

[XML](#)

Do podstawowych zadań referatu należy:

1.W zakresie ogólnym.

- 1) Opracowywanie i wysyłanie do właściwych podmiotów zbiorczych meldunków i raportów o sytuacji w powiecie z uwzględnieniem prognozowanych zagrożeń oraz innych informacji dotyczących realizacji zadań przez Referat;
- 2) Koordynacja i współpraca z komórkami organizacyjnymi starostwa i innymi podmiotami w zakresie planowania zadań do realizacji w sytuacjach nadzwyczajnych, w tym opracowywania i przekazywania ostrzeżeń, komunikatów i informacji, dla środków masowego przekazu;
- 3) Organizowanie szkoleń dla pracowników Starostwa realizujących zadania z zakresu odpowiedzialności referatu.

2.W zakresie bezpieczeństwa.

- 1) Realizowanie zadań wynikających z funkcji zwierzchnictwa Starosty nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz dotyczących podejmowania działań przewidzianych ustawami w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
- 2) Przygotowywanie i prowadzenie zadań wynikających z pełnionej przez Starostę funkcji Przewodniczącego Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w tym w szczególności występowanie do Policji oraz innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także do powiatowych i gminnych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli o przedłożenie dokumentów i informacji o ich pracy;
- 3) Współdziałanie z kierownikami powiatowych służb, inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych w sprawach dotyczących poprawy bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
- 4) Prowadzenie analizy sił i środków krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze powiatu.

3.W zakresie zarządzania kryzysowego i spraw obronnych.

- 1) Prowadzenie obsługi merytorycznej, organizacyjnej i technicznej Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Opracowywanie oraz bieżąca aktualizacja procedur działania reagowania i zarządzania kryzysowego, planu zarządzania kryzysowego oraz banku informacji niezbędnych do podejmowania działań w przypadku powstania zagrożenia którego skutki mogą zagrażać zdrowiu i życiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach;
- 3) Współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego administracji rządowej; samorządowej oraz administracji zespolonej, służb i inspekcji;
- 4) Organizacja całodobowej służby dyżurnej Starosty;
- 5) Współdziałanie z gminami z terenu powiatu w opracowywaniu dokumentacji organizacyjno-planistycznej do przeprowadzenia ewakuacji ludności i mienia w sytuacji zaistnienia nadzwyczajnych zagrożeń;
- 6) Integrowanie istniejących systemów monitorowania zagrożeń w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 7) Przygotowanie i zapewnienie działania systemu wczesnego ostrzegania i alarmowania ludności;
- 8) Organizowanie łączności dla potrzeb Starosty w sytuacjach kryzysowych, w szczególności z administracją rządową, jednostkami samorządu terytorialnego oraz centrami administracji zespolonej i podległymi służbami;
- 9) Opracowywanie i aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania Powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny,;
- 10) Opracowywanie i aktualizacja planu Akcji Kurierskiej, planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, i dokumentacji Stałego Dyżuru Starosty;
- 11) Wykonywanie zadań na rzecz sił zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszników (punkt kontaktowy HNS);
- 12) Organizacja i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej na terenie Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego.

4.W zakresie ochrony przed powodzią.

- 1) Inicjowanie, opiniowanie oraz uzgadnianie programów i przedsięwzięć związanych z ochroną powiatu ropczycko-sędziszowskiego przed powodzią;
- 2) Przygotowywanie wniosków o wykonanie pilnych prac w razie prognozowanego zagrożenia powodziowego do podmiotów odpowiedzialnych za przeznaczanie środków finansowych na ochronę przeciwpowodziową;
- 3) Ocena prognozy stopnia ryzyka i diagnozowanie rozwoju sytuacji oraz wypracowanie propozycji decyzji dla Starosty o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego;
- 4) Organizacja powiatowego magazynu przeciwpowodziowego;
- 5) Opracowywanie i bieżąca aktualizacja Planu Operacyjnego ochrony przed powodzią powiatu ropczycko-sędziszowskiego.

5.W zakresie obrony cywilnej.

- 1) Wykonywanie zadań z zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Powiatu;
- 2) Opracowywanie Powiatowego Planu Obrony Cywilnej oraz jego bieżąca aktualizacja;
- 3) Kierowanie oraz koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne oraz organizacje społeczne działające na terenie Powiatu;
- 4) Nadzór nad realizacją zadań obrony cywilnej i powszechnej samoobrony ludności w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 5) Nadzór nad opracowywaniem planów obrony cywilnej jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) Nadzór i koordynacja ćwiczeń w tym ewakuacji z obiektów użyteczności publicznej;
- 7) Przygotowanie Starostwa i jednostek organizacyjnych do funkcjonowania w okresie podnoszenia gotowości obronnej Państwa;
- 8) Prowadzenie magazynu OC Powiatu oraz nadzór nad gminnymi magazynami OC.

Podmiot publikujący Powiat Ropczycko-Sędziszowski

Wytworzył Aldona Antoszevska - przeniesienie 2019-12-13

Publikujący Aldona Antoszevska - A.Antoszevska 2019-12-13 12:53