ZARZĄDZENIE NR 120/64/15
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 27 października 2015 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie § 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 opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późn. zm.

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.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną, zawierającą liczbę etatów Wydziału określa schemat graficzny, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań własnych realizowanych przez miasto na prawach powiatu w Wydziale 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) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania (SWA) obejmującego Miasto Tychy,
      d) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania (SWO) o zagrożeniach,
      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 podmiotów leczniczych 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 Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Tychy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
   d) opracowanie i aktualizacja Planu przygotowań podmiotów leczniczych miasta Tychy na potrzeby obronne państwa,
   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”,
   g) organizowanie i realizacja szkolenia obronnego kadry kierowniczej Urzędu;
4) w zakresie świadczeń na rzecz obrony 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:
   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) nadzorowanie ochrony systemu teleinformatycznego,

g) przestrzeganie wymogów ochrony fizycznej informacji niejawnych wytwarzanych i przechowywanych w „Strefach Bezpieczeństwa", w tym, w szczególności kancelarii niejawnej,
h) zapewnienie fizycznej ochrony dostępu do dokumentów zawierających informacje niejawne,
i) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
j) opracowanie Planu ochrony informacji niejawnych Urzędu Miasta i nadzorowanie jego realizacji,
k) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
l) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
m) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
n) współpraca z właściwą jednostką organizacyjną Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie ochrony informacji niejawnych,
o) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych, prowadzenie rejestrów dokumentów niejawnych,
p) 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,
q) prowadzenie bieżących kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne w wydziałach Urzędu.

2. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej określonych dla powiatu realizowanych przez Wydział w zakresie świadczeń na rzecz obrony należy uwzględnianie postulatów dotyczących potrzeb Sił Zbrojnych przekazywanych przez organy wojskowe upoważnione przez Ministra Obrony Narodowej, a w szczególności:
   1) 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,
   2) plakatowanie obwieszczeń o powołaniu osób do czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
3. 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) zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego;
   8) przyjmowanie, rejestrowanie i deponowanie oświadczeń oraz prowadzenie stosownych analiz dotyczących:
      a) stanu majątkowego,
      b) prowadzenia działalności gospodarczej przez pracownika samorządowego,
      c) przekazywanie kopii oświadczeń majątkowych urzędom skarbowym właściwym ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej;
   9) przyjmowanie oświadczeń lustracyjnych, informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego oraz przesyłanie ich do IPN;
   10) 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;

11) w zakresie zgromadzeń zgłaszanych w tzw. trybie uproszczonym:
   a) udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o adresie poczty elektronicznej oraz numerze telefonu, na które kieruje się zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia, o miejscu i terminie organizowanego zgromadzenia,
   b) przyjmowanie zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzenia, wykonywanie obowiązków informacyjnych związanych z tym zawiadomieniem.

§ 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 oraz Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 120/48/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 sierpnia 2013 roku w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

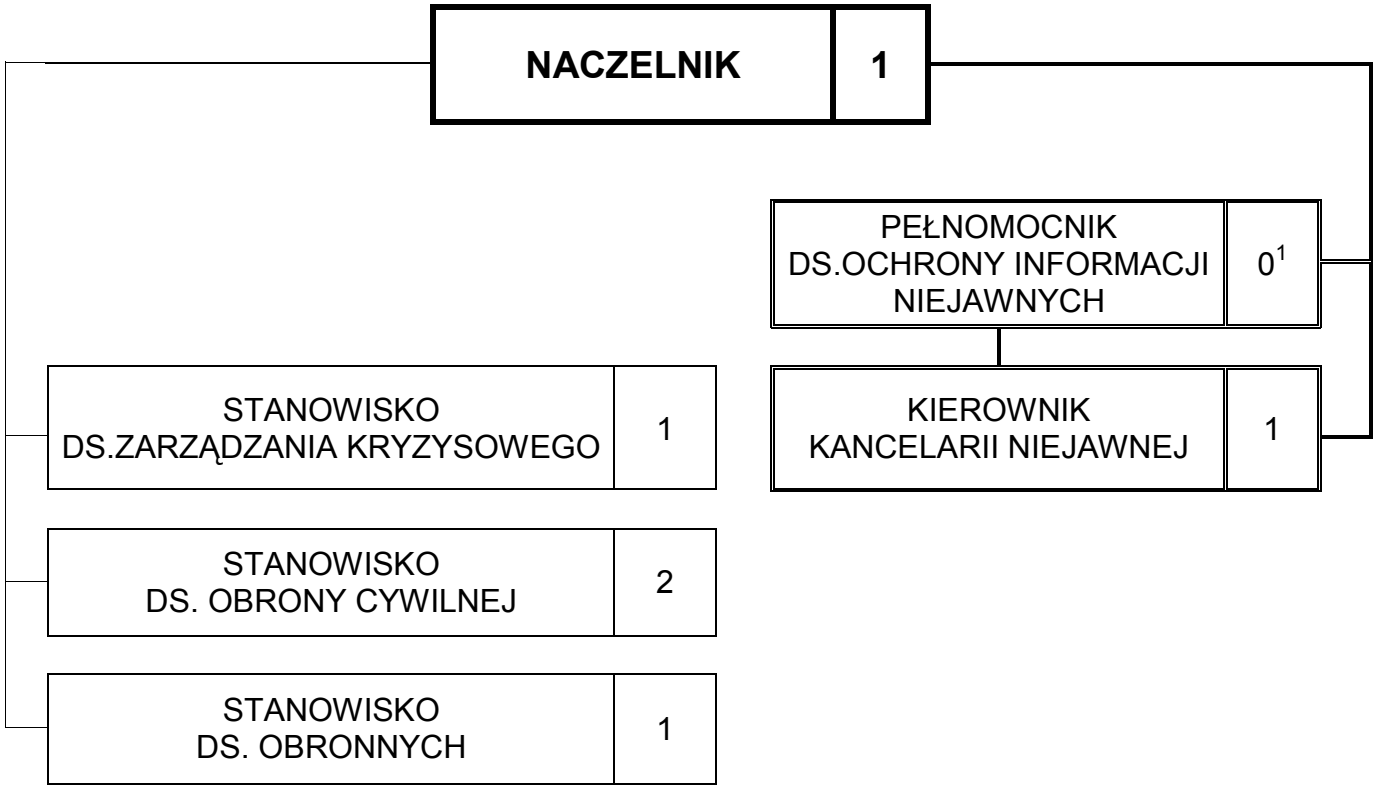
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 października 2015 r.

Prezydent Miasta Tychy
/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/64/15
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 27 października 2015 r.

Struktura organizacyjna

WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



Linią ═══ zaznaczono pion ochrony

[1] Pełnomocnikiem jest wyznaczona Zarządzeniem Prezydenta osoba.