

**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. Wewnętrzna 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 osiągnięcia 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 ostrzeżenia 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

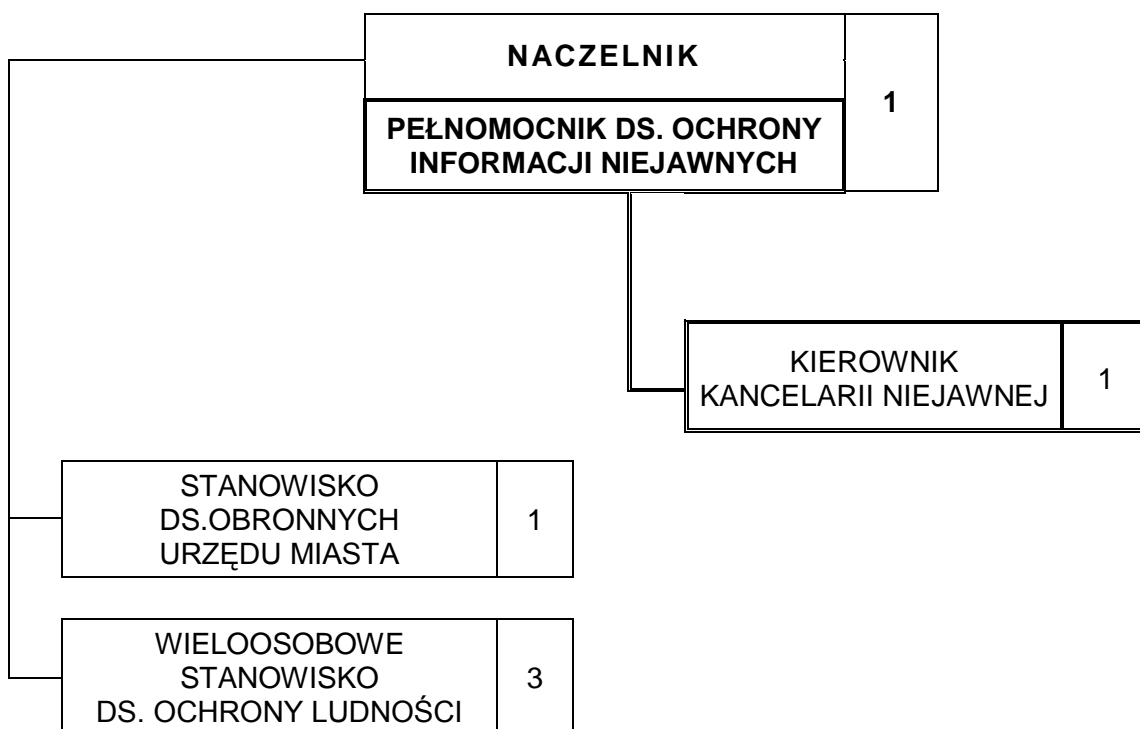
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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



Linia _____ zaznaczono pion ochrony