

Nr z rejestru 25/2003

URZĄD M.ST. WARSZAWY

WEWNĘTRZNY REGULAMIN

DZIAŁALNOŚCI

BIURA BEZPIECZEŃSTWA I

ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

URZĘDU M. ST. WARSZAWY

Niniejszy „Wewnętrzny regulamin”

zatwierdzam

/-/ Lech Kaczyński
Prezydent m. st. Warszawy

Warszawa, dnia 3 lipca 2003 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Pracami Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora i naczelników wydziałów oraz naczelników delegatur.

Dyrektor BBiZK koordynuje pracę wydziałów i delegatur BBiZK oraz nadzoruje Zakład Obsługi Systemu Monitoringu, Straż Miejską, Izbę Wytrzeźwień.

Zastępca dyrektora BBiZK wykonuje obowiązki w zakresie powierzonym przez dyrektora.

Naczelnicy wydziałów zapewniają właściwą jakościowo i terminowo pracę wydziałów oraz w zakresie merytorycznym nadzorują pracę delegatur.

Naczelnicy delegatur odpowiadają za koordynację pracy oraz terminowe wykonanie zadań w delegaturach.

Strukturę organizacyjną Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego tworzą wyodrębnione komórki organizacyjne:

- Wydział Studiów i Analiz składający się z 2 działów, tj.: ds. analiz, zabezpieczenia organizacyjnego.
- Wydział Bezpieczeństwa Publicznego składający się z 2 działów, tj.: ds. porządku publicznego, współpracy z Policją i innymi służbami.
- Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności składający się z 4 działów, tj. ds.: monitorowania, prognoz i analiz, planowania cywilnego, obrony cywilnej, zabezpieczenia logistycznego .
- Wydział Spraw Obronnych składający się z 2 działów, tj.: ds. wojskowych, planowania obronnego.
- Wydział Imprez Masowych i Zgromadzeń Publicznych składający się z 3 działów, tj. ds. imprez masowych, zgromadzeń publicznych, kontroli.
- Wydział - Służba Dyżurna Miasta (bez podziału na strukturę wewnętrzną).
- Wydział – Centrum Skargowe (bez podziału na strukturę wewnętrzną).
- Sekretariat

Ponadto w struktury Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- Delegatury Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (bez podziału na strukturę wewnętrzną) w 16 dzielnicach, tj.: Bemowo, Białołęka, Bielany, Mokotów, Ochota, Praga-Południe, Praga-Północ, Śródmieście, Targówek, Ursus, Ursynów, Wawer, Wilanów, Włochy, Wola, Żoliborz.
- Samodzielne stanowiska pracy w 2 dzielnicach, tj.: Rembertów i Wesola.

Rozdział II
**Zakres kompetencji komórek organizacyjnych Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania
Kryzysowego i stanowisk pracy**

§ 2

1. Do zadań **Wydziału Studiów i Analiz** (Wydział I) należy w szczególności prowadzenie analiz oraz formułowanie wniosków w sprawach dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zarządzania kryzysowego i ochrony ludności.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wydziału:
 - 1) zbieranie informacji o zjawiskach mogących prowadzić do występowania zagrożeń ludności oraz sytuacji kryzysowych;
 - 2) rozpoznawanie i monitorowanie zachowań subkultur, w tym młodzieżowych występujących na terenie m.st. Warszawy z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do właściwości organów państwowych;
 - 3) rozpoznawanie i monitorowanie zjawisk patologicznych występujących na terenie m.st. Warszawy z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do właściwości innych organów państwowych;
 - 4) rozpoznawanie i monitorowanie zjawisk przestępczych występujących na terenie m.st. Warszawy z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do właściwości organów państwowych;
 - 5) zbieranie informacji o zjawiskach mogących prowadzić do występowania zagrożenia właściwego funkcjonowania infrastruktury krytycznej m.st. Warszawy;
 - 6) zbieranie informacji o zjawiskach mogących prowadzić do występowania zagrożenia właściwego funkcjonowania Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy;
 - 7) prowadzenie analiz aktów normatywnych w zakresie spraw należących do właściwości biura;
 - 8) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych, decyzji administracyjnych, umów, porozumień itp.;
 - 9) udzielanie wyjaśnień o obowiązującym stanie prawnym, sporządzanie opinii i interpretacji nowych, bądź skomplikowanych przepisów prawnych;
 - 10) bieżące informowanie dyrektora biura i komórek organizacyjnych biura o najważniejszych zmianach w obowiązującym stanie prawnym dotyczącym zakresu działania biura oraz uchybieniach w działalności komórek organizacyjnych biura w przestrzeganiu prawa i skutkach tych uchybień;
 - 11) obsługa prawna komórek organizacyjnych biura oraz doradztwo prawne;
 - 12) reprezentowanie prezydenta m. st. Warszawy w sprawach wymagających zastępstwa procesowego, wynikającego z funkcjonowania i przedmiotu działania Biura;
 - 13) prowadzenie i udostępnianie zbioru aktów prawnych;

- 14) prowadzenie analiz możliwości zastosowania nowych rozwiązań technologicznych w zakresie spraw należących do właściwości biura;
- 15) prowadzenie analiz zagranicznych rozwiązań organizacyjnych i prawnych w zakresie spraw należących do właściwości biura;
- 16) analizowanie informacji medialnych w zakresie spraw należących do właściwości biura;
- 17) ocenianie celowości i prawnych możliwości współpracy z instytucjami (organami) rządowymi i pozarządowymi;
- 18) współpraca z Izbą Wytrzeźwień;
- 19) przedstawianie dyrektorowi informacji, niezbędnych do ustalania wysokości premii dla dyrektora Izby Wytrzeźwień;
- 20) analizowanie zadań biura w aspekcie spraw należących do kompetencji instytucji (organów) rządowych i pozarządowych działających w obszarze zadań biura; przedkładanie, w porozumieniu z właściwymi komórkami biura, propozycji zasad współdziałania;
- 21) analizowanie i przedstawianie projektów aktualizacji zadań biura w aspekcie spraw należących do jednostek (służb) podporządkowanych m.st. Warszawie oraz innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta działających w obszarze zadań biura;
- 22) opracowywanie, na polecenie dyrektora, przy współpracy pracowników innych komórek organizacyjnych biura, rozwiązań problemów (spraw) z zakresu zadań należących do właściwości tych komórek;
- 23) wykonywanie na polecenie dyrektora czynności kontrolnych;
- 24) opracowywanie dla biura zbiorczych planów zapotrzebowań finansowych oraz współpraca z komórką finansowo-planistyczną Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy;
- 25) opracowywanie, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi biura, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz współpraca z komórką zamówień publicznych Urzędu Miasta Warszawy odnośnie zamówień publicznych dotyczących właściwości biura;
- 26) realizowanie niektórych zadań dotyczących spraw socjalnych i personalnych pracowników biura we współpracy z Biurem Kadr i Szkolenia Urzędu Miasta;
- 27) dokonywanie analiz kadrowych i organizacyjnych w powiązaniu z zadaniami biura;
- 28) prowadzenie spraw związanych z budżetem w części dot. działalności biura,
- 29) obsługa delegacji, w tym zagranicznych;
- 30) organizowanie spotkań oraz wyjazdów dla pracowników biura;
- 31) przygotowywanie okresowych analiz, informacji i sprawozdań dot. działalności biura;
- 32) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających na pracowników biura i koordynacja ich załatwiania;

- 33) prowadzenie rejestru interpelacji i zapytań radnych m. st. Warszawy oraz czuwanie nad ich terminowym załatwianiem;
- 34) prowadzenie zbioru uchwał Rady m. st. Warszawy i zarządzeń prezydenta dot. działalności biura;
- 35) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych, ochroną informacji niejawnych i udostępnianiem informacji publicznych;
- 36) prowadzenie ewidencji upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez prezydenta m. st. Warszawy pracownikom biura;
- 37) obsługa kancelaryjna biura w zakresie dokumentów niejawnych;
- 38) prowadzenie rejestrów spraw (dokumentów), sprzętu, książki ewidencji wyjść w godzinach służbowych oraz ewidencji pracy poza godzinami pracy;
- 39) prowadzenie ewidencji sprzętu będącego na wyposażeniu biura oraz sprzętu przekazanego do użytkowania pracownikom biura;
- 40) archiwizowanie dokumentów do czasu ich rozliczenia stosownie do przepisów o archiwizacji dokumentów;
- 41) opracowywanie sprawozdań i rocznych planów pracy.

§ 3

1. Do zadań **Wydziału Bezpieczeństwa Publicznego** (Wydział II) należy w szczególności współpraca z Policją oraz innymi instytucjami rządowymi i pozarządowymi z zakresu ochrony ładu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz analiza i ocena stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wydziału:
 - 1) opracowanie strategii bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym programów zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
 - 2) przeprowadzanie, na żądanie Prezydenta m. st. Warszawy, analizy sprawozdań oraz innych dokumentów składanych przez Komendanta Stołecznego Policji;
 - 3) organizowanie spotkań z mieszkańcami, organizacjami samorządowymi i społecznymi w ramach programu Warszawskiej Mapy Bezpieczeństwa;
 - 4) uaktualnianie bazy danych Warszawskiej Mapy Bezpieczeństwa;
 - 5) współpraca z kierownictwem szkół oraz innych placówek kulturalnych w ramach programu zwalczania patologii i przestępczości wśród dzieci i młodzieży;
 - 6) wskazywanie ponadnormatywnym patrolom policji kierunków działania oraz dokonywanie oceny wyników ich działania;
 - 7) dokonywanie oceny zasadności i celowości zwiększania ze środków samorządowych liczby etatów Policji w rewirach dzielnicowych i posterunkach Policji;
 - 8) dokonywanie oceny zasadności i celowości wydatków na wyposażenie techniczne Policji, Straży Pożarnej oraz Straży Miejskiej;

- 9) ocenianie planów i kierunków działania Straży Miejskiej, przez nią przygotowywanych;
- 10) opracowywanie i przekazywanie komendantowi Straży Miejskiej bieżących informacji mających znaczenie do planowania służby;
- 11) ocenianie wyników bieżącej działalności, w tym dokonywanych akcji Straży Miejskiej;
- 12) przeprowadzanie, w normalnym trybie oraz na żądanie Prezydenta, analizy sprawozdań składanych przez Komendanta Straży Miejskiej;
- 13) przedstawianie dyrektorowi Biura informacji niezbędnych do ustalania wysokości premii dla komendanta Straży Miejskiej oraz dyrektora Zakładu Obsługi Monitoringu Wizyjnego;
- 14) dokonywanie oceny celowości wydatkowania środków finansowych w sprawach, o których mowa w art. 13 ust. 4a ustawy o Policji;
- 15) współpraca ze Strażą Miejską oraz opracowywanie programów i analiz na temat jej funkcjonowania;
- 16) współpraca z Zakładem Obsługi Monitoringu Wizyjnego, w tym ocenianie wyników bieżącej działalności, przeprowadzanie analizy sprawozdań;
- 17) obsługa działań Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego;
- 18) opiniowanie aktów prawnych, uchwał i decyzji w sprawach bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 19) opiniowanie, na żądanie Prezydenta m.st. Warszawy, kandydatów na stanowisko komendanta rejonowego Policji, komendanta komisariatu oraz pełniącego obowiązki komendanta komisariatu;
- 20) zgłaszanie potrzeb w związku z planowaniem budżetowym;
- 21) opracowywanie sprawozdań i rocznych planów pracy wydziału.

§ 4

1. Do zadań **Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności** (Wydział III) należy w szczególności analiza i ocena potencjalnych zagrożeń występujących w mieście, opracowanie, aktualizacja i realizacja planów oraz procedur niezbędnych do skutecznego zwalczania zagrożeń.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wydziału:
 - 1) monitorowanie potencjalnych zagrożeń mogących wywołać katastrofę naturalną lub awarię techniczną na terenie m. st. Warszawy (w tym bieżące zbieranie informacji o zjawiskach mających charakter przejściowy lub krótkotrwały, mogących prowadzić do powstawania tych zagrożeń) oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
 - 2) realizacja procedur i programów reagowania podczas zaistnienia katastrofy naturalnej lub awarii technicznej do czasu uruchomienia Zespołu Reagowania Kryzysowego;

- 3) opracowanie projektu i aktualizacja planu reagowania kryzysowego m.st. Warszawy;
- 4) przygotowanie projektów rocznych planów pracy Zespołu Reagowania Kryzysowego m.st. Warszawy;
- 5) przygotowywanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 6) realizowanie polityki informacyjnej związanej z możliwością zaistnienia lub zaistnieniem stanu klęski żywiołowej;
- 7) opracowywanie w razie potrzeby projektów niezbędnych nowelizacji „Regulaminu bieżących prac Zespołu Reagowania Kryzysowego m. st. Warszawy oraz działania w sytuacji zagrożeń”;
- 8) realizowanie przedsięwzięć związanych z funkcjonowaniem infrastruktury krytycznej.
- 9) opracowanie projektów planów ćwiczeń Zespołu Reagowania Kryzysowego m.st. Warszawy;
- 10) przygotowanie projektów raportów bieżących i okresowych Zespołu Reagowania Kryzysowego;
- 11) utrzymywanie w gotowości Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 12) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją składu i sposobem powiadamiania (alarmowania) członków Zespołu Reagowania Kryzysowego m. st. Warszawy;
- 13) obsługa działań Zespołu Reagowania Kryzysowego m. st. Warszawy;
- 14) dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w m. st. Warszawie;
- 15) opracowanie i uzgodnienie projektów (rocznych, wieloletnich) planów działania obrony cywilnej m.st. Warszawy oraz ich aktualizacja;
- 16) opracowywanie planu obrony cywilnej m. st. Warszawy;
- 17) opiniowanie planów obrony cywilnej zakładów pracy posiadających swoje siedziby lub prowadzących działalność gospodarczą na terenie m. st. Warszawy;
- 18) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej;
- 19) organizowanie szkolenia ludności w zakresie obrony cywilnej;
- 20) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach;
- 21) planowanie, tworzenie i przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej;
- 22) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze;
- 23) planowanie i zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności;
- 24) planowanie i zapewnienie ochrony produktów żywnościowych, ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
- 25) planowanie i zapewnienie ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem;

- 26) współpraca z Biurem Polityki Zdrowotnej w zakresie wyznaczania zakładów opieki zdrowotnej m. st. Warszawy zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy;
- 27) planowanie i organizowanie awaryjnych dostaw wody pitnej dla ludności m.st. Warszawy i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urzędów specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych w sytuacjach o charakterze nadzwyczajnym;
- 28) zaopatrywanie organów samorządowych i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej oraz zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych oraz umundurowania;
- 29) uzgadnianie współdziałania sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno-epidemiologicznych, i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
- 30) stwarzanie warunków do odbywania zasadniczej służby wojskowej w obronie cywilnej;
- 31) opiniowanie wniosków w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej, w których jest odbywana zasadnicza służba w obronie cywilnej;
- 32) opracowywanie projektów informacji o realizacji zadań obrony cywilnej;
- 33) kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych;
- 34) prowadzenie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych, funkcjonujących na terenie m. st. Warszawy, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej;
- 35) organizowanie i prowadzenie szkolenia ratowników odbywających zasadniczą służbę wojskową w obronie cywilnej;
- 36) przygotowanie i zapewnienie niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych;
- 37) przygotowanie projektu planu operacyjnego ochrony miasta przed powodzią i suszą oraz jego aktualizacja;
- 38) opiniowanie planów ratowniczych opracowywanych dla m. st. Warszawy przez Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej;
- 39) opracowanie i uzgodnienie projektu oraz aktualizacja planu zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych;
- 40) rozpoznawanie i monitorowanie zagrożeń dla życia i zdrowia ludności m. st. Warszawy;
- 41) prowadzenie wykazu podmiotów o zwiększonym ryzyku z uwagi na przechowywanie (produkcję) materiałów niebezpiecznych;

- 42) opracowanie projektów i aktualizacja szczegółowych planów przemieszczeń, przechowywania lub neutralizacji materiałów niebezpiecznych w sytuacjach zagrożeń kryzysowych;
- 43) prowadzenie wykazu obiektów użyteczności publicznej szczególnie narażonych na działania terrorystyczne oraz dokonywanie bieżącej oceny bezpieczeństwa ludności w tych obiektach;
- 44) prowadzenie ewidencji budowli ochronnych i urządzeń specjalistycznych planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych;
- 45) podejmowanie bieżącej akcji informacyjnej na wypadek zagrożenia ludności, w tym z wykorzystaniem form pozamedialnych;
- 46) współpraca z jednostkami (instytucjami, organami) państwowymi, samorządowymi i prywatnymi w zakresie spraw wymagających planowania, przygotowania, koordynacji i realizacji przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego i ochrony ludności;
- 47) opracowanie tematyki szkoleń na potrzeby wydziału oraz innych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania związane z zarządzaniem kryzysowym i ochroną ludności;
- 48) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących bezpieczeństwa powszechnego ludności, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego;
- 49) planowanie budżetowe w zakresie zarządzania kryzysowego i ochrony ludności;
- 50) opracowywanie sprawozdań i rocznych planów pracy.

§ 5

1. Do zadań **Wydziału Spraw Obronnych** (Wydział IV) należy w szczególności realizacja zadań wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony oraz ustaw o stanie wyjątkowym i stanie wojennym.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wydziału:
 - 1) realizacja przedsięwzięć organizacyjno planistycznych związanych z opracowywaniem planu operacyjnego funkcjonowania m. st. Warszawy w warunkach kryzysu polityczno-militarnego i wojny;
 - 2) opracowanie i aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania m. st. Warszawy w warunkach kryzysu polityczno-militarnego i wojny;
 - 3) obsługa zebrań, zespołów powoływanych przez prezydenta m.st. Warszawy w zakresie dotyczącym spraw obronności;
 - 4) prowadzenie gier decyzyjnych w zakresie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej na wypadek kryzysu polityczno-militarnego lub wojny;
 - 5) realizacja zadań wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony, w tym w szczególności z zakresu poboru, świadczeń, propozycji militaryzacji jednostek organizacyjnych bądź spółek, w których m. st. Warszawa posiada udziały lub akcje;

- 6) analiza i realizacja przedsięwzięć organizacyjno-planistycznych wynikających z ustaw o stanach wyższej konieczności, tj. stanie wyjątkowym oraz stanie wojennym jak i wydanych na ich podstawie rozporządzeniach Rady Ministrów;
- 7) prowadzenie prac organizacyjno-planistycznych związanych z zabezpieczeniem warunków funkcjonowania prezydenta m.st. Warszawy na wypadek kryzysu polityczno-militarnego i wojny;
- 8) bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w sprawach obronnych, w tym w zakresie prowadzenia reklamacji od obowiązku służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny;
- 9) współpraca z komórką obronną Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego oraz administracją wojskową, tj. Wojewódzkim Sztabem Wojskowym oraz wojskowymi komendami uzupełnień;
- 10) opiniowanie aktów prawnych, uchwał i decyzji w sprawach obronnych;
- 11) inicjowanie przedsięwzięć organizacyjnych w zakresie zapewnienia warunków funkcjonowania jednostek infrastruktury krytycznej m. st. Warszawy;
- 12) bieżący monitoring legislacji obronnej i opracowywanie na ich podstawach wniosków do realizacji na poziomie m.st. Warszawy;
- 13) opiniowanie i przedkładanie do zatwierdzenia regulaminu strzelnic (poza jednostkami organizacyjnymi MON i MSWiA);
- 14) współpraca z komórkami administracji rządowej w zakresie dotyczącym wsparcia państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC);
- 15) koordynacja przedsięwzięć w zakresie przygotowania warunków funkcjonowania jednostek organizacyjnych m. st. Warszawy oraz spółek, w których m. st. Warszawa posiada udziały lub akcje, na okres kryzysu i wojny;
- 16) koordynacja przygotowań gospodarczo-obronnych realizowanych w jednostkach podległych i nadzorowanych przez prezydenta m.st. Warszawy;
- 17) realizacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem przez SP ZOZy (podległe Prezydentowi m.st. Warszawy) świadczeń na potrzeby sił zbrojnych;
- 18) zgłaszanie potrzeb w związku z planowaniem budżetowym;
- 19) przygotowywanie decyzji administracyjnych Prezydenta m. st. Warszawy w zakresie zadań poza delegaturami w dzielnicach m. st. Warszawy.
- 20) opracowywanie sprawozdań oraz rocznych planów pracy.

§ 6

1. Do zadań **Wydziału Imprez Masowych i Zgromadzeń Publicznych** (Wydział V) należy w szczególności prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją ustawy prawo o zgromadzeniach oraz ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wydziału:
 - 1) przyjmowanie i rejestrowanie zawiadomień o zgromadzeniach publicznych;

- 2) realizacja z upoważnienia Prezydenta m. st. Warszawy zadań w zakresie wydawania decyzji o zakazie zgromadzeń publicznych przez Dyrektora Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego lub Naczelnika Wydziału Imprez Masowych i Zgromadzeń Publicznych;
- 3) powiadamianie Komendanta Stołecznego Policji i Ministerstwa Spraw Zagranicznych o zgromadzeniach publicznych organizowanych przed placówkami dyplomatycznymi;
- 4) udział przedstawiciela Prezydenta m. st. Warszawy w zgromadzeniach publicznych organizowanych na terenie Warszawy;
- 5) w razie konieczności, realizacja zadań w zakresie wydania decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia publicznego;
- 6) zapewnienie na wniosek organizatora ochrony Policji w trakcie zgromadzeń publicznych;
- 7) współpraca z organizatorami zgromadzeń publicznych i imprez masowych oraz Stołecznym Stanowiskiem Kierowania Komendy Stołecznej Policji w zakresie prawidłowego zabezpieczenia;
- 8) przyjmowanie wniosków o wydanie zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych i wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego;
- 9) monitorowanie przebiegu imprez masowych pod względem bezpieczeństwa uczestników;
- 10) uzyskiwanie sprawozdań i ocen Policji dotyczących realizacji zabezpieczeń podczas zgromadzeń publicznych i imprez masowych;
- 11) inicjowanie zmian w ustawie prawo o zgromadzeniach oraz w ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 12) zgłaszanie potrzeb w związku z planowaniem budżetowym;
- 13) opracowywanie sprawozdań i rocznych planów pracy.

§ 7

1. Do zadań Wydziału - Służba Dyżurna Miasta (Wydział VI) należy w szczególności:
 - przyjmowanie zgłoszeń, w tym od mieszkańców, o zdarzeniach występujących na terenie m. st. Warszawy w sprawach należących do właściwości wydziału,
 - koordynacja działania służb miejskich uczestniczących z likwidacji skutków zdarzeń, stosownie do procedur postępowania dot. podejmowania decyzji i wydawania poleceń,
 - zapewnianie bieżącej i rzetelnej informacji dla Prezydenta m. st. Warszawy o wszystkich istotnych zdarzeniach występujących na terenie miasta.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wydziału:
 - 1) opracowanie i wdrażanie procedur niezbędnych do działań Służby Dyżurnej Miasta;

- 2) przy zgłoszeniach nie należących do właściwości Służby Dyżurnej Miasta informowanie o kompetencjach poszczególnych służb, w tym miejskich, udzielanie porad o możliwości usuwania zdarzenia (awarii) oraz współdziałanie z administracjami domów komunalnych i spółdzielczych
- 3) powiadamianie odpowiednich służb odpowiedzialnych za likwidację zdarzeń, w tym w szczególności przewidzianych do reagowania w procedurach postępowania;
- 4) stała współpraca z formacjami ratowniczymi i porządkowymi oraz koordynacja działania służb miejskich uczestniczących z likwidacji skutków zdarzeń;
- 5) bezpośrednie uczestnictwo w zdarzeniach mających istotny wpływ na funkcjonowanie miasta, uruchamianie procedur postępowania stosownie do zaistniałej sytuacji;
- 6) utrzymywanie stałej łączności z Centrum Operacyjnym Wojewody Mazowieckiego, służbami porządkowymi i ratowniczymi, tj. Policją, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym. W przypadku zaistnienia zdarzenia utrzymywanie stałej łączności z innymi służbami odpowiedzialnymi za likwidację zdarzeń oraz z administracjami domów komunalnych i spółdzielczych;
- 7) informowanie dyrektora biura o stwierdzonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu służb uczestniczących z zdarzeniami;
- 8) zgłaszanie dyrektorowi biura propozycji zmian w funkcjonowaniu Służby Dyżurnej Miasta;
- 9) przekazywanie do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, w celu przeprowadzenia analiz, codziennych raportów o zaistniałych awariach, zdarzeniach i powstałych zagrożeniach, a w razie zdarzeń mających istotny wpływ na funkcjonowanie miasta, udzielanie bieżących informacji o powstających zagrożeniach;
- 10) wykorzystywanie analiz dokonywanych przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta do bieżącej realizacji zadań oraz zgłaszanie dyrektorowi biura propozycji zmian w tym zakresie;
- 11) przekazuje mieszkańcom miasta, poprzez środki masowego przekazu, informacje o istniejącej sytuacji technicznej miasta, o zaistniałych awariach, katastrofach lub innych zdarzeniach powodujących zagrożenia lub istotne utrudnienia; komunikaty wydaje się po uzgodnieniu z naczelnikiem wydziału, z wyjątkiem spraw nie cierpiących zwłoki;
- 12) opracowywanie dziennych raportów o sytuacji w mieście dla Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy;
- 13) w sytuacjach zdarzeń mających charakter klęsk żywiołowych, Służba Dyżurna Miasta zostaje podporządkowana szefowi Centrum Zarządzania Kryzysowego; w pozostałych przypadkach nie będących stanem klęski żywiołowej lecz wymagających działań Centrum Zarządzania Kryzysowego o podporządkowaniu decyduje Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy;
- 14) zgłaszanie potrzeb w związku z planowaniem budżetowym;
- 15) opracowywanie sprawozdań i rocznych planów pracy.

§ 8

1. Do zadań **Wydziału - Centrum Skargowe** (Wydział VII) należy w szczególności przyjmowanie od mieszkańców sygnałów, uwag oraz informacji o występowaniu nieprawidłowości mogących mieć istotny wpływ na powstanie zagrożeń dla mieszkańców.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wydziału:
 - 1) przyjmowanie skarg, wniosków i uwag dotyczących zagrożeń bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) przyjmowanie skarg, wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania struktur policyjnych, straży miejskiej oraz innych organów i instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo;
 - 3) przyjmowanie skarg, wniosków i uwag dotyczących niedopełnienia obowiązków lub nadużycia uprawnień przez policjantów, strażników miejskich oraz pracowników innych organów i instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo;
 - 4) udzielanie porad dotyczących uprawnień przysługujących osobom pokrzywdzonym;
 - 5) rozpatrywanie skarg we współpracy z Policją oraz Strażą Miejską, a także komórkami organizacyjnymi biura, tj. Wydziałem Studiów i Analiz oraz Wydziałem Bezpieczeństwa Publicznego;
 - 6) opracowywanie projektów odpowiedzi, zawiadomień oraz podejmowanie innych czynności określonych odrębnymi przepisami w sprawie trybu skargowego;
 - 7) przedkładanie dyrektorowi biura bieżących informacji z działalności Centrum;
 - 8) realizacja zadań wynikających z porozumienia z dnia 27 marca 2003 r. pomiędzy prezydentem m.st. Warszawy a komendantem stołecznym Policji w sprawie powołania Centrum Skargowego oraz z Regulaminu Działania Centrum;
 - 9) zgłaszanie potrzeb w związku z planowaniem budżetowym;
 - 10) opracowywanie sprawozdań i rocznych planów pracy.

§ 9

1. Do zadań **Sekretariatu** należy w szczególności: zabezpieczenie warunków pracy dyrektora i zastępcy dyrektora, prowadzenie dzienników korespondencji wchodzącej i wychodzącej, zabezpieczenie biura w materiały kancelaryjne i piśmienne.

§ 10

1. Do zadań komórek działających w dzielnicach, tj. **delegatur oraz samodzielnych stanowisk pracy Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** należy wykonywanie zadań Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w granicach administracyjnych dzielnicy.

2. Delegatury oraz samodzielne stanowiska pracy realizują zadania w zakresie dotyczącym właściwości Wydziału II, tj. bezpieczeństwa publicznego, Wydziału III, tj. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności oraz Wydziału IV, tj. spraw obronnych, w zakresie ustalonym przez dyrektora biura.
3. Kierownicy delegatur w ramach wykonywania swych zadań współdziałają z właściwymi Zarządami dzielnic.

Wyk.: A. Kierwiński (tel. 695 79 74)