

Starostwo Powiatowe w Starachowicach

<https://bip.powiat.starachowice.pl/ps/starostwo-powiatowe/wydzialy-i-biura/biuro-zarzadzania-kryzy/zadania/19231,Zadania-Biura-Zarzadzania-Kryzysowego-Obrony-Cywilnej-i-Spraw-Obronnych-quotZKqu.html>
2023-01-28, 11:44

Zadania Biura Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych - "ZK"

Zadania Biura Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych

1. Do zadań Biura, w zakresie powszechnego obowiązku obrony oraz spraw obronnych należy:

- 1) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć związanych z opracowaniem i utrzymaniem w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej i funkcjonowania powiatu w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 2) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć w zakresie przygotowania systemu kierowania obroną powiatu oraz realizacja przedsięwzięć związanych z jego funkcjonowaniem w czasie pokoju, zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń i w czasie wojny,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych, w tym związanych z doręczaniem kart powołania w trybie natychmiastowego stawiennictwa,
- 4) planowanie i wykonywanie przedsięwzięć związanych z realizacją zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza /HNS/ w tym prowadzenie dokumentacji punktu kontaktowego HNS i bazy danych na potrzeby HNS,
- 5) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wykorzystywaniem służby zdrowia na potrzeby obronne, w tym sporządzanie i aktualizowanie planów rozwinięcia i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i prowadzeniem rejestracji i kwalifikacji wojskowej na potrzeby obronne, współpraca w tym zakresie z właściwym WKU,
- 7) współpraca z komórką kadrową w zakresie spraw związanych z reklamowaniem pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny,
- 8) realizacja świadczeń wynikających ze szczególnych uprawnień żołnierzy i ich rodzin,
- 9) sporządzanie programów i planów szkolenia obronnego, ich uzgadnianie z organem nadrzędnym oraz uczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez organ, a także przez organy nadrzędne,
- 10) opracowywanie dokumentacji gier i ćwiczeń obronnych, przedstawianie opracowanej dokumentacji do uzgodnienia z WBiZK ŚUW oraz uczestniczenie w prowadzonych grach i ćwiczeniach obronnych,
- 11) dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu realizacji zadań obronnych

w powiecie, opracowywanie sprawozdań, przedstawianie wniosków i propozycji rozwiązań w tym zakresie.

2. Do zadań Biura w zakresie obrony cywilnej należy:

- 1) wykonywanie sprawozdań zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Województwa,
- 2) pracowanie planu ewakuacji (przyjęcia) ludności,
- 3) sporządzanie sprawozdań rocznych i okresowych z zakresu OC,
- 4) planowanie świadczeń osobistych i rzeczowych dla potrzeb obrony cywilnej,
- 5) organizowanie i udział w treningach i ćwiczeniach z zakresu obrony cywilnej,
- 6) udział w kontroli działalności z zakresu Obrony Cywilnej w gminach,
- 7) kontrola bazy magazynowej i jej wyposażenia w gminach,
- 8) udział w zabezpieczeniu dóbr kultury, urządzeń użyteczności publicznej i ważnej dokumentacji o charakterze archiwalnym.

3. Do zadań Biura w zakresie zarządzania kryzysowego należy:

- 1) uczestnictwo w kierowaniu zorganizowaną akcją społeczną na obszarze zagrożonym lub dotkniętym klęską żywiołową na terenie powiatu,
- 2) koordynacja zorganizowanej akcji społecznej odbywającej się na obszarze gmin znajdujących się na terenie powiatu,
- 3) opracowywanie, koordynowanie i monitorowanie wspólnych programów dotyczących bezpieczeństwa obywateli oraz porządku publicznego,
- 4) określanie przy pomocy Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego zadań krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na obszarze powiatu, koordynowanie jego funkcjonowania i kontrola wynikających stąd zadań, a w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub środowiska, kierowanie tym systemem,
- 5) prowadzenie analiz i opracowywanie prognoz dotyczących pożarów, klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 6) prowadzenie analizy sił i środków krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na obszarze Powiatu,
- 7) budowanie systemu koordynacji działań jednostek ochrony przeciwpożarowej wchodzących w skład krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego oraz służb, inspekcji, staży oraz innych podmiotów biorących udział w działaniach ratowniczych na obszarze Powiatu,
- 8) organizowanie systemu łączności, alarmowania i współdziałania między podmiotami uczestniczącymi w działaniach ratowniczych na obszarze Powiatu,
- 9) organizowanie pracy i obsługa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 10) koordynacja, opracowanie i aktualizacja „Powiatowego Roczego Planu Zabezpieczenia Medycznych Działań Ratowniczych”,
- 11) opracowywanie, koordynowanie i aktualizacja „Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią”,
- 12) opracowanie i aktualizacja „Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego”,
- 13) opracowanie i aktualizacja „Planu Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych”,
- 14) współdziałanie z organami powołanymi do przeprowadzenia poszukiwań i organizowanie akcji ratowniczej w razie zaginięcia lub innego wypadku statku

powietrznego, zagrożenia bezpieczeństwa powietrznego albo przymusowego lądowania statku poza lotniskiem, a także z organami powołanymi do przeprowadzania badań okoliczności i przyczyn wypadków lotniczych oraz brania udziału w akcji zapobiegawczej, na wezwanie organów ruchu lotniczego w razie zagrożenia statku powietrznego.

4. Ponadto do zadań Biura należy:

1) opracowanie, wdrażanie i sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli we współpracy ze strażami, inspekcjami, służbami i innymi podmiotami zaangażowanymi w działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa na terenie powiatu,

2) obsługa administracyjna i organizacyjna działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego.

5. Do zadań Biura należy wykonywanie innych spraw wynikających z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami Zespołu.

Metadane

Data publikacji : 01.10.2020

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Starostwo Powiatowe w Starachowicach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Anna Wojciechowska
