

ZARZĄDZENIE Nr11/2000.....

PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

z dnia ..20. marca 2000r

w sprawie: zmiany klauzuli tajności, weryfikacji i uaktualnienia dokumentacji związanej z podwyższaniem gotowości obronnej kraju w Urzędzie Miasta Poznania.

Na podstawie art. 21 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 23 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych

z a r z ą d z a m:

§ 1

Dokumentację związaną z podwyższaniem gotowości obronnej państwa w Urzędzie Miasta i jego wydziałach zweryfikować i uaktualnić oraz obniżyć klauzulę tajności tych dokumentów z „TAJNE” na „POUFNE”.

§ 2

Korespondencję i dokumentację, związaną z bieżącą realizacją zadań obronnych na szczeblu Urzędu Miasta oraz w relacji Urząd Miasta – miejskie jednostki organizacyjne, traktować jako tajemnicę służbową i oznaczać klauzulą „ZASTRZEŻONE”.

§ 3

W nowo powstałych wydziałach Urzędu i równorzędnych komórkach organizacyjnych, nie posiadających dokumentacji związanej z podnoszeniem gotowości obronnej w Urzędzie, opracować wymagane dokumenty zgodnie z ustaleniami zawartymi w Zarządzeniu Nr 017/94 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 14 kwietnia 1994 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Poznaniu na czas wojny, oraz wskazówkami do opracowania dokumentacji związanej z podwyższaniem gotowości obronnej kraju na szczeblu wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Poznania, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Za realizację przedsięwzięć określonych w zarządzeniu czynię odpowiedzialnych:

1. Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych;
2. Dyrektora Miejskiego Inspektoratu Ochrony Cywilnej;
3. Dyrektorów wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych.

§ 5

Pomocy pod względem merytorycznym, przy uaktualnianiu i opracowywaniu dokumentacji, udzieli Dyrektor Miejskiego Inspektoratu Ochrony Cywilnej.

§ 6

1. Uaktualnienia dokumentacji oraz zmiany klauzul dokonać w ciągu 30 dni od daty podpisania zarządzenia.
2. Nową dokumentację opracować w ciągu 2 miesięcy od daty podpisania zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Miejski Inspektorat Ochrony Cywilnej

W S K A Z Ó W K I

do opracowania dokumentacji związanej z podwyższaniem gotowości obronnej kraju na szczeblu wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Poznania

I. Całość dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań obronnych związanych z podwyższaniem gotowości obronnej kraju w wydziałach Urzędu Miasta i w równorzędnych komórkach organizacyjnych Urzędu, stanowią n/w dokumenty::

1. Zarządzenie dyrektora wydziału (równorzędnej komórki organizacyjnej) w sprawie regulaminu organizacyjnego na czas „W”.
2. Regulamin organizacyjny wydziału na czas „W”.
3. Zestawy zadań obronnych dla wydziału podczas podwyższania gotowości obronnej kraju.
4. Instrukcja działania stałego dyżuru wydziału na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny (tylko wydziały funkcjonujące poza głównym budynkiem Urzędu Miasta i budynkami delegatur UM).
5. i
6. Arkusz aktualizacji dokumentów dotyczących spraw obronnych.

II. Zarządzenie dyrektora wydziału w sprawie regulaminu organizacyjnego na czas „W”, opracowane zgodnie z zasadami redagowania aktów prawnych, w swojej treści winno zawierać:

1. Podstawę prawną wydanego zarządzenia.
2. Cel opracowania regulaminu.
3. Układ strukturalny regulaminu.
4. Przepisy końcowe, a w nich:
 - osobę odpowiedzialną za opracowanie i aktualizację regulaminu;
 - termin zakończenia opracowania regulaminu;
 - termin wejścia w życie zarządzenia.

III. Regulamin organizacyjny wydziału na czas „W” winien być opracowany na podstawie „Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta na czas W” i obowiązującego regulaminu organizacyjnego wydziału, z uwzględnieniem przekształceń organizacyjnych i funkcyjnych wydziału, przewidzianych do realizacji w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, oraz zmniejszeniem liczby pracowników w związku z poborem w ramach mobilizacyjnego uzupełnienia Sił Zbrojnych.

W swoim układzie regulamin winien zawierać:

1. Postanowienia ogólne.
2. Zasady kierowania wydziałem.
3. Strukturę organizacyjną wydziału na czas „W”
4. Zakres działania wydziału.

5. Obowiązki osób funkcyjnych na poszczególnych stanowiskach, zgodnie z etatem czasu „W”.
6. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych, nadzorowanych przez wydział.
7. Zasady wprowadzenia regulaminu w życie.

IV. Zestawy zadań obronnych dla wydziału podczas podwyższania gotowości obronnej kraju winny być opracowane w formie oddzielnej teczki (zszywki), składającej się z:

1. Tabelarycznego zbioru poszczególnych zestawów i numerów zadań obronnych, określonych w wykazie zadań obronnych Urzędu Miasta dla danego wydziału.
2. Szczegółowych planów realizacji poszczególnych numerów zadań, opracowywanych oddzielnie dla każdego zadania i stanowiska, na druku określonego wzoru.

V. Instrukcja działania stałego dyżuru wydziału na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny winna być opracowana na podstawie Zarządzenia Nr Pf-27/97 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 23. 06.1997r. w sprawie funkcjonowania stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim w Poznaniu na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, wg załączonego do zarządzenia wzoru.

VI. Arkusz aktualizacji dokumentów, dotyczących spraw obronnych, opracowuje się dla każdej dokumentacji oddzielnie, w formie tabeli, w której winny znajdować się:

1. Nazwa dokumentacji.
2. Kolejny numer aktualizacji.
3. Rodzaj aktualizacji.
4. Dane osoby dokonującej aktualizacji (stanowisko, imię i nazwisko, podpis).
5. Uwagi dotyczące aktualizacji.

U W A G A !

Dokumenty związane z realizacją zadań obronnych winny być opracowane zgodnie z wymogami przepisów o ochronie informacji niejawnych, opatrzone klauzulą „POUFNE” i przechowywane w kancelarii tajnej Urzędu. Wyjątek stanowi „Instrukcja działania stałego dyżuru”, opatrzona klauzulą „ZASTRZEŻONE”, przechowywana w wyznaczonym pomieszczeniu wydziału, odpowiednio zabezpieczona przed dostępem osób, nie posiadających uprawnień do pracy z dokumentami o charakterze niejawnym.

Szczegółowych wyjaśnień i pomocy merytorycznej udzieli inspektor MIOC ds. realizacji zadań obronnych Urzędu Miasta Poznania – p. Andrzej Koba p.148, tel. 364.