

Zarządzenie Nr 496/08  
Prezydenta Miasta Wałbrzycha  
z dnia 17 czerwca 2008 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu nadanego Zarządzeniem 476/07 z późn.zm. Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 11 czerwca 2007 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu nadanym zarządzeniem nr 476/07 z późn. zm. Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 11 czerwca 2007r. wprowadzam następujące zmiany:

1. § 16 dotyczący wspólnych zadań i obowiązków komórek organizacyjnych, ust. 7 otrzymuje brzmienie „podejmowanie działań ratowniczych prowadzonych pod nadzorem i kierunkiem Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych”.
2. w § 17 spośród komórek organizacyjnych podporządkowanych bezpośrednio Prezydentowi Miasta nazwę BIURO OCHRONY I REAGOWANIA KRYZYSOWEGO zastępuje się nazwą BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – BZK.

§ 2.

W Schemacie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu wprowadzam następujące zmiany:

1. Nazwę BIURO OCHRONY I REAGOWANIA KRYZYSOWEGO zastępuje się nazwą BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO.

§ 3.

W szczegółowym wykazie obowiązków poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, wprowadzam następujące zmiany:

§ 3 otrzymuje brzmienie:

Biuro Zarządzania Kryzysowego - wykonuje zadania w zakresie zarządzania kryzysowego - w rozumieniu ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. (Dz.U. Z 2007 r. Nr 89 poz. 590), zadania realizowane po wprowadzeniu stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zadania w zakresie obrony cywilnej regulowane w rozdziale IV ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz.U. Z 2004 r. Nr 241 poz. 2416) oraz zadania związane z następstwami długotrwałej działalności górniczej na terenie miasta, a w szczególności:

1. Zespół Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych wykonuje zadania poprzez:
  - 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta,

- 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
- 3) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz planu obrony cywilnej miasta,
- 4) realizację zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,
- 5) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
- 6) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, humanitarne i poszukiwawcze,
- 7) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania,
- 8) realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz prowadzenie dokumentacji akcji kurierskiej na terenie miasta Wałbrzycha,
- 9) opracowanie planu i realizacja świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obronne państwa,
- 10) współdziałanie w organizacji poboru i pracach powiatowej komisji lekarskiej, rejestracja przedpoborowych wraz z prowadzeniem wykazu i rejestru przedpoborowych,
- 11) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie:
  - świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obronne państwa,
  - uznawania żołnierza za jedynego żywiciela rodziny,
  - wysokości świadczeń rekompensujących utracone zarobki dla żołnierza odbywającego ćwiczenia wojskowe,
  - odroczenia z zasadniczej służby wojskowej ze względu na konieczność sprawowania opieki nad członkiem rodziny,
  - pokrywania należności i opłat mieszkaniowych osobom spełniającym powszechny obowiązek obrony oraz członkom tych rodzin.

## 2. Zespół ds. Pogórnicznych wykonuje zadania poprzez:

- 1) lokalizację pogórnicznych obiektów podziemnych, mających połączenie z powierzchnią, prowadzenie ich ewidencji oraz dokonywanie oceny istniejącego zagrożenia,
- 2) analizę zjawisk geologicznych i hydrogeologicznych oraz hydrologicznych, zachodzących na terenach górniczych,
- 3) gromadzenie archiwalnych danych i dokumentów technicznych, dotyczących minionej eksploatacji górniczej,
- 4) prowadzenie analizy wpływu zjawisk pogórnicznych na infrastrukturę miasta,
- 5) sprawowanie nadzoru – w imieniu Gminy – nad pracami związanymi z zabezpieczaniem lub likwidacją podziemnych obiektów pogórnicznych, a także sprawowanie merytorycznego nadzoru ze strony Gminy, nad zlecanymi ekspertyzami, projektami i pracami dokumentacyjnymi, dotyczącymi spraw pogórnicznych,
- 6) informowanie Prezydenta Miasta i Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – o zagrożeniach związanych z terenami i obiektami pogórnicznymi,
- 7) współpracę z podmiotami ratowniczymi – przy akcjach ratowniczych, poszukiwawczych i penetrujących, związanych z obiektami podziemnymi,
- 8) współpracę z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego, przy rozwiązywaniu problemów technicznych dot. podziemnych obiektów pogórnicznych,

- 9) współpracę z Biurem Promocji Miasta i Muzeum w zakresie wykorzystania obiektów dotyczących historii górniczej miasta Wałbrzycha, jako atrakcji turystycznych,
- 10) współpracę z Biurem Funduszy Europejskich i Zarządzania Projektami UM, w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na usuwanie następstw eksploatacji górniczej,
- 11) współpracę ze Spółką Restrukturyzacji Kopalń, organami państwowej administracji górniczej i geologicznej oraz jednostkami naukowo-badawczymi, w sprawach związanych z minioną eksploatacją górniczą,
- 12) współpracę z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie tematyki dot. następstw działalności górniczej,

3. Centrum Monitoringu Wizyjnego Miasta wykonuje zadania poprzez:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby szybkiego reagowania Policji i Straży Miejskiej Gminy Wałbrzych, w przypadku wystąpienia zdarzeń stanowiących zagrożenia dla życia i mienia mieszkańców miasta – zarejestrowanych przez kamery działające w systemie,
- 2) aktywne śledzenie wydarzeń rejestrowanych przez poszczególne kamery, przy wykorzystaniu umiejętności biegłego posługiwania się konsolą i manipulatorem (joystickiem) oraz dokonywanie oceny zaistniałego zdarzenia,
- 3) nagrywanie i przekazywanie nagranych materiałów (w razie zgłoszenia takiej potrzeby) – Policji, Prokuratorze, Sądom i Straży Miejskiej Gminy Wałbrzych, jak również osobom fizycznym,
- 4) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego innych organów administracji publicznej,
- 5) prowadzenie dokumentacji zdarzeń zarejestrowanych przez kamery działające w systemie monitoringu wizyjnego miasta,

4. Samodzielne stanowisko – Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych wykonuje zadania poprzez:

- 1) ścisłe przestrzeganie i nadzorowanie przestrzegania w Urzędzie przepisów zawartych w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z póź. zmianami),
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne,
- 3) rzetelne prowadzenie dzienników korespondencyjnych dla dokumentów oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne”, „zastrzeżone”,
- 4) ścisłe przestrzeganie prowadzenia dziennika ewidencji wykonanych dokumentów oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne”, „zastrzeżone”,
- 5) prowadzenie kart zapoznania się z dokumentami oznaczonymi klauzulą „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” oraz książkę doręczeń przesyłek i wykaz nadanych przesyłek,
- 6) prowadzenie rejestru teczek dokumentów niejawnych, dzienników i książek ewidencyjnych,
- 7) udostępnianie i wydawanie dokumentów osobom posiadającym niezbędne poświadczenie bezpieczeństwa,
- 8) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Urzędzie,
- 9) egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczonych klauzulami „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne”,
- 10) prowadzenie w urzędzie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne, które z kancelarii tajnej zostały udostępnione pracownikom urzędu,

- 11) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów w urzędzie,
- 12) niezwłoczne powiadomienie przełożonego o fakcie utraty dokumentu lub przedmiotu stanowiącego tajemnicę państwową lub służbową.

§ 4.

Pozostałe postanowienia zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Wałbrzycha.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.