

**ZARZĄDZENIE NR 9 a/2018
BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO
z dnia 12 stycznia 2018 r.**

zmieniające Zarządzenie Nr 231/2017 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 23 października 2017 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2017. 1875, z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Sławnie stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 231/2017 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 23 października 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sławnie, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale III Organizacja Urzędu, § 13, ust. 3, pkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:
„ 2) stanowisko pracy ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych OZK-PIN”,
- 2) w Rozdziale III Organizacja Urzędu, w § 15 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„ 4. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Burmistrzowi.”
- 3) w Rozdziale V, lit. B Zadania szczegółowe Wydziałów, w § 29 dodaje się:
 - a) pkt 32 w brzmieniu:
„ 32) przygotowywanie umów najmu lokali użytkowych i czuwanie nad ich realizacją”,
 - b) pkt 33 w brzmieniu:
„ 33) inwentaryzowanie nieruchomości gminnych oraz prowadzenie ich ewidencji (nieruchomości gruntowe, budynki, budowle)”,
- 4) w Rozdziale V, lit. B Zadania szczegółowe Wydziałów, w § 30 skreśla się pkt 18,
- 5) w Rozdziale V, lit. B Zadania szczegółowe Wydziałów, w § 30:
 - a) pkt 59 otrzymuje brzmienie:
„ 59) opieka nad pomnikami i miejscami pamięci (m.in. kwaterą wojskową, krzyżem katyńskim i lapidarium sławieńskim na cmentarzu komunalnym)” ,
 - b) dodaje się pkt 60-62 w brzmieniu:
„ 60) utrzymywanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych, m.in. drogi, ścieżki spacerowo-rowerowe, ulice, chodniki, parki, sieć komunikacyjna, wyposażenie terenów rekreacyjnych, place zabaw, plaża miejska, ogrodzenia, sieć kanalizacji deszczowej, hydranty, sieć elektryczna, oświetlenie miasta, kładki, mosty, budowle sieci teletechnicznej, światłowody, separatory i inne urządzenia”,
„ 61) prowadzenie ewidencji obiektów i urządzeń komunalnych”,
„ 62) współdziałanie z właścicielami i gestorami w sprawach utrzymania i rozwoju sieci: wodociągowej, kanalizacji sanitarnej, energetycznej, ciepłowniczej, gazowniczej, telekomunikacyjnej i lokalnego transportu zbiorowego”,

7) w Rozdziale V, lit. B Zadania szczegółowe Wydziałów w § 32 dodaje się pkt 25-26 w brzmieniu:

„ 25) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków nieruchomości”,

„ 26) inwentaryzowanie i prowadzenie ewidencji pomników, miejsc pamięci, obelisków, tablic pamiątkowych, rzeźb, posągów, popiersi i kamieni pamiątkowych znajdujących się na terenie miasta”,

8) w Rozdziale V, lit. C Zadania szczegółowe samodzielnych stanowisk pracy § 34 otrzymuje brzmienie:

„ **§ 34 Do zadań stanowiska pracy ds. obronnych i zarządzania kryzysowego należy w szczególności:**

1) przygotowanie ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,

2) opracowanie i aktualizowanie dokumentów w ramach planowania i programowania obronnego, w tym:

a) planu operacyjnego funkcjonowania Miasta,

b) dokumentacji stanowiska kierownika(SK) i przemieszczania się na zapasowe miejsce pracy Burmistrza Miasta,

3) tworzenie formacji obrony cywilnej,

4) nakładanie obowiązku w ramach powszechnej samoobrony ludności,

5) opracowywanie planów obrony cywilnej,

6) prowadzenie archiwum i magazynku obrony cywilnej,

7) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego na terenie Miasta, w tym:

a) opracowanie wieloletniego programu szkolenia,

b) opracowanie planu szkolenia,

c) opracowanie dokumentacji ćwiczeń i treningów obronnych,

8) sprawowanie kontroli wykonywania zadań obronnych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,

9) prowadzenie akcji kurierskiej,

10) opracowanie i aktualizacja dokumentacji (planu) akcji kurierskiej przy współpracy z WKU i Policją,

11) prowadzenie całokształtu spraw związanych z zadaniami Gminy w zakresie reagowania kryzysowego,

12) prowadzenie kancelarii niejawnej,

13) prowadzenie postępowań w sprawie zgromadzeń publicznych uproszczonych:

a) przyjmowanie zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzenia uproszczonego,

b) przekazywanie zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia właściwym podmiotom,

c) udostępnienie informacji o organizowanym zgromadzeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Do zadań pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy w szczególności:

1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,

2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,

3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,

4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji

informacji niejawnych, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie,

- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Burmistrza, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji,
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sławnie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
- 9) przekazywanie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego do ewidencji, danych z prowadzonego wykazu osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.
- 10) niezwłoczne informowanie Burmistrza Miasta Sławno oraz podjęcie działań w celu wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów oraz ograniczenie ich negatywnych skutków.
- 11) niezwłoczne powiadamianie Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych.”.

§ 2

Strukturę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Sławnie określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Sławnie określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BU RM ISTRZ

dr inż. Krzysztof Marek Frankenstein

