

REFERAT POWIATOWE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Do zadań Referatu Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego należą w szczególności następujące zadania:

1. Z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym:
 - 1) monitorowanie, planowanie, reagowanie i usuwanie skutków zagrożeń na terenie powiatu;
 - 2) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a) opracowywanie i przedkładanie wojewodzie do zatwierdzenia powiatowego planu zarządzania kryzysowego,
 - b) realizacja zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
 - c) przygotowanie zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego,
 - d) zatwierdzanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
 - 3) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
 - 4) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu;
 - 5) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
 - a) współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
 - 6) organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
 - 7) zapewnienie przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
 - 8) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
 - 9) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
 - 10) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
 - 11) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
 - 12) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
 - 13) dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum,
 - 14) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.
2. Z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej,
 - 2) organizowanie akcji kuriersko – posłańcze,
 - 3) utrzymywanie stałych kontaktów z właściwym wojskowym komendantem uzupełnień,
 - 4) przygotowywanie propozycji reklamowania pracowników starostwa powiatowego od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - 5) prowadzenie spraw wynikających z obowiązków Starosty jako Szefa Obrony Cywilnej Powiatu,
 - 6) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego,