

**Zarządzenie Nr 270 /2015**  
**Burmistrza Miasta Bartoszyce**  
**z dnia 31 grudnia 2015 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Bartoszyce

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Bartoszyce, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 190/2014 Burmistrza Miasta Bartoszyce z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Bartoszyce, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3 w ust. 2 dodaje się punkt 5 w następującym brzmieniu:  
„ 5) obronne i zarządzania kryzysowego”
2. w § 6 w ust. 5
  - a. pkt 7 otrzymuje brzmienie:  
„7. Samodzielne stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
  - b. skreśla się pkt 8
3. w § 12 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 12

1. Wchodzące w skład Urzędu wydziały, referaty, biura i samodzielne stanowiska otrzymują następujące symbole kancelaryjne:

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNY	OA
REFERAT DS. INFORMATYZACJI URZĘDU	IU
WYDZIAŁ FINANSOWY	F
WYDZIAŁ GOSPODAROWANIA MIENIEM I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO	MP
WYDZIAŁ TECHNICZNO - INWESTYCYJNY	TI
REFERAT DS. OCHRONY ŚRODOWISKA	OŚ
WYDZIAŁ SPRAW SPOŁECZNYCH	WSS
WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH	SO
WYDZIAŁ MARKETINGU I INFORMACJI	MI
REFERAT DS. MARKETINGU GOSPODARCZEGO I WSPÓŁPRACY ZAGRANICZNEJ	MGWZ
URZĄD STANU CYWILNEGO	USC
BIURO RADY MIASTA	RM
BIURO PRAWNE	BP
STANOWISKO DS. OBRONNYCH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	ZKO
PEŁNOMOCNIK DS. PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ	PU
AUDYTOR WEWNĘTRZNY	AW
STRAŻ MIEJSKA	SM

*zdu*

4. w § 13 w ust. 10
  - a. pkt 3) otrzymuje brzmienie:  
„3) Stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego”
  - b. skreśla się pkt 4
5. w § 14 ust 5
  - a. pkt 14) otrzymuje następujące brzmienie: „14) współdziałanie z pracownikiem ds. obronnych i zarządzania kryzysowego”,
  - b. pkt 22) otrzymuje następujące brzmienie: „22) współdziałanie z pracownikiem ds. obronnych i zarządzania kryzysowego w zakresie szkoleń pracowników dotyczących ochrony informacji niejawnych”
6. w § 18 ust. 2 pkt 1) otrzymuje następujące brzmienie:  
„1) Burmistrz lub Z-ca Burmistrza we wtorek każdego tygodnia w godzinach od 8.00 do 12.00”
7. w § 25 ust. 1 pkt 5 otrzymuje następujące brzmienie:  
„ 5) Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego w zakresie realizacji zadań obronnych, organizacji wykonywania zadań obrony cywilnej oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego”
8. § 50 otrzymuje następujące brzmienie:

**„§ 50**

**STANOWISKO DS. OBRONNYCH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

1. Do podstawowych zadań Inspektora ds. obronnych i zarządzania kryzysowego należy:
  - 1) planowanie działalności w zakresie realizacji zadań Obrony Cywilnej,
  - 2) opracowywanie i aktualizowanie planu Obrony Cywilnej,
  - 3) kierowanie organizacją szkoleń ćwiczeń Obrony Cywilnej,
  - 4) przygotowanie i zapewnienie działania Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA),
  - 5) organizacyjne przygotowanie ewakuacji ludności na wypadek zagrożeń czasu pokoju i wojny,
  - 6) przygotowanie realizacji zaciemnienia i wygaszania oświetlenia,
  - 7) przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania budowli ochronnych i urzędów specjalnych,
  - 8) organizowanie i przygotowanie do działania oddziałów formacji Obrony Cywilnej do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych,
  - 9) opracowania planów oświadczeń osobistych i rzeczowych oraz prowadzenie rejestrów i przygotowanie decyzji dotyczących tych oświadczeń żołnierzy rezerwy,
  - 10) opracowanie dokumentacji Akcji Kurierskiej,
  - 11) prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych,
  - 12) logistyczne zabezpieczenie potrzeb OC,
  - 13) rejestracja zgłoszeń oraz prowadzenia spraw związanych z oczyszczaniem terenu Miasta z niewypałów,
  - 14) przygotowanie i przeprowadzenie poboru oraz uznawanie żołnierzy i osób pełniących zastępczą służbę wojskową za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny, a także konieczność sprawowania przez nich bezpośredniej opieki nad członkami rodziny,
  - 15) prowadzenie rejestracji i kwalifikacji wojskowej.
2. Inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego pełni jednocześnie funkcję Pełnomocnika Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych. Do jego podstawowych obowiązków należy:
  - 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Urzędzie,
  - 2) zapewnianie ochrony informacji niejawnych,
  - 3) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
  - 4) kontrola ochrony informacji niejawnych



- 6) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych,
  - 7) opracowanie planu ochrony Urzędu oraz nadzorowanie jego realizacji,
  - 8) szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
  - 9) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne,
  - 10) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
  - 11) opracowanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych,
  - 12) opracowanie wykazów stanowisk oraz rodzajów prac zleconych, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych.”
9. skreśla się § 51.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Bartoszyce

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

REFERENT PRAWNY  
*Joanna Sztyka*  
mgr Joanna Sztyka

SURMISTRZ  
*Piotr Petrukowski*  
Piotr Petrukowski