

## **URZĄD MIASTA BIELSK PODLASKI**

Załącznik do zarządzenia Nr 126/15  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 16 września 2015 r.

**ZATWIERDZAM**

**BURMISTRZ MIASTA**  
***/-/ Jarosław Borowski***

**dnia 16 września 2015 r.**

# **REGULAMIN**

## **funkcjonowania Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny**

**Janusz Porycki**  
*/opracował/*

**Bielsk Podlaski - 2015**

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. **Regulamin funkcjonowania Urzędu Miasta Bielsk Podlaski** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) siedzibę urzędu i jego podstawowe funkcje;
- 2) strukturę organizacyjną urzędu;
- 3) zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych;
- 4) zadania komórek organizacyjnych;
- 5) ochronę informacji niejawnych;
- 6) organizację działalności kontrolnej w urzędzie;
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie spraw obywateli oraz wniosków, skarg i petycji;
- 8) zasady planowania pracy w urzędzie;
- 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 Urzędu Miasta, 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) regulaminie na czas pokoju – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Bielsk Podlaski stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 354 z 25 lutego 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta wraz ze zmianami;
- 2) Planie Operacyjnym – należy przez to rozumieć Plan Operacyjny Funkcjonowania Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski;
- 4) referatach - należy przez to rozumieć również komórki organizacyjne i stanowiska samodzielne w urzędzie o innej nazwie, o których mowa w § 21 regulaminu;

5) kierownikach referatów - należy przez to rozumieć również kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych, dla których ustalono inny tytuł służbowy oraz Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;

6) jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Burmistrza - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne działające na terenie miasta;

7) ustawie o samorządzie gminnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn.zm.)

**§ 3. Urząd Miasta** jest aparatem pomocniczym.

§ 4. Pracą Urzędu Miasta kieruje Burmistrz, zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących aktów prawnych.

§ 5. W okresie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny kierowanie Urzędem Miasta realizowane jest zgodnie z ustaleniami wynikającymi z Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 6. Zadaniem Urzędu Miasta Bielsk Podlaski - zwanego dalej „urzędem” jest zapewnienie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny warunków realizacji zadań wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Miasta Bielsk Podlaski powierzonych Burmistrzowi jako organowi administracji samorządowej.

§ 7. W wypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. z 2014 r. poz. 1191) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 8. W wypadku wprowadzenia stanu wojennego urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1815 z późn. zm) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 9. Do zadań urzędu należy także prowadzenie spraw należących do Gminy Miejskiej Bielsk Podlaski, podmiotów gospodarczych dla których Burmistrz jest organem założycielskim oraz podległych jednostek organizacyjnych.

**§ 10. Kompetencje Burmistrza** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

1) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny urząd podlega Burmistrzowi, który kieruje jego pracą przy pomocy zastępcy lub zastępców;

2) Burmistrz, kieruje działalnością urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa;

3) w razie nieobecności Burmistrza jego funkcje wykonuje zastępca, a w przypadku nieobecności zastępcy – upoważniony pracownik;

4) Burmistrz, zapewnia warunki do sprawnej realizacji zadań przez cały układ pozamilitarny miasta z zakresu bezpieczeństwa i obronności, przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej, a w szczególności:

- a) kieruje osiągnięciem wyższych stanów gotowości obronnej na obszarze miasta;
- b) wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe mu jednostki organizacyjne;
- c) 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;
- d) utrzymuje ciągłe współdziałanie z organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie, szczególnie w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojusznicznych;

5) w czasie stanu wojennego Burmistrz kieruje realizacją zadań obronnych, realizacją przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie miasta, w szczególności:

- a) ocenia zagrożenia,
- b) realizuje zadania wynikające z przepisów stanu wojennego, zgodnie z decyzjami nadrzędnych organów kierowania i posiadanymi kompetencjami,
- c) koordynuje i kontroluje działalność innych jednostek organizacyjnych działających na obszarze miasta,
- d) nakłada zadania i nakazuje jednostkom dokonywanie określonych wydatków na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11. Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Burmistrza, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zastrzega się sprawy w zakresie:

- 1) wykonywania zadań obronnych na administrowanym przez siebie obszarze;
- 2) planowania operacyjnego;
- 3) przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 4) przygotowania i wykorzystywania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa;
- 5) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza;

- 6) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 7) przygotowania i przeprowadzania rejestracji i 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;
- 10) sprawowania przez Burmistrza funkcji Szefa Obrony Cywilnej Miasta, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym;
- 11) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą Podlaskim, wydawania zarządzeń porządkowych w celu zabezpieczenia ładu i porządku publicznego na administrowanym terenie, a także wprowadzania odpowiednich ograniczeń w zakresie swobody poruszania się osób, działalności stowarzyszeń zarejestrowanych i zwykłych, zrzeszeń oraz organizacji społecznych i zawodowych, a także ruchu pojazdów na drogach publicznych;
- 12) zatwierdzania organizacji i zasad działania urzędu oraz podległych Burmistrzowi zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny;
- 13) kontaktów Burmistrza z Wojewodą zgodnie z obowiązującymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasadami;
- 14) ochrony informacji niejawnych.

§ 12. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny **Zastępca/Zastępcy, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta** wykonują wyznaczone przez Burmistrza zadania, pełnią zastępstwo w razie jego nieobecności, a ponadto:

- 1) 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 przyporządkowanych komórek organizacyjnych;
- 2) kierują osiągnięciem (wygaszaniem) wyższych stanów gotowości obronnej przez urząd;
- 3) zapewniają odpowiedni dobór kadr i ich właściwe merytoryczne przygotowanie do realizacji zadań obronnych, przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 4) koordynują przedsięwzięcia związane z wprowadzeniem na obszarze miasta przepisów prawnych stanu wyjątkowego lub wojennego oraz zapewniają przygotowanie i wdrożenie dokumentacji, procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów

funkcjonowania urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

5) nadzorują sprawy związane z reklamowaniem pracowników urzędu od pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

6) kordynują całokształt zadań związanych z przygotowaniem, zabezpieczeniem, wyposażeniem i funkcjonowaniem stanowiska kierownika Burmistrza w swojej stałej siedzibie i w zapsowym miejscu pracy;

7) organizują i koordynują zadania związane z ochroną urzędu oraz ochroną i obroną stanowiska Burmistrza w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, a także zadania przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej;

8) przyjmują i ewidencjonują otrzymane od Wojewody Podlaskiego informacje i przekazują je Burmistrzowi Miasta.

## **ROZDZIAŁ II**

### **SIEDZIBA URZĘDU I JEGO PODSTAWOWE FUNKCJE**

§ 13. **Urząd ma swoją siedzibę** w Dotychczasowym Miejscu Pracy (DMP) w Bielsku Podlaskim. W przypadku braku możliwości urzędowania w DMP Burmistrz przenosi swoją działalność do Zapasowego Miejsca Pracy (ZMP) w czasie możliwie jak najkrótszym i podaje to do publicznej wiadomości.

§ 14. W celu zapewnienia warunków do działania Burmistrza w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny przygotowuje się:

1) obiekty budowlane stanowiące stałą siedzibę urzędu w Bielsku Podlaskim zwane Dotychczasowym Miejscem Pracy /DMP/;

2) przygotowane obiekty budowlane w Bielsku Podlaskim zwane Zapasowym Miejscem Pracy /ZMP/;

3) Burmistrz, wraz z niezbędną kadrą kierowniczą urzędu może wykonywać swoje funkcje w ZMP uzyskując wcześniej zgodę wojewody na zmianę miejsca;

4) W czasie wykonywania przez Burmistrza swoich funkcji w DMP przygotowaniem urzędu do działania w ZMP kieruje Sekretarz Miasta.

§ 15. **Liczba etatów** w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pozostaje w wyłącznej kompetencji Burmistrza.

§ 16. **Liczbę stanowisk pracy** w komórkach organizacyjnych i stanowisk samodzielnych - w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa struktura organizacyjna urzędu obowiązująca w czasie pokoju.

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

### **ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU**

§ 18. **Urząd** w czasie pokoju działa na podstawie następujących aktów prawnych:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) i innych przepisów szczególnych;

2) Statutu Miasta (tekst ujednolicony) – stanowiącego załącznik do uchwały Nr V/21/03 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 28 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Bielsk Podlaski;

§ 19. Urząd w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny - tak długo jak to możliwe, funkcjonuje z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju.

§ 20. Dopuszcza się dokonywanie zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej referatów, poprzez czasowe przemieszczenie określonych pracowników, celem wzmocnienia innych komórek organizacyjnych wykonujących główne zadania w zakresie obronności, na wniosek Sekretarza Miasta i kierowników referatów.

§ 21. W urzędzie zachowuje się oznakowanie referatów i samodzielnych stanowisk pracy ustalonych w regulaminie obowiązującym w czasie pokoju:

**W skład urzędu wchodzi** następujące referaty, stanowiska:

- 1) Burmistrz Miasta – kierownik urzędu, stanowisko z wyboru
- 2) Zastępca/y Burmistrza Miasta – stanowisko z powołania przez Burmistrza
- 3) Sekretarz Miasta
- 4) Skarbnik Miasta
- 5) Referat Obsługi Burmistrza i Rady Miasta;
- 6) Referat Organizacyjno – Gospodarczy;
- 7) Referat Gospodarki Komunalnej, Handlu i Rolnictwa;
- 8) Referat Gospodarki Przestrzennej;
- 9) Referat Zarządzania Kryzysowego;
- 10) Referat Finansowo – Budżetowy;
- 11) Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych;
- 12) Referat Oświaty i Kultury;
- 13) Urząd Stanu Cywilnego;
- 14) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych;
- 15) Pełnomocnik Systemu Zarządzania Jakością;
- 16) Audytor wewnętrzny;
- 17) Pracownik wykonujący zadania służby bhp.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZADANIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

§ 22. **Komórki organizacyjne urzędu** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzą sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta oraz z Regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o przykładowe (następujące) zadania zgodnie z właściwością:

- 1) w zakresie spraw ogólny-obronnych:
  - a) realizowanie zadań wynikających z kompetencji Burmistrza,
  - b) uczestniczenie w aktualizacji Planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Bielsk Podlaski,
  - c) aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych oraz podjęcie przygotowań organizacyjno-administracyjnych do ich realizacji,
  - d) w zależności od potrzeb i rozwoju sytuacji wzmocnienie obsady osobowej Stałego Dyżuru Burmistrza,
  - e) prowadzenie monitoringu sytuacji na administrowanym terenie,
  - f) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Burmistrza,
  - g) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych wg ustaleń prawnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
  - h) przygotowywanie projektów rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych przez Burmistrza,
  - i) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenie w usuwaniu ich skutków,
  - j) utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej referatów, samodzielnych stanowisk i szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
  - k) współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa w mieście,
  - l) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności urzędu w zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej, systemu zarządzania kryzysowego - wg kompetencji referatów i samodzielnych stanowisk,
  - m) przygotowywanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo na terenie miasta,
  - n) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej miasta wraz z wnioskami wymagającymi decyzji Burmistrza;

- 2) w zakresie obrony cywilnej:
  - a) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w Planie Obrony Cywilnej Miasta Bielsk Podlaski,
  - b) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz ze Starostwem Powiatowym;
- 3) W zakresie spraw gospodarczo-obronnych:
  - a) systematyczne dokonywanie oceny sytuacji gospodarczej miasta,
  - b) opracowywanie i przedstawianie wniosków wymagających decyzji Burmistrza;
- 4) w zakresie nadzoru i kierownictwa nad jednostkami, dla których Burmistrz pełni funkcję organu założycielskiego:
  - a) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazywaniem zadań w zakresie obronności,
  - b) określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU**

§ 23. **Referat Obsługi Burmistrza i Rady Miasta (oraz radca prawny)** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi prawnej Burmistrza i komórek organizacyjnych urzędu w zakresie obronności;
- 2) organizowanie współpracy Burmistrza z Wojewodą;
- 3) prowadzenie rejestracji zbiorów rozporządzeń, zarządzeń i decyzji dotyczących spraw obronnych;
- 4) koordynowanie przygotowania i wytwarzania dokumentów dotyczących miasta przez inne komórki organizacyjne urzędu;
- 5) opiniowanie pod względem formalno-prawnym wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej miasta;
- 6) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą Podlaskim, przygotowywanie zarządzeń porządkowych na administrowanym terenie;

7) prowadzenie polityki informacyjnej Burmistrza i organizowanie współpracy ze środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród obywateli i pracowników pożądaných postaw i zachowań;

8) zapewnienie podawania do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków obywateli (pracowników);

9) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od Wojewody oraz przekazywanie ich Burmistrzowi;

10) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa urzędu i przekazywanie ich Wojewodzie;

11) zarządzenie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami;

12) informowanie ludności o przebiegu konfliktu oraz podejmowanych przez organy władzy państwowej środków do jego deeskalacji;

13) informowanie społeczeństwa o zagrożeniach zewnętrznych i wewnętrznych oraz sposobie przeciwdziałania tym zagrożeniom;

14) przeciwdziałanie nastrojom niepewności, paniki oraz żywiołowości poczynań ludności.

**§ 24. Referat Organizacyjno-Gospodarczy** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

1) organizowanie pośrednictwa pracy w zakresie uzupełniania stanów etatowych przewidzianych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w swoich jednostkach 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;

2) prowadzenie spraw organizacji i funkcjonowania urzędu, spraw kadrowych, a także planowanie pracy urzędu podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;

3) 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;

4) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę;

5) utrzymywanie obiektów DMP w stałej gotowości techniczno-eksploatacyjnej;

6) zapewnienie obsługi organizacyjnej kierownictwa urzędu na stanowiskach kierowania;

7) uczestniczenie w przygotowaniu stanowisk kierowania Burmistrza w DMP i ZMP zgodnie z planami przemieszczenia urzędu;

8) utrzymywanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie Stanowiska Kierowania w DMP;

9) realizowanie zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;

10) współuczestniczenie w zorganizowaniu zbiorowej i indywidualnej ochrony pracowników urzędu przed środkami rażenia;

11) zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników urzędu w odzież i sprzęt ochronny;

12) zorganizowanie i zaopatrzenie sił ratowniczych urzędu w niezbędne odkażalniki i środki ochrony indywidualnej;

13) zabezpieczenie posiadanych środków łączności oraz urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystywania do celów zagrażających interesom bezpieczeństwa i obronności państwa;

14) zintensyfikowanie działań prewencyjnych w ramach ochrony przeciwpożarowej urzędu.

15) w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego przygotowanie zarządzenia o zawieszeniu działalności wskazanego referatu, samodzielnego stanowiska (jeśli zachodzi taka potrzeba) i podporządkowanie pracowników kierownikowi innej komórki organizacyjnej;

16) uaktualnienie etatów i wykazów obsady stanowisk pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz zakresów obowiązków poszczególnych pracowników;

**§ 25. Referat Gospodarki Komunalnej, Handlu i Rolnictwa** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

1) ustalanie szczegółowych zadań dla właściwych jednostek organizacyjnych dotyczący zabezpieczenia ciągłości produkcji rolnej;

2) realizacja przedsięwzięć w zakresie dostosowania produkcji rolnej i hodowlanej do potrzeb wojennych;

3) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przejścia na wojenny system skupu produktów rolnych;

4) przygotowanie do wprowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa;

5) podejmowanie przygotowań organizacyjno-technicznych do realizacji dostaw i świadczeń na rzecz sił zbrojnych oraz określonych resortów i jednostek organizacyjnych;

6) współdziałanie z wydziałem rolnictwa PUW w rozdzielnictwie zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na terenie administrowanym przez urząd;

7) koordynowanie przedsięwzięć przygotowujących gospodarkę rolno-hodowlaną, bazę techniczną skupu i przetwórstwa rolno-spożywczego do działania w warunkach wprowadzenia dostaw obowiązkowych i reglamentowanych form zaopatrzenia w podstawowe artykuły spożywcze;

8) koordynowanie dostaw na zaspokojenie podstawowych potrzeb socjalno-bytowych ludności w zakresie artykułów przetwórstwa rolno-spożywczego, na zasadach i według norm zaopatrzenia obowiązujących w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;

9) opracowanie, we współdziałaniu z podmiotami handlowymi, zasad funkcjonowania sieci sklepów i placówek żywienia zbiorowego, w wypadku wprowadzenia reglamentacji produktów żywnościowych przeznaczonych na zaopatrzenie ludności w warunkach podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;

10) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem, konserwacją, ochroną i odbudową urządzeń wodnych oraz zaopatrzenia w wodę pitną, do gaszenia pożarów i prowadzenia zabiegów specjalnych;

11) współdziałanie z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa;

12) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

13) podejmowanie i maksymalne przyspieszanie prac związanych z realizacją przedsięwzięć zmierzających do złagodzenia skutków w przypadku przerwania dostaw wyrobów, materiałów i surowców z zagranicy;

14) sporządzanie bilansu wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń;

15) przygotowanie do działań służby weterynaryjnej;

16) przygotowanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie;

17) prognozowanie działań w zakresie ochrony środowiska;

18) 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;

19) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów groźących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi lub dla środowiska. Koordynowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem zajezdni i myjni transportu samochodowego do odkażania i dezaktywacji oraz współdziałanie w tworzeniu, wyposażeniu i szkoleniu obsługi odkażania transportu samochodowego, a także sprawowanie nadzoru nad eksploatacją i przygotowaniem basenu, łaźni zakładowych i pralni na punkty zabiegów sanitarnych.

20) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogownictwa oraz inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, ustawianiem znaków drogowych, oświetleniem.

**§ 26. Referat Gospodarki Przestrzennej** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

1) zabezpieczenie znajdującej się w urzędzie dokumentacji geodezyjno-kartograficznej i zasobów geodezyjnych;

2) przygotowanie materiałów i map tematycznych;

3) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności;

4) współdziałanie z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim w sprawach związanych z gospodarką gruntami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

5) współdziałanie z Wojewodą Podlaskim w sprawach związanych z gospodarką nieruchomościami i gospodarką gruntami. Prowadzenie spraw ujmowania zagadnień obronnych w planach przestrzennego zagospodarowania terenu, a w szczególności:

a) zapewnienie, w porozumieniu ze Starostwem Powiatowym i Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowle ochronne.

**§ 27. Referat Zarządzania Kryzysowego** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

1) organizowanie i realizacja zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony;

2) 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;

3) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane;

4) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW w zakresie nadzoru i kontroli wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej przez jednostki podległe i podporządkowane Burmistrzowi.

5) realizowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych;

6) organizacyjne zapewnienie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych;

7) organizowanie rejestracji oraz współuczestniczenie w kwalifikacji wojskowej;

8) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej;

9) aktualizowanie planów oraz sprawdzenie gotowości do akcji natychmiastowego doręczania kart powołania do Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

10) uruchomienie akcji natychmiastowego doręczenia kart powołania do Sił Zbrojnych RP oraz do jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

11) koordynowanie w jednostkach organizacyjnych, dla których Burmistrz pełni funkcję organu założycielskiego 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;

12) prowadzenie spraw przyjęcia ewakuowanej ludności w zakresie dotyczącym urzędu;

13) współpraca przy zaopatrzeniu sił ratowniczych urzędu w niezbędne odkażalniki i środki ochrony indywidualnej;

14) utrzymanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności;

15) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane;

16) realizowanie zadań wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski;

17) realizowanie zadań wynikających z wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego w zakresie miasta;

18) realizowanie zadań wynikających z Planu przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa;

19) realizowanie zadań wynikających z Planu Obrony Cywilnej Miasta;

20) organizowanie i koordynacja realizacji zadań określonych przez Wojewodę w sprawach obrony cywilnej;

21) realizacja zadań związanych z działaniem systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności, a także systemu wykrywania skażeń;

22) organizacja i realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno-wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej;

23) na podstawie decyzji Wojewody - realizacja Planu OC w zakresie ochrony zakładów pracy i obiektów użyteczności publicznej przed skutkami działania środków rażenia;

24) przekazywanie do legalizacji przyrządów dozymetrycznych;

25) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności;

26) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej wg skróconych planów szkolenia, zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;

27) postawienie w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej o podstawowym stopniu gotowości;

28) współpraca z właściwą terytorialnie jednostką Państwowej Straży Pożarnej oraz Wojskową Komendą Uzupełnień w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

**§ 28. Referat Finansowo – Budżetowy** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

1) przygotowywanie dokumentacji księgowej niezbędnej do zachowania ciągłości pracy urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej urzędu w części dotyczącej obronności z zachowaniem ciągłości pracy w czasie podwyższania gotowości obronnej;

3) weryfikowanie budżetu gminy w kierunku zaniechania przedsięwzięć, których kontynuowanie stało się niecelowe i przeniesienia środków na realizację zadań obronnych;

4) przedkładanie propozycji zapotrzebowań na środki finansowe, wnioskowanie o przydział dodatkowych środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań obronnych oraz zapewnienie środków finansowych na pokrycie planowanych zadań obronnych realizowanych przez miasto;

5) realizowanie wyodrębnionych zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

6) realizowanie zadań związanych z finansowaniem zaopatrzenia materiałowo-technicznego stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;

7) udzielanie zaliczek pieniężnych do rozliczeń przedsiębiorców, którzy realizują zamówienia miasta na rzecz obronności.

§ 29. **Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

1) sprawowanie funkcji inwestora w zakresie utrzymania obiektów DMP i ZMP w stałej gotowości techniczno-eksploatacyjnej;

2) utrzymywanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta w DMP i ZMP;

3) sprawowanie nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowanie zadań zleconych przez Wojewodę;

4) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń. Realizowanie zadań związanych z budową i odbudową budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych;

5) sprawowanie nadzoru nad techniczno-organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności;

6) dokonywanie analiz potencjalnych zagrożeń, których źródłem mogą być obiekty budowlane, przeciwdziałanie tym zagrożeniom oraz prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie;

7) dokonywanie ocen zniszczeń obiektów budowlanych i możliwości ich odbudowy, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej;

8) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń;

9) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

10) prowadzenie rejestru zniszczeń wojennych budowli i obiektów.

§ 30. **Referat Oświaty i Kultury** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

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) współpraca w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na administrowanym terenie;

3) organizowanie zatrudnienia absolwentów szkół ponadpodstawowych i wyższych oraz specjalistów, jak również opracowywanie w tym zakresie odpowiednich planów rozdziału tych osób;

4) realizowanie przedsięwzięć związanych z pomocą socjalno-bytową dla poszkodowanej ludności;

5) koordynowanie wychowania szkolnego oraz przedszkolnego oraz nadzoru pedagogicznego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 31. **Urząd Stanu Cywilnego** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Bielsk Podlaski oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością, a w szczególności:

1) ewidencja strat osobowych i skrócenie czasu wydawania aktów zgonu;

2) ewidencja mieszkańców miasta oraz osób ewakuowanych.

§ 32. **Dodatkowe zadania komórek organizacyjnych zajmujących się sprawami określania zadań w stosunku do jednostek organizacyjnych**, których organem założycielskim jest Burmistrz i jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Burmistrza, do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

1) określanie zadań w stosunku do podmiotów, których organem założycielskim jest Burmistrz i jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Burmistrza, które będą kontynuowały działalność w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

2) nadzorowanie realizacji zadań zabezpieczenia potrzeb bytowych ludności;

3) podejmowanie przedsięwzięć w celu łagodzenia skutków przerwania dostaw materiałów i surowców z zagranicy;

4) zawieranie umów cywilnoprawnych z jednostkami organizacyjnymi, w celu realizacji zadań gospodarczo-obronnych na potrzeby miasta;

5) na wniosek Wojewody lub wg własnych ustaleń po uzgodnieniu z Wojewodą, zarządzanie gotowości do przeniesienia lub zawieszenia działalności w warunkach

zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny ustalonych zakładów pracy bez względu na ich podległość;

6) inicjowanie współpracy jednostek produkcyjnych, handlowych i usługowych w zakresie zaspokajania potrzeb bytowych ludności;

7) zapewnienie realizacji zadań wynikających z wprowadzenia przez Radę Ministrów reglamentacji towarów i usług dla ludności.

## **ROZDZIAŁ VI OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH**

§ 33. 1. W urzędzie funkcjonuje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zajmujący się ochroną informacji niejawnych.

2. Zasady i sposób postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa stosowny plan ochrony dokumentów i informacji niejawnych urzędu.

## **ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ W URZĘDZIE**

§ 34. 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 działalność kontrolna w jednostkach podległych Burmistrzowi odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. z 2004 r. Nr 16 poz.151 z późn. zm).

## **ROZDZIAŁ VIII PRZYJMOWANIE, ROZPATRYWANIE I ZAŁATWIANIE SPRAW OBYWATELI ORAZ WNIOSKÓW, PETYCJI I SKARG**

§ 35. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie spraw obywateli oraz wniosków, petycji i skarg 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.

## **ROZDZIAŁ IX ZASADY PLANOWANIA PRACY W URZĘDZIE**

§ 36. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasady planowania pracy w urzędzie określa niniejszy regulamin oraz dodatkowo regulamin na czas pokoju.

## **ROZDZIAŁ X ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH W URZĘDZIE**

§ 37. **Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w urzędzie** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa niniejszy regulamin oraz dodatkowo regulamin na czas pokoju.

## **ROZDZIAŁ XI ZASADY PODPISYWANIA AKTÓW PRAWNYCH, DECYZJI I PISM**

§ 38. 1. **Do podpisu Burmistrza** zastrzeżone są sprawy wymienione w § 10 i 11 regulaminu.

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

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 39. 1. **Regulamin funkcjonowania Urzędu Miasta Bielsk Podlaski** 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.

3. Czas pracy urzędu w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie.

**Wykonano w 1 egzemplarzu**

Wykonał/Sporządził: Janusz Porycki