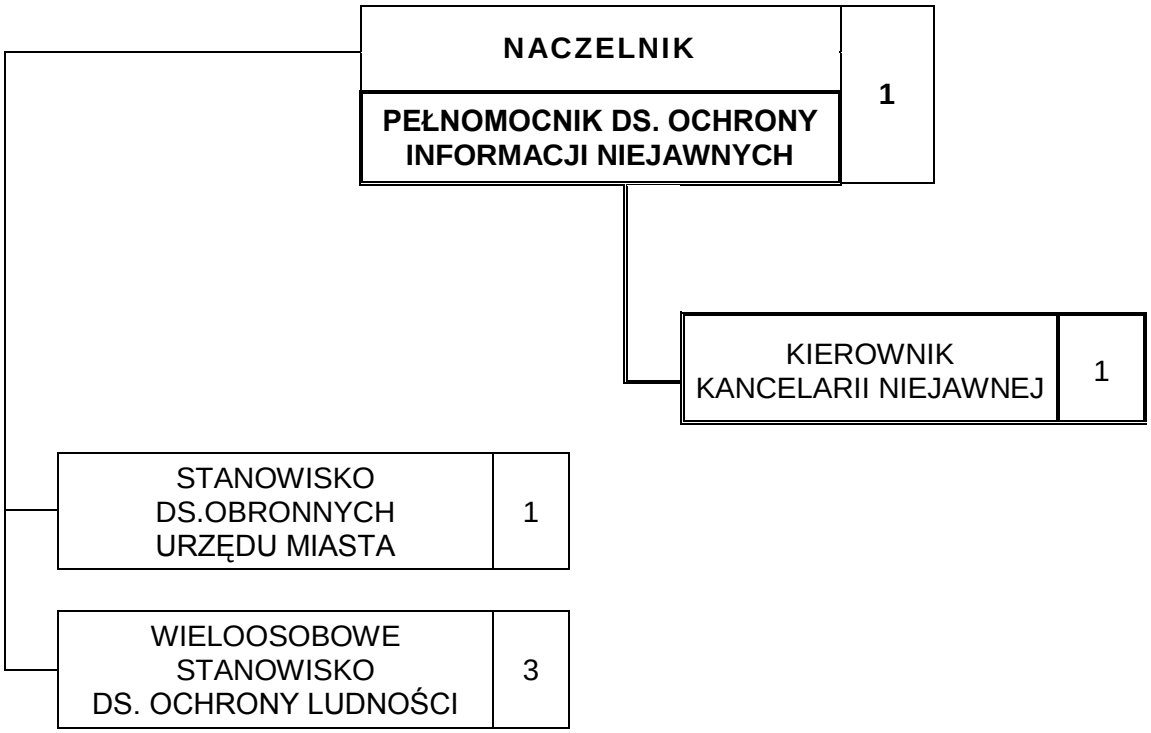
Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/48/13
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 30 sierpnia 2013 r.

Schemat graficzny

WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



Linią _____ zaznaczono pion ochrony