

BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA

Zarządzenie Nr 0050.645.2023 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 15 listopada 2023 roku

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie

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

§ 1

Zmieniam Zarządzenie Nr 0050.797.2018 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 30 listopada 2018 roku w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie w ten sposób, że w załączniku do zarządzenia - Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Cieszynie:

- 1) w § 8 pkt 1) w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść: „Biurem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego”,
- 2) w § 18 pkt 15 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść: „Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (symbol: BBZK),”,
- 3) w § 19 pkt 9 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść: „Kierownik Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego”,
- 4) w § 28 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść:

Wydział Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej

1. Zakres działania:

- 1) prowadzenie spraw oraz wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość w Systemach Rejestrów Państwowych - Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO),
- 2) prowadzenie spraw i wydawanie zaświadczeń i informacji z zakresu ewidencji ludności w Systemach Rejestrów Państwowych – PESEL,
- 3) prowadzenie spraw w Systemach Rejestrów Państwowych z zakresu Rejestru Danych Kontaktowych (RDK),
- 4) prowadzenie oraz aktualizacja centralnego rejestru wyborców gminy w Systemach Rejestrów Państwowych (CRW),
- 5) prowadzenie spraw w zakresie zastrzeżenia numeru pesel w Systemach Rejestrów Państwowych,
- 6) prowadzenie rejestru mieszkańców w aplikacji „SELWIN”, w tym: rejestru dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, rejestru mieszkańców na potrzeby rozliczenia podatków dla Urzędu Skarbowego, rejestru osób podlegających kwalifikacji wojskowej, rejestru osób zmarłych przekazywany do Zakładu Budynków Miejskich,
- 7) prowadzenie Biura Dokumentów Niejawnych,
- 8) prowadzenie spraw oraz wydawanie Karty Dużej Rodziny w systemie teleinformatycznym „Karta Dużej Rodziny”,
- 9) prowadzenie spraw oraz wydawanie Cieszyńskiej Karty Dużej Rodziny,
- 10) prowadzenie spraw w zakresie wydawania Karty Seniora,
- 11) wydawanie decyzji w sprawach z zakresu:
 - a) ewidencji ludności,
 - b) dowodów osobistych,
 - c) zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,

- d) licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
 - e) dostępu do informacji publicznej,
 - f) Karty Dużej Rodziny,
 - g) Cieszyńskiej Karty Dużej Rodziny,
 - h) imprez masowych,
- 12) prowadzenie rejestrów w systemie eDokument,
 - 13) przekazywanie właściwym dyrektorom szkół informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym,
 - 14) wykonywanie czynności związanych z Centralną Ewidencją i Informacją Działalności Gospodarczej oraz formularzami zgłoszeniowymi osób ubezpieczonych i członków rodzin do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 15) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, nadzorowanie terminowego uiszczania opłat za korzystanie z zezwoleń alkoholowych oraz współpraca z innymi jednostkami w zakresie kontroli przestrzegania przepisów dot. obrotu napojami alkoholowymi,
 - 16) określanie dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych,
 - 17) wnioskowanie o ustalanie miejsc przeznaczonych dla prowadzenia działalności handlowej,
 - 18) współpraca z wydziałami Urzędu oraz jednostkami zewnętrznymi w zakresie zgodnego z prawem prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorców na terenie Cieszyna,
 - 19) wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką,
 - 20) prowadzenie wykazu podmiotów podległych Burmistrzowi Miasta, w których może być wykonywana przez skazanych nieodpłatna, kontrolowana praca na cele społeczne,
 - 21) wykonywanie zadań związanych z organizacją wyborów powszechnych i referendum na terenie gminy Cieszyn,
 - 22) realizacja zadań związanych z wsparciem finansowym gminy na potrzeby funkcjonowania Komendy Powiatowej Policji w Cieszynie.

2. Wewnętrzna struktura organizacyjna:

- 1) Naczelnik Wydziału – symbol SO.1,
- 2) Stanowisko ds. ewidencji ludności – symbol SO.2,
- 3) Stanowisko ds. dowodów osobistych – symbol SO.3,
- 4) Stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności – symbol SO.4,
- 5) Stanowisko ds. działalności gospodarczej – symbol SO.5,
- 6) Stanowisko ds. dowodów osobistych i działalności gospodarczej – symbol SO.6,

3. Zasady zastępstw:

- 1) Naczelnika Wydziału (SO.1) zastępuje stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności (SO.4),
- 2) Stanowisko ds. ewidencji ludności (SO.2) i stanowisko ds. dowodów osobistych (SO.3) zastępuje stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności (SO.4),
- 3) Stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności (SO.4), zastępuje stanowisko ds. dowodów osobistych (SO.3) i stanowisko ds. ewidencji ludności (SO.2),
- 4) Stanowisko ds. działalności gospodarczej (SO.5) jest zastępowane przez stanowisko ds. dowodów osobistych i działalności gospodarczej (SO.6),

- 5) Stanowisko ds. dowodów osobistych i działalności gospodarczej (SO.6) w zakresie działalności gospodarczej jest zastępowane przez stanowisko ds. działalności gospodarczej (SO.5).
- 5) w § 30:
- a) w ust. 1:
 - (a) w pkt 15 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść: prowadzenie promocji gospodarczej i inwestycji miasta Cieszyna, w tym współpraca z Biurem Spraw Społecznych przy przygotowywaniu ofert inwestycyjnych i materiałów związanych z promocją gospodarczą i promocji przedsiębiorczości,”
 - (b) w pkt 16 wykreślam słowa: „serwisach sms-owych”,
 - (c) w pkt 17 wykreślam słowa: „oraz w serwisach sms-owych”,
 - (d) w pkt 19 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść: „prowadzenie stron internetowych miasta i administrowanie nimi,”
 - (e) wykreślam pkt 28,
 - b) w ust. 2:
 - (a) w pkt 5 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść: „Stanowisko ds. promocji i mediów internetowych – symbol KPM.5,”
 - (b) w pkt 6 w miejsc dotychczasowej treści wpisuję nową treść: „Stanowisko ds. promocji – symbol KPM.6,”
 - c) w ust. 3:
 - (a) w pkt 2 wykreślam słowa „i obsługi inwestora”,
 - (b) wykreślam pkt 3,
 - (c) w pkt 4 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść: „ Stanowisko ds. promocji i Wiadomości Ratuszowych (KPM.4) i stanowisko ds. promocji i mediów internetowych (KPM.5) zastępują się wzajemnie,”
 - (d) w pkt 5 wykreślam słowa: „i obsługi inwestora”
- 6) w § 34 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową treść:

Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

1. Zakres działania:

zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw:

- 1) planowanie i realizacja działalności z zakresu obrony cywilnej,
- 2) inicjowanie prac planistycznych i aktualizacja planów z zakresu obrony cywilnej,
- 3) opracowanie i wdrażanie rocznego planu działania i szkolenia oraz kontroli w zakresie obrony cywilnej,
- 4) dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej,
- 5) prowadzenie i aktualizowanie programu ARCUS 2015 Baza danych sił i środków województwa śląskiego,
- 6) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem terenowych, zakładowych formacji obrony cywilnej, urzędzeń specjalnych i magazynów obrony cywilnej,
- 7) wykonywanie zadań związanych z planowaniem operacyjnym oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń obronnych,
- 8) organizowanie i przeprowadzanie na terenie Miasta tzw. „akcji kurierskiej”,
- 9) wykonywanie zadań na potrzeby wojsk sojusznicznych,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji przedpoborowych oraz kwalifikacji wojskowej,
- 11) prowadzenie postępowań w sprawie nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych,

- 12) opracowanie i aktualizowanie planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa,
- 13) opracowanie i aktualizowanie planu organizacji i funkcjonowania zespołów zastępczych miejsc szpitalnych na terenie miasta,
- 14) opracowanie i aktualizowanie Regulaminu Głównego Stanowiska Kierownika Burmistrza Miasta Cieszyna,
- 15) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem kartami przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych,
- 16) nadzór nad utrzymaniem bazy magazynowej w instytucjach, podmiotach gospodarczych i jednostkach organizacyjnych, w tym zaopatrzenie w sprzęt i środki obrony cywilnej,
- 17) nadzór i prowadzenie ewidencji budowli ochronnych i urządzeń specjalnych znajdujących się na terenie gminy,

zadania własne wynikające z ustaw:

- o zarządzaniu kryzysowym:

- 18) prowadzenie spraw z zakresu zgromadzeń, w tym wydawanie decyzji o zakazie zgromadzeń,
- 19) wykonywanie zadań bieżących i planistycznych z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 20) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy
- 21) nadzór nad aktualnością gminnego planu zarządzania kryzysowego, ewakuacji ludności II stopnia, operacyjnego planu ochrony przed powodzią, akcji jądowej,
- 22) monitorowanie i ocena zagrożeń oraz prognozowanie rozwoju sytuacji na terenie gminy wspólnie ze służbami ratowniczymi,
- 23) współdziałanie w zakresie reagowania oraz usuwania skutków zagrożeń na terenie gminy z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej, podmiotami realizującymi monitoring środowiska, podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- 24) organizowanie i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 25) organizacja i realizacja zadań z zakresu infrastruktury krytycznej,
- 26) alarmowanie członków Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 27) w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej, pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia działań informacyjnych i dokumentacyjnych,
- 28) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania,
- 29) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,

- o ochronie przeciwpożarowej:

- 30) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem, utrzymaniem, wyszkoleniem i zapewnieniem gotowości bojowej jednostek OSP na terenie gminy,
- 31) współpraca z Zarządem Miejskim OSP oraz Komendą Powiatową PSP,

- o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych:

- 32) weryfikacja dokumentacji składanej przez członków OSP ubiegających się o przyznanie świadczenia ratowniczego,
- 33) dokonywanie, we współpracy z uprawnionymi jednostkami na terenie gminy analizy zagrożeń na obszar wodnych;
- 34) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa na obszarach wodnych, w tym odpowiednie oznakowanie

i zabezpieczenie terenów oraz informowanie i ostrzeganie o warunkach pogodowych oraz innych czynnikach mogących powodować utrudnienia lub zagrożenia dla zdrowia lub życia osób,

- o bezpieczeństwie przestrzeni powietrznej:

35) wydawanie zgód na wykonywanie operacji lotniczych nad terenem miasta

2. Wewnętrzna struktura organizacyjna:

- 1) Kierownik Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – symbol BBZK.1,
- 2) Stanowisko ds. ochotniczych straży pożarnych, finansów i ochrony ludności – symbol BBZK.2,
- 3) Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności – symbol BBZK.3.

3. Zasady zastępstw:

- 1) Kierownik Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (BBZK.1) i stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności (BBZK.3) zastępują się wzajemnie,
 - 2) Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności (BBZK.3) i stanowisko ds. ochotniczych straży pożarnych, finansów i ochrony ludności (BBZK.2) zastępują się wzajemnie.
- 7) w miejsce dotychczasowego załącznika Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego stanowiącego graficzny układ struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Cieszynie wprowadzam nowy – stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Cieszyna.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023 roku.



Burmistrz Miasta
Gabriela Staszkiwicz
Gabriela Staszkiwicz
(2)

Rozdzielnik:

1 x OR-I - rejestr zarządzeń,

1 x OR-I. - kadry,

1 x wszystkie komórki organizacyjne Urzędu.