

**ZARZĄDZENIE NR 0152/13/ 07  
PREZYDENTA MIASTA TYCHY  
z dnia 12 stycznia 2007 r.**

**w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Zarządzania Kryzysowego,  
Ochrony Ludności, Spraw Obronnych i Pion Ochrony.**

Na podstawie § 10 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem 0152/1/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej.

**zarządza się , co następuje :**

**§ 1**

1. Zakres działania Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności, Spraw Obronnych i Pionu Ochrony 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:  
**w zakresie obrony cywilnej**
  - 1) opracowywanie i opiniowanie planów obrony cywilnej w tym również opiniowanie wniosków dot. tworzenia formacji obrony cywilnej w których odbywana jest zasadnicza służba wojskowa oraz opracowywanie informacji traktujących o stanie przygotowań i sposobie realizacji zadań obrony cywilnej,
  - 2) organizowanie oraz koordynowanie szkoleń i ćwiczeń ludności w zakresie obrony cywilnej,
  - 3) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
  - 4) nadzorowanie nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania (SWA) obejmującego teren administrowany przez Prezydenta Miasta Tychy oraz Starostę Bieruńsko – Lędzińskiego,
  - 5) nadzorowanie nad funkcjonowaniem formacji obrony cywilnej wchodzących w skład systemu SWA.
  - 6) tworzenie i przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,
  - 7) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze,
  - 8) planowanie i zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
  - 9) planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
  - 10) planowanie i zapewnienie ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
  - 11) 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,
  - 12) zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych,
  - 13) 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,
  - 14) 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,
  - 15) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej,
  - 16) współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej,
  - 17) współpraca z pełnomocnikiem wojewody do spraw ratownictwa medycznego i z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie dotyczącym realizowanych zadań,

- 18) kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych,
- 19) ustalenie wykazu instytucji państwowych przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
- 20) opracowanie i aktualizowanie planu osiągnięcia gotowości organizacyjno – technicznej Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 21) opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz utworzenie wyposażenie i utrzymanie miejskiego magazynu przeciwpowodziowego,  
**w zakresie spraw obronnych**
- 22) planowanie oraz koordynowanie działalności w zakresie realizacji zadań obronnych,
- 23) tworzenie i przygotowanie do działania jednostek przewidzianych do militaryzacji,
- 24) planowanie świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obronności kraju,
- 25) opracowanie i aktualizowanie planów osiągnięcia gotowości obronnej Urzędu i jednostek organizacyjnych miasta, a w szczególności:
  - a. „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta Tychy w Warunkach Zewnętrznego Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i Wojny”,
  - b. Kart Realizacji Zadań Obronnych,
  - c. „Regulaminu Organizacyjnego Stanowiska Kierowania na czas P i W”,
  - d. Instrukcji działania stałego dyżuru oraz regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta na czas P i W,
  - e. Planu ochrony Urzędu i obiektów gospodarki narodowej,
  - f. Planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia miasta Tychy na potrzeby obronne Państwa
  - g. Planu ewakuacji Stanowiska Kierowania do zastępczego miejsca pracy,
- 26) organizowanie i realizacja szkolenia obronnego kadry kierowniczej oraz jednostek przeznaczonych do militaryzacji funkcjonujących na terenie Miasta,
- 27) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem organów kierowniczych miasta do sprawnego osiągnięcia gotowości obronnej,
- 28) planowanie i realizacja przydzielonych z funduszu zadań wyodrębnionych środków finansowych na zadania obronne,
- 29) koordynowanie działań nad przebiegiem ewakuacji z obszarów zamieszkałych – wyznaczonych przez organy wojskowe jako „strefa niebezpieczeństwa”.  
**w zakresie świadczeń na rzecz obrony**
- 30) uwzględnianie postulatów dotyczących potrzeb Sił Zbrojnych przekazywanych przez organy wojskowe upoważnione przez Ministra Obrony Narodowej, a w szczególności:
  - a. 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,
  - b. plakatowanie obwieszczeń o powołaniu osób do czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
  - c. nakładanie na ludność obowiązku w ramach przygotowania do samoobrony,
  - d. nakładanie obowiązku wykonania świadczeń osobistych polegających na wykonaniu różnego rodzaju prac doraźnych na rzecz zabezpieczenia zadań obronnych i ochrony ludności,
- w zakresie pionu ochrony i kancelarii tajnej:**
- 31) uzgadnianie kandydatur osób, które będą upoważnione do dostępu do wiadomości stanowiących tajemnicę państwową,
- 32) prowadzenie okresowych kontroli ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych,
- 33) dokonywanie przeglądu stanowisk pracy i sporządzanie wykazu stanowisk i osób wymagających dopuszczenia do informacji stanowiących tajemnicę państwową i służbową - oddzielnie dla każdej klauzuli tajności,
- 34) przeprowadzanie (na pisemne polecenie Prezydenta Miasta) zwykłych postępowań sprawdzających w stosunku do osób znajdujących się na liście,
- 35) wydawanie lub odmowa wydania poświadczenia bezpieczeństwa po zakończeniu postępowania sprawdzającego,
- 36) zapewnienie na terenie Urzędu Miasta oraz podległych jednostek organizacyjnych właściwej ochrony informacji niejawnych,
- 37) nadzorowanie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych przez administratora systemu,
- 38) przestrzeganie wymogów ochrony fizycznej informacji niejawnych wytwarzanych i przechowywanych w „Strefie Bezpieczeństwa”, w tym w szczególności kancelarii tajnej,
- 39) zapewnienie fizycznej ochrony dostępu do dokumentów stanowiących tajemnicę państwową i służbową,
- 40) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 41) opracowanie planu ochrony Urzędu Miasta i nadzorowanie jego realizacji,
- 42) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,

- 43) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową i służbową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
  - 44) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
  - 45) współpraca z właściwą jednostką organizacyjną Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie ochrony informacji niejawnych.
  - 46) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych, prowadzenie rejestrów dokumentów niejawnych,
  - 47) 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,
  - 48) prowadzenie bieżących kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne w wydziałach Urzędu,
  - 49) przyjmowanie, rejestrowanie i deponowanie oświadczeń:
    - a. o stanie majątkowym,
    - b. o prowadzeniu działalności gospodarczej przez pracownika samorządowego.
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) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
  - 5) opracowanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
  - 6) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 7) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału,
  - 8) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy PN-EN ISO 9001:2001.

### § 3

Wydział Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronny, Pion Ochrony 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

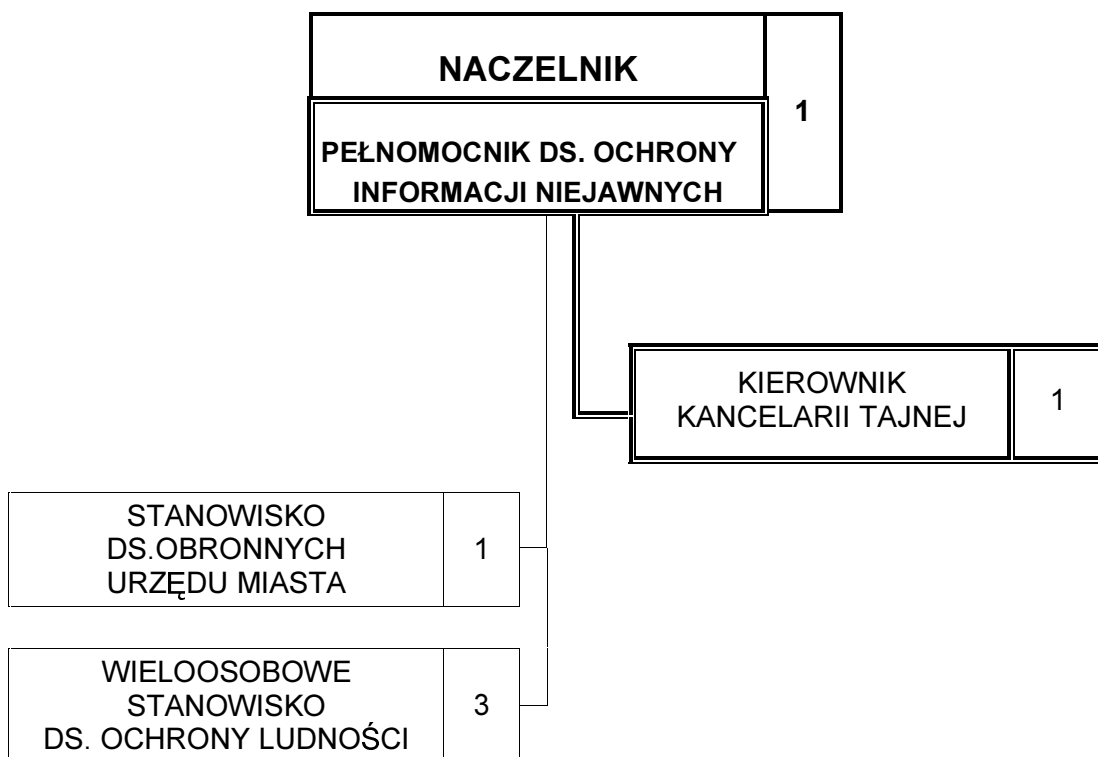
Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta nr 0152/66/02 z dnia 5 września 2002 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności, Spraw Obronnych i Pion Ochrony.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

### Schemat graficzny

## WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, OCHRONY LUDNOŚCI, SPRAW OBRONNYCH I PION OCHRONY



Linia \_\_\_\_\_ zaznaczono pion ochrony