

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0152-26/09
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 10 czerwca 2009 r.

ZAKRES DZIAŁANIA

Urzędu Miejskim w Sępólnie Krajeńskim w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju

I. Postanowienia ogólne:

§ 1 Zadaniem Urzędu Miejskiego, zwanego dalej "urzędem" w czasie pokoju jest zapewnienie realizacji zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym oraz zadań powierzonych Burmistrzowi do wykonania zgodnie z przepisami prawa i decyzjami nadrzędnymi organów władzy i administracji publicznej.

II. Przedsięwzięcia wspólne.

§ 2 Referaty urzędu zgodnie z zakresem ustalonym przez Burmistrza, w uzupełnieniu do regulaminu organizacyjnego urzędu, wykonują przedsięwzięcia, czynności w zakresie obronności państwa, a w szczególności:

1. W zakresie zagadnień ogólnobronnych:

- 1) współdziałają z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych mających na celu zapewnienie optymalnych warunków do ich realizacji,
- 2) współdziałają w opracowaniu i aktualizacji:
 - a) planów operacyjnych i obronnych stosownie do wytycznych właściwych organów administracji rządowej i samorządowej,
 - b) dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa,
 - c) szczegółowych planów zapewniających realizację - w procesie osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa - zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
 - d) pozostałych planów i dokumentów mających wpływ na realizację zadań obronnych w czasie pokoju, podczas osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny;
- 3) realizują ustalone przedsięwzięcia w zakresie:
 - a) przygotowania warunków do funkcjonowania na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie i Głównym Stanowisku Kierowania w zapasowym miejscu pracy,
 - b) szkolenia obronnego.

2. W zakresie zagadnień gospodarczo – obronnych

- 1) gromadzą dane potrzebne do opracowania i aktualizacji danych do "Programów Mobilizacji Gospodarki" oraz "Programów Pozamilitarnych Przygotowań obronnych";
- 2) współdziałają w zakresie:
 - a) gromadzenia danych, niezbędnych do planowania przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie załóg pracowniczych i ludności przed skutkami oddziaływania czynników rażenia,
 - b) współuczestniczą w organizowaniu i tworzeniu systemów ostrzegania i powiadamiania o zagrożeniach oraz usuwaniu ich skutków.

3. W zakresie ochrony ludności:

- 1) współdziałają z jednostkami organizacyjnymi na obszarze gminy w zakresie:
 - a) planowania i pozyskiwania zasobów (w optymalnym asortymencie) niezbędnych do zabezpieczenia działań ratowniczych i działań antykryzysowych realizowanych w skali gminy,
 - b) planowania przedsięwzięć mających na celu zapewnienie ludności możliwości przetrwania w sytuacjach zagrożeń;
- 2) współdziałają z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych przy opracowaniu i aktualizowaniu planów obrony cywilnej, planów reagowania kryzysowego, planów postępowania awaryjnego oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania Obrony Cywilnej;
- 3) uzgadniają z Wojewodą wymogi w zakresie stosowania przepisów obrony cywilnej dla projektowanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, projektowanych inwestycji.

4. W zakresie zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych oraz zabezpieczenia funkcji państwa gospodarza (HNS):

- 1) podejmują przygotowania organizacyjne do uzupełniania sił zbrojnych zasobami ludzkimi w ramach świadczeń osobistych, a także przedsięwzięcia organizacyjno - administracyjne dotyczące przygotowania środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz sił zbrojnych - w ramach świadczeń rzeczowych;
- 2) udostępniają siłom zbrojnym potrzebne informacje, mapy oraz dokumentację analityczną;
- 3) tworzą bazę danych potrzebną do przedsięwzięć związanych z przygotowaniem wybranych elementów infrastruktury gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny -uwzględniając potrzeby formułowane przez siły zbrojne dotyczące w szczególności:

- a) budowy przejść, przepraw przez przeszkody wodne,
 - b) dojazdów do przewidywanych rejonów koncentracji wojsk,
 - c) przewozu żołnierzy i sprzętu,
 - d) uwzględniania aspektów obronnych w planach i programach zagospodarowania przestrzennego;
- 4) wykonują zadania w zakresie HNS w czasie przemieszczania lub pobytu na obszarze gminy wojsk sojusznicznych, a w szczególności w zakresie:
- a) udostępniania terenów i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie wojsk sojusznicznych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych w ramach tzw. zakwaterowania przejściowego,
 - b) stwarzania możliwości wykorzystania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - c) zapewnienia ochrony przeciwpożarowej i kontroli przestrzegania przez sojuszników przepisów o ochronie środowiska,
 - d) organizowania usług polegających na dostawie mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej),
 - e) organizowania usług w zakresie czynności i właściwych warunków sanitarnych,
 - f) udostępnienia możliwości korzystania z niektórych urządzeń infrastrukturalnych;
- 5) współdziałają ze Starostwem Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim, Wojskową Komendą Uzupelnień w Świeciu i Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w zakresie aktualizacji bazy danych z zakresu HNS.

III. Przedsięwzięcia i czynności w zakresie planowania i realizacji zadań obronnych.

§ 3 Przedsięwzięcia i czynności dla osób funkcyjnych, poszczególnych referatów urzędu i stanowisk pracy:

1. Burmistrz Sępólna Krajeńskiego:

1. wykonuje i koordynuje zadania w zakresie obrony narodowej i bezpieczeństwa państwa wynikające z odrębnych ustaw,
2. kieruje i koordynuje na terenie Gminy przedsięwzięciami w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeń środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w ustawach,
3. realizuje zadania wynikających ze sprawowania funkcji Szefa Obrony Cywilnej Gminy,
4. wydaje akty normatywno – prawne zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa państwa.

2. Zastępca Burmistrza

W przypadku nieobecności lub niemożności wypełniania zadań przypisanych Burmistrzowi pełni funkcję jego zastępcy. Ponadto organizuje pracę Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz pełni inne funkcje wynikające z aktów prawnych (zarządzeń oraz decyzji Burmistrza).

3. Sekretarz Gminy

- 1) ustala procedury przekazywania informacji i decyzji na potrzeby realizacji zadań obronnych,
- 2) współdziała z Burmistrzem w zakresie wykorzystania prasy, radia i telewizji w razie wystąpienia zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- 3) uzgadnia z kierownictwem mediów zasady przekazywania bloków informacyjnych prewencyjno - szkoleniowych,
- 4) koordynuje przedsięwzięcia w zakresie stałego dyżuru,
- 5) nadzoruje opracowanie dokumentacji w zakresie ochrony ludności, zarządzania kryzysowego oraz spraw obronnych w czasie pokoju, a przede wszystkim zarządzeń w tej materii.

5. Referat Organizacyjny

Do zadań referatu należą w szczególności sprawy:

- 1) W zakresie polityki kadrowej, funkcjonowania i organizowania pracy urzędu:
 - a) koordynuje politykę kadrową w zakresie obsady stanowisk służbowych zapewniających przygotowanie oraz sprawne funkcjonowanie systemu kierowania,
 - b) planuje i zapewnia na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny odpowiednią obsadą kierowniczą urzędu oraz kierowniczą kadre jednostek organizacyjnych nadzorowanych i podporządkowanych,
 - c) wdraża i utrzymuje w gotowości systemy techniczno - informacyjne wspomagające proces podejmowania decyzji, monitorowania zagrożeń oraz powiadamiania i alarmowania ludności,
 - d) zaopatrzenie logistyczne Głównych Stanowisk Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, w tym: zorganizowania żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku, zabezpieczenia medycznego, transportu, obsługi technicznej pojazdów i urządzeń technicznych oraz zaopatrywania w materiały pędne i smary,
 - e) zapewnia niezbędne materiały do przygotowania ukryć dla pracowników urzędu,
 - f) rejestruje i rozpowszechnia akty normatywno-prawne,
 - g) organizuje ewakuację pracowników urzędu w sytuacjach zagrożeń,
 - h) reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny żołnierzy rezerwy będącymi pracownikami urzędu oraz radnymi.

6. Referat Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Sportu

Do zadań referatu należą w szczególności sprawy:

- 1) W zakresie gospodarki przestrzennej, budownictwa i infrastruktury technicznej:
 - a) uwzględnia w zagospodarowywaniu przestrzennym potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa,
 - b) uwzględnia potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy,
 - c) współdziała z właściwymi organami wojskowymi i bezpieczeństwa państwa zgłaszając potrzeby, o których mowa w lit. a i b w zakresie:
 - opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - uzgadniania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
 - d) uzgadnia miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego z wojewodą, zarządem województwa, zarządem powiatu w zakresie odpowiednich zadań rządowych i samorządowych,
 - e) planuje obiekty sportowe do wykorzystania w celu tymczasowego rozmieszczenia i zakwaterowania ludności na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

6. Referat Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa

Do zadań referatu należą w szczególności sprawy:

- 1) Z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:
 - a) planuje i nadzoruje użytkowanie budowli ochronnych oraz ich konserwację, remonty i modernizację w budynkach komunalnych,
 - b) opracowuje i analizuje plany przygotowania budowli ochronnych w istniejących i nowo wznoszonych budynkach i budowlach budownictwa komunalnego,
 - c) organizuje zakwaterowanie ludności przybyłej w ramach ewakuacji lub pozbawionej miejsca zakwaterowania,
 - d) opracowuje założenia dotyczące zaopatrywania ludności w ciepło, energię elektryczną oraz paliwa gazowe w warunkach nadzwyczajnych,
 - e) podejmuje działania w zakresie utrzymania i odnowy infrastruktury komunalnej i technicznej na obszarze gminy w warunkach kryzysu.
- 2) W zakresie dróg publicznych i transportu:
 - a) współuczestniczy w przygotowaniu zajezdni i myjni transportu samochodowego dla potrzeb odkażania transportu,
 - b) planuje środki transportowe dla potrzeb ewakuacji ludności oraz dóbr kultury,

- c) nakłada na przewoźnika obowiązek zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego niezbędnego na cele obronności i bezpieczeństwa państwa, bądź w wypadku klęski żywiołowej.

3) Z zakresu rolnictwa:

- a) programuje na okres wojny produkcję roślinną i zwierzęcą z uwzględnieniem rozdzielnictwa środków produkcji,
- b) nadzoruje organizację ochrony płodów rolnych, produktów spożywczych, zwierząt gospodarskich i pasz przed zakażeniami,
- c) współdziała z jednostkami gospodarczymi przygotowującymi bazę techniczną skupu i kontraktacji do działania w warunkach wojennych oraz wiążącą bazę surowcową z zakładami przetwórczymi przemysłu rolno - spożywczego,
- d) planuje przedsięwzięcia związane z przejściem na wojenny system skupu płodów rolnych, zwierząt gospodarskich i pasz,
- e) przygotowuje do działania służby weterynaryjne w zakresie zadań wynikających z przepisów o obronie cywilnej.

4) W zakresie ochrony środowiska:

- a) współdziała z Powiatowym i Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie:
 - 2) kontroli stanu środowiska w ramach zintegrowanego systemu pomiarów ocen i prognoz;
 - 3) inicjowania działań tworzących warunki zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
 - 4) kontroli podmiotów gospodarczych, których działalność może stanowić przyczynę postępowania nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
 - 5) badania przyczyn powstania nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
- b) współdziała w likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń środowiska współpracując z Kujawsko – Pomorskim Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych we Włocławku w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności zagrożonej zalewami w razie awarii tam i zapór zbiorników wodnych oraz uwzględnia ich wpływ na zagrożenie powodziowe województwa,
- c) planuje i koordynuje tworzenie punktów zabiegów weterynaryjnych, grzebowisk i punktów utylizacji padłych zwierząt,
- d) przygotowuje i zapewnia niezbędne siły do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych;

5) Z zakresu ochrony zabytków:

- a) planuje, przygotowuje oraz nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia (zapobiegawcze, dokumentacyjne, zabezpieczające, ratownicze, a także konserwatorskie, mających na celu ochronę zabytków przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zaginięciem na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- b) nadzoruje przedsięwzięcia dotyczące przygotowania ukryć dla zabytków ruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych, a także związanych z ich ewakuacją;

- c) planuje i zapewnia ochronę oraz ewakuację dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem.
- 6) Z zakresu ochrony ludności:
 - a) zaopatruje ludność w żywność oraz wodę w sytuacjach zagrożenia,
 - b) sprawuje nadzór nad dostawą wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urzędzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych,
 - c) zapewnia niezbędne materiały do przygotowania ukryć dla mieszkańców gminy.

7. Skarbnik Gminy i Referat Finansowy

Do zadań Skarbnika Gminy i referatu należą w szczególności sprawy z zakresu:

- a) planowania środków finansowych niezbędnych na pokrycie planowanych zadań obronnych i obrony cywilnej, w tym zadań realizowanych Głównego ramach przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,
- b) nadzoru spraw wynikających z refundacji wydatków obronnych pokrywanych przez Wojewodę,
- c) ewidencji wartości posiadanego przez urząd sprzętu i wyposażenia obrony cywilnej.

8. Referat Spraw Obywatelskich

Do zadań referatu należą w szczególności sprawy:

- 1) Z zakresu spraw obywatelskich:
 - a) realizuje zadania związane z rejestracją osób podlegających kwalifikacji wojskowej oraz przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej - stosownie do odrębnych ustaleń,
 - b) realizuje przedsięwzięcia dotyczące doręczania kart powołania, rozplakatowania obwieszczeń lub powoływania w inny sposób do czynnej służby wojskowej,
 - c) dokonuje analizy potrzeb osobowych i rzeczowych związanych z organizacją i uruchomieniem doręczania kart powołania, rozplakatowywania obwieszczeń lub powoływania w inny sposób do czynnej służby wojskowej,
 - d) sporządza decyzje o przeznaczeniu osób do funkcji kuriera,
 - e) opracowuje wnioski, decyzje oraz wezwania w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych,
 - f) planuje zasady realizacji zadań podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i na czas wojny w zakresie obowiązku meldunkowego oraz trybu wydawania dowodów osobistych oraz ruchu cudzoziemców,
 - g) prowadzi ewidencję osób przyjętych w wyniku ewakuacji ludności.
 - h) sporządza i aktualizuje zbiorczą ewidencję świadczeń na rzecz obrony w czasie pokoju oraz w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - i) współdziała z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko – Pomorskiego UW w Bydgoszczy w sprawie aktualizacji zbiorczej ewidencji świadczeń na rzecz obrony na szczeblu województwa,

- j) współdziała z WKU w zakresie :
- prowadzenia " Akcji Kurierskiej",
 - nakładania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, w tym udzielania informacji, według posiadanych ewidencji, o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń rzeczowych,
 - organizacyjnego przygotowania odtwarzania ewidencji wojskowej.

2) Z zakresu spraw obronnych:

- a) opracowuje i aktualizuje dokumentację obronną w szczególności dotyczącą:
- zakresów działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju,
 - planowania operacyjnego na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny,
 - regulamin organizacyjnego urzędu na czas wojny,
 - stałego dyżuru,
 - warunków funkcjonowania na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- b) planuje zadania obronne związane z osiąganiem wyższych stanów gotowości obronnej państwa,
- c) nadzoruje wykonywanie przez odległe jednostki organizacyjne zadań obronnych, w tym dostaw, usług i innych świadczeń na rzecz sił zbrojnych,
- d) planuje i przeznaczają rzeczy ruchome i inne przedmioty świadczeń na wyposażenie jednostek przewidzianych do militaryzacji i jednostek zmilitaryzowanych na wniosek kierowników tych jednostek,
- e) przedstawia propozycje do wniosku Wojewody w zakresie uznania obiektów za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności znajdujących się we właściwości jednostek organów samorządu terytorialnego,
- f) realizuje zadania wynikające ze współpracy cywilno - wojskowej oraz z obowiązków państwa gospodarza na rzecz wojsk sojuszniczych,
- g) planuje i koordynuje w jednostkach ochrony zdrowia przygotowania do działania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- h) uczestniczy w opracowywaniu i aktualizacji Wojewódzkiego Programu Mobilizacji Gospodarki,
- i) planuje, organizuje i realizuje szkolenie obronne,
- j) realizuje zadania związane ze służbą zastępczą - stosownie do odrębnych ustaleń;

3) Z zakresu obrony cywilnej:

- a) dokonuje oceny stanu przygotowań obrony cywilnej,
- b) opracowuje i opiniuje plany obrony cywilnej,
- c) opracowuje i uzgadnia plany działania formacji OC,
- d) organizuje i koordynuje szkolenia oraz ćwiczenia obrony cywilnej,
- e) organizuje szkolenia ludności w zakresie obrony cywilnej,
- f) przygotowuje zapewnia działanie systemu wykrywania alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
- g) tworzy i przygotowuje do działania jednostki organizacyjne obrony cywilnej,
- h) planuje i zapewnia pomoc przed medyczną, i społeczną dla ewakuowanej ludności,

- i) planuje i zapewnia ochronę płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem (wspólnie z Referatem Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa),
- j) wyznacza zakłady opieki zdrowotnej zobowiązane do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorują przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy,
- k) zaopatruje organy i formacje obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewniają odpowiednie warunki przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu, i wymiany tego sprzętu, środków technicznych oraz umundurowania,
- l) integruje siły obrony cywilnej oraz inne służby, w tym sanitarno - epidemiologiczne, i społeczne organizacje ratownicze do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska,
- m) opiniuje projekty aktów prawa miejscowego dotyczące obrony cywilnej i mające wpływ na realizację zadań obrony cywilnej,
- n) zapewnia warunki do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej oraz opiniuje wnioski w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej, w których jest odbywana zasadnicza służba w obronie cywilnej,
- o) opracowuje informacje dotyczące realizowanych zadań,
- p) kontroluje przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych,
- q) ustala wykaz instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na ich terenie, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
- r) organizuje i prowadzi szkolenia ratowników odbywających zasadniczą służbę w obronie cywilnej,

4) W zakresie ewidencji działalności gospodarczej:

- a) dokonuje analizy i możliwości dotyczących określenia potrzeb w zakresie zaopatrywania ludności w artykuły konsumpcyjne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny uwzględniając:
 - ewakuację ludności (przyjęcie z ewakuacji)
 - zawieszenie działalności placówek handlowych,
 - dostawy dla sił zbrojnych;
- b) opracowuje we współdziałaniu z właścicielami hurtowni, placówek handlowych i usługowych plany funkcjonowania sieci sklepów, placówek usługowych oraz placówek zbiorowego żywienia zapewniających przetrwanie ludności w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, opracowują plany funkcjonowania pralni do odkażania odzieży oraz plany lokalizacji polowych punktów odkażania odzieży.

5) W zakresie ochrony zdrowia:

- a) planuje, koordynuje i realizuje zadania dotyczące przygotowania oraz wykorzystania niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne,

- b) opracowuje wykaz kadry medycznej znajdującej się na administrowanym terenie niezbędnej dla zabezpieczenia realizacji zadań,
 - c) współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - d) opracowuje i przekazuje do rozpowszechnienia informacje na temat sytuacji kryzysowych, które dotyczyć będą osób niepełnosprawnych, dzieci i cudzoziemców.
- 6) Z zakresu ochrony zabytków:
- a) opracowują plany ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych, w szczególności na wypadek:
 - pożaru,
 - powodzi, ulewy lub zalania z innych przyczyn,
 - wichury,
 - katastrofy budowlanej, awarii technicznej, chemicznej,
 - demonstracji i rozruchów ulicznych, rabunku lub aktu wandalizmu,
 - aktu terrorystycznego,
 - konfliktu zbrojnego.

9. Pion Ochrony Informacji Niejawnych.

- 1) W zakresie ochrony informacji niejawnych:
- a) współdziała z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa w zakresie realizacji zadań obronnych,
 - b) przygotowuje procedury w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego i wojennego w zakresie egzekwowania dodatkowych obostrzeń dotyczących ochrony informacji niejawnych.
- 2) W zakresie funkcjonowania urzędu:
- a) zapewnia ochronę fizyczną urzędu.

10. Samodzielne Stanowisko ds. Informatyki.

W zakresie łączności i systemów informatycznych:

- a) zabezpiecza posiadane środki łączności, systemów informatycznych.
- b) przygotowuje siły i środki do rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz prowadzenia akcji ratunkowych.

11. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

Planuje zasady realizacji zadań podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i na czas wojny w zakresie rejestracji dokumentów Urzędu Stanu Cywilnego i wydania dokumentów USC.

BURMISTRZ

Waldemar Stupatkowski