ZKB.2003.1.2024

**ZAKRES CZYNNOSCI**

na stanowisku Inspektora do spraw porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz funkcjonowania służby zdrowia na potrzeby obronne państwa w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa Urzędu Miasta we Włocławku.

Na podstawie § 24 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, nadanego   
w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek Nr 31/2019   
z dnia 29 stycznia 2019 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek ze zmianami oraz na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Zarządzania Kryzysowego   
i Bezpieczeństwa

**u s t a l a m:**

szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla:

**Pana ..........................................................**

**I. Zakres zadań**

* + - 1. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń Prezydenta, wytycznych, planów, sprawozdań, analiz i innych niezbędnych materiałów wynikających z zakresu wykonywanych obowiązków;

1. Terminowa realizacja zadań wynikająca z postanowień uchwał Rady, zarządzeń Prezydenta   
   i poleceń Dyrektora Wydziału;
2. Dbałość o kompetentną i kulturalną obsługę interesantów;
3. Ścisłe przestrzeganie zasad, zadań wynikających z przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz uregulowań wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie w Urzędzie;
4. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
5. Wyjaśnianie i analizowanie skarg, petycji oraz rozpatrywanie interpelacji, wniosków radnych oraz komisji Rady i sporządzanie propozycji odpowiedzi;
6. Opracowywanie i przekazywanie, w imieniu Dyrektora Wydziału, materiałów na potrzeby kontaktów z mediami;
7. Współpraca z wyznaczonymi pracownikami Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych   
   w zakresie realizacji zadań dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
8. Uczestniczenie w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach organizowanych przez miejskie jednostki organizacyjne, służby, inspekcje, straże i inne jednostki organizacyjne;
9. Przygotowywanie i aktualizacja:

- Planu przygotowania podmiotów leczniczych Miasta na potrzeby obronne państwa,

- Planu organizacji i funkcjonowania zespołu zastępczych miejsc szpitalnych,

- Planu dystrybucji tabletek jodku potasu w przypadku zdarzeń radiacyjnych na terenie Miasta;

1. Aktualizowanie Analizy zagrożeń, w tym identyfikacji miejsc, w których występuje zagrożenie dla bezpieczeństwa osób wykorzystujących obszar wodny do pływania, kąpania się, uprawiania sportu i rekreacji na terenie Włocławka;
2. Przygotowywanie danych z terenu Miasta do „Wojewódzkiego Planu Działania na Wypadek Wystąpienia Epidemii”;

9. Nadzór nad wdrażaniem na terenie Miasta corocznych rekomendacji Ministerstwa Zdrowia   
w zakresie bezpieczeństwa obywateli;

10. Opracowywanie bilansu personelu medycznego we współpracy z Miejskim Zespołem Opieki Zdrowotnej Sp. z o.o.,;

11. Opiniowanie zmian w projekcie „Wojewódzkiego Planu Działania Systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego”;

1. Zapewnienie obsługi logistyczno-merytorycznej i sprawozdawczej (protokółowanie posiedzeń), prowadzenie całościowej dokumentacji funkcjonowania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Włocławek i Powiatu Włocławskiego, przekazywanie informacji z działalności tej Komisji Radzie oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z jej działalności i przekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego;
2. Przygotowanie informacji w zakresie bezpieczeństwa obywateli dla Komisji Porządku Prawnego i Publicznego Rady;
3. Obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz poczty elektronicznej;
4. Realizowanie i przestrzeganie przepisów o dostępie do informacji publicznej;
5. Udział w planowaniu, przygotowywaniu, organizowaniu i prowadzeniu konkursów propagujących i upowszechniających problematykę ochrony przed skutkami zagrożeń;
6. Przyjęcie odpowiedzialności materialnej za mienie Urzędu będące na ewidencji Wydziału;
7. Wykonywanie obowiązków magazyniera sprzętu obrony cywilnej i sprzętu przeciwpowodziowego;
8. Terminowe i zgodne ze stanem faktycznym przekazywanie do Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego komunikatów o zaistniałych na terenie Miasta zdarzeniach w celu zamieszczenia w systemie Centralnej Aplikacji Raportującej oraz archiwizacja wygenerowanych raportów;
9. Wykonywanie zadań redaktora serwisu informacyjnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek w zakładce dedykowanej Wydziałowi;
10. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 24 sierpnia 2015 r. – Prawo o zgromadzeniach, w tym przyjmowanie zawiadomień, przygotowywanie decyzji administracyjnych, współpraca   
    z organami policji, udział w zgromadzeniu w charakterze przedstawiciela Urzędu;
11. Przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;
12. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa, powszechnie obowiązujących przepisów wewnętrznych i poleceń przełożonych.

**II. Zakres obowiązków i uprawnień**

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
   1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530).
   2. Przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465).

**III. Zakres odpowiedzialności**

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

1. Odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108-127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465).
2. Odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy państwowej i służbowej: art. 265 – 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1138, z późn. zm.).
3. Odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49, 54a ustawy z dnia   
   29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781).
4. Odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej art. 23 ustawy z dnia   
   6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 902);
5. Odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1169).

Włocławek, dnia..................................... .................................................................

(podpis kierującego komórka organizacyjna Urzędu)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.............................................................

(data, podpis pracownika)

Otrzymują:

1. Pan
2. a/a
3. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr