

Zarządzenie Nr 95
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
z dnia 26 listopada 2012r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Ryn na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny.

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej /jednolity tekst Dz.U. z 2012r. Nr 461z późniejszymi zmianami/ oraz Zarządzenia Nr 109 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 1 kwietnia 2008r. w sprawie ustalenia ramowego zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla organów samorządu terytorialnego :

zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadzam Regulamin Urzędu Miasta i Gminy Ryn na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Ryn na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, podległych pracowników.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
-/Józef Karpiński

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA I GMINY RYN
NA OKRES ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA
PAŃSTWA I CZAS WOJNY**

§ 1

Urząd Miasta i Gminy Ryn zwany dalej Urzędem, realizuje zadania:

- 1) Wynikające z Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U z 2001 r. nr 142, poz.1519 ze zmianami) i art. 1 i 2 ustawy z dnia 12 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji organów administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U nr 34, poz.198 ze zmianami).
- 2) Wynikające z art. 17 ust. 7, w związku z art. 20 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2012r. nr 146).

§2

1. Kompetencje Burmistrza na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:
 - a) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny Urząd podlega Burmistrzowi Miasta i Gminy, który kieruje jego pracą przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy :
 - b) zapewnienie realizacji zadań powierzonych Burmistrzowi do wykonania zgodnie z przepisami prawnymi i decyzjami Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
 - c) podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny, Burmistrz kieruje działalnością Urzędu na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, a także:
 - wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe mu jednostki organizacyjne
 - organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Urząd i nadzorowane jednostki organizacyjne oraz podmioty gospodarcze, dla których jest organem założycielskim, a ponadto przez organizacje społeczne działające na swoim terenie
 - rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty
2. Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Burmistrza, na czas wojny zastrzega się sprawy w zakresie:
 - a) wykonywania zadań obronnych na obszarze miasta
 - b) narodowego systemu reagowania kryzysowego
 - c) planowania operacyjnego
 - d) przygotowania i wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa
 - e) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru
 - f) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony
 - g) przygotowania i przeprowadzania poboru
 - h) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny

- i) korespondencji i meldunków kierowanych do wojewody
- j) sprawowania przez Burmistrza funkcji Szefa Obrony Cywilnej Miasta, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym
- k) zatwierdzania organizacji i zasad działania urzędu oraz podległych Burmistrzowi jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny
- l) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej

§3

Sekretarz wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznaných 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 wszystkich komórek organizacyjnych.

§4

1. W celu zapewnienia warunków do działania Burmistrza w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny przygotowuje się:
 - a) obiekty budowlane stanowiące stałą siedzibę Urzędu przy ul. Świerczewskiego 2 zwane Dotychczasowym Miejscem Pracy /DMP/
 - b) przygotowane obiekty Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rynie zwane Zapasowym Miejscem Pracy /ZMP/.
2. Burmistrz może wykonywać swoje funkcje w ZMP, po uzgodnieniu jego lokalizacji z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim.
3. W czasie wykonywania przez Burmistrza swoich funkcji w DMP przygotowaniem Urzędu do działania w ZMP kieruje Sekretarz Gminy.

§5

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 skład Urzędu wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska :
 - 1) Referat organizacyjno – administracyjno – społeczny,
 - 2) Referat budżetowo – finansowy,
 - 3) Wieloosobowe stanowisko ds. środowiska, rozwoju i infrastruktury technicznej,
 - 4) Samodzielne stanowisko ds. gospodarki i obrotu nieruchomościami,
 - 5) Stanowisko ds. obronnych, p. poż. i drogownictwa,
 - 6) Stanowisko ds. gospodarki komunalnej,
 - 7) Stanowisko ds. obywatelskich,
 - 8) Urząd Stanu Cywilnego,
 - 9) Radca prawny
 - 10) wieloosobowe stanowisko ds. obsługi administracyjnej i finansowej placówek oświaty.

§6

Do wspólnych zadań referatów i równorzędnych jednostek organizacyjnych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny należą w szczególności:

- 1) realizowanie zadań wynikających z kompetencji Burmistrza
- 2) prowadzenie monitoringu sytuacji na terenie miasta i gminy
- 3) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Burmistrza
- 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 Burmistrza
 - 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 referatów i 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 i gminie
 - 9) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności Urzędu w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg kompetencji
 - 10) opracowywanie projektu właściwej dla Urzędu części programu mobilizacji gospodarki w dziale dotyczącym zabezpieczenia potrzeb bytowych ludności
 - 11) przygotowywanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo państwa na terenie miasta i gminy
 - 12) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej miasta wraz z wnioskami wymagającymi decyzji Burmistrza
 - 13) współdziałanie ze Starostwem Powiatowym oraz z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
 - 14) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w planie obrony cywilnej miasta i gminy
 - 15) nadzór nad jednostkami, dla których Burmistrza pełni funkcję organu założycielskiego w celu realizacji przedsięwzięć związanych z wykonaniem zadań w zakresie obronności
 - 16) realizacja zadań szczegółowych zawartych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Miasta i Gminy Ryn.

§7

Do zakresu działania poszczególnych jednostek organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, należą w szczególności sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o następujące zadania:

Referat organizacyjno – administracyjno – społeczny:

- 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) 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
- 3) być w gotowości do odwołania z urlopów pracowników, wprowadzenia zakazu ich udzielania jak również ograniczenia do niezbędnych potrzeb delegacji służbowych
- 4) zapewnienie obsługi organizacyjnej kierownictwa Urzędu na stanowiskach kierowania
- 5) branie udziału w przygotowaniu stanowisk kierowania Burmistrza w DMP i ZMP zgodnie z planami przemieszczenia Urzędu
- 6) wydanie zaświadczeń reklamacyjnych dla pracowników – żołnierzy rezerwy podlegających zwolnieniu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowanych) w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny
- 7) w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego zarządzenie zawieszenia działalności referatu samodzielnego stanowiska (jeśli zachodzi taka potrzeba), a pracowników podporządkowanie kierownikowi innej komórki organizacyjnej
- 8) prowadzenie obsługi prawnej Burmistrza i komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie

obronności

- 9) prowadzenie rejestracji zbiorów zarządzeń i decyzji dot. spraw obronnych
- 10) koordynowanie przygotowania i wytwarzania dokumentów dotyczących miasta i gminy przez inne komórki organizacyjne Urzędu
- 11) opiniowanie pod względem formalno-prawnym wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej miasta i gminy
- 12) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim, wydawanie zarządzeń porządkowych na terenie miasta i gminy.
- 13) realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny
- 14) współuczestniczenie w zorganizowaniu zbiorowej i indywidualnej ochrony pracowników Urzędu przed środkami rażenia
- 15) zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników Urzędu w odzież i sprzęt ochronny
- 16) zorganizowanie i zaopatrzenie sił ratowniczych Urzędu w niezbędne odkażalniki i środki ochrony indywidualnej
- 17) planowanie, organizacja i wyposażenie stałego i zapasowego miejsca pracy Burmistrza
- 18) utrzymywanie obiektów w stałej gotowości techniczno - eksploatacyjnej
- 19) wyposażenie stanowisk kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności
- 20) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Urzędu w części dotyczącej obronności
- 21) sprawowanie w czasie wojny nadzoru nad działalnością jednostek pomocy społecznej na terenie miasta niezależnie od podmiotu prowadzącego oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie
- 22) współpracowanie w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na terenie miasta
- 23) koordynowanie i organizacyjne zapewnienie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, współuczestniczenie w opracowywaniu planów w przedmiocie prac związanych z potrzebą ich natychmiastowego uzupełnienia
- 24) organizowanie pośrednictwa pracy w zakresie uzupełniania stanów etatowych jednostek organizacyjnych kontynuujących działalność, pozyskując w miejsce osób przewidzianych do służby w Siłach Zbrojnych i jednostkach przewidzianych do militaryzacji pracowników z zakładów pracy, których działalność została zawieszona lub uległy rozwiązaniu.

Referat budżetowo – finansowy,

- 1) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli finansowej związanych z realizacją zadań obronnych
- 2) planowanie środków finansowych niezbędnych na pokrycie planowanych zadań obronnych i obrony cywilnej
- 3) nadzoruje sprawy wynikające z refundacji wydatków obronnych
- 4) zapewnia gotowość do wdrożenia systemu finansowania państwa w warunkach kryzysu i w czasie wojny

Stanowisko do spraw komunalnych

- 1) określanie zadań w stosunku do przedsiębiorstw, których organem założycielskim jest Gmina i jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Burmistrza, które będą kontynuowały działalność w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny
- 2) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z wojewódzkiego programu mobilizacji gospodarki w dziale dotyczącym zabezpieczenia potrzeb bytowych ludności
- 3) zawieranie umów cywilnoprawnych z przedsiębiorcami, w celu realizacji zadań gospodarczo-obronnych na potrzeby miasta 4) 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

- 5) inicjowanie współpracy jednostek produkcyjnych, handlowych i usługowych w zakresie zaspokajania potrzeb bytowych ludności
- 6) zapewnienie realizacji zadań wynikających z wprowadzenia przez Radę Ministrów reglamentacji towarów i usług dla ludności
- 7) prowadzenie spraw związanych z obowiązkowymi świadczeniami przewozowymi
- 8) podejmowanie działań dotyczących realizacji dostaw i świadczeń na rzecz sił zbrojnych oraz określonych resortów i jednostek organizacyjnych.

Samodzielne stanowisko ds. gospodarki i obrotu nieruchomościami, Wieloosobowe stanowisko ds. środowiska, rozwoju i infrastruktury technicznej

- 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) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności
- 4) współdziałanie z Wydziałem Ochrony Środowiska i Rolnictwa Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w sprawach związanych z gospodarką gruntami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny
- 5) ujmowanie zagadnień obronnych w planach przestrzennego zagospodarowania terenu, a w szczególności zapewnienie, w porozumieniu ze Starostwem Powiatowym i Wydziałem Zarządzania Kryzysowego W-MUW w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowle ochronne dla ludności.
- 6) organizowanie i realizacja zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony
- 7) zapewnienie nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowanie zadań zleconych przez Wojewodę z uwzględnieniem aspektów obronnych
- 8) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogownictwa oraz inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, ustawianiem znaków drogowych, oświetleniem
- 9) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń
- 10) 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
- 11) współdziałanie z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń na potrzeby obronne państwa
- 12) sporządzanie bilansu wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń
- 13) przygotowanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie
- 14) przygotowanie do działań służby weterynaryjnej
- 15) 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
- 16) prowadzenie rejestru zniszczeń wojennych
- 17) 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
- 18) współdziałanie z Wydziałem Środowiska i Rolnictwa WUW w rozdzielnictwie zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na terenie miasta
- 19) realizowanie zadań związanych z budową i odbudową budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych
- 20) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów

obrony cywilnej

- 21) nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie żywności, ujęć wody pitnej, produktów rolno-spożywczych oraz zwierząt i pasz przed skażeniami i zakażeniami
- 22) opracowuje założenia dotyczące zaopatrywania ludności w ciepło, energię elektryczną oraz paliwa gazowe w warunkach nadzwyczajnych
- 23) opracowanie miejskiego planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych
- 24) kontrola stanu technicznego zabytków
- 25) wykonanie ewidencji i dokumentacji zabytków podlegających ochronie
- 26) udział w projektowaniu i nadzór nad wykonaniem inżynieryjno-technicznych prac zabezpieczających przy zabytkach takich jak:
 - a) podwyższenie klasy odporności ogniowej i poprawa właściwości konstrukcyjnych
 - b) zabezpieczenia przed skutkami wybuchów, wichur śnieżyc, powodzi lub zalania z innych przyczyn, osunięć lub zapadnięć gruntu
 - c) obudowa lub osłona fragmentów szczególnie wartościowych i narażonych na destrukcję nadzór nad demontażem i ukryciem najcenniejszych detali architektonicznych i elementów wyposażenia
 - d) przygotowanie i rozmieszczenie znaków zgodnych z Konwencją Haską
 - e) zgromadzenie i utrzymanie w gotowości urządzeń, sprzętu, narzędzi, opakowań, materiałów niezbędnych do wykonania prac zabezpieczających i działań ratowniczych
 - f) zorganizowanie systemu monitorowania zagrożeń, alarmowania i powiadamiania
- 27) wyznaczenie i przygotowanie zespołów ludzkich do prac zabezpieczających i działań ochronnych
- 28) zorganizowanie współdziałania właścicieli, zarządców i użytkowników zabytków, organów administracji publicznej, specjalistycznych służb, jednostek i instytucji, Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz wolontariatu
- 29) nadzór nad zabezpieczeniem zabytków przed dalszą destrukcją, po ustąpieniu bezpośredniego zagrożenia
- 30) dokumentowanie zdarzeń, strat i podjętych działań
- 31) informowanie organów administracji publicznej, w szczególności wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz organów założycielskich o stratach, podjętych działaniach i ewentualnych potrzebach pomocy.

Sekretarz Gminy:

- 1) prowadzenie polityki informacyjnej Burmistrz a i organizowanie współpracy ze środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród pracowników i mieszkańców pożądanych postaw i zachowań
- 2) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu podwyższonej gotowości obronnej w sferze praw i obowiązków pracowników i mieszkańców
- 3) przygotowanie i druk obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami
- 4) zbieranie informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w mieście
- 5) zbieranie informacji od jednostek podległych i podporządkowanych mających wpływ na stan gospodarczo-obronny i bezpieczeństwo w mieście.

Wieloosobowe stanowisko ds. obsługi administracyjnej i finansowej placówek oświaty.

- 1) przygotowanie obiektów oświatowych i sportowych do pełnienia funkcji związanych z obronnością
- 2) podejmowanie przedsięwzięć przygotowawczych do przekazania obiektów oświatowych i sportowych na doraźne potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych obrony cywilnej.

Stanowisko ds. obronnych, p. poż. i drogownictwa,

- 1) realizowanie zadań wynikających z planu brony cywilnej miasta i gminy Ryn
- 2) realizowanie zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania miasta i gminy Ryn
- 3) realizowanie zadań wynikających z wykazu przedsięwzięć i procedur uruchamiania narodowego systemu pogotowia kryzysowego w zakresie miasta
- 4) 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
- 5) postawienie w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej o podstawowym stopniu gotowości
- 6) współpraca Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym
- 7) realizowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby sił zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych
- 8) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej
- 9) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej wg skróconych planów szkolenia, zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony
- 10) utrzymanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania 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) realizowanie zadań wynikających z planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa
- 13) organizowanie i koordynowanie realizacji zadań określonych przez Wojewodę w sprawach obrony cywilnej
- 14) realizowanie zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności
- 15) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane
- 16) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od Wojewody – przekazywanie ich Burmistrzowi
- 17) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa Urzędu i przekazywanie ich Wojewodzie,
- 18) współdziałanie ze służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo i porządek publiczny w mieście
- 19) współdziałanie w zakresie planowania i organizacji ochrony stałego i zapasowego miejsca pracy Burmistrza

§8

- 1) Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów odbywa się na zasadach określonych w regulaminie na czas pokoju przy uwzględnieniu przepisów prawa obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 2) Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa regulamin na czas pokoju.
- 3) W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasady planowania pracy w Urzędzie określa regulamin na czas pokoju.
- 4) Czas pracy Urzędu w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie.
- 5) 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.

6) W Urzędzie funkcjonuje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zajmujący się ochroną informacji niejawnych na zasadach obowiązujących w czasie pokoju.

§9

- 1) Regulamin Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest aktem normatywnym, który wprowadza Burmistrz 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.

Burmistrz Miasta i Gminy
/-/Józef Karpiński