

# Urząd Miasta Torunia

<https://bip.torun.pl/artykul/32473/50433>

## Zarządzanie Kryzysowe, Ochrona Ludności i Sprawy Obronne

### Jednostka prowadząca

**Wydział Ochrony Ludności** Urzędu Miasta Torunia

Adres: ul. Legionów 70/76, 87-100 Toruń;

Telefon: 56 611 93 00, fax 56 611 93 17;

E-mail: [wol@um.torun.pl](mailto:wol@um.torun.pl)

Znajdujący się w strukturze Urzędu Miasta Torunia Wydział Ochrony Ludności prowadzi działania z zakresu zarządzania kryzysowego w sytuacjach zagrożenia masowego dla życia lub zdrowia ludzi, mienia w wielkich rozmiarach i środowiska oraz z zakresu ochrony ludności, obrony cywilnej i spraw obronnych.

### Wybrane akty prawne na podstawie których prowadzone są działania Urzędu Miasta Torunia w zakresie zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych:

- Ustawa **o zarządzaniu kryzysowym** z dnia 26 kwietnia 2007 r.;
- Ustawa **o stanie klęski żywiołowej** z dnia 18 kwietnia 2002 r. ;
- Ustawa **o stanie wyjątkowym** z dnia 21 czerwca 2002 r.;
- Ustawa **o stanie wojennym** oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 29 sierpnia 2002 r.;
- Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8.03.1990 r.;
- Ustawa **o samorządzie powiatowym** z dnia 5.06.1998 r.;
- Ustawa o strażach gminnych z dnia 28.08.1997 r. ;
- Ustawa o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24.08.1991 r.;
- Ustawa **Prawo o zgromadzeniach** z dnia 24.07.2015 r.;
- Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18.07.2002 r.;
- Ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych z dnia 20.03.2009 r.;
- Ustawa **o działaniach antyterrorystycznych** z dnia 10.06.2016 r.;
- Ustawa o obronie ojczyzny z dnia 11.03.2022 r.;
- Ustawa Prawo wodne z dnia 20.07.2017 r.;
- Ustawa Prawo atomowe z dnia 29.11.2000 r.;
- Ustawa Prawo telekomunikacyjne z dnia 16.07.2004 r.;

### Struktura organizacyjna i zakres działania Wydziału Ochrony Ludności (WOL) Urzędu Miasta Torunia (UMT):

**Wydział Ochrony Ludności UMT** składa się z

1. Toruńskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (TCZK) pod kierownictwem kierownika TCZK;
  2. Referatu Ochrony Ludności i Spraw Obronnych (ROLiSO) pod kierownictwem kierownika ROLiSO;
- oraz

3. stanowisk pracy pozostających pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora WOL.

## **I. Najważniejsze zadania realizowane przez TCZK:**

1. pełnienie na rzecz miasta i powiatu toruńskiego całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego  
**Całodobowo:**  
**Tel.:** 56 61 19 310  
**Fax:** 56 61 19 333  
**E-mail:** [tczk@um.torun.pl](mailto:tczk@um.torun.pl)
2. organizowanie, zapewnienie funkcjonowania i uruchamianie systemu wczesnego ostrzegania (SWO) o zagrożeniach na terenie miasta;
3. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi na terenie miasta i powiatu toruńskiego akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
4. budowa systemów monitoringu wizyjnego miasta oraz nadzorowanie jego prawidłowego działania, prowadzenie dokumentacji monitoringu wizyjnego;
5. współpraca ze spółdzielniami mieszkaniowymi funkcjonującymi na terenie miasta w zakresie budowy i funkcjonowania monitoringów osiedlowych;
6. opracowanie i aktualizowanie planu zarządzania kryzysowego miasta oraz wdrażanie dokumentacji operacyjnej i planistycznej w zakresie zarządzania kryzysowego;
7. zapewnienie funkcjonowania Toruńskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym realizowanie zadań związanych z działaniem Toruńskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
8. prowadzenie postępowań w sprawie zgromadzeń uproszczonych i zwykłych;
9. udział pracownika TCZK w zgromadzeniach jako przedstawiciel prezydenta oraz wydawanie decyzji administracyjnych o rozwiązaniu zgromadzeń;
10. reprezentowanie prezydenta w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojuszniczych przebywających na terenie miasta oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnych do prawidłowego wywiązywania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych w celu realizacji zadań związanych z przygotowaniem i sposobem funkcjonowania systemu punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS);

## **II. Najważniejsze zadania realizowane przez ROLiSO:**

1. organizowanie i nadzór nad realizacją zadań obrony cywilnej na terenie miasta, w tym opracowanie i aktualizowanie planu obrony cywilnej miasta;
2. planowanie i organizowanie zadań obronnych i obrony cywilnej na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa, sytuacji kryzysowych oraz wojny;
3. opracowanie i aktualizowanie planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz organizowanie szkolenia obronnego pracowników urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych;
4. przygotowanie i aktualizowanie dokumentacji Stałego Dyżuru Prezydenta na potrzeby podwyższonej gotowości obronnej państwa;
5. współudział w realizacji zadań związanych z działaniem Toruńskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
6. prowadzenie magazynu przeciwpowodziowego oraz magazynu sprzętu OC;
7. udział pracownika referatu w zgromadzeniach jako przedstawiciel prezydenta oraz wydawanie decyzji administracyjnych o rozwiązaniu zgromadzeń;
8. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych;
9. kontrolowanie zgodności przebiegu imprez masowych z warunkami określonymi w zezwoleniach na przeprowadzenie imprez masowych;

10. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o zatwierdzenie regulaminów strzelnic;
11. prowadzenie działań związanych z opracowaniem i prowadzeniem projektów na pozyskanie i wykorzystanie środków Unii Europejskiej;
12. reprezentowanie prezydenta w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywających na terenie miasta oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnych do prawidłowego wywiązywania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych w celu realizacji zadań związanych z przygotowaniem i sposobem funkcjonowania systemu punktów kontaktowych Host Nation Suport (HNS);
13. organizowanie, zapewnienie funkcjonowania i uruchamianie systemu wykrywania i alarmowania na terenie miasta.

### **III. Najważniejsze zadania realizowane na stanowiskach pracy pozostających pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora:**

1. udział w przygotowaniach i uzgodnieniach w zakresie organizacji imprez masowych, zgromadzeń oraz wizyt osób podlegających szczególnej ochronie;
2. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych;
3. kontrolowanie zgodności przebiegu imprez masowych z warunkami określonymi w zezwoleniach na przeprowadzenie imprez masowych;
4. udział w zgromadzeniach jako przedstawiciel prezydenta oraz wydawanie decyzji administracyjnych o rozwiązaniu zgromadzeń;
5. współpraca z Policją, Państwową Strażą Pożarną, Strażą Miejską, wojskiem oraz inspekcjami i strażami w zakresie bezpieczeństwa miasta;
6. monitorowanie oraz prowadzenie analiz stanu bezpieczeństwa na terenie miasta;
7. przygotowywanie projektów zarządzeń prezydenta dotyczących poprawy bezpieczeństwa i porządku miasta;
8. prowadzenie postępowań dotyczących mandatów nałożonych przez Straż Miejską;
9. realizacja zadań dotyczących funkcjonowania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Gminy Miasta Toruń i Powiatu Toruńskiego;
10. analiza danych Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej;
11. prowadzenie analiz i opracowywanie prognoz dotyczących pożarów, klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
12. współudział w realizacji zadań związanych z działaniem Toruńskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
13. organizowanie systemu ochrony przeciwpowodziowej na terenie miasta, w tym dokonywanie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego miasta;
14. prowadzenie spraw administracyjnych wydziału;
15. prowadzenie rejestru osób przed kwalifikacją wojskową;
16. organizowanie i prowadzenie kwalifikacji wojskowej;
17. prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o uznaniu żołnierza za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny oraz decyzji o uznaniu żołnierza za samotnego;
18. prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawach świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
19. prowadzenie postępowań związanych z egzekucją świadczeń niepieniężnych na potrzeby obronne;
20. prowadzenie akcji kurierskiej;
21. prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o przeznaczeniu osób, środków ruchomych i nieruchomości dla potrzeb akcji kurierskiej;
22. reklamowanie osób od obowiązku czynnej służby wojskowej.

## Załączniki

[Plan\\_zarządzania\\_kryzysowego\\_Gminy\\_Miasta\\_Torun\\_i\\_Powiatu\\_Torunskiego-06.2022-BIP.pdf](#) pdf, 6.55 MB [metryczka](#)

<b>Podmiot udostępniający</b>	Prezydent Miasta Torunia
<b>Wytworzył</b>	Marcin Lutowski
<b>Data utworzenia</b>	14.06.2022
<b>Opublikował w BIP</b>	Wojciech Pawlik
<b>Data opublikowania</b>	02.11.2022 11:53
<b>Liczba pobrań</b>	837

[Plan\\_Ewakuacji\\_II\\_Stopnia\\_dla\\_M.Torunia](#) pdf, 1.04 MB [metryczka](#)

<b>Podmiot udostępniający</b>	Prezydent Miasta Torunia
<b>Wytworzył</b>	Marcin Lutowski
<b>Data utworzenia</b>	05.04.2024
<b>Opublikował w BIP</b>	Wojciech Pawlik
<b>Data opublikowania</b>	05.04.2024 12:45
<b>Liczba pobrań</b>	71

## metryczka

<b>Podmiot udostępniający:</b>	PMT
<b>Wytworzył:</b>	Marcin Lutowski
<b>Data utworzenia:</b>	11.10.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Paweł Piotrowicz
<b>Data opublikowania:</b>	14.05.2019 08:51
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Wojciech Pawlik
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	05.04.2024 12:45
<b>Liczba wyświetleń:</b>	5276