

ZARZĄDZENIE NR 326
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia6.....listopada..... 2017 r.


w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Ochrony Ludności Urzędu Miasta Torunia.

Na podstawie § 33 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia¹

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Ochrony Ludności stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Schemat organizacyjny Wydziału Ochrony Ludności stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Ochrony Ludności.
- § 4. Traci moc zarządzenie nr 218 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 6 lipca 2012 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Ochrony Ludności Urzędu Miasta Torunia².
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

¹ zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r. oraz nr 319 z dnia 31 października 2017 r.

² zmienione zarządzeniami nr 290 z dnia 6 sierpnia 2013 r., nr 57 z dnia 31 marca 2014 r., nr 397 z dnia 14 grudnia 2015 r., nr 1 z dnia 4 stycznia 2016 r.

Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Ochrony Ludności Urzędu Miasta Torunia.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału

§ 1. Ilekroć w dalszej części niniejszego załącznika jest mowa o:

- 1) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Ochrony Ludności;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Ochrony Ludności;
- 3) referacie – należy przez to rozumieć Referat Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 4) TCZK – należy przez to rozumieć Toruńskie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 5) kierownikowi referatu – należy przez to rozumieć kierownika Referatu Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 6) kierownikowi centrum – należy przez to rozumieć kierownika Toruńskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;

§ 2. Zadania wydziału realizują:

- 1) dyrektor;
- 2) pracownicy Referatu Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 3) pracownicy Toruńskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 4) pracownicy pracujący na stanowiskach pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora.

Rozdział 2

Zasady kierowania wydziałem.

§ 3.1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje go wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, dyrektorów innych działów i miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym:

- 1) kierownika referatu, przy pomocy którego ogólnie nadzoruje pracę pracowników referatu;
- 2) kierownika centrum, przy pomocy którego ogólnie nadzoruje pracę pracowników TCZK;
- 3) pracownika na stanowisku ds. administracyjnych, monitorowania, prognoz i analiz;
- 4) pracownika na stanowisku ds. bezpieczeństwa i porządku publicznego.

3. W szczególności do dyrektora należy wykonywanie zadań określonych w § 24 regulaminu urzędu i innych zadań na bieżąco zleczanych przez prezydenta.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje kierownik referatu lub kierownik centrum.

5. Do zadań dyrektora należy:

- 1) podpisywanie dokumentów sporządzonych w wydziale, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w szczególności:
 - a) kierowanych do prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, do pozostałych działów lub na zewnątrz urzędu,
 - b) planu finansowego wydziału, zmian w planie finansowym i informacji o wykonaniu planu finansowego,
 - c) wniosków o upoważnienia i pełnomocnictwa,
 - d) wniosków w sprawach osobowych oraz dotyczących dyscypliny pracy,
 - e) wszelkich informacji wynikających z zadań wydziału;

- 2) wstępne aprobowanie projektów dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza;
 - 3) wydawanie, w imieniu Prezydenta Miasta Torunia, decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - 4) wydawanie, w imieniu Prezydenta Miasta Torunia, decyzji administracyjnych o zakazie zgromadzenia lub rozwiązaniu zgromadzenia, wynikających z ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. Prawo o zgromadzeniach;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad Strażą Miejską;
 - 6) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności w drodze postępowania sądowego lub innych postępowań sądowych związanych z zakresem działania wydziału;
 - 7) reprezentowanie prezydenta w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojuszniczych przebywających na terenie Gminy Miasta Toruń oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnych do prawidłowego wywiązywania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych w celu realizacji zadań związanych z przygotowaniem i sposobem funkcjonowania systemu punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS).
- § 4.1. Kierownik referatu odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań referatu, kierownik centrum odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań TCZK, na zasadach ustalonych przez dyrektora w „Zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności”.
2. Do wyłącznych zadań kierownika referatu i kierownika centrum należy:
- 1) organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników referatu oraz TCZK;
 - 2) podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
 - 3) udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zleczanych po raz pierwszy;
 - 4) wykonywanie poleceń dyrektora i informowanie go o stanie prowadzonych spraw;
 - 5) planowanie i nadzór nad realizacją planu finansowego wydziału w zakresie dotyczącym referatu i TCZK.

Rozdział 3

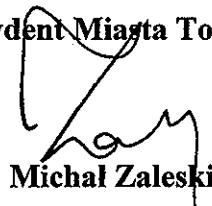
Szczegółowe zadania wydziału.

- § 5.1. Do zadań wydziału realizowanych w referacie należy w szczególności
- 1) organizacja i nadzór nad realizacją zadań obrony cywilnej na terenie miasta, w tym opracowanie i aktualizacja planu obrony cywilnej miasta;
 - 2) planowanie i organizacja zadań obronnych i obrony cywilnej na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa, sytuacji kryzysowych oraz wojny;
 - 3) opracowanie i aktualizowanie planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz organizacja szkolenia obronnego pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych gminy;
 - 4) prowadzenie postępowań dot. nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obrony cywilnej w czasie pokoju oraz w razie ogłoszenia mobilizacji lub w czasie wojny;
 - 5) przygotowanie i aktualizacja dokumentacji stałego dyżuru Prezydenta na potrzeby podwyższonej gotowości obronnej państwa;

- 6) współdziałal w realizacji zadań związanych z działaniem Toruńskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 7) organizacja i prowadzenie magazynu przeciwpowodziowego oraz magazynu sprzętu OC;
 - 8) prowadzenie postępowań dot. zezwoleń na organizację imprez masowych;
 - 9) prowadzenie działań związanych z opracowaniem i prowadzeniem projektów na pozyskanie i wykorzystanie środków Unii Europejskiej;
 - 10) reprezentowanie prezydenta w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojuszniczych przebywających na terenie Gminy Miasta Toruń oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnych do prawidłowego wywiązywania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych w celu realizacji zadań związanych z przygotowaniem i sposobem funkcjonowania systemu punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS).
2. Do zadań wydziału realizowanych przez TCZK należy w szczególności:
- 1) pełnienie na rzecz miasta i powiatu toruńskiego całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
 - 2) organizacja, zapewnienie funkcjonowania i uruchamianie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach na terenie miasta Torunia;
 - 3) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi na terenie miasta i powiatu toruńskiego akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
 - 4) prowadzenie działań związanych z opracowaniem i prowadzeniem projektów na pozyskanie i wykorzystanie środków Unii Europejskiej;
 - 5) organizacja i budowa systemów monitoringu wizyjnego miasta oraz nadzór nad jego prawidłowym działaniem, prowadzenie dokumentacji monitoringu wizyjnego;
 - 6) opiniowanie projektów monitoringu wizyjnego realizowanych przez działy i wydziały urzędu, a także nadzór nad nimi w fazie realizacji;
 - 7) współpraca ze spółdzielniami mieszkaniowymi funkcjonującymi na terenie miasta w zakresie budowy i funkcjonowania monitoringów osiedlowych;
 - 8) nadzór nad wyposażeniem i prowadzenie gospodarki materiałowej TCZK;
 - 9) prowadzenie ksiąg inwentarzowych TCZK;
 - 10) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem środków łączności, systemów i aplikacji informatycznych oraz infrastruktury technicznej funkcjonujących w TCZK;
 - 11) prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych;
 - 12) opracowanie i aktualizowanie planów zarządzania kryzysowego oraz wdrażanie dokumentacji operacyjnej i planistycznej w zakresie zarządzania kryzysowego;
 - 13) organizacja i zapewnienie funkcjonowania Toruńskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym realizacja zadań związanych z działaniem Toruńskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 14) wykonywanie zadań administratora bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego służącego do przetwarzania informacji niejawnych w wydziale;
 - 15) prowadzenie postępowań w sprawie zgromadzeń;
 - 16) reprezentowanie prezydenta w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojuszniczych przebywających na terenie Gminy Miasta Toruń oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnych do prawidłowego wywiązywania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych w celu realizacji zadań związanych z przygotowaniem i sposobem funkcjonowania systemu punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS).

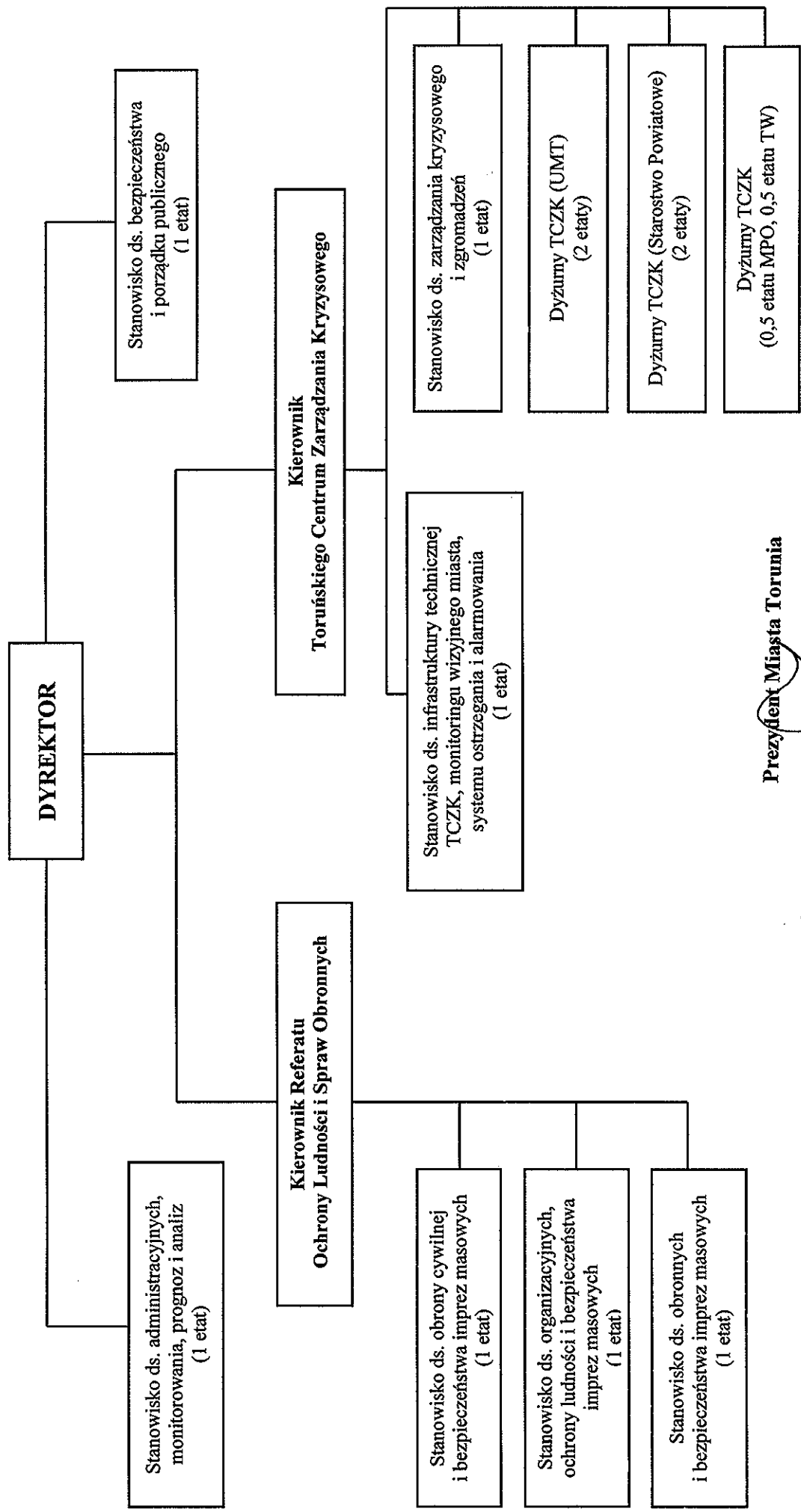
3. Do zadań wydziału realizowanych na stanowisku do spraw bezpieczeństwa i porządku publicznego należy w szczególności:
 - 1) udział w przygotowaniach i uzgodnieniach w zakresie organizacji imprez masowych, zgromadzeń oraz wizyt osób podlegających szczególnej ochronie;
 - 2) współpraca z Policją, Państwową Strażą Pożarną, Strażą Miejską, wojskiem oraz inspekcjami i strażami w zakresie bezpieczeństwa miasta;
 - 3) monitorowanie oraz prowadzenie analiz stanu bezpieczeństwa na terenie miasta;
 - 4) przygotowywanie projektów zarządzeń dotyczących poprawy bezpieczeństwa i porządku miasta;
 - 5) prowadzenie postępowań dot. mandatów nałożonych przez Straż Miejską.
4. Do zadań wydziału realizowanych na stanowisku do spraw administracyjnych, monitorowania, prognoz i analiz należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań dotyczących funkcjonowania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Gminy Miasta Toruń i Powiatu Toruńskiego;
 - 2) analiza danych Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej;
 - 3) prowadzenie analiz i opracowywanie prognoz dotyczących pożarów, klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
 - 4) współudział w realizacji zadań związanych z działaniem Toruńskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 5) organizacja systemu ochrony przeciwpowodziowej na terenie miasta, w tym dokonywanie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego miasta;
 - 6) prowadzenie spraw administracyjnych wydziału.

Prezydent Miasta Torunia



Michał Zaleski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU OCHRONY LUDNOŚCI UMT



Prezydent Miasta Torunia
Michał Zaleski
Michał Zaleski