

ZARZĄDZENIE Nr 47/2020
STAROSTY KONECKIEGO
z dnia 21 grudnia 2020 roku

w sprawie określenia wewnętrznego schematu organizacyjnego Wydziału Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie § 23 ust.5 w związku z §28 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich przyjętego Uchwałą Nr 28/2017 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 22 marca 2017 r. ze zm., zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Określam wewnętrzny schemat organizacyjny Wydziału Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Końskich.
2. Część graficzna schematu organizacyjnego stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W zarządzeniu obowiązują definicje zawarte w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Końskich.

§ 3

1. Wydział Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Wydziałem”, realizuje zadania regulaminowe określone w §9 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich.
2. Wydział znajduje się w budynku Starostwa Powiatowego w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2.
3. Uszczegółowienia zadań wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy zawarte są w zakresach czynności pracowników wydziału.

§ 4

Wydział składa się z następujących stanowisk:

- 1) Naczelnik wydziału,
- 2) Główny specjalista ds. obronnych,
- 3) Główny specjalista ds. bezpieczeństwa,
- 4) Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 5) Pełnomocnik ds. informacji niejawnych.

§ 5

Naczelnik wydziału odpowiada za wykonywanie zadań kierownika komórki organizacyjnej określonych w §25 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich, w szczególności:

- 1) zapewnia właściwą i terminową realizację zadań wydziału,
- 2) w sprawach skomplikowanych wskazuje pracowników właściwych dla załatwienia sprawy,
- 3) wnioskuje o przyznanie podległym pracownikom nagród oraz udzielenie kar dyscyplinarnych.

§ 6

Do zadań **Głównego specjalisty ds. obronnych** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji dotyczącej podwyższania gotowości obronnej powiatu,
- 2) prowadzenie spraw związanych z organizacją stałych dyżurów w Starostwie Powiatowym w Końskich,
- 3) prowadzenie spraw związanych z doręczaniem kart powołania do czynnej służby wojskowej (akcja kurierska),
- 4) opracowanie i aktualizacja planów i dokumentacji operacyjnych na czas zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i wojny,
- 5) organizacja kwalifikacji wojskowej na terenie powiatu,
- 6) planowanie i realizacja szkolenia obronnego,
- 7) wnioskowanie do właściwych urzędów wykonania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych dla celów obronnych,
- 8) wykonywanie i aktualizacja *„Planu zapewnienia funkcjonowania urzędzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych”*,
- 9) koordynowanie wykonywaniem zadań Starosty wynikających z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 10) współpraca z organizacjami kombatanckimi,
- 11) organizacja na terenie powiatu obchodów rocznic upamiętniających walki o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego,
- 12) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
- 13) zastępstwo naczelnika wydziału podczas jego nieobecności i koordynowanie pracy wydziału.

§ 7

Do zadań **Głównego specjalisty ds. bezpieczeństwa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i bezpieczeństwem ruchu drogowego przy organizacji procesji, pielgrzymek oraz innych imprez o charakterze religijnym na drogach publicznych,
- 2) koordynowanie wykonywaniem zadań Starosty w zakresie bezpieczeństwa i porządku wynikających z ustawy o samorządzie powiatowym, tj. obsługa administracyjna i organizacyjna działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Starosty; współpraca ze służbami, inspekcjami i strażami powiatowymi oraz gminami powiatu w realizacji programu *„Bezpieczne Świętokrzyskie”*,
- 3) realizacja przedsięwzięć informacyjno – prasowych oraz publicystycznych związanych z ochroną ludności,
- 4) zastępstwo na stanowisku Inspektora ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej podczas jego nieobecności.

§ 8

Do zadań **Inspektora ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej,
- 2) opracowanie i bieżąca aktualizacja planów:
 - a) Obrony Cywilnej Powiatu,
 - b) Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - c) dokumentacji przeciwpowodziowej,
 - d) dokumentacji Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - e) innych szczegółowych planów i procedur działania w zakresie ochrony ludności.
- 3) uczestnictwo i obsługa kancelaryjna posiedzeń Powiatowego Zespołu Zarządzania

Kryzysowego,

- 4) wykonywanie zadań Starosty wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, tj. zadania z zakresu planowania cywilnego; kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu; zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 5) organizacja i udział w treningach systemu wykrywania i alarmowania; grach decyzyjnych i ćwiczeniach własnych lub organizowanych przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach,
- 6) planowanie i nadzór szkolenia z zakresu powszechnej samoobrony,
- 7) prowadzenie czynności kontrolnych z zakresu spraw dotyczących obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego w gminach i jednostkach organizacyjnych powiatu,
- 8) współdziałanie w kierowaniu zorganizowaną akcją społeczną na terenie zagrożonym lub dotkniętym klęską żywiołową,
- 9) wnioskowanie o wykonanie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych dla celów zorganizowanej akcji społecznej,
- 10) prowadzenie analiz sił i środków niezbędnych do prowadzenia akcji ratowniczych na terenie powiatu,
- 11) prowadzenie analiz i opracowywanie prognoz dotyczących klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 12) organizacja systemu łączności, alarmowania i współdziałania pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w działaniach ratowniczych na obszarze powiatu,
- 13) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium, tj. sporządzanie i aktualizacja dokumentacji punktu kontaktowego HNS, aktualizacja bazy danych HNS,
- 14) uczestnictwo w kursach i szkoleniach organizowanych przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki oraz inne ośrodki szkoleniowe,
- 15) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚUW oraz Wojskową Komendą Uzupełnień w Kielcach,
- 16) przyjmowanie zgłoszeń o znalezieniu rzeczy zagubionych, przechowywanie tych rzeczy oraz poszukiwanie osób uprawnionych do ich odbioru,
- 17) wydawanie w porozumieniu z właściwym Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- 18) zastępstwo na stanowisku Głównego specjalisty ds. obronnych i Głównego specjalisty ds. bezpieczeństwa podczas ich nieobecności.

§ 9

Do zadań **Pełnomocnika ds. informacji niejawnych** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 2) prowadzenie ewidencji spraw stanowiących informacje niejawne zgodnie z wymogami ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 3) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne,
- 4) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób upoważnionych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych,
- 5) prowadzenie szkolenia z zakresu informacji niejawnych w stosunku do osób zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Końskich,
- 6) współpraca ze służbami ochrony państwa,
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających na pisemne polecenie Starosty Koneckiego,
- 8) kierowanie pisemnych wniosków do odpowiednich służb ochrony państwa o sprawdzenie danych zawartych w ankiecie osobowej, w ewidencjach i kartotekach niedostępnych

powszechnie,

- 9) wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa po zakończeniu zwykłego postępowania sprawdzającego lub odmawianie jego wydania,
- 10) wszczynanie kolejnych postępowań sprawdzających w przypadkach, o których mówi ustawa o ochronie informacji niejawnych,
- 11) udział w szkoleniach organizowanych przez służby ochrony państwa,
- 12) zawiadamianie o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 13) wykonywanie innych poleceń wydawanych przez Starostę.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Nr 22/2008 Starosty Koneckiego z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie regulaminu wewnętrznego Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Grzegorz Piec

RADCA PRAWNY
Bog
mgr Lucyna Bogacka-Urbas

Załącznik
do Zarządzenia Nr 44/2020
Starosty Koneckiego
z dnia 21 grudnia 2020 r.

Wewnętrzny schemat organizacyjny Wydziału Zarządzania Kryzysowego



STAROSTA
Grzegorz Piec