

rf_Zk

Referat Zarządzania Kryzysowego

Kierownik - Janusz Porycki tel. 85 731 81 39, pok. 10

Obrona cywilna tel. 85 731 81 42, pok. 04

1. Do zadań Referatu Zarządzania Kryzysowego należy:

1. prowadzenie spraw związanych z Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego;
2. opracowywanie i aktualizacja „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
3. prowadzenie akcji kurierskiej;
4. planowanie i realizacja zadań obronnych i obrony cywilnej;
5. organizowanie i prowadzenie szkoleń formacji obrony cywilnej;
6. planowanie i przygotowywanie decyzji o nałożeniu świadczeń na rzecz obrony;
7. prowadzenie i koordynowanie akcji ratunkowych;
8. prowadzenie miejskiego magazynu sprzętu Obrony Cywilnej;
9. współdziałanie w zakresie likwidacji niewypałów;
10. organizowanie i realizacja szkolenia obronnego i obrony cywilnej;
11. współpraca ze Starostwem Powiatowym w zakresie wykonywania zadań związanych z przygotowaniem publicznej i niepublicznej służby zdrowia na wypadek wojny;
12. kontrola realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych Burmistrzowi oraz zadań z zakresu obrony cywilnej na terenie miasta;
13. reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej po ogłoszeniu mobilizacji i w czasie wojny;
14. przygotowanie głównego stanowiska kierowania Burmistrza w swojej stałej siedzibie lub zapasowym miejscu pracy;
15. nadzór i kontrola w zakresie udzielonych dotacji w sferze bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej pod kątem celowości i racjonalności wydatków;
16. przeprowadzanie rejestracji oraz przygotowanie i udział w kwalifikacji wojskowej;
17. prowadzenie postępowania dotyczącego uznania poborowych i żołnierzy za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny lub za żołnierzy samotnych oraz pokrywanie im należności mieszkaniowych w stosunku do żołnierzy służby przygotowawczej oraz w przypadku wprowadzenia obowiązku zasadniczej służby wojskowej;
18. prowadzenie postępowania w sprawie konieczności sprawowania przez żołnierza wyłącznej opieki nad członkiem rodziny w przypadku wprowadzenia obowiązku zasadniczej służby wojskowej;
19. prowadzenie spraw dotyczących zbiórek publicznych;
20. prowadzenie spraw dotyczących zgromadzeń i imprez masowych;
21. obsługa zespołu opiniującego kandydatów na ławników sądowych;
22. prowadzenie spraw związanych z repatriacją;
23. prowadzenie Kancelarii Dokumentów Niejawnych Urzędu;
24. przyjmowanie i przysyłanie do Wojewody Podlaskiego zaakceptowanych przez Burmistrza wniosków o nadanie orderów lub odznaczeń oraz odbiór z Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego nadanych przez Prezydenta RP orderów i odznaczeń.

2. Przy znakowaniu referat używa symbolu „Zk.”

Metryka strony

Udostępniający: Janusz Porycki - Kierownik Ref.Zk.

Wytwarzający/odpowiadający: Tomasz Nazaruk

Wprowadzający: Tomasz Nazaruk

Data wprowadzenia: 2004-05-28

Data modyfikacji: 2015-03-09

Opublikował: Tomasz Nazaruk

Data publikacji: 2004-05-28