

ZARZĄDZENIE nr 87 / 06

PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 19 maja 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu Urzędu Miejskiego w Suwałkach na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. 02.23.220, Dz. U. 02.62.558, Dz. U. 02.113.984, Dz. U. 02.214.1806, Dz. U. 03.80.717, Dz. U. 03.162.1568, Dz. U. 02.153.1271, Dz. U. 04.116.1203, Dz. U. 04.116.1203, Dz. U. 05.172.1441, Dz. U. 06.17.128, w związku z § 15 pkt.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978) zarządzam, co następuje :

§ 1. Ustalam regulamin Urzędu Miejskiego w Suwałkach na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 2/89 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 2 stycznia 1989 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach na czas wojny.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem z dniem podpisania .

Suwałki, 19 maja 2006 r.

Załącznik nr do zarządzenia
Prezydenta Miasta nr 87/06
z dnia 19 maja 2006 roku

REGULAMIN

URZĘDU MIEJSKIEGO W SUWAŁKACH NA CZAS ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I WOJNY.

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Urzędu Miejskiego w Suwałkach na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, zwany dalej „regulaminem, określa:

- 1) postanowienia ogólne;
- 2) siedzibę urzędu i jego podstawowe funkcje;
- 3) strukturę organizacyjną ;
- 4) zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych;
- 5) zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 6) ochronę informacji niejawnych;
- 7) organizację działalności kontrolnej w urzędzie;
- 8) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów;
- 9) zasady wykonywania funkcji kierowniczych w urzędzie;
- 10) zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism;
- 11) postanowienia końcowe.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 2) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Podlaskiego;
- 3) Wydziale, Naczelniku – należy przez to rozumieć Wydział Urzędu lub równorzędną komórkę organizacyjną oraz Naczelnika Wydziału lub kierownika komórki równorzędnej;
- 4) jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Prezydenta - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Miasta działające na terenie miasta;
- 5) Urząd - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suwałkach;
- 6) DMP – należy przez to rozumieć Dotychczasowe Miejsce Pracy;
- 7) miasto – należy przez to rozumieć miasto Suwałki.

§ 3. Kompetencje Prezydenta i zasady kierowania Urzędem w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny:

- 1) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy dwóch zastępców;
- 2) w razie nieobecności Prezydenta jego funkcje wykonuje jeden z zastępców;
- 3) zadaniem Prezydenta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest zapewnienie realizacji zadań powierzonych do wykonania zgodnie z przepisami prawnymi i decyzjami Wojewody;
- 4) Prezydent kieruje działalnością Urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe mu jednostki organizacyjne Miasta, organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Urząd i nadzorowane jednostki organizacyjne Miasta, a ponadto przez organizacje społeczne działające na terenie miasta, rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty;
- 5) Prezydent odpowiada za obsadę kadrową Urzędu na czas kryzysu, zagrożenia i wojny;
- 6) Zastępca Prezydenta wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych mu uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 4. Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Prezydenta, na czas wojny zastrzega się sprawy w zakresie:

- 1) wykonywania zadań obronnych na administrowanym przez siebie obszarze;
- 2) narodowego systemu reagowania kryzysowego;
- 3) planowania operacyjnego;
- 4) przygotowania i wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 5) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru;
- 6) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 7) przygotowania i przeprowadzania poboru;
- 8) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 9) korespondencji i meldunków kierowanych do Wojewody;
- 10) sprawowania przez Prezydenta funkcji szefa obrony cywilnej miasta, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym;
- 11) zatwierdzania organizacji i zasad działania Urzędu oraz podległych Prezydentowi jednostek organizacyjnych Miasta, instytucji, innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny;
- 12) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;
- 13) Prezydent odpowiada za obsadę kadrową Urzędu na czas kryzysu, zagrożenia i wojny;

14) Zastępca Prezydenta wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych mu uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 5. Urząd jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Prezydent jako organ wykonawczy Rady Miejskiej w Suwałkach wykonuje swoje zadania określone w ustawie o samorządzie gminnym, Statucie Miasta oraz ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania tych ustaw.

R O Z D Z I A Ł II

Siedziba Urzędu i jego podstawowe funkcje

§ 6. Urząd ma swoją siedzibę w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1.

§ 7. 1. W celu zapewnienia warunków do działania Prezydenta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny przygotowuje się :

- 1) obiekty budowlane stanowiące stałą siedzibę Urzędu w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1, zwane DMP;
- 2) nie planuje się zastępczego miejsca kierowania urzędem.

R O Z D Z I A Ł III

Struktura organizacyjna Urzędu

§ 8. 1. Urząd w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny tak długo jak to możliwe, funkcjonować będzie z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju.

2. W razie potrzeby mogą być wprowadzone zmiany w strukturze organizacyjnej Urzędu.
3. Pracą Urzędu na DMP, kieruje Prezydent lub w razie jego nieobecności jeden z zastępców.

§ 9. Liczba etatów w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pozostaje w wyłącznej kompetencji Prezydenta.

§ 10. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu ustalą szczegółowy podział wykonywanych czynności wśród pracowników zajmujących stanowiska pracy w podległych sobie komórkach.

§ 11. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i komórki organizacyjne równorzędne - znakowane symbolem:

1. Biuro Rady Miejskiej - „BRM”;

2. Wydział Organizacyjny	- „Or”
3. Wydział Finansowy	- „Fn”
4. Wydział Polityki Społeczno – Gospodarczej	- „PSG”
5. Wydział Architektury i Gospodarki Przestrzennej	- „AGP”
6. Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa	- „GR”
7. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej	- „OSGK”
8. Wydział Oświaty, Wychowania i Sportu	- „O”
9. Wydział Zdrowia i Pomocy Społecznej	- „ZPS”
10. Wydział Kultury i Turystyki	- „KT”
11. Wydział Spraw Obywatelskich	- „SO/IN”
12. Urząd Stanu Cywilnego	- „USC”
13. Straż Miejska	- „SM”
14. Wydział Komunikacji	- „K”
15. Samodzielne stanowiska pracy	- nieznakowane

R O Z D Z I A Ł I V

Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych

§ 12. 1. W zakresie spraw ogólnie-obronnych:

- 1) realizowanie zadań wynikających z kompetencji Prezydenta;
- 2) prowadzenie monitoringu sytuacji na administrowanym terenie;
- 3) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Prezydenta;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych wg ustaleń prawnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) przygotowywanie projektów rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych przez Prezydenta;
- 6) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenie w usuwaniu ich skutków;
- 7) utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej wydziału - równorzędnej komórki organizacyjnej, szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 8) współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa w mieście;
- 9) wykonywanie zadań w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg kompetencji wydziału - równorzędnej komórki organizacyjnej;
- 10) przygotowywanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo państwa na terenie miasta;
- 11) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej miasta wraz z wnioskami wymagającymi decyzji Prezydenta;

12) w zakresie nadzoru i kierownictwa nad jednostkami organizacyjnymi Miasta, podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazaniem zadań w zakresie obronności, określanie trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji.

2. W zakresie obrony cywilnej:

13) współdziałanie ze Starostwem Powiatowym w Suwałkach oraz z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej;

14) utrzymywanie w stałej aktualności Planu Obrony Cywilnej Miasta Suwałki i Dokumentacji Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Suwałk;

15) ustalenie zadań w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej w zakładach pracy na terenie miasta, terminu ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji.

ROZDZIAŁ V

Zadania komórek organizacyjnych Urzędu

§ 13. Biuro Rady Miejskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

§ 14. Wydział Organizacyjny w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania Urzędu, kadrowych, a także planowanie pracy Urzędu podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 2) utrzymywanie stałej gotowości do odwołania z urlopów pracowników, wprowadzenia zakazu ich udzielania jak również ograniczenia do niezbędnych potrzeb delegacji służbowych;
- 3) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę;
- 4) zarządzenie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami;
- 5) zapewnienie obsługi organizacyjnej wydziałów Urzędu na stanowiskach kierowania, Gabinetu Obronnego Prezydenta i zespołów problemowych;
- 6) udział w przygotowaniu stanowiska kierowania Prezydenta w DMP;
- 7) utrzymywanie obiektów DMP w stałej gotowości techniczno-eksploatacyjnej;
- 8) w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego opracowanie zarządzenia o zawieszeniu działalności wydziału, samodzielnego stanowiska (jeśli zachodzi taka potrzeba), a pracowników podporządkowanie kierownikowi innej komórki organizacyjnej;
- 9) organizowanie współpracy Prezydenta z Wojewodą;
- 10) prowadzenie rejestracji zbiorów rozporządzeń, zarządzeń i decyzji dot. spraw obronnych;

- 11) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa Urzędu i przekazywanie ich Wojewodzie bezpośrednio lub za pośrednictwem stałego dyżuru Prezydenta.

§ 15. Wydział Finansowy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Urzędu w części dotyczącej obronności;
- 2) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli finansowej oraz realizacji wyodrębnionych zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) realizacja zadań finansowych związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 4) zabezpieczenie środków finansowych na zakup indywidualnych środków ochrony przed środkami rażenia dla pracowników Urzędu.

§ 16. Wydział Polityki Społeczno – Gospodarczej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) zbieranie informacji od jednostek podległych i podporządkowanych mających wpływ na stan gospodarczo-obronny i bezpieczeństwo w mieście;
- 2) podjęcie przedsięwzięć w ramach współpracy z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim, mającej na celu poprawę zaopatrzenia ludności przebywającej w rejonie kryzysu w żywność;
- 3) sporządzenie bilansu potrzeb i możliwości ich zaspokajania z zasobów krajowych w zakresie żywności, paliw i innych artykułów powszechnego użytku (w tym środków higieny);
- 4) rozśrodkowanie rezerw żywności w celu minimalizowania strat od uderzeń powietrznych;
- 5) nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie żywności przed skażeniami i zakażeniami;
- 6) analiza potrzeb zasobów ludzkich dla bezpieczeństwa produkcji wojennej;
- 7) na wniosek Wojewody lub wg własnych ustaleń po uzgodnieniu z Wojewodą zarządzenie gotowości do przeniesienia lub zawieszenia działalności na czas wojny ustalonych zakładów pracy bez względu na ich podległość;
- 8) inicjowanie współpracy jednostek produkcyjnych, handlowych i usługowych w zakresie zaspokajania potrzeb bytowych ludności;
- 9) zapewnienie realizacji zadań wynikających z wprowadzenia przez Radę Ministrów reglamentacji towarów i usług dla ludności;
- 10) podejmowanie przedsięwzięć w celu łagodzenia skutków przerwania dostaw materiałów i surowców z zagranicy.

§ 17. Wydział Architektury i Gospodarki Przestrzennej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie spraw ujmowania zagadnień obronnych w planach przestrzennego zagospodarowania terenu;
- 2) zapewnienie, w porozumieniu z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowle ochronne dla ludności;
- 3) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń;
- 4) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności;
- 5) realizowanie zadań związanych z budową i odbudową budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych.

§ 18. Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) zabezpieczenie znajdującej się w Urzędzie dokumentacji geodezyjno kartograficznej i zasobów geodezyjnych; -
- 2) przygotowanie materiałów i map tematycznych dot. gleb służących do programowania na czas wojny, produkcji rolnej i zwierzęcej;
- 3) współdziałanie z Wydziałem Środowiska i Rolnictwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w sprawach związanych z gospodarką gruntami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, ustalanie szczegółowych zadań dot. zabezpieczenia ciągłości produkcji rolnej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przejścia na wojenny system skupu produktów rolnych;
- 5) przygotowanie do wprowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa;
- 6) podejmowanie przygotowań organizacyjno-technicznych do realizacji dostaw rolnych i świadczeń w zakresie gospodarki rolnej na rzecz sił zbrojnych oraz określonych resortów i jednostek organizacyjnych;
- 7) rozdzielnictwo zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na terenie administrowanym przez Urząd;
- 8) współpraca ze służbami weterynaryjnymi na administrowanym terenie;
- 9) przygotowanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie;
- 10) nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie produktów rolno spożywczych oraz zwierząt i pasz przed skażeniami i zakażeniami. -

§ 19. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) sporządzanie bilansu wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń;
- 2) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem, konserwacją, ochroną i odbudową urządzeń wodnych i systemów melioracyjnych oraz zaopatrzenia w wodę pitną, do gaszenia pożarów i prowadzenia zabiegów specjalnych;
- 3) współdziałanie z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa;
- 4) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) współdziałanie z jednostkami wchodzącymi w skład systemu wykrywania i alarmowania w organizacji przedsięwzięć zapewniających ochronę przed skażeniami i zakażeniami w przypadkach nadzwyczajnego zagrożenia środowiska w czasie wojny;
- 6) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi lub dla środowiska;
- 7) zapewnienie nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowanie zadań zleconych przez Wojewodę z uwzględnieniem aspektów obronnych;
- 8) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 9) nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie ujęć wody pitnej przed skażeniami i zakażeniami;
- 10) nadzór nad Miejską Dyрекcją Inwestycji w Suwałkach w zakresie prowadzenia spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogownictwa oraz inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, ustawianiem znaków drogowych, oświetleniem;
- 11) zawieranie umów cywilnoprawnych z przedsiębiorcami w celu realizacji zadań gospodarczo-obronnych na potrzeby miasta.

§ 20. Wydział Oświaty, Wychowania i Sportu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) przekazywanie infrastruktury socjalno-bytowej szkół i innych obiektów oświatowych na potrzeby zakwaterowania sił zbrojnych i formacji obrony cywilnej;
- 2) wdrażanie zasad wykorzystywania urządzeń i sprzętu użytkowego w sportach lotniczych, wodnych i strzeleckich przez związki i organizacje sportowe w warunkach kryzysu;
- 3) przygotowanie wytypowanych obiektów sportowych do wykorzystania w celu tymczasowego rozmieszczenia i zakwaterowania ludności;
- 4) weryfikacja kalendarza imprez sportowych zaplanowanych do realizacji na terenie miasta;
- 5) ograniczenie lub odwołanie imprez sportowych;
- 6) przekazanie wytypowanych obiektów sportowych w podporządkowanie Wojewodzie lub wskazanym przez niego organom samorządu terytorialnego;

- 7) ustalenie możliwości zapewnienia warunków kontynuowania nauki w szkołach w czasie kryzysu;
- 8) określenie zasad funkcjonowania placówek wychowania przedszkolnego i szkół w warunkach kryzysu;
- 9) tworzenie warunków do kontynuowania nauki w szkołach podstawowych, gimnazjalnych, szkołach ponadgimnazjalnych w warunkach kryzysu;
- 10) określenie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego w warunkach kryzysu i w czasie wojny;
- 11) uruchomienie wcześniejszego wręczania świadectw ukończenia szkół ponadgimnazjalnych według ustalonych zasad;
- 12) tworzenie warunków do restytuowania działalności dydaktycznej w pełnym wymiarze po zaprzestaniu działań zbrojnych;
- 13) organizowanie sieci placówek opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży ewakuowanej z rejonów zagrożenia.

§ 21. Wydział Zdrowia i Pomocy Społecznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) sprawowanie w czasie wojny nadzoru nad działalnością jednostek pomocy społecznej na terenie miasta, niezależnie od podmiotu prowadzącego oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie;
- 2) współpracowanie w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na administrowanym terenie;
- 3) realizowanie zadań wynikających z planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa.

§ 22. Wydział Kultury i Turystyki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) uruchomienie systemu informowania o stratach i zniszczeniach dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 2) realizacja przedsięwzięć związanych z przygotowaniem ochrony zabytków, zabezpieczeniem dokumentacji archiwalnej, ekspertyzami technicznymi;
- 3) planowanie i organizowanie działalności kulturalnej integrującej Naród wokół celów stanu wojennego oraz inspirowanie do tego rodzaju działalności środowisk twórczych i stowarzyszeń kulturalnych;
- 4) udzielanie pomocy logistycznej jednostkom organizacyjnym kultury w realizacji zadań wynikających z planu ochrony zabytków w rejonach zagrożonych i objętych działaniami zbrojnymi.

§ 23. Wydział Spraw Obywatelskich w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na

czas

pokoju,

poszerzone

o zadania:

- 1) realizację przygotowań obronnych w mieście w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 3) określanie zasad, trybu i terminów wykonywania zadań obronnych dla jednostek podległych i podporządkowanych oraz udzielanie im fachowej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych zadań;
- 4) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 5) realizowanie zadań wynikających z planu brony cywilnej miasta;
- 6) realizowanie zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu;
- 7) realizowanie zadań wynikających z wykazu przedsięwzięć i procedur uruchamiania narodowego systemu pogotowia kryzysowego w zakresie miasta;
- 8) organizowanie i koordynowanie realizacji zadań określonych przez Wojewodę w sprawach obrony cywilnej;
- 9) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów obrony cywilnej;
- 10) realizowanie zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności;
- 11) organizowanie i realizowanie zadań związanych z zaopatrzeniem sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno-wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej;
- 12) przekazywanie do legalizacji przyrządów dozymetrycznych;
- 13) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności;
- 14) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej wg skróconych planów szkolenia, zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;
- 15) postawienie w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej o podstawowym stopniu gotowości;
- 16) sprawowanie nadzoru nad techniczno-organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności;
- 17) utrzymanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności;
- 18) współpracowanie z właściwą terytorialnie jednostką Państwowej Straży Pożarnej w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

- 19) koordynowanie i organizacyjne zapewnienie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, współuczestniczenie w opracowywaniu planów w przedmiocie prac związanych z potrzebą ich natychmiastowego uzupełnienia;
- 20) organizowanie i realizacja zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony;
- 21) realizowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych;
- 22) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej;
- 23) koordynowanie w jednostkach organizacyjnych Miasta oraz wszystkich innych jednostkach działających na terenie miasta bez względu na ich podporządkowanie przedsięwzięć w zakresie realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 24) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w Urzędzie, podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz spraw związanych ze zwalnianiem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowania) żołnierzy rezerwy objętych reklamacją z urzędu i na wniosek;
- 25) wydanie zaświadczeń reklamacyjnych dla pracowników Urzędu – żołnierzy rezerwy podlegających zwolnieniu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowanych) w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 26) zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników Urzędu w odzież i sprzęt ochronny indywidualnej przed skażeniami.

§ 24. Urząd Stanu Cywilnego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

§ 25. Straż Miejska w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) zbieranie informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w mieście;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w trakcie akcji kurierskiej oraz ochrona tras kurierskich;
- 3) współdziałanie w ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych oraz w czasie prowadzenia akcji ratowniczych;
- 4) realizacja zadań w zakresie rozpoznania i przeciwdziałania potencjalnym zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego;
- 5) współpraca z Policją w zakresie zintensyfikowania działań w sferze zwalczania przestępczości zorganizowanej, w tym korupcji, nielegalnego handlu bronią i materiałami rozszczepialnymi, fałszowania i rozpowszechniania środków płatniczych, nielegalnego obrotu środkami odurzającymi i psychotropowymi;
- 6) zapewnienie ochrony dla Gabinetu Obronnego Prezydenta i możliwości ciągłej pracy;
- 7) rozplakatowywanie zarządzeń i decyzji organów władzy publicznej.

§ 26. Wydział Komunikacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie spraw związanych z obowiązkowymi świadczeniami przewozowymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) realizuje zadania związane z wprowadzeniem reglamentacji wybranego asortymentu paliwa.

§ 27. Radcy Prawni (samodzielne stanowiska) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzą sprawy wynikające z zadań na czas pokoju, poszerzone o zadania :

- 1) prowadzenie obsługi prawnej Prezydenta i komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie obronności;
- 2) koordynowanie przygotowania i wytwarzania dokumentów dotyczących miasta przez komórki organizacyjne Urzędu w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 3) opiniowanie pod względem formalno-prawnym wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej miasta;
- 4) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą, przygotowanie zarządzeń porządkowych na administrowanym terenie.

§ 28. Rzecznik Prasowy (samodzielne stanowisko) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie polityki informacyjnej Prezydenta i organizowanie współpracy z środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród pracowników i obywateli pożądanych postaw i zachowań;
- 2) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków pracowników i obywateli;
- 3) informowanie ludności o przebiegu konfliktu zbrojnego oraz działaniach podejmowanych przez władze państwowe i organy samorządu terytorialnego;
- 4) zbieranie i selekcjonowanie informacji z jednostek podległych i podporządkowanych.

ROZDZIAŁ VI

Ochrona informacji niejawnych

§ 29. 1. Wydział Spraw Obywatelskich – Informacje Niejawne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

2. W urzędzie funkcjonuje Pion Ochrony zajmujący się ochroną informacji niejawnych w składzie Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Kierownik Kancelarii Tajnej oraz Pracownik Kancelarii Tajnej.

3. Zasady i sposób postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa - Plan Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie

§ 30. 1. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie odbywa się na zasadach określonych w regulaminach na czas pokoju.

2. W zakresie realizacji zadań obronnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.04.16.151).

R O Z D Z I A Ł VIII

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów

§ 31. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów odbywa się na zasadach określonych w regulaminie na czas pokoju Urzędu przy uwzględnieniu przepisów prawa obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

ROZDZIAŁ IX

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie

§ 32. Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa regulamin na czas pokoju.

ROZDZIAŁ X

Zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

§ 33. 1. Do podpisu Prezydenta zastrzeżone są sprawy wymienione w § 4 regulaminu.

2. W pozostałych sprawach stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu na czas pokoju.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 34. W przypadku zmiany zadań Urzędu, jeżeli zmiana wynika wprost z przepisów ustawy lub zawartych przez miasto porozumień z administracją rządową lub samorządową, podziału zadań między wydziały dokonuje Prezydent.

§ 35. 1. W razie zmiany zadań szczegółowych wydziału, przekazanie akt między wydziałami następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

2. Protokół sporządza wydział przekazujący dokumentację.

§ 36. 1. Czas pracy Urzędu w zależności od sytuacji i potrzeb ustalony będzie w odrębnym trybie.

§ 37. Naczelnicy i kierownicy wydziałów są obowiązani zapoznać pracowników z postanowieniami Regulaminu.