

ZARZĄDZENIE Nr 2143/2017
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 30.08.2017 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948, z 2017 r. poz. 730, 935), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zwanym dalej Wydziałem kieruje Dyrektor. Dyrektor kieruje Wydziałem przy pomocy swojego zastępcy.

2. W strukturze Wydziału usytuowany jest Doradca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Bezpieczeństwa i Monitoringu Wizyjnego w Krakowie, który podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Referat ds. Bezpieczeństwa Publicznego OC-01;
2. Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej OC-02;
3. Referat Ochrony Przed Powodzią OC-03;
4. Referat Analiz Systemu Bezpieczeństwa i Rozwoju Monitoringu Wizyjnego OC-04;
5. Doradca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Bezpieczeństwa i Monitoringu Wizyjnego w Krakowie DB.

§ 3. Do zakresu działania Referatu ds. Bezpieczeństwa Publicznego (OC-01) należą sprawy:

1. Opiniowania i realizacji wniosków inwestycyjnych i bieżących dotyczących przekazywania środków finansowych na rzecz Komendy Miejskiej Policji;
2. Współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie bezpieczeństwa;
3. Koordynacji i nadzoru nad realizowanymi programami poprawy bezpieczeństwa;
4. Organizacji i obsługi posiedzeń kapituły Nagrody Bezpieczny Kraków;
5. Obsługi kancelaryjno - biurowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku;
6. Prowadzenia postępowań w sprawach wydawania decyzji zezwalających, zakazujących, przerywających bądź odmawiających organizowania imprez masowych;
7. Kontroli zgodności przebiegu imprez masowych z warunkami określonymi w zezwoleniach;
8. Przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach zgłaszanych w trybie zwykłym, wydawania decyzji o rozwiązaniu lub o zakazie odbycia zgromadzeń, reprezentowanie organu gminy na zgromadzeniach oraz pełnienia zadań miejskiego centrum zarządzania kryzysowego w zakresie przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach zgłaszanych w trybie uproszczonym w godzinach pracy Urzędu;

9. Wykonywania zadań wynikających z przepisów o przelotach statków powietrznych nad terenem Gminy Miejskiej Kraków;
10. Koordynacji zadań wynikających z przepisów ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
11. Prowadzenia i aktualizacji wykazu terenów uczelni, o których mowa w art. 227 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym;
12. Nadzoru i finansowania Ochotniczych Straży Pożarnych;
13. Opiniowania i realizacji zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego;
14. Koordynacji spraw dotyczących skarg, wniosków, interpelacji, petycji, zapytań itp.;
15. Obsługi budżetu Wydziału;
16. Prowadzenia obsługi kancelaryjno - biurowej Wydziału;
17. Kadrowe pracowników Wydziału;
18. Bezpieczeństwa i higieny pracy;
19. Związane z dostępem do informacji publicznej oraz przestrzeganiem zapisów ustawy o ochronie danych osobowych i Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
20. Związane z dokumentowaniem Systemu Zarządzania Jakością;
21. Prowadzenia gospodarki materiałowej Wydziału, ksiąg inwentarzowych, kartotek osobistego wyposażenia pracowników;
22. Opracowywania projektów zarządzeń i poleceń wewnętrznych Dyrektora Wydziału oraz prowadzenia ich rejestru;
23. Opracowywania projektów procedur wewnętrznych i zewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału, kontrola ich wykonania.

§ 4. Do zakresu działania Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej (OC-02) należą sprawy:

1. Koordynacji i nadzoru nad realizacją zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego realizowanych na szczeblu miasta Kraków;
2. Współpracy z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, służbami i strażami, oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
3. Opracowywania dla Prezydenta Miasta Krakowa analiz, raportów oraz opinii dotyczących bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków i zarządzania kryzysowego;
4. Przygotowywania projektów aktów prawa miejscowego dla Prezydenta Miasta Krakowa wynikających z wykonywania funkcji Szefa Obrony Cywilnej i Szefa Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa oraz kierowania realizacją zadań obronnych;
5. Planowania obronnego, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, w tym opracowywanie i aktualizowanie: Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa, Planu Obrony Cywilnej oraz Planu Operacyjnego funkcjonowania Miasta Krakowa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
6. Bieżącego monitorowania i rozpoznawania zagrożeń o charakterze kryzysowym na terenie Gminy Miejskiej Kraków;

7. Dokonywania oceny rozwoju sytuacji będącej następstwem zdarzenia kryzysowego oraz wypracowywania propozycji podjęcia działań w celu zminimalizowania skutków zagrożenia dla ludności i środowiska;
8. Organizacji i zapewnienia ciągłości działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania oraz informowania, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach;
9. Nadzoru nad systemem wykrywania i alarmowania i systemem wczesnego ostrzegania;
10. Planowania, organizowania, realizowania szkoleń, treningów i ćwiczeń: obronnych; obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
11. Realizacji zadań w ramach zabezpieczenia funkcjonowania Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
12. Realizacji zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
13. Organizacji i zapewnienia ciągłości działania Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
14. Organizacji i zapewnienia gotowości do działania elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na szczeblu samorządowym;
15. Uruchamiania procedur podwyższania gotowości do realizacji zadań obronnych;
16. Organizacji i utrzymania Punktu Kontaktowego HNS (obowiązki Państwa – Gospodarza na rzecz wojsk NATO) oraz opracowywania informacji, meldunków, sprawozdań dla organów nadzorujących;
17. Prowadzenia postępowań w sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
18. Prowadzenia spraw dotyczących nakładania i wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
19. Realizacji zadań dotyczących akcji kurierskiej i rozplakatowywania obwieszczeń o powszechnej mobilizacji;
20. Nadzoru nad planowaniem i realizacją zadań bieżących i inwestycyjnych z zakresu zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
21. Nadzoru i prowadzenia czynności kontrolnych nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przeciwpożarowej w miejskich jednostkach organizacyjnych, obiektach stanowiących własność lub współwłasność gminy, oraz obiektach użytkowanych przez gminę;
22. Nadzoru i prowadzenia czynności kontrolnych nad realizacją przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne;
23. Prowadzenia bazy sprzętu obrony cywilnej;
24. Przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach publicznych zgłaszanych w trybie uproszczonym poza godzinami pracy Urzędu;
25. Opiniowania lądowisk podlegających wpisowi do ewidencji lądowisk prowadzonej przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
26. Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa wchodzi w skład Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej, zgodnie z art. 18 ustawy z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
27. Kierownik Referatu OC-02 wykonuje obowiązki kierownika Centrum Zarządzania

Kryzysowego Miasta Krakowa.

§ 5. Do zakresu działania Referatu Ochrony Przed Powodzią (OC-03) należą sprawy:

1. Współdziałania z innymi organami w zwalczaniu powodzi oraz usuwania jej skutków;
2. Inicjowania, opiniowania oraz uzgadniania programów i przedsięwzięć związanych z ochroną Krakowa przed powodzią;
3. Przygotowywania wniosków o wykonanie pilnych prac w razie prognozowanego zagrożenia powodziowego oraz przygotowywania propozycji dotyczących przeznaczenia środków finansowych na ochronę przeciwpowodziową;
4. Współdziałania w rozprawach wodnoprawnych związanych z ochroną Krakowa przed powodzią i odwodnieniem terenu miasta;
5. Koordynacji i sprawowania nadzoru nad realizacją zadań wynikających z „Lokalnego Planu Ograniczania Skutków Powodzi i Profilaktyki Powodziowej dla Krakowa” przyjętego uchwałą Rady Miasta Krakowa nr LXVI/554/00 z dnia 6 grudnia 2000 r. w sprawie przyjęcia Lokalnego Planu Ograniczenia Skutków Powodzi i Profilaktyki Powodziowej dla Krakowa, w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie (na etapie wydawania decyzji WZ, ULICP i pozwolenia na budowę) inwestycji planowanych na terenach narażonych na niebezpieczeństwo powodzi pod względem zagrożenia powodziowego;
 - 2) opiniowanie dokumentów planistycznych Miasta, takich jak studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie uwzględnienia w nich problematyki powodziowej;
6. Współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz placówkami naukowymi w zakresie ochrony przed powodzią;
7. Pozyskiwania z miejskich jednostek organizacyjnych przewidzianych do udziału w zapobieganiu i zwalczaniu skutków powodzi informacji o stanie gotowości do prowadzenia akcji przeciwpowodziowej;
8. Oceny prognozy stopnia ryzyka i diagnozowania rozwoju sytuacji oraz wypracowania propozycji decyzji dla Prezydenta o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego;
9. Koordynacji prowadzenia bezpośredniej akcji powodziowej;
10. Sporządzania końcowego raportu po powodzi z uwzględnieniem przyczyn, przebiegu akcji, jej skutków i wniosków na przyszłość;
11. Współdziałania w pracach związanych z inwentaryzacją szkód i strat powodziowych w infrastrukturze komunalnej dokonywanych przez inne jednostki;
12. Opracowywania projektów aktów kierowania i innych dokumentów w sprawach związanych z bezpieczeństwem powodziowym;
13. Opracowywania oraz bieżącej aktualizacji planu operacyjnego ochrony przed powodzią;
14. Wydawania zaświadczeń potwierdzających szkodę dla przedsiębiorców dotkniętych skutkami powodzi lub postanowień o odmowie wydania zaświadczenia.

§ 6. Do zakresu działania Referatu Analiz Systemu Bezpieczeństwa i Rozwoju Monitoringu Wizyjnego (OC-04) należą sprawy:

1. Rozbudowy i rozwoju monitoringu wizyjnego Miasta, oraz analizy skuteczności i funkcjonalności systemu;
2. Prowadzenia i rozwoju mapy zagrożeń Miasta Krakowa;
3. Prowadzenia badań i analiz poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Miasta;
4. Opracowywania analiz i raportów obrazujących stan bezpieczeństwa na terenie Krakowa;
5. Obsługa administracyjno-biurowa Doradcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Bezpieczeństwa i Monitoringu Wizyjnego w Krakowie.

§ 7. Wszystkie komórki organizacyjne Wydziału – w zakresie dotyczącym działania komórki – są odpowiedzialne za:

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału;
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji Rady, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
3. Przygotowywanie projektów aktów kierowania;
4. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
5. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
6. Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - 1) materiałów do projektu budżetu;
 - 2) informacji do harmonogramu wydatków;
7. Opracowywanie informacji celem ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
8. Publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK i w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków;
9. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
10. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
11. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
12. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
13. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
14. Użytkowanie systemów SI UMK;
15. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
16. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
17. Archiwizowanie dokumentacji;
18. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem;

19. Bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
20. Prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich.

§ 8. Pracownicy Referatów OC-01, OC-03, OC-04 mogą być oddelegowani do pełnienia dyżuru w Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa.

§ 9. Schemat organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 1171/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 maja 2016 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem przepisów dotyczących Doradcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Bezpieczeństwa i Monitoringu Wizyjnego w Krakowie, które wchodzi w życie z dniem jego zatrudnienia.