

ZARZĄDZENIE Nr 88 .2015
PREZYDENTA MIASTA SKIERNIEWICE
z dnia 21 maja 2015r.

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Skierniewicach na
czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.**

Na podstawie art.2 i art.17 ust.6 ustawy z dnia 21 listopada 1967r.opowszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2015, poz.144, zmiana przen.: Dz. U. z 2010r. Nr 12, poz. 1427), art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst. jedn. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z póź .zm.), art.35 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r.Nr 14, poz. 1592 z póź. zm.), §15 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004r.Nr 98, poz.978), §2 pkt.2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 152), oraz Zarządzeniem Nr 17/11 Prezydenta Miasta Skierniewice z dnia 16 lutego 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Skierniewice z póź .zm..

zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Skierniewice na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, kryzysu i wojny, zwany dalej Regulaminem, będący uzupełnieniem obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Miasta i stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Skierniewice,

§ 3. Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Skierniewice w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Miasta Skierniewice na czas „W”,

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Krzysztof Jążdżyk

INSPEKTOR
Edward Sztuka
mgr Edward Sztuka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ⁸³.../2015
z dnia 24. maja 2015r. Prezydenta Miasta
Skierniewice

„ZATWIERDZAM”

Egz. Nr 1...



REGULAMIN ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA SKIERNIEWICE
NA CZAS ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA
BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I WOJNY

SKIERNIEWICE 2015 ROK

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 89/2015
z dnia 24. maja 2015r. Prezydenta Miasta
Skierniewice

ARKUSZ AKTUALIZACJI PLANU

Lp.	Data	Czego dotyczy	Podstawa aktualizacji	Nazwisko i imię dokonującego aktualizacji	Uwagi

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin Urzędu Miasta Skierniewice na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i wojny, zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) Siedzibę urzędu i jego funkcję;
- 2) Strukturę organizacyjną urzędu;
- 3) Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych;
- 4) Zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 5) Ochronę informacji niejawnych;
- 6) Organizację działalności kontrolnej w urzędzie;
- 7) Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów;
- 8) Zasady planowania pracy w urzędzie;
- 9) Zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism;
- 10) Postanowienia końcowe.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Skierniewice;
- 2) Wydziałach, Referatach, Biurach – należy przez to rozumieć kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych, dla których ustalono inny tytuł służbowy,
- 3) Naczelników wydziałów, kierowników referatów i biur – należy przez to rozumieć również kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych, dla których ustalono inny tytuł służbowy,
- 4) W jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Prezydenta Miasta – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne działające na terenie gminy – miasta na prawach powiatu.

§ 3. Kompetencje Prezydenta Miasta na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny:

- 1) W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny Urząd podlega Prezydentowi Miasta, który kieruje jego pracą przy pomocy zastępców, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta;
- 2) W razie nieobecności Prezydenta jego funkcje wykonuje wskazany zastępca a w przypadku nieobecności wskazanego zastępcy – drugi zastępca;
- 3) Zadaniem urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny jest zapewnienie realizacji zadań powierzonych Prezydentowi do wykonania zgodnie z przepisami prawa i decyzjami Wojewody Łódzkiego;
- 4) Do zadań urzędu należy także prowadzenie spraw należących do Prezydenta, jako zwierzchnika jednostek, dla których jest organem założycielskim oraz podległych lub podporządkowanych jednostek organizacyjnych;
- 5) Prezydent, kieruje działalnością urzędu podczas podwyższonej gotowości obronnej państwa i czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa;
 - a) wydaje decyzje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji przez wszystkie podległe jednostki organizacyjne,

- b) organizuje wykonanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Urząd i nadzorowane jednostki organizacyjne dla których jest organem założycielskim, a ponadto przez organizacje społeczne działające na terenie miasta,
- c) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty.

§ 4. 1. Zastępcy wykonują wyznaczone przez Prezydenta zadania oraz pełnią zastępstwo w razie jego nieobecności;

2. Zastępcy 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 w tym zakresie nadzorują działalność podległych im komórek organizacyjnych;

3. Sekretarz miasta odpowiada za obsadę kadrową urzędu na czas kryzysu, zagrożenia i wojny.

4. Skarbnik miasta pełni funkcję głównego księgowego budżetu miasta oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad kontrolą finansową miejskich jednostek organizacyjnych.

5. 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) uruchamianie i funkcjonowanie "Stałego dyżuru",
- 6) nakładanie i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
- 7) przygotowania i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej,
- 8) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 9) korespondencji i meldunków kierowanych do Wojewody Łódzkiego,
- 10) sprawowanie 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 zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny,
- 12) ochrony informacji niejawnych.

§ 5. Urząd jest aparatem pomocniczym Prezydenta Miasta.

ROZDZIAŁ II

Siedziba Urzędu Miasta i jego podstawowe funkcje.

§ 6. Urząd Miasta ma swoją siedzibę w Skierniewicach przy Ul. Rynek 1 .

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

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 48/2015
z dnia 11. maja 2015r. Prezydenta Miasta
Skierniewice

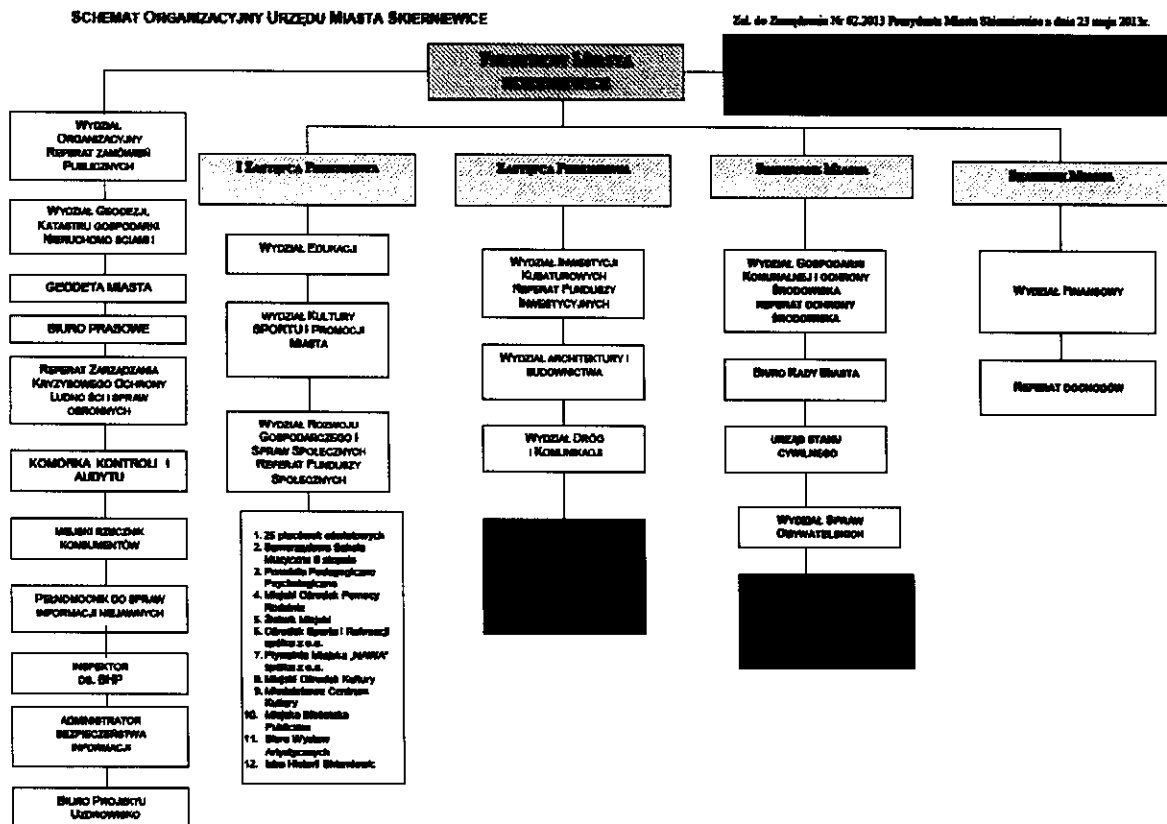
- 1) obiekty budowlane stanowiące stałą siedzibę Urzędu Miasta Skierniewice przy Ul. Rynek 1 zwane Dotychczasowym Miejscem Pracy (DMP),
- 2) przygotowane obiekty budowlane Urzędu Miasta Skierniewice przy ul. Senatorskiej 12 zwane Zapasowym Miejscem Pracy (ZMP).

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

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

ROZDZIAŁ III 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, które przedstawia poniższy schemat;



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 89/2015
z dnia 24. maja 2015r. Prezydenta Miasta
Skierniewice

2. W razie potrzeby mogą być wprowadzone zmiany w strukturze organizacyjnej urzędu;

3. Pracą Urzędu na Dotychczasowym Miejscu Pracy i Zapasowym Miejscu pracy , kieruje Prezydent Miasta lub jego zastępcy.

Etaty Urzędu Miasta Skierniewice na czas „P” i czas „W”

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Ilość stanowisk				Przydział pomieszczeń w ZMP	
		Czas „P”	Czas „W”	Gł. stanowisko kierowania		Nr sali	Symbol Wydz./ /Ref
				DMP	ZMP		
1.	Prezydent	1	1	x	x	R	
2.	Z-cy Prezydenta	2	2	x	x	R/S	
3.	Sekretarz Miasta	1	1		x	S	
4.	Skarbnik Miasta	1	1	x		R	
5.	Wydział Organizacyjny	28	38	x		R	OR
6.	Wydział Geodezji, Katastru Gospodarki Nieruchomościami	15	15		x	F	GG
7.	Wydział Finansowy	23	23	x		R	FN
8.	Wydział Edukacji	7	7		x	S	ED
9.	Wydział Kultury Sportu i Promocji Miasta	6	6		x	S	KSP
10.	Wydział Rozwoju Gospodarczego i Spraw Społecznych	6	6		x	S	RGS
11.	Wydział Inwestycji Kubaturowych	5	5			F	IK
12.	Wydział Architektury i Budownictwa	5	5			F	AB
13.	Wydział Dróg i Komunikacji	15	15			F	DK
14.	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	8	12		x	S	GK
15.	Wydział Spraw Obywatelskich	9	9	x		R	SO
16.	Urząd Stanu Cywilnego	4	4				USC
17.	Biuro Rady Miasta	2	2		x	S	BRM
18.	Referat Zarządzania Kryzysowego Ochrony Ludności i Spraw Obronnych	2 x 1/2	6				ZK
19.	Administrator Bezpieczeństwa Inf.		1	x		R	ABI
20.	Pełnomocnik ds. Informacji Niej.		1	x		R	
21.	Komórka Kontroli i Audytu	1/2	1	x		R	
22.	Wydział Pozyski. Zewnętrznych Środków Finansowych	6	6		x	S	PŚF
23.	Inspektor BHP	1/4	1	x		R	

ROZDZIAŁ IV **Przemieszczenie z „DMP” do „ZMP”**

§ 11. Przemieszczenie na zapasowe miejsce pracy realizuje się na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Skierniewice, zgodnie z opracowanym Planem organizacji i funkcjonowania Głównych Stanowisk Kierowania Prezydenta Miasta Skierniewice na podstawie zarządzenia nr 435/2014 Wojewody Łódzkiego z dnia 31 grudnia 2014r w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie łódzkim.

§ 12. Wydział Ogólny Urzędu Miasta zapewnia organizacyjno – techniczne przemieszczenie komórek organizacyjnych urzędu do „ZMP” wykorzystując własne środki oraz siły i środki będące w zasobach spółek miasta.

§ 13. Odpowiedzialnymi za dokumentację w czasie przemieszczenia do „ZMP” są naczelnicy, kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby na samodzielnych stanowiskach.

ROZDZIAŁ V **Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych**

§ 14.1. W zakresie spraw ogólnie – obronnych:

- 1) realizowanie zadań wynikających kompetencji Prezydenta Miasta,
- 2) prowadzenie monitoringu sytuacji na administrowanym terenie,
- 3) przygotowanie sprawozdań i analiz na potrzeby Prezydenta Miasta,
- 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) przygotowanie projektów zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych przez Prezydenta Miasta,
- 6) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenia w usuwaniu ich skutków,
- 7) utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej wydziałów, i referatów oraz szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w ramach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 8) współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa na administrowanym terenie,
- 9) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności urzędu w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg kompetencji,
- 10) opracowanie projektu właściwej dla urzędu części programu mobilizacji gospodarki w dziale dotyczącym zabezpieczenia potrzeb bytowych ludności,
- 11) przygotowanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo państwa na terenie miasta,
- 12) przygotowanie oceny sytuacji gospodarczej miasta wraz z wnioskami wymagającymi Prezydenta Miasta.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 88/2015
z dnia 22. maja 2015r. Prezydenta Miasta
Skierniewice

2. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) współdziałanie ze Starostwem Powiatowym w Skierniewicach oraz Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 2) opracowanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w Planie Obrony cywilnej Miasta Skierniewice,
- 3) w zakresie nadzoru i kierowania nad jednostkami, dla których Prezydent Miasta pełni funkcję organu założycielskiego:
 - podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazaniem zadań w zakresie obronności, określenie zasad, trybu i terminów ich wykonywania oraz nadzorowanie ich realizacji.

ROZDZIAŁ VI

Zadania komórek organizacyjnych

§ 15. Sekretariat Prezydenta Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

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

- 1) sporządzenie 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 zaopatrzenie w wodę pitną, do gaszenia pożarów i do prowadzenia zabiegów specjalnych,
- 3) prowadzenie rejestru zniszczeń wojennych,
- 4) przygotowanie do działań służby weterynaryjnej,
- 5) przygotowanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie,
- 6) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwienia odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi,
- 7) 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.

§ 17. Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami, oraz Wydział Architektury i Budownictwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju poszerzone o:

- 1) prowadzenie map prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb ludności,
- 2) w porozumieniu z Referatem Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych uściśli (wydzieli) tereny pod budowę brakujących ukryć dla ludności miasta,

- 3) sprawowanie nadzoru techniczno – budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń,
- 4) uzgodnić z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska wydzielanie dodatkowych terenów na grzebanie zmarłych, zabitych a także miejsc utylizacji zwierząt,
- 5) przygotowanie materiałów i map tematycznych dot. gleb służących do programowania na czas wojny produkcji rolnej i zwierzęcej,
- 6) zabezpieczenie dokumentacji geodezyjno – kartograficznej i zasobów geodezyjnych,
- 7) współdziałanie z Oddziałem Rolnictwa i Rozwoju Wsi Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w sprawach związanych z gospodarką gruntami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

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

- 1) nadzór nad przekształcaniem szkół, przedszkoli i żłobków na potrzeby socjalno - bytowe ludności, oraz zastępcze miejsca szpitalne,
- 2) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół, przedszkoli i żłobków.

§ 19. Wydział Finansowy oraz Referat Dochodów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju poszerzone o:

- 1) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli finansowej oraz realizacji wyodrębnionych zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 2) naliczanie wynagrodzeń i świadczeń społecznych,

§ 20. Wydział Organizacyjny oraz Referat Zamówień Publicznych w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju poszerzone o:

- 1) zapewnienie organizacyjno – technicznego przemieszczenia komórek organizacyjnych urzędu do „ZMP”,
- 2) udział w przygotowaniu stanowisk kierowania Prezydenta Miasta w „DMP” i „ZMP”,
- 3) zapewnienie podstawowej łączności w „DMP” i „ZMP”,
- 4) zaopatrzenie materiałowo – techniczne stanowiska kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa,
- 5) zarządzenie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami,
- 6) zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej znajdującej się w Archiwum Zakładowym,
- 7) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i obsadą osobową Stałego dyżuru Urzędu Miasta,

- 8) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania Urzędu, spraw kadrowych a także, planowanie pracy Urzędu podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa,
- 9) utrzymanie w gotowości do odwołania pracowników z urlopów, wprowadzenie zakazu ich udzielania jak również ograniczenia do niezbędnych potrzeb delegacji służbowych,
- 10) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę.
- 11) prowadzenie spraw związanych z obsługą prawną Prezydenta Miasta, jego zastępców i Rady Miasta,
- 12) występowanie do Prezydenta Miasta z projektami zmian struktury organizacji Urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny,
- 13) opracowanie zarządzenia normującego przejście do „ZMP”,
- 14) zapewnienie fachowego opracowania zarządzeń, wytycznych związanych z realizacją zadań bieżących i obronnych Urzędu Miasta z uwzględnieniem obowiązujących aktów prawnych,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego sferze praw i obowiązków pracowników i obywateli,
- 16) Zabezpieczenie sprzętu komputerowego, oprogramowania, danych elektronicznych oraz osprzętu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w „DMP” i „ZMP”.
- 17) Aktualizuje na bieżąco regulamin organizacyjny na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

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

- 1) oznakowanie zabytków, zabezpieczenie – rozśrodkowanie ruchomych dóbr kultury będących na ewidencji, a podlegających szczególnej ochronie.

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

- 1) przygotowanie dokumentacji na rzecz budowy infrastruktury technicznej,
- 2) opracowanie projektów potrzeb finansowych z zakresu inwestycji,

§ 23. Wydział Rozwoju Gospodarczego i Spraw Społecznych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju poszerzone o:

- 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) wytypowanie podmiotów gospodarczych w celu zapewnienia dostaw spożywczo – przemysłowych oraz usług transportowych,
- 4) zapewnienie dostaw materiałów do budowy, odbudowy budowli ochronnych.

§ 24. Referat Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju poszerzone o:

- 1) nadzorowanie realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej określonych w zarządzeniach oraz decyzjach Szefa Obrony Cywilnej Miasta – Prezydenta Miasta,
- 2) kierowanie organizacją całokształtu zadań realizowanych przez Urząd Miasta i zakłady pracy oraz instytucje dotyczące spraw obronnych i obrony cywilnej,
- 3) zbieranie danych i opracowywanie niezbędnych informacji dla Szefa OC Miasta i organów nadrzędnych,
- 4) zaopatrzenie materiałow techniczne formacji OC oraz ludności w sprzęt zabezpieczający drogi oddechowe i skórę,
- 5) utrzymanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie stanowiska kierowania w „DMP”,
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane,
- 7) realizowanie zadań wynikających z Planu Obrony Cywilnej Miasta,
- 8) realizowanie zadań wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta,
- 9) realizowanie zadań wynikających z Planu Przygotowań Publicznej i niepublicznej Służby Zdrowia na potrzeby obronne państwa,
- 10) realizowanie zadań Obrony cywilnej ujętych w oddzielnych dokumentach normatywnych oraz zlecone przez Wojewodę, w tym:
 - a) Zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania,
 - b) Organizowanie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów Obrony Cywilnej,
 - c) Budowa i odbudowa budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych,
 - d) Organizowanie i realizowanie zaopatrzenia sił Obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno – wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej,
 - e) Wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności.
- 11) Planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej, szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
- 12) Postawienia w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej,
- 13) Sprawowanie nadzoru nad techniczno – organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności,
- 14) Przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa Urzędu i przekazywanie ich Wojewodzie,
- 15) Zbieranie informacji od jednostek podległych i podporządkowanych mających wpływ na stan gospodarczo – obronny i bezpieczeństwo w mieście,
- 16) Współpracowanie z Jednostką Państwowej Straży Pożarnej, Policji i straży Miejskiej w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

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

- 1) organizacyjne zapewnienie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, oraz współuczestniczenie w opracowaniu planów w przedmiocie prac związanych z potrzebą ich natychmiastowego uzupełnienia,
- 2) realizowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych,
- 3) utrzymanie w stałej aktualności dokumentacji Akcji Kurierskiej, przejmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymywanych od Wojewody – przekazywanie ich Prezydentowi Miasta.

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

- 1) współdziałanie z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Referatem Zarządzania kryzysowego Ochrony Ludności i Spraw Obronnych w zakresie organizacyjnego zapewnienia potrzeb mobilizacyjnych Sił zbrojnych oraz współuczestniczenie w opracowaniu planów w przedmiocie prac związanych z potrzebą ich natychmiastowego uzupełnienia.

§ 27. Wydział Architektury i Budownictwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

§ 28. Wydział Dróg i Komunikacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

§ 29. Wydział Pozyskiwania Zewnętrznych Środków Finansowych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

§ 30. Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

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

§ 32. Administrator Bezpieczeństwa Informacji, Pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych i informacji niejawnych, Administrator Bezpieczeństwa Informacji, Miejski Rzecznik Konsumenta, Biuro Prasowe, Biuro Projektu Uzdrowisko

w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju poszerzone o:

- 1) nadzorowanie systemu bezpieczeństwa danych osobowych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w „DMP” i „ZMP”,
- 2) współpraca z Wydziałem Organizacyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym.

ROZDZIAŁ VI

Ochrona informacji niejawnych

§ 32. Pion Ochrony – Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju:

- 1) zasady i sposób postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określone są w Planie Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Miasta.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie

§ 33. Komórka Kontroli i Audytu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju:

- 1) w zakresie realizacji zadań obronnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawach kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 z póź. zm.)

ROZDZIAŁ VIII

Przyjmowanie, rozpatrywanie petycji, skarg, wniosków i listów

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

ROZDZIAŁ IX

Zasady planowania pracy w Urzędzie

§ 35. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasady planowania pracy w Urzędzie Miasta określa regulamin organizacyjny na czas pokoju.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ⁸⁸.../2015
z dnia 24. maja 2015r. Prezydenta Miasta
Skierniewice

ROZDZIAŁ X

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie

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

ROZDZIAŁ XI

Zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism

§ 37. 1. Do podpisu Prezydenta Miasta zastrzeżone SA sprawy wymienione w § 3 i 4 regulaminu.

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

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 38. 1. Regulamin Urzędu Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest aktem normatywnym, który wprowadza Prezydent Miasta w celu kontynuowania na administrowanym przez siebie obszarze działalności administracyjnej, gospodarczo – obronnej i obrony cywilnej.

2. Działalność Urzędu podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu, jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Czas pracy Urzędu w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie i podany do publicznej wiadomości.

Wykonano 2 egz.

Egz. Nr 1 Wydz. Organizacyjny

Egz. Nr 2 Plan operacyjny funkcjonowania miasta

Wyk E. Sztuka