

ZATWIERDZAM

Starosta Kielecki
Michał Godowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 95/15

Starosty Kieleckiego

z dnia 29 maja 2015

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
STAROSTWA POWIATOWEGO W KIELCACH
W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA
BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA
I W CZASIE WOJNY**



KIELCE MAJ 2015 r.

ROZDZIAŁ I

I. ZASADY KIEROWANIA PRACĄ STAROSTWA POWIATOWEGO

§1

Zadaniem Starostwa Powiatowego, zwanego dalej „Starostwem” jest zapewnienie w czasie zagrożenia bezpieczeństwem państwa i w czasie wojny warunków realizacji zadań powierzonych Staroście, jako organowi samorządu terytorialnego zgodnie z przepisami i decyzjami Wojewody Świętokrzyskiego z uwzględnieniem postanowień zawartych w §1 obowiązującego regulaminu urzędu na czas „P”.

§2

1. Pracą Starostwa kieruje osobiście Starosta Kielecki przy pomocy Zarządu Powiatu , zapewniając warunki do sprawnej realizacji zadań, zgodnie z postanowieniami § 10,11,12,13,14 obowiązującego regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach.
2. Kierując pracą Starostwa, Starosta zapewnia warunki do sprawnej realizacji zadań z zakresu spraw obronnych (własnych i zleconych) reagowania kryzysowego obrony cywilnej, a w szczególności:
 - 1) organizuje wykonanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Starostwo oraz podległe jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze,
 - 2) kieruje, koordynuje i sprawuje kontrolę nad realizacją zadań i przedsięwzięć obronnych, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej w instytucjach, podmiotach gospodarczych i innych jednostkach organizacyjnych i organizacjach społecznych działających na terenie powiatu,
 - 3) Utrzymuje ciągle współdziałanie z organami wojewódzkiej administracji zespolonej i nie zespolonej w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych, w tym szczególnie z Wojskową Komendą Uzupelnień w Kielcach, Komendą Miejską Policji w Kielcach, Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędami gmin.

§3

1. Komórkami organizacyjnymi Starostwa są wydziały i równorzędne im komórki organizacyjne oraz wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy.
2. Wydziały, równorzędne komórki organizacyjne oraz wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań powiatu, w zakresie określonym w dalszej części regulaminu.

§4

1. Naczelnicy wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych oraz kierownicy wieloosobowych stanowisk pracy są odpowiedzialni przed Starostą za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.
2. Naczelnicy wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych oraz kierownicy wieloosobowych stanowisk pracy nadają ogólne kierunki działalności, sprawują bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy kierowanej komórki organizacyjnej oraz są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników.
3. Naczelnicy kierują wydziałami przy pomocy kierowników referatów i kierowników wieloosobowych stanowisk pracy oraz jednoosobowych stanowisk pracy wchodzących w skład wydziału, którzy są odpowiedzialni przed naczelnikiem za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.

§5

Wydziały, równorzędne komórki organizacyjne oraz wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy przy oznakowaniu spraw używają symboli ustalonych w § 7 obowiązującego regulaminu organizacyjnego.

§6

Obieg informacji niejawnych odbywa się za pomocą dokumentów zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych oraz tabel kodowych w systemie łączności telefonicznej, radiotelefonicznej, zgodnie z tabelą kryptonimów i sygnałów rozpoznawczych osób funkcyjnych /po otrzymaniu/.

II.ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA PRZY OPRACOWANIU I WYDAWANIU AKTÓW PRAWNYCH

§7

Utrzymuje się w mocy postanowienia dotyczące zasad opracowywania projektów wewnętrznych aktów normatywnych oraz sposobów ich realizacji obowiązującego regulaminu organizacyjnego o ile postanowienia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, nie będą stanowiły inaczej.

III.ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA INDYWIDUALNYCH SPRAW OBYWATELI

§8

Utrzymuje się w mocy postanowienia zawarte w rozdziale „Zasady organizacji przyjmowania, rejestrowania i załatwiania skarg, wniosków i petycji obywateli”, obowiązującego regulaminu organizacyjnego, o ile postanowienia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, nie będą stanowiły inaczej.

IV.ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§9

Utrzymuje się w mocy postanowienia zawarte w rozdziale „ Organizacja działalności kontrolnej” obowiązującego regulaminu organizacyjnego, o ile postanowienia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, nie będą stanowiły inaczej.

V. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§10

Działalność kontrolna Starostwa oparta jest na zasadach wymienionych w rozdziale III, IV, IX, obowiązującego regulaminu organizacyjnego, z uwzględnieniem postanowień wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, nie będą stanowiły inaczej.

VI. ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI

§11

Utrzymuje się w mocy postanowienie zawarte w rozdziale „Zasady podpisywania pism” obowiązującego regulaminu organizacyjnego, o ile postanowienia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ II

I. STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§12

W skład Starostwa, w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, wchodzi komórki organizacyjne i stanowiska wymienione w rozdziale II obowiązującego regulaminu organizacyjnego, o ile przepisy wynikające z ustaw szczególnych nie będą stanowiły inaczej.

II. ZADANIE WSPÓLNE

§13

Do wspólnych zadań wydziałów, równorzędnych komórek organizacyjnych oraz wieloosobowych stanowisk pracy należy realizacja zadań Starostwa, wynikających z obowiązującego regulaminu organizacyjnego, a ponadto:

1. W zakresie zagadnień ogólno-obronnych:

- a. współpraca w zakresie wdrażania nowych regulacji prawnych w zakresie obronności,
- b. współudział w organizacji i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej dla potrzeb Sił Zbrojnych,
- c. współudział w zakresie realizacji zadań dotyczących świadczeń na rzecz obrony, (w tym organizacji Akcji Kurierskiej), reklamowania od odbywania czynnej służby wojskowej,
- d. współudział w opracowaniu i utrzymywaniu w stałej aktualności szczegółowych planów zapewniających wykonanie zestawu zadań obronnych, regulaminu organizacyjnego urzędu na czas „W”, dokumentacji stałych dyżurów oraz zakresów obowiązków – w części dotyczącej komórek organizacyjnych lub komórki organizacyjnej,
- e. realizowanie przedsięwzięć w zakresie szkolenia obronnego ustalonego przez Starostę,
- f. podejmowanie ustalonych przedsięwzięć w zakresie przygotowania warunków do funkcjonowania urzędu w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

2. W zakresie obrony cywilnej:

- a. współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz gminami Powiatu Kieleckiego w opracowywaniu i aktualizowaniu Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego ,
- b. opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności szczegółowych i specjalistycznych planów zapewniających realizację zadań zawartych w planie obrony cywilnej powiatu – w części dotyczącej komórki organizacyjnej,
- c. współuczestniczenie w organizowaniu szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej oraz szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony.

3. W zakresie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi podległymi Staroście:

- a. podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazywaniem zadań w zakresie obronności państwa, (w tym zakresie obrony cywilnej), określanie zasad, trybu i terminów oraz nadzorowanie ich wykonania,
- b. udzielanie fachowej i specjalistycznej pomocy w organizowaniu wykonania zadań obronnych i obrony cywilnej dla wykonawców tych zadań,
- c. podejmowanie przedsięwzięć związanych z opracowywaniem i przekazywaniem nakazanych sprawozdań, ocen i analiz oraz bieżących informacji o wykonaniu zadań obronnych i obrony cywilnej.

III. Wydział Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich

§30

Realizuje zakres zadań wyszczególniony w § 24 obowiązującego regulaminu organizacyjnego.

W skład tego Wydziału wchodzi:

- Referat Organizacji, i Spraw Obywatelskich – symbol „OK-I”
- Referat ds. Kadr i Szkolenia – symbol „OK-II”
- Referat ds. Obsługi Organów Powiatu – symbol „OK-III”

Ponadto do jego właściwości należy prowadzenie spraw organizacyjno- administracyjnych, związanych z zabezpieczeniem funkcjonowania urzędu w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a w szczególności:

1. Rozpowszechnienie postanowień, zarządzeń i decyzji organów władzy publicznej.
2. Przegląd i weryfikacja dokumentacji oraz przygotowanie do wdrożenia procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Starostwa w warunkach kryzysu i wojny.
3. Odwołanie z urlopow (i wstrzymanie ich udzielania) oraz podróży służbowych pracowników urzędu oraz podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.
4. Aktualizacja dokumentacji mającej wpływ na realizację zadań operacyjnych oraz funkcjonowanie Starostwa w warunkach kryzysu i wojny.
5. Wprowadzenie stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny.
6. Osiągnięcie gotowości do rozwinięcia zapasowego miejsca pracy Starostwa.
7. Przemieszczenie Starostwa do zapasowego miejsca pracy.
8. Organizacja obrony i ochrony zapasowego miejsca pracy.

9. Wprowadzenie w życie regulaminów organizacyjnych i etatów przygotowanych na czas wojny.
10. Osiągnięcie gotowości do stosowania przepisów prawa wynikających z wprowadzenia stanu wyjątkowego.
11. Przygotowanie projektów aktów normatywnych Starosty obowiązujących w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny.
12. Wydawanie zezwoleń na odbywanie zgromadzeń i organizowanie publicznych imprez artystycznych, rozrywkowych i sportowych.
13. Planowanie zasad sprawowania w czasie wojny nadzoru nad działalnością stowarzyszeń oraz koordynowania przedsięwzięć w tym zakresie na obszarze powiatu.
14. Wydawanie w porozumieniu z właściwym inspektorem sanitarnym zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa.
15. Organizowanie przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych przed ich pochowaniem, na wniosek właściwego organu do zakładu medycyny sądowej, a w razie jego braku na obszarze powiatu – do najbliższego szpitala mającego prosektorium, celem ustalenia przyczyny zgonu.
16. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy oraz przepisów wykonawczych do ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
17. Współdziałanie w planowaniu i koordynowaniu zadań obronnych, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej, pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi Staroście.
18. Współdziałanie w organizowaniu i prowadzeniu szkolenia obronnego, szkolenia z zakresu obrony cywilnej w Starostwie oraz podległych jednostkach organizacyjnych.
19. Współdziałanie w prowadzeniu szkolenia przez Zespół ds. Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa.

IV. Wydział Budżetu i Finansów

§15

Realizuje ustalenia wynikające z §25 obowiązującego regulaminu organizacyjnego.

W skład Wydziału Budżetu i Finansów – symbol „BF” wchodzi:

- Referat Planowania Budżetu Powiatu – symbol „BF-I”
- Referat Księgowości Budżetu Powiatu- symbol „BF-II”
- Referat Finansów i Księgowości Urzędu – symbol „BF-III”
- Stanowisko ds. Kontroli Finansowej – symbol „BF-IV”
- Stanowisko ds. Egzekucji i Dochodzenia Należności – symbol „BF-V”

Ponadto do jego właściwości należy prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli nad wydatkami na cele obronne oraz przygotowanie gospodarki budżetowej i finansowej urzędu do funkcjonowania w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a ponadto:

1. Planowanie budżetu i zapewnienie środków finansowych na pokrycie planowanych zadań obronnych i obrony cywilnej oraz prowadzenie obsługi finansowo- księgowej wydziałów objętych budżetem powiatowym, w części dotyczącej obronności.
2. Dokonywanie podziału limitu na poszczególne rodzaje zadań obronnych i obrony cywilnej, w uzgodnieniu z Zarządem Powiatu.
3. Kontrola gospodarki finansowej w zakresie wydatków obronnych i obrony cywilnej objętych budżetem powiatu oraz rozliczanie funduszu zadań wyodrębnionych.
4. Sprawowanie nadzoru w zakresie naliczania należności finansowych związanych z realizacją świadczeń osobistych i rzeczowych zapewniających funkcjonowanie urzędu w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny.
5. Wdrożenie systemu finansowania państwa w warunkach kryzysu i wojny.
6. Przedłożenie Wojewodzie – przez organy administracji zespolonej oraz organy samorządu terytorialnego zapotrzebowań na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań operacyjnych w przypadku dalszej eskalacji kryzysu.
7. Weryfikacja budżetu w kierunku zaniechania finansowania z dysponowanej części budżetowej planowanych przedsięwzięć własnych (a także podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych), których kontynuowanie staje się nie celowe i przeznaczenie środków finansowych na realizację zadań operacyjnych.

V. ZESPÓŁ DS. EDUKACJI

§16

Realizuje ustalenia wynikające z §33 pkt. III obowiązującego regulaminu organizacyjnego, ponadto do jego właściwości należy współdziałanie w realizowaniu zadań związanych z przygotowaniem szkół i innych placówek oświatowych do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nad dziećmi i młodzieżą w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a w szczególności:

1. Opracowywanie projektów planów zatrudnienia i zapewnienie na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny odpowiedniej kadry nauczycielskiej i wychowawczej.
2. Koordynowanie i kontrolowanie w jednostkach organizacyjnych oświaty i placówek oświatowo – wychowawczych, realizacji przedsięwzięć dotyczących przysposobienia obronnego i wojskowego młodzieży szkolnej.
3. Nadzorowanie i koordynowanie w jednostkach oświaty podległych Staroście, spraw dotyczących wykonywania zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych nad dziećmi i młodzieżą oraz wykonywania zadań z dziedziny obronności, w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny.
4. Współdziałanie w planowaniu i przygotowaniu na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w zakresie organizacyjnym i rzeczowym, systemu rozszerzonej opieki nad dziećmi i młodzieżą pozbawioną rodziców lub opiekunów, w tym również przybyłą w wyniku rozśrodkowania i ewakuacji ludności.
5. Współdziałanie w planowaniu i zabezpieczeniu przedsięwzięć związanych z zawieszeniem działalności szkół i innych placówek oświatowo – wychowawczych w czasie wojny.
6. Współdziałanie w opracowywaniu wniosków dotyczących wykorzystania obiektów szkolnych dla celów obronności oraz prowadzenie odpowiednich prac, zapewniających przekazanie obiektów na te cele.
7. Opracowywanie i uaktualnianie, stosownie do przyjętych zadań w dziedzinie oświaty i wychowania w czasie wojny, projektów sieci szkolnictwa na obszarze powiatu oraz podejmowanie przedsięwzięć zapewniających przygotowanie tej sieci.
8. Współdziałanie z kuratorem oświaty, w planowaniu i przygotowaniu na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w zakresie organizacyjnym i rzeczowym systemu rozszerzonej opieki nad dziećmi i młodzieżą pozbawioną rodziców lub opiekunów, w tym również przybyłą w wyniku rozśrodkowania i ewakuacji ludności.
9. Planowanie i organizowanie oraz zabezpieczenie przedsięwzięć związanych z zawieszeniem działalności szkół i innych placówek oświatowo – wychowawczych w czasie wojny.
10. Bilansowanie potrzeb w sferze oświaty i wychowania oraz możliwości ich zaspokojenia, wynikających z analizy zagrożeń prognozowanych na obszarze powiatu.
11. Ustalenie możliwości zapewnienia warunków kontynuowania nauki w szkołach w czasie kryzysu.
12. Określenie zasad dostosowywania działalności dydaktyczno – wychowawczej realizowanej w warunkach kryzysu.

13. Określenie zasad tworzenia zastępczej sieci szkół w warunkach kryzysu i w czasie wojny.
14. Określenie zasad wykorzystania obiektów systemu oświaty na potrzeby ochrony ludności, ewakuacji dóbr kultury i służby zdrowia.

VI. WYDZIAŁ ZDROWIA I POLITYKI SPOŁECZNEJ

§17

Realizuje ustalenia wynikające z §32 obowiązującego regulaminu organizacyjnego.

W skład wydziału Zdrowia symbol „ZP” wchodzi ponadto :

- Referat Zdrowia – symbol „ZP-I”.
- Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności – symbol „ZP-II”.

Do jego właściwości należy prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia i przygotowaniem powiatowych jednostek służby zdrowia do działania na rzecz obrony państwa w stanie gotowości obronnej państwa w czasie kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a w szczególności:

1. Rozwinięcie całości potencjału służby zdrowia oraz wdrożenie zasad organizacji i funkcjonowania służby zdrowia w czasie kryzysu i wojny.
2. Podjęcie przygotowań służby zdrowia do świadczenia usług medycznych dla ludności poszkodowanej w wyniku ewentualnych ataków terrorystycznych i innych sytuacji kryzysowych.
3. Podjęcie przygotowań do wydzielania łóżek szpitalnych dla Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojuszniczych w ramach wsparcia gospodarza.
4. Rozwinięcie zastępczych miejsc szpitalnych zgodnie z planami operacyjnymi.
5. Udzielenie pomocy medycznej wojskom sojuszniczym w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza.
6. Dystrybucja tabletek jodu na wypadek wystąpienia zagrożenia radiacyjnego w powiecie.

VII. WYDZIAŁ ROLNICTWA, LEŚNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA

§18

Realizuje ustalenia wynikające z §31 obowiązującego regulaminu organizacyjnego, w skład wydziału wchodzi:

- Referat ds. Rolnictwa i Leśnictwa – symbol „RO-I”
- Referat ds. Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – symbol „ RO-II”

Ponadto do jego właściwości należy prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem produkcji rolnej i gospodarki żywnościowej do świadczeń na rzecz obrony państwa w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a w szczególności :

1. Prowadzenie bilansu potrzeb i zasobów produktów rolnych oraz pasz, a także prognozowanie produkcji roślinnej i zwierzęcej w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny.
2. Realizacja przedsięwzięć w zakresie ochrony produktów rolnych i spożywczych przed ewentualnymi skutkami zastosowania broni masowego rażenia.
3. Zintensyfikowanie ochrony produktów rolnych i pochodzenia zwierzęcego, żywności, zwierząt hodowlanych i pasz przed skażeniami i zakażeniami.
4. Udzielenie wsparcia logistycznego w zakresie żywności i artykułów rolno - spożywczych Siłom Zbrojnym RP oraz wojskom sojusznicy w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza.
5. Planowanie i organizowanie wojennego systemu skupu i kontraktacji produkcji rolnej i zwierzęcej oraz zapewnienie rolnikom środków do produkcji rolnej w ramach dostaw obowiązkowych.
6. Realizacja przedsięwzięć wynikających z wprowadzonej reglamentacji określonego asortymentu żywności.
7. Wprowadzenie obowiązkowej struktury upraw rolnych na terenie powiatu.
8. Wdrożenie systemu centralnej dystrybucji zasobów rezerw artykułów rolno-spożywczych.
9. opracowywanie, analizowanie i przekazywanie informacji i danych dotyczących źródeł zaopatrzenia w żywność konfekcjonowaną i wodę pitną Siłom Zbrojnym RP.
10. Współdziałanie z Zespołem ds. Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie zabezpieczenia wody pitnej dla celów produkcji roślinnej i zwierzęcej.

11. Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie wody pitnej dla celów produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz działań zmierzających do zapewnienia w czasie wojny dostaw wody dla potrzeb zakładów pracy, likwidacji skażeń i dla celów przeciwpożarowych.
12. Projektowanie i nadzorowanie eksploatacji istniejących i awaryjnych ujęć wody oraz sporządzenia bilansu wody pitnej.
13. Budowa doraźnych ujęć wodnych pitnej oraz zbiorników przeciwpożarowych.
14. Zintensyfikowanie działań służby weterynaryjnej w zakresie nadzoru nad hodowlą zwierząt oraz przetwórstwem i dystrybucją artykułów spożywczych pochodzenia zwierzęcego.
15. Ochrona zasobów genetycznych i hodowlanych niezbędnych do utrzymania i odtworzenia potencjału produkcyjnego gospodarki rolno-hodowlanej.
16. Podejmowanie działań dotyczących gromadzenia, utrzymania i rotacji leków i biopreparatów, sprzętu weterynaryjno-zootechnicznego, stosownie do zadań służby weterynaryjnej na czas wojny.
17. Współdziałanie w przygotowaniu specjalistycznych formacji OC do rozwijania punktów zabiegów weterynaryjnych i ich obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
18. Współdziałanie z nadleśnictwami w zakresie zapewnienia dostaw drewna na potrzeby obronności oraz ochrony lasów przed skutkami działań wojennych.
19. Rejestrowanie zniszczeń wojennych środowiska naturalnego oraz prowadzenie analiz i ich szkodliwości.
20. Rozpoznawanie i ewidencjonowanie zakładów pracy produkujących lub przetwarzających, magazynujących i transportujących różnego rodzaju substancje chemiczne, stanowiące źródło zwiększenia zagrożenia środowiska w czasie działań wojennych.
21. Współdziałanie z odpowiednimi służbami w neutralizacji środków toksycznych.
22. Określanie warunków prowadzenia działalności gospodarczej z punktu widzenia ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

VIII. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

§19

Realizuje ustalenia wynikające z § 26 obowiązującego regulaminu organizacyjnego, w skład wydziału wchodzi:

- Referat ds. Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa „GN-I”
- Referat ds. Geodezji i Kartografii – symbol „ GN-II”
- Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – symbol „ GN-III”

Ponadto do jego właściwości należy prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami, wywłaszczaniem nieruchomości oraz realizacja zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a w szczególności:

1. Przygotowanie, we współdziałaniu ze służbą topograficzną Sztabu Generalnego WP, materiałów, map i informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych oraz wojsk sojusznicych (w ramach wsparcia państwa – gospodarza).
2. Udostępnianie materiałów, map i informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych oraz wojsk sojusznicych (w ramach wsparcia państwa – gospodarza).
3. Przygotowywanie warunków do wprowadzenia szczególnego trybu najmu lokali oraz zakwaterowania rozśrodkowanej i ewakuowanej ludności, w czasie podnoszenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
4. Wskazywanie nieruchomości, które mogą być przekazane na potrzeby Sił Zbrojnych.
5. Prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury urządzeń geodezyjnych dla potrzeb obronności oraz współdziałanie w odtwarzaniu zniszczonej infrastruktury geodezyjnej.
6. Planowanie oraz organizowanie zabezpieczenia dokumentacji kartograficzno-geodezyjnej dla potrzeb urzędu oraz udostępnianie niezbędnych danych w tym zakresie dla organów administracji specjalnej, a wykorzystywanych na potrzeby obronności.

IX.WYDZIAŁ BUDOWNICTWA

§20

Realizuje ustalenia wynikające z §24 obowiązującego regulaminu organizacyjnego, w skład wydziału symbol „B” wchodzi:

- Referat Budownictwa Kubaturowego – symbol „B-I”
- Referat Infrastruktury Technicznej – symbol „ B-II”.

Ponadto do jego właściwości należy ujmowanie zagadnień obronnych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz realizacja zadań na rzecz obrony państwa w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a w szczególności:

1. Uwzględnienie wymogów obronnych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz integrowanie wniosków obronnych z gospodarczymi w treści sporządzanych planów i nadawanie projektowanym rozwiązaniom walorów odporności.

2. Współdziałal w organizowaniu sił i środków niezbędnych do likwidacji skutków budowlanych.
3. Uwzględnienie wymogów obronnych w planach rozbudowy i modernizacji infrastruktury komunikacyjnej, telekomunikacyjnej i energetycznej oraz sieci wodno – kanalizacyjnej.
4. Współdziałanie z właściwymi Zarządami Dróg Publicznych i organami administracji specjalnej w zapewnieniu technicznej osłony przegrupowania wojsk i zarządzaniu ruchem na drogach publicznych na obszarze powiatu.
5. Planowanie, przygotowanie, budowa (adaptacja istniejących pomieszczeń) budowli ochronnych.

X.WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU

§21

Realizuje ustalenia wynikające z §28 obowiązującego regulaminu organizacyjnego, w skład wydziału symbol „KT” wchodzi :

- Referat Ruchu Drogowego – symbol „KT-I”
- Referat Rejestracji Pojazdów - symbol „KT-II”
- Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Kancelaryjnej Wydziału - symbol „KT-III”
- Wieloosobowe Stanowisko ds. Transportu i Nadzoru Nad Szkoleniem Kierowców i Stacjami Diagnostycznymi - symbol „KT-IV”
- Wieloosobowe Stanowisko Inżynierii Ruchu Drogowego - symbol „KT-V”
- Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Strawczynie - symbol „KT-VI”
- Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Bodzentynie - symbol „KT-VII”
- Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Chmielniku - symbol „KT-VIII”
- Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Bielinach - symbol „KT-IX”
- Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Łagowie - symbol „KT-X”
- Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Nowej Słupi - symbol „KT-XI”
- Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Rakowie - symbol „KT-XII”

Ponadto do jego właściwości należy realizacja przedsięwzięć organizacyjno – administracyjnych dotyczących przygotowania określonych w planach operacyjnych środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz Sił Zbrojnych w ramach świadczeń rzeczowych oraz :

1. Współdziałal w organizowaniu sił i środków niezbędnych do likwidacji skutków katastrof budowlanych.

2. Sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem i rozwijaniem stacjonarnych i polowych punktów odkażania i dezynfekcji środków transportu.
3. Współdziałanie w planowaniu wykorzystania transportu do rozśrodkowania i ewakuacji ludności oraz do prowadzenia akcji ratunkowych i niesienia pomocy poszkodowanym.

XI. ZESPÓŁ DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I BEZPIECZEŃSTWA

§33

Realizuje ustalenia wynikające z § 33 pkt. VI obowiązującego regulaminu organizacyjnego, symbol – „ZK” a ponadto do jego właściwości należy koordynowanie działania wydziałów Starostwa oraz przygotowanie powiatowych jednostek organizacyjnych do działania na rzecz obrony państwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, a w szczególności:

1. Sprawdzenie systemów łączności na potrzeby stanowisk kierowania.
2. Wydanie wytycznych do aktualizacji dokumentów dotyczących obronności przez podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne.
3. Aktualizacja planów operacyjnych – weryfikacja zadań operacyjnych oraz podjęcie przygotowań organizacyjno – administracyjnych do ich uruchomienia.
4. Uruchomienie systemu stałego dyżuru, alarmowania i informowania oraz opcjonalnie powołanie Powiatowego Zespołu ds. Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa.
5. Zintensyfikowanie działań dotyczących ochrony informacji niejawnych wynikających z realizacji planów operacyjnych.
6. Przeprowadzenie procedury reklamowania z urzędu i na wniosek od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.
7. Uruchomienie realizacji zadań w zakresie świadczeń osobistych i rzeczowych.
8. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju.
9. Aktualizacja planów obrony cywilnej.
10. Przygotowanie i osiągnięcie pełnej gotowości do działania systemu monitoringu radiacyjnego i rozpoznania chemicznego w ramach krajowego systemu wykrywania zagrożeń i alarmowania ludności o zagrożeniach uderzeniami z powietrza, skażeniami i zakażeniami.
11. Prowadzenie działań o charakterze informacyjno – instruktażowym dla ludności w zakresie obrony cywilnej.
12. Podjęcie działań mających na celu rozpoznanie i przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego oraz bezpieczeństwa powszechnego.
13. Przeprowadzenie ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych.

14. Udostępnianie wojskom sojuszniczym (w ramach wsparcia państwa – gospodarza HNS) potrzebnych informacji i materiałów analitycznych ułatwiających ich funkcjonowanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
15. Udzielanie pomocy w zaopatrywaniu jednostek wojsk sojuszniczych na administrowanym terenie, w tym magazynowaniu zapasów.
16. Zabezpieczenie posiadanych środków łączności oraz urządzeń poligraficznych przez możliwością ich wykorzystania do celów zagrażających interesom państwa i obronności.
17. Prowadzenie działań o charakterze informacyjno – propagandowym mających na celu kształtowanie patriotycznej postawy społeczeństwa.
18. Aktualizacja planów oraz sprawdzenie gotowości do akcji natychmiastowego doręczenia dokumentów powołania do Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
19. Uruchomienie akcji natychmiastowego doręczenia dokumentów powołania do Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
20. Współdziałanie w planowaniu i koordynowaniu zadań obronnych reagowania kryzysowego i obrony cywilnej pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz jednostkami podległymi Staroście.
21. Prowadzenie bilansu potrzeb i zasobów produktów rolnych oraz pasz, a także prognozowanie produkcji roślinnej i zwierzęcej w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny.
22. Realizacja przedsięwzięć w zakresie ochrony produktów rolnych i spożywczych przed ewentualnymi skutkami zastosowania broni masowego rażenia.
23. Zintensyfikowanie ochrony produktów rolnych i pochodzenia zwierzęcego, żywności, zwierząt hodowlanych i pasz przed skażeniami i zakażeniami.
24. Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie dla ludności wody pitnej oraz dla potrzeb produkcji roślinnej, zwierzęcej, likwidacji skażeń i dla celów przeciwpożarowych.
25. Wykonywanie zadań z ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych lub wykorzystywanych na cele obronności i bezpieczeństwa Państwa oraz zapewnienie pomieszczeń zastępczych dla mieszkańców czasowo ewakuowanych ze strefy niebezpieczeństwa oraz organizowanie ich przeniesienia do tych pomieszczeń.

XII. WYDZIAŁ INFORMACJI I PROMOCJI

§33

Realizuje ustalenia wynikające z §27 obowiązującego regulaminu organizacyjnego.
W skład Wydziału Informacji i Promocji – symbol IP wchodzi:

1. Referat Informacji – symbol „IP-I”
2. Referat Promocji – symbol „IP-II”

Ponadto do jego właściwości należy podejmowanie działań związanych z tworzeniem i realizacją bieżącej polityki informacyjnej, obsługą Starostwa w zakresie kontaktu ze środkami masowego przekazu na wypadek zagrożenia czasu kryzysu i wojny, współpracą z samorządami i organizacjami krajowymi oraz zagranicznymi, wybranymi zadaniami z zakresu kultury i ochrony dóbr kultury a w szczególności:

1. Aktualizacja planów ochrony zabytków powiatu oraz jednostek organizacyjnych kultury, a także podjęcie przygotowań organizacyjno – administracyjnych niezbędnych do realizacji określonych w nich zadań.
2. Podjęcie przygotowań do uruchomienia systemu informowania o stratach i zniszczeniach dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
3. Rejestrowanie strat w zasobach dóbr kultury i dziedzictwa narodowego powstałych w wyniku prowadzonych działań zbrojnych.
4. Udzielanie pomocy logistycznej jednostkom organizacyjnym kultury oraz wojewódzkim urzędом ochrony zabytków w realizacji zadań wynikających z planów ochrony zabytków w rejonach zagrożonych i objętych działaniami zbrojnymi.
5. Współpraca z mediami z zakresu informowania ludności w razie kryzysu i wojny przy współpracy z Głównym Stanowiskiem Kierowania i Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.

XIII. ZESPÓŁ DS. INFORMATYZACJI STAROSTWA

§33

Realizuje ustalenia wynikające z §33 pkt. IV obowiązującego regulaminu organizacyjnego, symbol „ZI” -ponadto do jego właściwości należy wykonywanie zadań na rzecz obrony państwa w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu” i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny,
a w szczególności:

1. Zabezpieczenie wytypowanej dokumentacji inwestycyjnej, konstrukcyjnej, badań technologicznych, kartograficznej, geodezyjnej, geologicznej, grawimetrycznej oraz

technologicznej wyrobów, urządzeń, obiektów, unikalnej aparatury, a także ważnych zbiorów informatycznych.

2. Utrzymanie w gotowości do udostępniania Siłom Zbrojnym RP i wojskom sojusznicy (w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza) infrastruktury pasywnej i aktywnej rozległych sieci komputerowych wraz ze sprzętem komputerowym.
3. Zabezpieczenie jednostkom Sił Zbrojnych RP możliwości podłączenia do internetu, założenia konta e-mail oraz udostępnianie serwisu www.

XIV. WYDZIAŁ OBSŁUGI INFRASTRUKTURY

§33

Realizuje ustalenia wynikające z §29 obowiązującego regulaminu organizacyjnego, w skład wydziału - symbol „OI” wchodzi:

- Referat Inwestycji i Obsługi Gospodarczej – symbol „OI-I”
- Referat ds. Zamówień Publicznych – symbol „OI-II”
- Referat Pozyskiwania Środków i Koordynacji Realizacji Projektów – symbol „OI-III”

Ponadto do jego właściwości należy wykonywanie zadań na rzecz obrony państwa w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, a w szczególności:

1. Zapewnienie zabezpieczenia mienia Starostwa i ochrony pomieszczeń.
2. Załatwianie całokształtu spraw związanych z pieczęciami, tablicami i drukami urzędowymi.
3. Prowadzenie rejestru książek zakupionych na potrzeby Starostwa.
4. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo – technicznym Starostwa.
5. Gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątkowymi Starostwa z wyłączeniem gospodarowania sprzętem informatycznym.
6. Prowadzenie magazynu sprzętu biurowego wyposażającego Starostwo.
7. Prowadzenie ewidencji sprzętu stanowiącego wyposażenie Starostwa z wyłączeniem sprzętu informatycznego.
8. Wykonywanie zadań z zakresu gospodarowania własnymi środkami transportu.
9. Wdrażanie i nadzorowanie stosowania instrukcji archiwalnej i rzeczowego wykazu akt.
10. Prowadzenie archiwum zakładowego.

11. Prowadzenie spraw związanych z eksploatacją środków łączności telefonicznej.
12. Zapewnienie obsługi poligrafii.
13. Wykonywanie innych zadań z zakresu obsługi gospodarczej i transportowej.
14. Dysponowanie pomieszczeniami przeznaczonymi na sale konferencyjne i szkoleniowe w siedzibie urzędu, w tym prowadzenie rejestru rezerwacji sal.

ROZDZIAŁ III

POWIATOWE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§34

Powiatowe jednostki organizacyjne realizujące zadania obronne i obrony cywilnej:

1. Powiatowe Centrum Pomocy w Rodzinie
2. Powiatowe Centrum Usług Medycznych
3. Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach
4. Powiatowy Zarząd Dróg w Kielcach
5. Świętokrzyskie Centrum Matki i Noworodka – Szpital Specjalistyczny w Kielcach
6. Szpital Powiatowy w Chmielniku
7. Powiatowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chęcinach
8. Rodzinny Dom Dziecka nr 1 w Woli Kopcowej
9. Rodzinny Dom Dziecka nr 2 w Jaworze gm. Zagnańsk
10. Rodzinny Dom Dziecka nr 4 w Wójtostwie
11. Rodzinny Dom Dziecka nr 5 w Zabłociu
12. Zespół Szkół nr 2 w Chęcinach
13. Zespół Szkół nr 3 w Chmielniku
14. Zespół Szkół nr 8 w Nowej Słupi
16. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Bodzentynie
17. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 w Łopusznie
18. Dom Pomocy Społecznej w Łagiewnikach

- 19.Dom Pomocy Społecznej w Zgórsku
- 20.Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Podzamczu
- 21.Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rembowie
- 22.Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Bodzentynie
- 23.Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Chmielniku
- 24.Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Piekoszowie

§35

Powiatowe jednostki organizacyjne realizują zadania określone w ich statutach i regulaminach organizacyjnych, a ponadto w zakresie obronności do ich właściwości należy:

1.Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;

- a. Udzielanie pomocy humanitarnej ludności poszkodowanej w wyniku ataku terrorystycznego, innej sytuacji kryzysowej lub działań zbrojnych, które mają miejsce poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
- b. Określenie zasad przyjmowania dzieci i młodzieży do placówek opiekuńczo-wychowawczych w czasie wojny.
- c. Dystrybucja wśród ludności artykułów pierwszej potrzeby, w tym żywności i środków higieny.
- d. Tworzenie warunków do zapewnienia godziwej egzystencji ludności wymagającej wsparcia ośrodków pomocy społecznej w czasie wojny.
- e. Bieżące analizowanie potrzeb dotyczących kierunków świadczeń socjalnych z uwzględnieniem preferencji czasu wojny.
- f. Dofinansowanie działalności placówek opiekuńczo – wychowawczych, domów pomocy społecznej i ośrodków pomocy socjalnej dla ewakuowanej ludności uchodźców z rejonów planowanych działań zbrojnych.
- g. Podejmowanie przedsięwzięć umożliwiających wejście i działanie w rejonach kryzysu i międzynarodowych organizacji humanitarnych.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach ;

- a. Dokonywanie analizy potrzeb zasobów ludzkich dla zabezpieczenia produkcji wojennej.
- b. Kierowanie bezrobotnych do pracy u przedsiębiorców realizujących zadania obronne określone w Programie Mobilizacji Gospodarki.

3. Powiatowy Zarząd Dróg w Kielcach;

- a. Dokonywanie oceny stanu dróg i infrastruktury komunikacyjnej oraz proponowanie rozwiązań komunikacyjnych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w razie katastrof i klęsk żywiołowych, a także współdziałanie w zabezpieczeniu materiałowo – technicznych akcji ratunkowych oraz ewakuacji ludności na obszarze powiatu.
- b. Przygotowanie i utrzymanie w ciągłej gotowości eksploatacyjnej dróg powiatowych, obiektów infrastruktury drogowej i innych nakazanych odcinków dróg, ze szczególnym uwzględnieniem odcinków dróg stanowiących przełoty przez miejscowości dróg obronnych, dróg dojazdowych do miejsc przepraw przez przeszkody wodne, a także współdziałanie w organizowaniu budowy dublujących mostów oraz przygotowanie sił i środków do odbudowy zniszczonych dróg o znaczeniu obronnym.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Etat Starostwa Powiatowego na czas „W”
- Załącznik nr 2 – Siatka odpowiedzialności

Załącznik nr 1

ETAT STAROSTWA POWIATOWEGO W KIELCACH NA CZAS W

Lp.	Komórka Organizacyjna	Stan osobowy wg. etatu czasu „P” na dzień			Stan osobowy wg. etatu czasu „W”	Ubywa ze Starostwa w czasie „W”	Ilość do zatrudnienia w czasie „W”	Uwagi
		Ogółem	Kobiety	Mężczyźni				
1.	Kierownictwo Starostwa	<u>7</u>	<u>2</u>	<u>5</u>				
2.	Wydział Budownictwa	<u>18</u>	<u>12</u>	<u>6</u>				
3.	Wydział Budżetu i Finansów	<u>21</u>	<u>19</u>	<u>2</u>				
4.	Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	<u>63</u>	<u>50</u>	<u>13</u>				
5.	Wydział Informacji i Promocji	<u>7</u>	<u>6</u>	<u>1</u>				
6.	Wydział Komunikacji i Transportu	<u>58</u>	<u>43</u>	<u>15</u>				
7.	Wydział Obsługi Infrastruktury	<u>22</u>	<u>17</u>	<u>5</u>				
8.	Wydział Organizacji Kadr i Spraw Obywatelskich	<u>25</u>	<u>20</u>	<u>5</u>				

9.	Wydział Rolnictwa , Leśnictwa i Ochrony Środowiska	<u>17</u>	<u>8</u>	<u>9</u>				
10.	Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej	<u>15</u>	<u>14</u>	<u>1</u>				
11.	Powiatowy Ośrodek Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – POZRON	<u>3</u>	<u>2</u>	<u>1</u>				
12.	Zespół Audytu Wewnętrznego	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>				
13.	Zespół ds. Edukacji	<u>8</u>	<u>8</u>	<u>0</u>				
14.	Zespół ds. Informatyzacji Starostwa	<u>7</u>	<u>0</u>	<u>7</u>				
15.	Zespół Radców Prawnych	<u>3</u>	<u>2</u>	<u>1</u>				
16.	Zespół ds. Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa	<u>4</u>	<u>1</u>	<u>3</u>				
17.	Geolog Powiatowy	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>				
18.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>				
19.	Asystent	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>				

Załącznik nr 2 - Siatka odpowiedzialności

