

Zarządzenie nr 102/2026
Prezydenta Miasta Ciechanów
z dnia 1 czerwca 2026 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 140/2024 z dnia 1 sierpnia 2024 roku
w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ciechanów

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662) zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ciechanów stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 140/2024 Prezydenta Miasta Ciechanów z dnia 1 sierpnia 2024 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 29 dodaje się punkt 16 w brzmieniu:
„16) organizowanie prac społecznie użytecznych.”
- 2) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31.

Referat Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

1. W skład Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wchodzi:
 - 1) Pion Ochrony Informacji Niejawnych
2. Do zadań Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego należy:
 - 1) Wykonywanie zarządzeń, wytycznych i zaleceń Wojewody Mazowieckiego i współdziałanie z właściwymi merytorycznie wydziałami Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego i Starostwa Powiatowego w zakresie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych, ochrony ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
 - 2) Organizowanie, koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań obronnych przez Urząd Miasta Ciechanów w zakresie:
 - a) pozamilitarnych przygotowań obronnych,
 - b) operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach kryzysu i wojny,
 - c) organizacji i funkcjonowania stanowiska kierowania,
 - d) funkcjonowania Urzędu Miasta Ciechanów na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - e) przemieszczanie siedziby Urzędu Miasta Ciechanów na zapasowe miejsca pracy,
 - f) organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru,
 - g) organizacji służby zdrowia na potrzeby obronne.
 - 3) Przygotowywanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze.
 - 4) Planowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem ochrony dóbr kultury i innego mienia na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.
 - 5) Organizacja i prowadzenie Akcji Kurierskiej Urzędu Miasta Ciechanów.

- 6) Prowadzenie rejestracji i kwalifikacji wojskowej.
- 7) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony.
- 8) Prowadzenie spraw o wyłączenie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
- 9) Prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń pieniężnych i innych należności związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony.
- 10) Realizacja zadań zarządzania kryzysowego związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta Ciechanów.
- 11) Przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (SWO).
- 12) Obsługa Miejskiego Zespołu (i Centrum) Zarządzania Kryzysowego.
- 13) Opracowywanie planów obrony cywilnej oraz koordynacja działań w tym zakresie.
- 14) Tworzenie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej.
- 15) Prowadzenie i obsługa Miejskiego Magazynu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej oraz magazynu przeciwpowodziowego.
- 16) Planowanie i realizacja szkolenia obronnego, szkolenia z obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
- 17) Organizacja systemu ochrony informacji niejawnych.
- 18) Wykonywanie zadań określonych przepisami o ochronie informacji niejawnych przewidzianych dla „Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych”.
- 19) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych.
- 20) Organizacja systemu ochrony danych osobowych.
- 21) Wykonywanie zadań określonych przepisami o ochronie danych osobowych, przewidzianych dla „Inspektora Ochrony Danych”.
- 22) Realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej.
- 23) Opracowywanie Analizy zagrożeń dla bezpieczeństwa osób wykorzystujących obszary wodne.”

3) § 48 otrzymuje brzmienie:

„§ 48.

Do zakresu działania Wydziału Kontaktów Społecznych należy:

1. W zakresie informacji:

- 1) prowadzenie polityki informacyjnej Urzędu Miasta;
- 2) współpraca z mediami, gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących funkcjonowania administracji miejskiej i instytucji podległych;
- 3) prowadzenie postępowań w trybie dostępu do informacji publicznej;
- 4) nadzór merytoryczny i redagowanie Gazety Samorządu Miasta Ciechanów;
- 5) nadzór merytoryczny i redagowanie strony internetowej Urzędu i profili społecznościowych;
- 6) prowadzenie postępowań w trybie ustawy o petycjach.

2. W zakresie promocji i komunikacji społecznej:

- 1) opracowanie i realizacja strategii promocji miasta;
- 2) opracowanie i dystrybucja wydawnictw oraz materiałów reklamowych i informacyjnych;

- 3) tworzenie mechanizmów dialogu obywatelskiego i konsultacji społecznych;
 - 4) opracowanie, aktualizacja i udostępnianie kalendarza imprez kulturalnych, sportowych i społecznych;
 - 5) gromadzenie uporządkowanych informacji i materiałów o bieżących zdarzeniach, w sposób szczególnie dokumentujących działania Gminy Miejskiej Ciechanów;
 - 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi:
 - a) opracowywanie programu współpracy i monitorowanie jego realizacji;
 - b) rozliczanie organizacji pozarządowych z realizacji zadań publicznych i otrzymanych dotacji z budżetu gminy.
3. W zakresie kultury:
- 1) prowadzenie rejestru instytucji kultury podległych Gminie Miejskiej Ciechanów;
 - 2) obejmowanie patronatem, organizowanie i współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, w tym uroczystości państwowych i rocznic historycznych;
 - 3) flagowanie wyznaczonych miejsc na terenie miasta z okazji uroczystości oraz rocznic i świąt państwowych;
 - 4) współpraca z instytucjami kultury i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury w mieście;
 - 5) realizacja spraw związanych z przyznawaniem przez Prezydenta stypendiów i nagród za osiągnięcia artystyczne.
4. W zakresie sportu i kultury fizycznej:
- 1) współpraca z MOSIR oraz organizacjami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej, sportu i rekreacji;
 - 2) współdziałanie w organizowaniu imprez sportowych i rekreacyjnych na terenie miasta;
 - 3) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie rozwoju bazy sportowej i rekreacyjnej;
 - 4) realizacja spraw związanych z przyznawaniem przez Prezydenta stypendiów i nagród za osiągnięcia sportowe.
5. W zakresie oświaty i szkolnictwa:
- 1) współpraca z CUW oraz prowadzenie dokumentacji wynikającej z funkcji organu nadzorującego wobec przedszkoli, szkół podstawowych;
 - 2) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych wynikającej z ustawy o systemie oświaty;
 - 3) współpraca z uczelniami wyższymi.
6. W zakresie współpracy zagranicznej:
- 1) opracowywanie, uzgadnianie i realizacja programu współpracy z miastami partnerskimi;
 - 2) pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych szkół, organizacji i instytucji z terenu miasta;
 - 3) inicjowanie i koordynacja wspólnych projektów z zakresu kultury, sportu i spraw społecznych.
7. W zakresie pomocy społecznej i ochrony zdrowia:
- 1) współpraca z MOPS oraz prowadzenie dokumentacji wynikających z funkcji organu nadzorującego;
 - 2) inicjowanie i współdziałanie w realizacji programów prozdrowotnych;

- 3) realizacja obowiązków miasta wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi do lat trzech;
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją strategii polityki senioralnej w mieście.”

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński**