

**ZARZĄDZENIE NR 230/ 2020
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 2 czerwca 2020 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w warunkach 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 2020 r. poz. 713), w związku z § 15 pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. (Dz. U. 2004 r. nr 98 poz. 978, z 2016 r. poz. 917 i z 2018 r. poz. 474) w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, zarządzam co następuje:

§ 1. Nadaję Regulamin Funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 197/2016 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

R E G U L A M I N FUNKCJONOWANIA

URZĘDU MIEJSKIEGO W SUWAŁKACH W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I WOJNY

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach w warunkach 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. Niniejszy regulamin nie narusza postanowień obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, jest natomiast jego rozwinięciem i uzupełnieniem o zadania realizowane w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 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 oraz naczelniku - należy przez to rozumieć wydział urzędu lub równorzędną komórkę organizacyjną oraz Naczelnika Wydziału lub kierownika komórki równorzędnej;
- 4) podległych jednostkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Miasta Suwałki;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suwałkach;
- 6) miasto - należy przez to rozumieć Miasto Suwałki;
- 7) regulaminie na czas pokoju - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 8) Planie Operacyjnym - należy przez to rozumieć Plan Operacyjny Funkcjonowania Miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 9) DMP - należy przez to rozumieć Dotychczasowe Miejsce Pracy;
- 10) ZMP- należy przez to rozumieć Zapasowe Miejsce Pracy.

§ 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 Zastępców Prezydenta oraz Sekretarza i Skarbnika;
- 2) w razie nieobecności Prezydenta jego zadania i kompetencje przejmuje pierwszy Zastępca Prezydenta;
- 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 jednostki organizacyjne, organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Urząd, 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) Zastępcy Prezydenta, Sekretarz i Skarbnik wykonują swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych im uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzorują działalność komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 4. Po wprowadzeniu stanu wyjątkowego Urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1928) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 5. Po wprowadzeniu stanu wojennego Urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2002 roku o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1932) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 6. Do zadań Urzędu należy także prowadzenie spraw należących do Prezydenta jako zwierzchnika podległych jednostek organizacyjnych.

§ 7. Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Prezydenta na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny zastrzega się sprawy w zakresie :

- 1) wykonywania zadań obronnych na terenie miasta;
- 2) planowania operacyjnego;
- 3) przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 4) przygotowania i wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 5) uruchamiania i funkcjonowania Stałego Dyżuru Prezydenta;
- 6) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych;
- 7) przygotowania i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej;
- 8) organizacji Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej na terenie miasta;
- 9) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- 10) korespondencji i meldunków kierowanych do Wojewody;

- 11) zatwierdzania organizacji i zasad działania Urzędu oraz podległych jednostek organizacyjnych;
- 12) kontaktów Prezydenta z Wojewodą zgodnie z obowiązującymi ustaleniami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 13) ochrony informacji niejawnych;
- 14) sprawowania funkcji Szefa Obrony Cywilnej Miasta.

Rozdział 2.

Siedziba Urzędu i jego podstawowe funkcje

§ 8. Urząd ma swoją siedzibę w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1 i Noniewicza 71 A.

§ 9. 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 oraz Noniewicza 71 A, zwane (DMP);
- 2) planuje się zapasowe miejsce pracy (ZMP) w budynku przy ul. Noniewicza 71 A.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna Urzędu

§ 10. 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, w razie jego nieobecności pierwszy Zastępca Prezydenta.

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

§ 12. Naczelnicy Wydziałów Urzędu ustalą szczegółowy podział wykonywanych czynności wśród pracowników zajmujących stanowiska pracy w podległych sobie komórkach.

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

- | | |
|---|--------|
| 1) Biuro Rady Miejskiej | - BRM |
| 2) Biuro Prezydenta Miasta | - BPM |
| 3) Wydział Organizacyjny | - OR |
| 4) Wydział Budżetu i Finansów | - BF |
| 5) Wydział Podatków i Opłat | - PO |
| 6) Wydział Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych | - RFZ |
| 7) Wydział Architektury i Gospodarki Przestrzennej | - AGP |
| 8) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami | - GR |
| 9) Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej | - OSGK |
| 10) Wydział Oświaty i Wychowania | - O |
| 11) Wydział Spraw Społecznych | - S |
| 12) Wydział Kultury i Sportu | - KS |
| 13) Wydział Spraw Obywatelskich | - SO |

14) Urząd Stanu Cywilnego	- USC
15) Straż Miejska	- SM
16) Wydział Komunikacji	- K
17) Wydział Informatyki	- IN
18) Wydział Inwestycji	- I
19) Wydział Zamówień Publicznych	- ZP
20) Wydział Audytu i Kontroli	- AK
21) Biuro Konserwatora Zabytków	- BKZ

2. W wydziałach funkcjonują referaty:

- 1) w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej - Referat Urbanistyki;
- 2) w Wydziale Spraw Obywatelskich - Referat Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych;
- 3) w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - Referat Geodezji i Rolnictwa;
- 4) w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej - Referat Środowiska.

Rozdział 4.

Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych

§ 14. Komórki organizacyjne Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzą sprawy wynikające z Planu Operacyjnego oraz zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu na czas pokoju poszerzone o:

- 1) realizowanie zadań wynikających z kompetencji Prezydenta na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 2) aktualizację Planu Operacyjnego i kart realizacji zadań operacyjnych oraz podjęcie niezbędnych działań do ich uruchomienia;
- 3) prowadzenie monitoringu sytuacji na terenie miasta w zakresie ewentualnych zagrożeń i zdarzeń;
- 4) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Prezydenta;
- 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych wg ustaleń prawnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 6) przygotowywanie projektów aktów normatywnych wydawanych przez Prezydenta Miasta wynikających z ustaw szczegółowych i przepisów wykonawczych;
- 7) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenie w usuwaniu ich skutków;
- 8) osiąganie i utrzymywanie wyższych stanów gotowości obronnej państwa w mieście;
- 9) wykonywanie zadań w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg kompetencji wydziału;
- 10) przygotowywanie danych do projektów i planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo na terenie miasta;
- 11) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej miasta wraz z wnioskami wymagającymi decyzji Prezydenta;

- 12) realizację zadań w zakresie kierownictwa i nadzoru nad podległymi jednostkami organizacyjnymi, podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazaniem im zadań, określanie trybu i terminów ich wykonania;
- 13) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności Urzędu, w zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
- 13) współdziałanie z Wojewodą oraz Starostą Powiatu Suwalskiego oraz sąsiednimi gminami w zakresie realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 14) utrzymywanie w stałej aktualności Planu Obrony Cywilnej Miasta Suwałki i Dokumentacji Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Suwałki;
- 15) ustalenie zadań obrony cywilnej zakładom pracy na terenie miasta, terminu ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji.

Rozdział 5.

Zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych

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

§ 16. Biuro Prezydenta Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenia polityki informacyjnej Prezydenta i organizowanie współpracy ze środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród obywateli miasta pożądanych postaw i zachowań;
- 2) podawania do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wyjątkowego lub wojennego w sferze praw i obowiązków pracowników i obywateli miasta;
- 3) informowania ludności o przebiegu sytuacji kryzysowej, konfliktu zbrojnego oraz działaniach podejmowanych przez władze państwowe i Prezydenta;
- 4) zbierania i selekcjonowania informacji medialnych pod kątem możliwych zdarzeń i zagrożeń oraz zaistniałej sytuacji;
- 4) organizacji druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami;
- 5) prowadzenia rejestru zbiorów aktów normatywnych wynikających z ustaw szczegółowych i wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych.

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

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania Urzędu, kadrowych, a także planowania pracy Urzędu podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 2) utrzymywania stałej gotowości do odwołania z urlopów pracowników, wprowadzenia zakazu ich udzielania jak również ograniczenia do niezbędnych potrzeb delegacji służbowych;
- 3) zapewnienia obsługi organizacyjnej pracowników Urzędu na stanowiskach kierowania, Gabinetu Obronnego Prezydenta i zespołów problemowych;
- 4) udziału w przygotowaniu stanowiska kierowania Prezydenta w DMP i ZMP;
- 5) utrzymywania obiektów DMP i ZMP w stałej gotowości techniczno - eksploatacyjnej;

- 6) organizacji ewentualnych przemieszczeń kadrowych pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie;
- 7) organizowania współpracy Prezydenta z Wojewodą.

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

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

§ 19. Wydział Podatków i Opłat w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju.

§ 20. Wydział Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju, poszerzone o zadania:

- 1) zbierania informacji od podległych jednostek organizacyjnych i innych mających wpływ na stan gospodarczo-obronny i bezpieczeństwo w mieście;
- 2) podjęcia przedsięwzięć w ramach współpracy z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim, mającej na celu poprawę zaopatrzenia ludności miasta w żywność;
- 3) sporządzenia bilansu potrzeb i możliwości ich zaspakajania z zasobów krajowych w zakresie żywności, paliw i innych artykułów powszechnego użytku (w tym środków higieny);
- 4) rozśrodkowania rezerw żywności w celu minimalizowania strat od uderzeń powietrznych;
- 5) nadzorowania przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie żywności przed skażeniami i zakażeniami;
- 6) analizowania potrzeb zasobów ludzkich dla bezpieczeństwa produkcji wojennej;
- 7) na wniosek Wojewody lub wg własnych ustaleń po uzgodnieniu z Wojewodą zarządzenia gotowości do przeniesienia lub zawieszenia działalności na czas wojny ustalonych zakładów pracy bez względu na ich podległość;
- 8) inicjowania współpracy jednostek produkcyjnych, handlowych i usługowych w zakresie zaspokajania potrzeb bytowych ludności;
- 9) zapewnienia realizacji zadań wynikających z wprowadzenia przez Radę Ministrów reglamentacji towarów i usług dla ludności;
- 10) podejmowania przedsięwzięć w celu łagodzenia skutków przerwania dostaw materiałów i surowców z zagranicy;
- 11) zawierania umów cywilnoprawnych z przedsiębiorcami w celu realizacji zadań gospodarczo-obronnych na potrzeby miasta.

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

- 1) prowadzenia spraw ujmowania zagadnień obronnych w planach przestrzennego zagospodarowania terenu;
- 2) nadzór i kontrola budowli ochronnych;
- 3) sprawowania nadzoru techniczno - budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń;
- 4) prowadzenia mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności.

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

- 1) zabezpieczenia znajdującej się w Urzędzie dokumentacji geodezyjno - kartograficznej i zasobów geodezyjnych;
- 2) przygotowania materiałów i map tematycznych dot. gleb służących do programowania na czas wojny, produkcji rolnej i zwierzęcej;
- 3) współdziałania z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim 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) prowadzenia spraw związanych z przygotowaniem przejścia na wojenny system skupu produktów rolnych;
- 5) przygotowania do wprowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa;
- 6) podejmowania przygotowań organizacyjno - technicznych do realizacji dostaw rolnych i świadczeń w zakresie gospodarki rolnej na rzecz sił zbrojnych oraz określonych resortów i jednostek organizacyjnych;
- 7) rozdzielnictwa zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na terenie miasta przez Urząd;
- 8) współpracy ze służbami weterynaryjnymi na terenie miasta;
- 9) przygotowania 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.

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

- 1) sporządzania bilansu wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń;
- 2) realizowania zadań związanych z utrzymaniem, konserwacją, ochroną i odbudową urządzeń wodnych i systemów melioracyjnych oraz zaopatrzenia w wodę, do gaszenia pożarów i prowadzenia zabiegów specjalnych;
- 3) współdziałania z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa;
- 4) uczestniczenia w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) współdziałania 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) ustalenia i uzgodnienia sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów groźących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi lub dla środowiska;
- 7) zapewnienia nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowania zadań zleconych przez Wojewodę z uwzględnieniem aspektów obronnych;
- 8) koordynowania przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 9) nadzorowania przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie ujęć wody pitnej przed skażeniami i zakażeniami;
- 10) nadzór nad Zarządem Dróg i Zieleni 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) koordynacja działań w zakresie doraźnego grzebania zmarłych.

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

- 1) przekazywania infrastruktury socjalno-bytowej szkół i innych obiektów oświatowych na potrzeby zakwaterowania sił zbrojnych i formacji obrony cywilnej;
- 2) ustalenia możliwości zapewnienia warunków kontynuowania nauki w szkołach w czasie kryzysu;
- 3) określenia zasad funkcjonowania placówek wychowania przedszkolnego i szkół w warunkach kryzysu;
- 4) tworzenia warunków do kontynuowania nauki w szkołach podstawowych, gimnazjalnych, szkołach ponadgimnazjalnych w warunkach kryzysu;
- 5) określenia zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego w warunkach kryzysu i w czasie wojny;
- 6) uruchomienia wcześniejszego wręczania świadectw ukończenia szkół ponadgimnazjalnych według ustalonych zasad;
- 7) tworzenia warunków do restytuowania działalności dydaktycznej w pełnym wymiarze po zaprzestaniu działań zbrojnych;
- 8) organizowania sieci placówek opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży ewakuowanej z rejonów zagrożenia.

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

- 1) sprawowania w czasie wojny nadzoru nad działalnością jednostek pomocy społecznej na terenie miasta, niezależnie od podmiotu prowadzącego oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie;
- 2) współpracy w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na terenie miasta;
- 3) realizowania zadań wynikających z programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony zdrowia psychicznego;
- 4) współpracy w zakresie realizacji zadań planistycznych ujętych w Planie przygotowania podmiotów leczniczych miasta Suwałk na potrzeby obronne państwa;
- 5) realizacji zadań wynikających z Planu wydawania i dystrybucji preparatów ze stabilnym jodem w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego.

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

- 1) uruchomienia systemu informowania o stratach i zniszczeniach dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 2) planowania i organizowania działalności kulturalnej integrującej Naród wokół celów stanu wojennego oraz inspirowania do tego rodzaju działalności środowisk twórczych i stowarzyszeń kulturalnych;
- 3) wdrażania zasad wykorzystywania urządzeń i sprzętu użytkowego w sportach lotniczych, wodnych i strzeleckich przez związki i organizacje sportowe w warunkach kryzysu;
- 4) przygotowania wytypowanych obiektów sportowych do wykorzystania w celu tymczasowego rozmieszczenia i zakwaterowania ludności;
- 5) weryfikacji kalendarza imprez sportowych zaplanowanych do realizacji na terenie miasta;
- 6) ograniczenia lub odwołania imprez sportowych;
- 7) przekazania wytypowanych obiektów sportowych w podporządkowanie Wojewodzie lub wskazanym przez niego organom samorządu terytorialnego;

§ 27. Biuro Konserwatora Zabytków w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju, poszerzone o zadania;

- 1) realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem ochrony zabytków, zabezpieczeniem dokumentacji archiwalnej, ekspertyzami technicznymi;
- 2) udzielania pomocy logistycznej jednostkom organizacyjnym na terenie miasta w realizacji zadań wynikających z Planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych miasta Suwałki;
- 3) realizacji zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 25 sierpnia 2004 r, w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. Nr 212, poz. 2153);
- 4) realizacji zadań ujętych w Planie ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych miasta Suwałk.

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

- 1) realizacji przygotowań obronnych w mieście w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) koordynowania przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez podległe jednostki organizacyjne;
- 3) określania zasad, trybu i terminów wykonywania zadań obronnych dla podległych jednostek organizacyjnych oraz udzielanie im fachowej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych zadań;
- 4) sprawowania nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez podległe jednostki organizacyjne;
- 5) realizowania zadań wynikających z Miejskiego Planu Obrony Cywilnej Miasta Suwałki;
- 6) realizowania zadań wynikających z Planu Operacyjnego, Planu przygotowań podmiotów leczniczych miasta Suwałki na potrzeby obronne państwa oraz Planu wydawania i dystrybucji preparatów ze stabilnym jodem w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego;

- 7) realizowania zadań wynikających z wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 8) organizowania i koordynowania realizacji zadań określonych przez Wojewodę w sprawach obrony cywilnej;
- 9) organizowania przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów obrony cywilnej;
- 10) realizowania zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności;
- 11) organizowania i realizowania zadań związanych z zaopatrzeniem sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno - wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej;
- 12) przekazywania do legalizacji przyrządów dozymetrycznych;
- 13) wyposażenia stanowiska kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności;
- 14) planowania i organizowania szkolenia obronnego i obrony cywilnej wg skróconych planów szkolenia, zintensyfikowania szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;
- 15) postawienia w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej;
- 16) sprawowania nadzoru nad techniczno - organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności;
- 17) utrzymania stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności;
- 18) współpracy 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) koordynowania i organizacyjnego zapewnienia potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, współuczestniczenia w opracowywaniu planów w przedmiocie prac związanych z potrzebą ich natychmiastowego uzupełnienia;
- 20) organizowania i realizacji zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony;
- 21) realizowania planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych;
- 22) utrzymywania w stałej aktualności dokumentacji Akcji Kurierskiej;
- 23) koordynowania w podległych jednostkach organizacyjnych 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) prowadzenia 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) zorganizowania zaopatrzenia pracowników Urzędu w odzież i sprzęt ochronny indywidualnej przed skażeniami.

§ 29. Urząd Stanu Cywilnego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju, poszerzone o zadania :

- 1) zabezpieczenie na czas wojny dokumentów, rejestrów, aktów stanu cywilnego.

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

- 1) zbierania informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w mieście;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w trakcie akcji kurierskiej oraz ochrona tras kurierskich;
- 3) współudział 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) zapewnienia ochrony dla Gabinetu Obronnego Prezydenta i możliwości ciągłej pracy;
- 7) rozplakatowywania zarządzeń, obwieszczeń i decyzji organów władzy publicznej.

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

- 1) prowadzenia spraw związanych z obowiązkowymi świadczeniami przewozowymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) realizacji zadań związanych z wprowadzeniem reglamentacji wybranego asortymentu paliwa.

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

- 1) zabezpieczenia na czas wojny baz danych, zestawień i zbiorów przechowywanych w Urzędzie w formie elektronicznej;
- 2) zabezpieczenia obiektów DMP i ZMP w system łączności i sieć komputerową oraz jego sprawną eksploatację.

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

- 1) realizowania zadań związanych z budową i odbudową budowli ochronnych, urzędzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych;
- 2) realizowania zadań wynikających z Programów Mobilizacji Gospodarki na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 34. Wydział Zamówień Publicznych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju.

§ 35. Wydział Audytu i Kontroli w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju.

§ 36. Obsługa prawna Urzędu - podmiot zewnętrzny wyłaniany zgodnie z procedurą określoną w ustawie Prawo zamówień publicznych. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju poszerzone o zadania :

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

Rozdział 6.

Ochrona informacji niejawnych

§ 37. 1. Wydział Spraw Obywatelskich - Pion Ochrony w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

2. Pion Ochrony tworzą Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Kierownik Kancelarii Informacji Niejawnych oraz Pracownik Kancelarii Informacji Niejawnych.

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 7.

Organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie

§ 38. 1. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie odbywa się na zasadach określonych w regulaminie 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. Nr 16 poz. 151 oraz z 2008 r. Nr 105 poz. 669).

Rozdział 8.

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

§ 39. 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 9.

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie

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

Rozdział 10.

Zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism

§ 41. 1. Do podpisu Prezydenta zastrzeżone są sprawy wymienione w § 7 niniejszego regulaminu.

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

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 42. Regulamin funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i wojny jest aktem normatywnym, który wprowadza Prezydent w celu kontynuowania na terenie miasta działalności administracyjnej, gospodarczo - obronnej i obrony cywilnej.

§ 43. 1. W razie zmiany zadań szczegółowych wydziału, przekazanie akt spraw i dokumentów między wydziałami następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego.

2. Protokół sporządza wydział przekazujący dokumentację.

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

§ 45. Naczelnicy są obowiązani zapoznać pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu.