

ZARZĄDZENIE Nr 88/2023
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 26 kwietnia 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 137/2015 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek, zmienionego zarządzeniami: Nr 142/2016 z dnia 13 grudnia 2016 r., Nr 38/2017 z dnia 5 kwietnia 2017 r., Nr 65/2017 z dnia 20 lipca 2017 r., Nr 75/2018 z dnia 11 lipca 2018 r., Nr 112/2018 z dnia 16 listopada 2018 r., Nr 146/2018 z 27 grudnia 2018 r., Nr 60/2019 z dnia 27 marca 2019 r., Nr 62/2020 z dnia 1 kwietnia 2020 r., Nr 77/2020 z dnia 5 maja 2020 r., Nr 85/2020 z dnia 8 czerwca 2020 r., Nr 29/2021 z dnia 1 marca 2021 r., Nr 77/2021 z dnia 29 czerwca 2021 r., Nr 109/2021 z dnia 22 października 2021 r., Nr 74/2022 z dnia 17 czerwca 2022 r., Nr 133/2022 z dnia 4 listopada 2022 r., Nr 33/2023 z dnia 13 lutego 2023 r. i Nr 49/2023 z dnia 1 marca 2023 r., wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 13 ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) Rzecznik prasowy – RP”;
- 2) § 28 otrzymuje brzmienie:
„§ 28. Do zadań **Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** należy:
 - 1) opracowywanie i realizowanie miejskiego planu reagowania kryzysowego;
 - 2) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o stanie klęski żywiołowej we współdziałaniu z wydziałami/referatami oraz kierownikami jednostek i spółek podległych Miastu, szefami zespolonych służb, inspekcji i straży;
 - 3) dokonywanie oceny zabezpieczenia przeciwpowodziowego oraz wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem lub odwołaniem przez Burmistrza pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego;
 - 4) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania;
 - 5) obsługa Miejskiego Zespołu Reagowania;
 - 6) organizowanie i utrzymywanie w stałej gotowości systemu łączności dla potrzeb zarządzania kryzysowego i kierowania obronnością;
 - 7) prowadzenie stałego monitoringu zdarzeń o symptomach sytuacji kryzysowej;
 - 8) współdziałanie z jednostkami wojskowymi w zakresie zabezpieczania i unieszkodliwiania materiałów wybuchowych i innych przedmiotów niebezpiecznych;
 - 9) prowadzenie magazynu sprzętu obronnego;
 - 10) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego;
 - 11) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji w ramach planowania obronnego;
 - 12) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru, zapewnienie właściwego obiegu informacji dla potrzeb kierowania i podejmowania decyzji;
 - 13) sprawowanie kontroli wykonywania zadań obronnych, opracowywanie rocznych planów kontroli;
 - 14) wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań Burmistrza wynikających z wprowadzenia stanu wojennego – we współdziałaniu z wydziałami/referatami i zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi oraz spółkami miejskimi;
 - 15) organizowanie oraz koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć zapewniających funkcjonowanie infrastruktury technicznej służącej ochronie ludności;
 - 16) planowanie i zaopatrywanie jednostki organizacyjne Miasta w sprzęt i materiały w zakresie obronności;
 - 17) realizacja zadań wynikających z ustawy o obronie Ojczyzny, a zwłaszcza:
 - a) rejestracja i udział w przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej;
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obronne;
 - c) organizowanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z akcją kurierską;
 - d) prowadzenie postępowań w sprawie spełniania wojskowego obowiązku meldunkowego;
 - 18) prowadzenie ewidencji osób o nieuregulowanym stosunku do obowiązku służby wojskowej;
 - 19) przestrzeganie obiegu dokumentów korespondencji niejawniej o klauzuli „zastrzeżone”;
 - 20) prowadzenie spraw obronnych Urzędu.”;

3) § 34 otrzymuje brzmienie:

„§ 34. Do zadań **Rzecznika prasowego** należy:

- 1) dbanie o prawidłową politykę wizerunkową i informacyjną Burmistrza;
- 2) realizacja zadań wynikających z prawa prasowego;
- 3) współpraca ze środkami masowego przekazu;
- 4) współpraca międzynarodowa Miasta;
- 5) opracowanie i bieżąca aktualizacja strony internetowej Urzędu;
- 6) współpraca z Samorządową Agencją Promocji i Kultury w Szczecinku w zakresie promocji Miasta;
- 7) wydawanie zezwoleń na prowadzenie imprez masowych na terenie Miasta lub odmowa ich wydania.”.

§ 2. Załącznik nr 2 do zarządzenia, o którym mowa w § 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

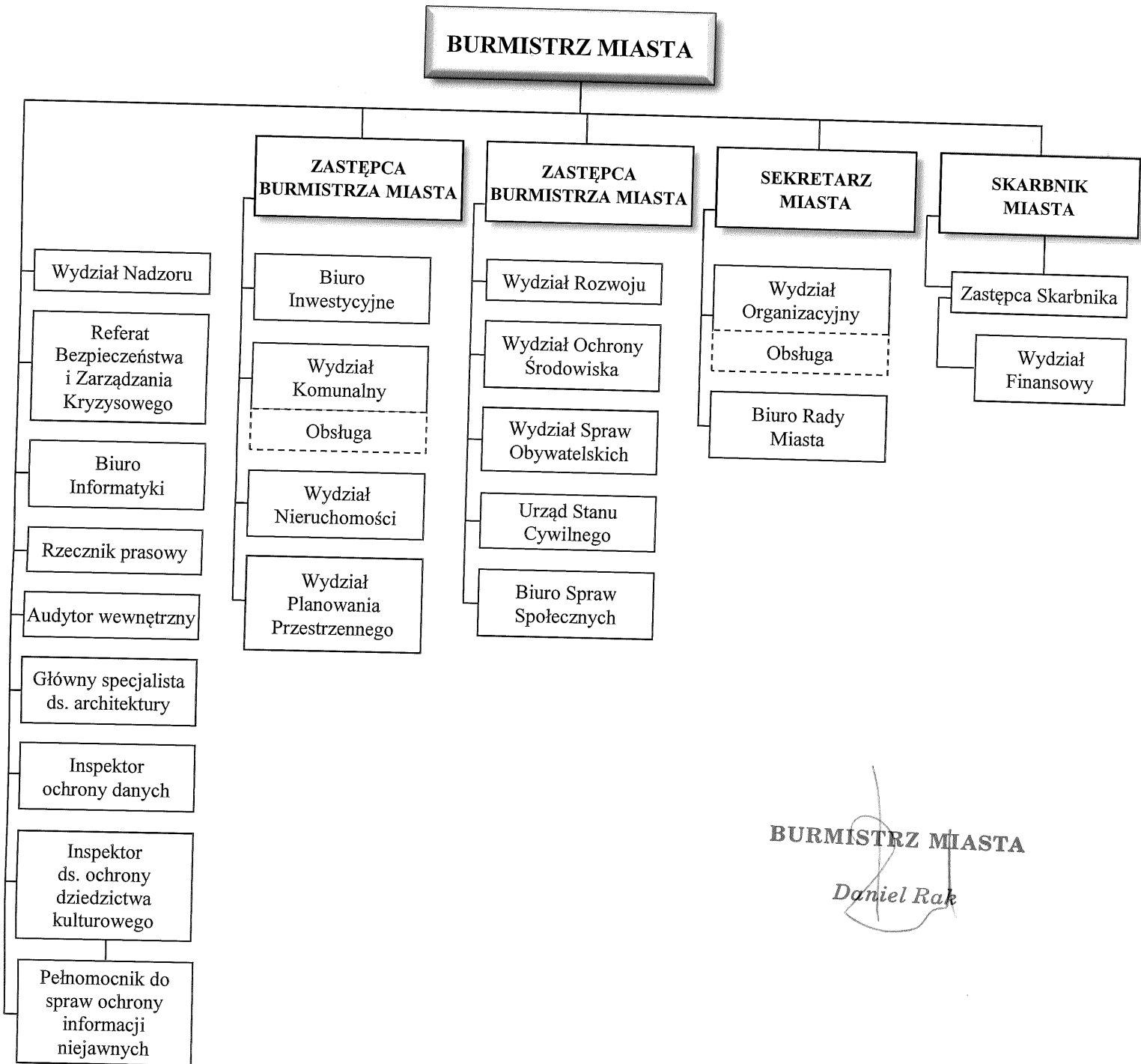
§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Szczecinek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rak

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIASTA SZCZECINEK



BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rak