

URZĄD MIEJSKI W LIPNIE

SAMODZIELNE STANOWISKO DS. OBRONNYCH, OBRONY
CYWILNEJ, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW
ORGANIZACYJNYCH

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

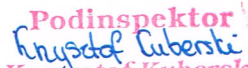

Paweł Banasik

BURMISTRZ MIASTA

LIPNA

ZAKRES DZIAŁANIA W DZIEDZINIE OBRONNOŚCI PAŃSTWA W CZASIE POKOJU DLA URZĘDU MIASTA LIPNA

OPRACOWAŁ

Podinspektor

Krzysztof Kuberski

LIPNO

2020 r.

I. Pracą Urzędu Miasta Lipna kieruje Burmistrz.

Obowiązki swoje wykonuje przy pomocy Zastępcy Burmistrza Miasta Lipna, Sekretarza, Skarbnika, Dyrektorów wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Burmistrzem za realizację swoich zadań.

Do zakresu zadań Burmistrza Miasta Lipna należy:

- 1) Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników urzędu, oraz dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych.
- 2) Organizacja pracy urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad całością spraw związanych z działalnością gminy i urzędu, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącymi sprawami gminy i urzędu,
 - b) reprezentuje gminę na zewnątrz,
 - c) składa oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem i udziela upoważnień w tym zakresie,
 - d) prowadzi gospodarkę finansową gminy,
 - e) zapewnia przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne urzędu i jego pracowników,
 - f) koordynuje i organizuje współpracę wszystkich komórek organizacyjnych urzędu,
 - g) podejmuje działania i środki niezbędne do usunięcia nadzwyczajnych zagrożeń,
 - h) podejmuje decyzje dotyczące zadań z zakresu obronności, bezpieczeństwa publicznego,
 - i) wydaje zarządzenia, decyzje, postanowienia jako organ wykonawczy i kierownik urzędu.
- 3) Nadzór i realizacja zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej i samorządowej.
- 4) Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy i urzędu w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi lub Skarbnikowi.

Zakres zadań Zastępcy Burmistrza Miasta Lipna:

- 1) Zastępca Burmistrza Miasta Lipna podejmuje czynności kierownika Urzędu Miasta Lipna pod nieobecność Burmistrza, lub w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Burmistrza wynikającej z innych przyczyn.
- 2) Wykonuje inne zadania na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza.
- 3) Koordynuje i nadzoruje działania z zakresu zadań Wydziału Administracyjnego.

4) Sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:

- a) przedszkoli- Miejskiego Przedszkola nr 3,
- b) zespołów przedszkolnych- Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1,
- c) szkół podstawowych- Szkoły Podstawowej nr 2, Szkoły Podstawowej nr 3, Szkoły Podstawowej nr 5.

Zakres działania Sekretarza:

1) Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu, obsługi interesantów oraz nadzór nad organizacją komórek organizacyjnych urzędu, a w szczególności:

- a) nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie,
- b) opracowuje zakres czynności na stanowiskach pracy,
- c) realizuje przepisy prawne obowiązujące w czasie pokoju dotyczące organów samorządowych,
- d) sprawuje nadzór nad opracowaniem i utrzymaniem w stałej aktualności Regulaminu Organizacyjnego Urzędu na czas „W”,
- e) uwzględnia w opracowanych projektach planów pracy urzędu sprawy dotyczące obronności, związane z planowaniem i zapewnieniem na czas wojny odpowiedniej obsady kadrowej urzędu oraz kierowniczej kadry jednostek organizacyjnych i podporządkowanych Burmistrzowi,
- f) współdziała w organizowaniu szkolenia obronnego pracowników urzędu,
- g) koordynuje i nadzoruje działania z zakresu zadań Wydziału Organizacyjnego i Wydziału Obsługi Ludności,
- h) sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:
 - ✓ Miejskiej Biblioteki Publicznej,
 - ✓ Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - ✓ Miejskiego Centrum Kulturalnego,
 - ✓ Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

Zakres działania Skarbnika:

- 1) Skarbnik jest głównym księgowym budżetu gminy.
- 2) Skarbnik kieruje pracą Wydziału Finansowo- Księgowego.
- 3) Do zakresu działania należą sprawy dotyczące budżetu Gminy Miasta Lipna oraz sprawy finansowe urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, a w szczególności:
 - a) koordynacja i nadzór nad pracą Wydziału Finansowo- Księgowego,

- b) przekazywanie dyrektorom wydziałów, samodzielnyim pracownikom oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, wytycznych i danych niezbędnych do opracowania projektu planu budżetu,
 - c) przygotowywanie projektu budżetu Gminy Miasta Lipna (ujęcie w budżecie gminy spraw związanych z finansowaniem zadań obronnych i obrony cywilnej, jak również zarządzania kryzysowego),
 - d) nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej.
- 4) Skarbnik wykonuje zadania, prawa i obowiązki dotyczące głównej księkowej.

Zadania dyrektorów wydziałów, kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy:

- 1) Dyrektorzy wydziałów, kierownicy referatów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiedzialni są przed Burmistrzem za sprawną i zgodną z prawem realizację zadań wydziałów, referatów i zgodną z prawem realizację zadań wydziałów, referatów lub samodzielnego stanowiska.
- 2) Dyrektorzy wydziałów nadzorują prawidłowe i terminowe wypełnienie zadań przez podległych im pracowników urzędu.
- 3) W czasie nieobecności dyrektora wydziału zastępuje go zastępca lub pracownik wyznaczony przez dyrektora.

II. Przedsięwzięcia i czynności wspólne dla wszystkich wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

Wydziały i samodzielne stanowiska pracy, każdy w zakresie ustalonym przez Burmistrza, w uzupełnieniu do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lipnie, wykonują przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa, a w szczególności

1. W zakresie zadań ogólnie-obronnych :

- 1) współdziałanie z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych mających na celu zapewnienie optymalnych warunków do ich realizacji i obejmującymi:
 - a) wymianę doświadczeń i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
 - b) uzgadnianie działań dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych, realizowanych na tym samym szczeblu decyzyjnym,
 - c) inicjowanie i podejmowanie współpracy o charakterze regionalnym,
 - d) integrowanie wysiłków i współpracę w zakresie wykorzystania bazy materiałowej, usługowej i szkoleniowej;
- 2) współuczestniczą w realizacji zadań dotyczących:

- a) zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP,
- b) wsparcia państwa- gospodarza (Host Nation Support), udzielanego siłom sojuszniczym- stacjonującym lub przemieszczającym się na obszarze gminy w czasie pokoju, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- c) zabezpieczenia sił i środków niezbędnych do zapewnienia procesu koordynacji i kierowania działaniami o charakterze obronnym w warunkach wprowadzenia jednego z trzech ustawowych stanów nadzwyczajnych;

3) współpracują w opracowaniu i aktualizacji:

- a) planów operacyjnych i obronnych na szczeblu gminy, stosownie do wytycznych właściwych organów administracji rządowej i samorządowej,
- b) dokumentacji dotyczącej osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa,
- c) szczegółowych planów zapewniających realizację- w procesie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa- zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- d) pozostałych planów i dokumentów mających wpływ na realizację zadań obronnych w czasie pokoju, podczas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

4) realizacja ustalonych przedsięwzięć w zakresie:

- a) przygotowania warunków do funkcjonowania Burmistrza Miasta Lipna na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie i Głównym Stanowisku Kierowania w zapasowym miejscu pracy,
- b) szkolenia obronnego.

2. W zakresie zagadnień gospodarczo- obronnych:

- 1) współuczestniczenie w opracowaniu i aktualizacji „Programów Mobilizacji Gospodarki” oraz „Programów Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych”,
- 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) planowania przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie załóg pracowniczych u ludności przed skutkami oddziaływania czynników rażenia,
 - b) organizowania i tworzenia systemów ostrzegania i powiadamiania o zagrożeniach oraz usuwania ich skutków,
 - c) uzgadniania z Wojewodą Kujawsko- Pomorskim potrzeb obronności w planach rozwoju Województwa Kujawsko- Pomorskiego.

3. W zakresie ochrony ludności:

- 1) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi na obszarze województwa w zakresie:

a) planowania i pozyskiwania zasobów (o optymalnym asortymencie) niezbędnym do zabezpieczenia działań ratowniczych i działań antykryzysowych realizowanych w skali Województwa Kujawsko- Pomorskiego oraz na potrzeby wynikające z zapotrzebowania centralnego,

b) planowania przedsięwzięć mających na celu zapewnienie ludności możliwości przetrwania w sytuacjach zagrożeń,

2) współdziałanie z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz dyrektorami innych jednostek organizacyjnych przy opracowaniu i aktualizowaniu planów obrony cywilnej, planów zarządzania kryzysowego, oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony¹ cywilnej,

3) uzgadnianą z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko- Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy wymogi w zakresie stosowania przepisów obrony cywilnej dla projektowych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego; projektowanych inwestycji.

4. W zakresie zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych oraz zabezpieczenia funkcji państwa gospodarza (HNS):

1) podejmowanie przygotowań organizacyjnych do uzupełnienia sił zbrojnych zasobami ludzkimi w ramach świadczeń osobistych, a także przedsięwzięć organizacyjno- administracyjnych dotyczących przygotowania środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz sił zbrojnych- w ramach świadczeń rzeczowych,

2) udostępnianie siłom zbrojnych potrzebnych informacji, map oraz dokumentacji analitycznych,

3) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem wybranych elementów infrastruktury gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny- uwzględniając potrzeby formułowane przez siły zbrojne, dotyczące w szczególności:

a) budowy przejść, przepraw przez przeszkody wodne,

b) dojazdów do przewidywanych rejonów koncentracji wojsk,

c) przewozów żołnierzy i sprzętu,

d) uwzględniania aspektów obronnych w planach i programach zagospodarowania przestrzennego,

4) podejmowanie przedsięwzięć w zakresie HNS (Host Nation Support) w czasie przemieszczania lub pobytu na obszarze gminy wojsk sojusznicznych, a w szczególności w zakresie:

- a) udostępniania terenów i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie wojsk sojusznicznych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych w ramach tzw. zakwaterowania przejściowego,
- b) stwarzania możliwości wykorzystania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
- c) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej i kontroli przestrzegania przez sojuszników przepisów o ochronie środowiska,
- d) organizowania usług polegających na dostawie mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej),
- e) udostępnienie możliwości korzystania z niektórych urządzeń infrastrukturalnych,

5) współdziałania z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie aktualizacji bazy danych z zakresu HNS.

III. Przedsięwzięcia i czynności dla poszczególnych wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy:

Bezpośrednio czynności wspólnych wymienionych wyżej, dyrektorzy wydziałów, kierownicy referatów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy, każdy w ustalonym zakresie działania, w uzupełnieniu do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lipnie planują, realizują zadania obronne w czasie pokoju powierzone Burmistrzowi, a w szczególności:

1. Wydział Finansowo- Księgowy:

- 1) planuje środki finansowe niezbędne dla pokrycia kosztów realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej, w tym zadań realizowanych w ramach przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,
- 2) nadzoruje sprawy wynikające z refundacji wydatków obronnych pokrywanych przez Wojewodę Kujawsko- Pomorskiego,
- 3) prowadzi ewidencję i dokonuje rozliczenia przeprowadzonej inwentaryzacji posiadanego przez urząd sprzętu i wyposażenia obrony cywilnej.

2. Wydział Administracyjny:

- 1) współdziała z wydziałem organizacyjnym w zakresie dotyczącym rozplakatowania obwieszczeń,

2) typuje obiekty możliwe do wykorzystania doraźnego przez organizacje pomocy społecznej w sytuacji zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,

3) współdziała z wydziałem obsługi ludności w zakresie zaopatrzenia logistycznego głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, w tym zorganizowania żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku, oraz środki do pracy i odpoczynku,

4) nadzoruje zadania dotyczące przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia z terenu Gminy Miasta Lipna na potrzeby obronne państwa w szczególności:

a) powiększania bazy szpitalnej,

b) tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych,

c) wyznaczenia Zakładów Opieki Zdrowotnej do udzielenia pomocy poszkodowanym,

d) postępowania w przypadku wystąpienia radiacyjnego,

e) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości medycznej w warunkach masowych strat,

5) prowadzi bazę danych o szpitalach, ośrodkach zdrowia, transporcie i wolontariacie medycznym na terenie gminy możliwych do wykorzystania w czasie prowadzenia akcji ratunkowych lub sytuacji kryzysowych.

Stanowisko ds. sportu i działalności gospodarczej

6) dokonuje analizy i możliwości dotyczących określenia potrzeb w zakresie zaopatrywania ludności w artykuły konsumpcyjne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny uwzględniając:

a) ewakuację ludności (przyjęcie z ewakuacji),

b) zawieszenie działalności placówek handlowych,

c) dostawy dla sił zbrojnych,

7) opracowywanie we współdziałaniu z właścicielami hurtowni, placówek handlowych i usługowych planów funkcjonowania sieci sklepów, placówek usługowych oraz placówek zbiorowego żywienia zapewniających przetrwanie ludności w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

8) opracowanie planów funkcjonowania pralni do odkażania odzieży oraz planów lokalizacji polowych punktów odkażania odzieży,

9) podejmuje przygotowania do wprowadzenia reglamentacji wybranego asortymentu artykułów powszechnego użytku, żywności oraz paliw,

10) nadzoruje funkcjonowanie placówek oświatowo- wychowawczych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

- 11) dokonuje analizy potrzeb kadrowych pod kątem prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej przewidzianej do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 12) sprawuje nadzór nad przygotowaniem obronnych szkół i innych placówek oświatowych do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 13) określa zasady funkcjonowania placówek wychowania przedszkolnego i szkół w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasad kształcenia i wychowania, a także opieki nad dziećmi i młodzieżą w warunkach wydłużonego czasu pracy rodziców lub opiekunów, realizujących zadania z zakresu bezpieczeństwa i obronności państwa,
- 14) planuje przedsięwzięcia z zawieszeniem działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 15) nadzoruje przedsięwzięcia związane z ewakuacją przedszkoli, szkół podstawowych w przypadku wystąpienia zagrożeń,
- 16) dostosowuje plan zajęć edukacyjnych i wychowawczych adekwatnie do występujących zagrożeń,
- 17) nadzoruje przedsięwzięcia zapewniające przekazanie obiektów na cele obronne oraz przejęcia obiektów przekazywanych do wykorzystania w systemie oświaty i wychowania,
- 18) prowadzi działania o charakterze informacyjnym mającym na celu kształtowanie patriotycznej postawy młodzieży szkolnej,
- 19) realizuje przedsięwzięcia związane z wznowieniem działalności dydaktycznej w pełnym wymiarze w przypadku deeskalacji kryzysu.

Wydział Organizacyjny:

- 1) współdziała z Wojewodą Kujawsko- Pomorskim w zakresie wykorzystania prasy, radia i telewizji w razie wystąpienia zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- 2) publikuje i przekazuje zarządzenia porządkowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa w razie wprowadzenia jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- 3) koordynuje przygotowania oraz uzgadnia z kierownictwem mediów zasady przekazywania opinii publicznej prewencyjno- szkoleniowych bloków informacyjnych,
- 4) współdziała z pracownikiem ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw organizacyjnych w okresie zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa

państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych, a także w czasie wojny w zakresie:

- a) wyposażenia budynku Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta Lipna w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy w sprzęt i środki łączności, niezależne źródła energii elektrycznej, niezbędne urządzenia techniczne oraz środki do pracy i odpoczynku,
- b) zaopatrzenia logistycznego Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, w tym zorganizowania żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku i zabezpieczenia medycznego,
- c) przygotowania sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności,
- 5) realizuje przedsięwzięcia dotyczące rozplakatowania obwieszczeń,
- 6) weryfikuje przygotowaną dokumentację do wdrożenia procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramu funkcjonowania urzędu w warunkach kryzysu,
- 7) opracowuje procedury mające na celu zapewnienie funkcjonowania systemu informatycznego urzędu w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 8) przygotowuje dla urzędu zastępcze środki alarmowania,
- 9) informuje społeczeństwo o zagrożeniach zewnętrznych i wewnętrznych, ich formach i sposobie przeciwdziałania tym zagrożeniom oraz o sposobach zachowania się w sytuacjach ekstremalnych,
- 10) koordynuje politykę kadrową w zakresie obsady stanowisk służbowych zapewniających przygotowanie oraz sprawne funkcjonowanie systemu kierowania,
- 11) planuje i zapewnia na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny odpowiednią obsadę kadrową Urzędu Miasta Lipna oraz koordynuje obsadę kierowniczą w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
- 12) opiniuje projekty aktów prawnych pod względem zgodności z przepisami prawa, w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa publicznego,
- 13) opiniuje projekty umów i porozumień, w tym umów wynikających z pełnienia funkcji państwa gospodarza (HNS),
- 14) realizuje zapisy, stosownie do swoich właściwości, aktów prawnych wykonawczych do ustawy o stanie wyjątkowym,
- 15) organizuje ewakuację pracowników Urzędu Miasta Lipna w sytuacji zagrożeń,
- 16) intensyfikuje działania prewencyjne w ramach ochrony ppoż., w tym w jednostkach podległych i nadzorowanych w sytuacjach zagrożeń,
- 17) planuje rozmieszczenie w Urzędzie Miasta Lipna oraz jednostkach podległych i nadzorowanych zastępczych środków alarmowania,

- 18) wdrażanie nowych systemów, programów informatycznych wspomagających realizację zadań obronnych i obrony cywilnej, oraz występowanie z wnioskami o ich usprawnianie,
- 19) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu teleinformatycznego urzędu,
- 20) ewidencja baz danych oraz ich zabezpieczenie w systemie informatycznym,
- 21) elektroniczne archiwizowanie i zabezpieczenie baz danych na nośnikach informatycznych,
- 22) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 23) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem pracowników urzędu- żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie mobilizacji i w czasie wojny,
- 24) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem radnych Rady Miejskiej w Lipnie- żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie mobilizacji i w czasie wojny,
- 25) zawiadamianie Wojskowego Komendanta Uzupełnień we Włocławku o przyjęciu lub zwolnieniu z pracy pracowników, którzy:
 - a) posiadają nadany przydział mobilizacyjny, pracowniczy przydział mobilizacyjny, przydział organizacyjno- mobilizacyjny, przydział kryzysowy,
 - b) zostali przeznaczeni do wykonania świadczeń na rzecz obrony, których świadczeniobiorcą są Siły Zbrojne RP,
 - c) są osobami podlegającymi obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej i nie stawili się do niej do końca roku kalendarzowego, w którym kończą dwadzieścia cztery lata życia.

Pełnomocnik Informacji Niejawnych:

1. Współdziałanie z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa w zakresie realizacji zadań obronnych,
2. zapewnienie ochrony informacji niejawnych podczas ich obiegu,
3. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
4. przygotowanie procedur w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego i wojennego w zakresie:
 - a) egzekwowania dodatkowych obostrzeń dotyczących ochrony informacji niejawnych,
 - b) zabezpieczenie posiadanych środków łączności, systemów informatycznych oraz urządzeń poligraficznych,
5. szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
6. prowadzenie ewidencji- rejestru pracowników, którym wydano poświadczenie bezpieczeństwa.

Wydział Gospodarki Komunalnej:

Do zadań **Referatu Infrastruktury i Rozwoju** należy:

- 1) analizuje na bieżąco informacje o zaistniałych katastrofach budowlanych w mieście, uzyskanych od Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- 2) udział w opracowaniu planu lokalizacji ukryć dla ludności,
- 3) planowanie i nadzorowanie użytkowanych budowli ochronnych oraz ich konserwacja, remonty, modernizacja w budynkach komunalnych,
- 4) opracowanie i aktualizowanie planów przygotowania budowli ochronnych w istniejących i nowo wnoszonych budynkach i budowlach budownictwa komunalnego,
- 5) kontroluje stan techniczny budowli ochronnych i ukryć dla ludności oraz określa przedsięwzięcia do ich naprawy lub modernizacji,
- 6) podejmowanie działań w zakresie utrzymania i odbudowy infrastruktury komunalnej i technicznej na obszarze gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa w czasie wojny,
- 7) uwzględnianie w zagospodarowaniu przestrzennym potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa, uwzględniając problematykę związaną z:
 - a) przygotowaniem i przeciwdziałaniem zagrożeniom zewnętrznym, a zwłaszcza agresji militarnej,
 - b) przygotowaniem i przeciwdziałaniem zagrożeniom wewnętrznym, a zwłaszcza zagrożeniom bezpieczeństwa i porządku publicznego, katastrofom i klęskom żywiołowym oraz zagrożeniom gospodarczym i ekonomicznym,
- 8) uwzględnianie potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy,
- 9) uzgadnianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z wojewodą, zarządem województwa, zarządem powiatu w zakresie odpowiednich zadań rządowych i samorządowych,
- 10) nadzoruje montaż i demontaż elementów centralnego systemu alarmowania Gminy Miasta Lipna (CSA),
- 11) planowanie zaopatrzenia w wodę dla ludności, zakładów pracy, urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń oraz celów przeciwpożarowych,
- 12) współpracuje z Przedsiębiorstwem Usług Komunalnych w Lipnie przy opracowaniu i aktualizacji planów zapewniających funkcjonowanie: publicznych ujęć wody pitnej w warunkach specjalnych oraz przygotowanie ujęć awaryjnych, a także ich ochrony przed skażeniami i zakażeniami,

- 13) opracowanie dokumentacji urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń (punktu zabiegów sanitarnych oraz punktu odkażania transportu samochodowego),
- 14) planowanie, przygotowanie oraz nadzorowanie i koordynacja przedsięwzięć mających na celu ochronę zabytków przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zaginięciem na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej,
- 15) opracowanie planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- 16) współdziała z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie wyznaczenia obiektów do ochrony przed zniszczeniem, uszkodzeniem na wypadek konfliktu zbrojnego i w sytuacji kryzysowych,
- 17) przygotowania niezbędnej ilości stacjonarnych i polowych punktów dezaktywacji i odkażania środków transportu samochodowego,
- 18) nadzoruje doprowadzenie do gotowości funkcyjno- eksploatacyjnej istniejące Stanowisko-Kierowania Szefa OC Gminy Miasta Lipna.

Do zadań **Referatu Gospodarki, Nieruchomości, Geodezji i Ochrony Środowiska** należy:

- 1) programowanie na okres wojny produkcji roślinnej i zwierzęcej z uwzględnieniem rozdzielnictwa środków produkcji,
- 2) nadzorowanie organizacji ochrony płodów rolnych, produktów spożywczych, zwierząt gospodarskich i pasz przed skażeniami i zakażeniami,
- 3) koordynowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych przygotowujących bazę techniczną skupu i kontraktacji do działania w warunkach wojennych oraz wiążącą bazę surowcową z zakładami przetwórczymi przemysłu rolno- spożywczego,
- 4) planowanie przedsięwzięć związanych z przejściem na wojenny system skupu płodów rolnych, zwierząt gospodarskich i pasz,
- 5) przygotowanie do działania służb weterynaryjnych w zakresie zadań wynikających przepisów o obronie cywilnej,
- 6) planowanie i koordynacja tworzenia punktów zabiegów weterynaryjnych, grzebowisk i punktów utylizacji padłych zwierząt,
- 7) współdziałanie z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie:
 - a) kontroli stanu środowiska w ramach zintegrowanego systemu pomiarów ocen i prognoz,
 - b) inicjowanie działań tworzących warunki zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
 - c) kontroli podmiotów gospodarczych, których działalność może stanowić przyczynę powstawania nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,

- d) badania przyczyn powstania nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
- 8) współdziałanie w likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
- 9) zaopatrywanie w mapy i plany dla potrzeb obrony cywilnej zakłady rozmieszczone na swoim terenie wg obowiązujących zasad,
- 10) przygotowanie i zapewnienie niezbędnych sił i środków do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych,
- 11) współpraca z właściwymi terytorialnie Regionalnymi Zarządami Gospodarki Wodnej w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności zagrożonej zalewami przez zbiorniki wodne,
- 12) udział w opracowaniu planu lokalizacji ukryć dla ludności,
- 13) organizowanie zakwaterowania dla ludności przybyłej w ramach ewakuacji lub pozbawionej miejsca zakwaterowania,

Wydział Obsługi Ludności realizuje zadania:

- 1) planuje zabezpieczenie aktów stanu cywilnego przed skutkami działań zbrojnych,
- 2) planuje zasady realizacji i wydawania aktów stanu cywilnego oraz związanych z nimi dokumentów podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa i na czas wojny,
- 3) wykonuje zadania w zakresie obronności związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa,
- 4) współdziałanie w organizowaniu i przygotowaniu ewakuacji i przyjmowania ludności,
- 5) współdziałanie z wydziałem administracyjnym w zakresie zaopatrzenia logistycznego głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, w tym zorganizowania żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku, oraz środki do pracy i odpoczynku
- 6) sporządzanie wykazów osób podlegających kwalifikacji wojskowej oraz podlegających kwalifikacji wojskowej na podstawie rejestrów stałych mieszkańców,
- 7) wzywanie do rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej,
- 8) ogłaszanie rejestracji poprzez wywieszanie obwieszczeń w miejscach najbardziej uczęszczanych,
- 9) prowadzenie rejestru osób podlegających kwalifikacji wojskowej i jego bieżąca aktualizacja,
- 10) sporządzanie sprawozdań z rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej,
- 11) sporządzanie list osób podlegających kwalifikacji wojskowej i wzywanie tych osób do stawiennictwa przed powiatową komisję lekarską,
- 12) zapewnia dostęp do danych zgromadzonych w Powszechnym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) w celu planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby ewidencji Sił Zbrojnych RP,

13) współdziała z Wojskową Komendą Uzupełnień we Włocławku w zakresie odtwarzania ewidencji ludności,

Samodzielne Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw organizacyjnych realizuje zadania:

- 1) realizacja planu zamierzeń obronnych na rok kalendarzowy z uwzględnieniem zmian wynikających dla okresu zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 2) utrzymanie w aktualności stałego dyżuru Burmistrza Miasta Lipna i współdziałanie w zakresie do przygotowań do rozwinięcia i działania,
- 3) utrzymanie w aktualności zestawu zadań na podwyższenie gotowości obronnej gminy we współdziałaniu z wyznaczonymi pracownikami urzędu,
- 4) prowadzenie spraw związanych z obiegiem korespondencji niejawniej w świetle obowiązujących i nowo wydanych przepisów,
- 5) realizacja innych zadań wynikających ze współdziałania określonego w zestawie zadań na podwyższenie gotowości obronnej gminy,
- 6) utrzymanie w aktualności planu szczegółowej ochrony urzędu miasta i współdziałanie w zakresie powołania i zabezpieczenia sił środków w tym zakresie,
- 7) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy na rzecz umacniania obronności państwa-gminy ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z ochroną ludności napływowej ewakuowanej i zgłoszonych postulatów sił zbrojnych,
- 8) koordynacja i utrzymanie w stałej aktualności planu świadczeń osobowych i rzeczowych, przyjmowanie doraźnie zgłoszonych wniosków i ich uwzględnianie w planach w podjętych decyzjach,
- 9) utrzymanie w stałej aktualności planów akcji kurierskiej dla bieżącej realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania,
- 10) organizacja szkoleń doskonalących dla kadry kierowniczej oraz wyznaczonych pracowników urzędu, pracy,
- 11) opracowywanie i aktualizowanie planów:
 - a) miejskiego planu operacyjnego funkcjonowania miasta
 - b) planu reagowania kryzysowego
 - c) regulaminu organizacyjnego miasta na czas „W”
 - d) stałego dyżuru Burmistrza Miasta
 - e) planu zastępczych miejsc szpitalnych
 - f) planu obrony cywilnej.

- 12) organizacja i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej na terenie miasta oraz wykonanie sprawozdań,
- 13) udział w przygotowaniu, przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej i prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
- 14) przygotowanie spraw dotyczących wydawania i wypłacania świadczeń rekompensacyjnych dla żołnierzy rezerwy odbywających ćwiczenia wojskowe,
- 15) wydawanie decyzji na wykonanie świadczeń rzeczowych i osobistych na potrzeby sił zbrojnych i obrony cywilnej,
- 16) uwzględnianie potrzeb w planie świadczeń rzeczowych sił zbrojnych i obrony cywilnej,
- 17) udział w kontrolach stanu utrzymania sprawności sprzętu i obiektów na które nadano świadczenia,
- 18) realizacja zadań OC gminy w oparciu o otrzymane zarządzenia, Wytyczne wojewody-Szefa OC,
- 19) współpraca z referatami lub stanowiskami pracy wykonującymi specjalistyczne zadania OC/rolnictwo, budownictwo, melioracja, kultura itp.,
- 20) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w tym:
 - a) policją, strażą pożarną, stacją sanitarno - epidemiologiczną, w zakresie zadań na rzecz obrony ludności,
- 21) utrzymanie w aktualności planu działania w dziedzinie OC Gminy,
- 22) nadzorowanie realizacji planów specjalistycznych OC we współpracy z merytorycznymi pracownikami urzędu,
- 23) utrzymywanie w aktualności planu przyjęcia ludności ewakuowanej oraz współudział w rozwiązywaniu problematyki z ludnością napływową,
- 24) współdziałanie z sąsiednimi organami samorządu terytorialnego dla potrzeb ostrzegania i alarmowania,
- 25) współdziałanie w przygotowaniach do działania wytypowanych urządzeń specjalnych OC na rzecz Gminy,
- 26) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie zabezpieczenia formacji OC w sprzęt z gospodarki narodowej,
- 27) sprawowanie nadzoru nad stanem utrzymania i sprawności technicznej sprzętu OC będącego na stanie Gminy,
- 28) realizowanie pozostałych zadań wynikających z planu osiągania gotowości obronnej gminy.

Straż Miejska w Lipnie:

- 1) koordynuje przedsięwzięcia w zakresie zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 2) współpracuje ze służbami porządkowymi, w tym z policją oraz organizacjami społecznymi i pozarządowymi w zakresie utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie gminy,
- 3) uczestniczy w przeprowadzeniu akcji kurierskiej w ramach mobilizacji uzupełnienia potrzeb sił zbrojnych, w zakresie dostarczania dokumentów powołania żołnierzom rezerwy,
- 4) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy na rzecz umacniania obronności państwa-gminy ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z ochroną ludności napływowej ewakuowanej i zgłoszonych postulatów sił zbrojnych,
- 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w tym:
 - b) policją, strażą pożarną, stacją sanitarno-epidemiologiczną, w zakresie zadań na rzecz obrony ludności,
- 6) ochrona obiektu Urzędu Miejskiego w ramach funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta Lipna na czas pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.