

## 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;
2. Terminowa realizacja zadań wynikająca z postanowień uchwał Rady, zarządzeń Prezydenta i poleceń Dyrektora Wydziału;
3. Dbłość o kompetentną i kulturalną obsługę interesantów;
4. Ścisłe przestrzeganie zasad, zadań wynikających z przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz uregulowań wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie w Urzędzie;
5. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
6. Wyjaśnianie i analizowanie skarg, petycji oraz rozpatrywanie interpelacji, wniosków radnych oraz komisji Rady i sporządzanie propozycji odpowiedzi;
4. Opracowywanie i przekazywanie, w imieniu Dyrektora Wydziału, materiałów na potrzeby kontaktów z mediami;
5. Współpraca z wyznaczonymi pracownikami Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
6. Uczestniczenie w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach organizowanych przez miejskie jednostki organizacyjne, służby, inspekcje, straże i inne jednostki organizacyjne;
7. 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;
8. Aktualizowanie Analizy zagrożeń, w tym identyfikacji miejsc, w których występuje zagrożenie dla bezpieczeństwa osób wykorzystujących obszar wodny do pływania, kąpienia się, uprawiania sportu i rekreacji na terenie Włocławka;
9. 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”;
12. 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;
13. Przygotowanie informacji w zakresie bezpieczeństwa obywateli dla Komisji Porządku Prawnego i Publicznego Rady;
14. Obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz poczty elektronicznej;
15. Realizowanie i przestrzeganie przepisów o dostępie do informacji publicznej;
15. Udział w planowaniu, przygotowywaniu, organizowaniu i prowadzeniu konkursów propagujących i upowszechniających problematykę ochrony przed skutkami zagrożeń;
16. Przyjęcie odpowiedzialności materialnej za mienie Urzędu będące na ewidencji Wydziału;
17. Wykonywanie obowiązków magazyniera sprzętu obrony cywilnej i sprzętu przeciwpowodziowego;
18. 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;
19. Wykonywanie zadań redaktora serwisu informacyjnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek w zakładce dedykowanej Wydziałowi;
20. 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;
21. Przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;
22. 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).

DYREKTOR WYDZIAŁU

*Bohdan Mielniczek*  
Bohdan Mielniczek

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