

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacji Pracy Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim na Stanowisku Kierowania na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Starostwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 2

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim;
- 2) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Drawskiego, będącego kierownikiem Starostwa, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierownikóć jednostek organizacyjnych;
- 3) Wicestaroście – należy przez to rozumieć Wicestarostę Powiatu Drawskiego;
- 4) Etatowym Członku Zarządu – należy przez to rozumieć członka Zarządu Powiatu Drawskiego, z którym został nawiązany stosunek pracy;
- 5) Sekretarzu, Skarbniku - należy przez to rozumieć Sekretarza, Skarbnika Powiatu Drawskiego;
- 6) Wydziale - należy przez to rozumieć wyodrębnione komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy;
- 7) Naczelniku Wydziału - należy przez to rozumieć kierownikóć komórek organizacyjnych, pełnomocnikóć, a także samodzielne stanowiska pracy;
- 8) jednostkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne działające na terenie powiatu podległe lub nadzorowane przez Starostę;
- 9) Regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim stanowiący załącznik do uchwały Nr II/21/2014 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 17 grudnia 2014 r.

§ 3

1. Siedzibą Starostwa jest miasto Drawsko Pomorskie.
2. W celu zapewnienia warunkóć do działania Stanowiska Kierowania Starosty w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny przygotowuje się :
 - 1) obiekty budowlane stanowiące stałą siedzibę Starosty w Drawsku Pomorskim Plac Elizy Orzeszkowej 3, zwane Dotychczasowym Miejscem Pracy /DMP/;
 - 2) obiekty budowlane wyznaczone odrębnym zarządzeniem Starosty na Zapasowe Miejsce Pracy /ZMP/.
3. Starosta może wykonywać swoje funkcje z ZMP, uzyskując wcześniej zgodę Wojewody Zachodniopomorskiego na zmianę miejsca pracy.
4. W czasie wykonywania przez Starostę swoich funkcji w DMP przygotowaniem Starostwa do działania w ZMP kieruje Wicestarosta.
5. Przemieszczenie Starostwa na ZMP odbywa się zgodnie z „Planem ewakuacji, przemieszczenia sprzętu i wyposażenia stanowisk pracy w zapasowe miejsce pracy Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim”.

6. Liczba stanowisk w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pozostaje w wyłącznej kompetencji Starosty i jest zgodna aktualnym schematem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.
7. Zestawienie stanowisk pracy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim określa załącznik do niniejszego regulaminu.
8. Naczelnicy Wydziałów ustalają szczegółowy podział wykonywanych czynności przez podległych im pracowników.

§ 4

1. Zasady zamawiania, przechowywania i używania pieczęci urzędowych w Starostwie określa Dział VII Regulaminu organizacyjnego.
2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa Dział VIII Regulaminu Organizacyjnego.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna Starostwa

§ 5

Strukturę organizacyjną Starostwa na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny stanowią :

- 1) Kierownictwo Starostwa :
 - a) Starosta;
 - b) Wicestarosta;
 - c) Etatowy Członek Zarządu;
 - d) Sekretarz Powiatu;
 - e) Skarbnik Powiatu;
- 2) Wydziały :
 - a) Wydział Organizacyjny - Or;
 - b) Wydział Ochrony Środowiska - OS;
 - c) Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru - GK;
 - d) Wydział Gospodarki Nieruchomościami - GN;
 - e) Wydział Architektoniczno-Budowlany - AB;
 - f) Wydział Komunikacji i Transportu - KT;
 - g) Wydział Finansowy - Fn;
 - h) Wydział Ochrony Zdrowia i Spraw Społecznych - OZ;
 - i) Wydział Edukacji - Ek;
 - j) Wydział Rozwoju i Promocji Powiatu - PR;
 - k) Wydział Zarządzania Kryzysowego - ZK;
 - l) Wydział Biuro Rady Powiatu - BR;
 - m) Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych - Inż.;
- 3) komórki organizacyjne :
 - a) Zespół Radców Prawnych - RP;

- | | | |
|----|---|--------|
| b) | Zespół Informatyków | - Inf; |
| c) | Kancelaria Starosty | - KS; |
| d) | Zespół do spraw kontroli | - Kn; |
| 4) | samodzielne stanowiska pracy : | |
| a) | Powiatowy Rzecznik Konsumentów | - RK; |
| b) | Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych | - OIN; |
| c) | Audytor wewnętrzny | - Au; |
| d) | Przewodniczący Powiatowego Zespołu do spraw
Orzekania Niepełnosprawności | - ON; |

§ 6

1. Starostwo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny funkcjonuje na podstawie niniejszego regulaminu z zachowaniem wewnętrznej struktury organizacyjnej na czas pokoju – załącznik do niniejszego regulaminu - tak długo jak to możliwe.
2. W razie potrzeby mogą być wprowadzane zmiany w strukturze organizacyjnej Starostwa.
3. Pracą Starostwa w DMP i ZMP kieruje Starosta lub Wicestarosta.

§ 7

Zadaniem Starostwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest zapewnienie realizacji zadań powierzonych Staroście do wykonania zgodnie z przepisami prawa i decyzjami wojewody oraz prowadzenie spraw należących do Starosty jako zwierzchnika służbowego pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży.

ROZDZIAŁ III **Kierownictwo Starostwa**

§ 8

1. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny Starosta kieruje Starostwem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.
2. W razie nieobecności Starosty jego funkcje wykonuje Wicestarosta, a w przypadku nieobecności Wicestarosty – Etatowy Członek Zarządu.
3. Podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny Starosta realizuje zadania określone w § 3 ust.2 – 5 Regulaminu organizacyjnego, a ponadto :
 - 1) wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe mu jednostki organizacyjne,
 - 2) organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Starostwo i nadzorowane jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże oraz przez organizacje społeczne działające w powiecie,
 - 3) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty.
4. Do bezpośredniej aprobaty Starosty na czas wojny zastrzega się sprawy w zakresie:
 - 1) wykonywania zadań obronnych na obszarze powiatu,
 - 2) planowania operacyjnego,

- 3) przygotowania i wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
- 4) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru,
- 5) przygotowania i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej,
- 6) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 7) korespondencji i meldunków kierowanych do wojewody,
- 8) sprawowania przez Starostę funkcji szefa obrony cywilnej powiatu, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym,
- 9) organizacji i zasad działania Starostwa, nadzorowanych jednostek organizacyjnych powiatu oraz zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Starości na czas wojny,
- 10) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 9

1. Wicestarosta realizuje zadania określone w § 4 Regulaminu organizacyjnego oraz wykonuje zadania doraźnie wyznaczone przez Starostę.
2. Wicestarosta wykonuje swoje zadania stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych mu uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Starostwa, warunków jego działania, a także organizacji pracy.

§ 10

1. Etatowy Członek Zarządu realizuje zadania określone w § 5 Regulaminu organizacyjnego oraz wykonuje zadania doraźnie wyznaczone przez Starostę.
2. Etatowy Członek Zarządu wykonuje swoje zadania stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych mu uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Starostwa, warunków jego działania, a także organizacji pracy.

§ 11

1. Sekretarz Powiatu realizuje zadania określone w § 6 Regulaminu organizacyjnego i wykonuje zadania doraźnie wyznaczone przez Starostę oraz odpowiada za prowadzenie polityki informacyjnej Starostwa i organizowanie współpracy ze środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród obywateli i pracowników pożądaných postaw i zachowań.
2. Sekretarz Powiatu wykonuje swoje zadania stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych mu uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Starostwa, warunków jego działania, a także organizacji pracy.

§ 12

1. Skarbnik Powiatu realizuje zadania określone w § 7 Regulaminu organizacyjnego oraz wykonuje zadania doraźnie wyznaczone przez Starostę.

2. Skarbnik Powiatu wykonuje swoje zadania stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych mu uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Starostwa, warunków jego działania, a także organizacji pracy.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne dla wszystkich Wydziałów, komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy

§ 13

Do zadań wspólnych dla wszystkich Wydziałów Starostwa należą zadania określone w § 8 Regulaminu organizacyjnego oraz :

- 1) w zakresie spraw ogólnie-obronnych:
 - a) realizowanie zadań wynikających z kompetencji Starosty;
 - b) prowadzenie monitoringu sytuacji na obszarze powiatu;
 - c) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Starosty;
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych wg ustaleń prawnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - e) przygotowywanie projektów rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych poprzez Starostę;
 - f) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenie w usuwaniu ich skutków;
 - g) utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej Wydziału i szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - h) współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa w powiecie;
 - i) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności Starostwa w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg kompetencji Wydziałów;
 - j) przygotowywanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo państwa na terenie powiatu;
 - k) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej powiatu wraz z wnioskami wymagającymi decyzji Starosty,
5. 2) w zakresie obrony cywilnej:
 - a) współdziałanie z gminami oraz z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego;
 - b) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w planie obrony cywilnej powiatu,
- 3) w zakresie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi powiatu oraz powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami, podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazaniem zadań w zakresie obronności, określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji.

ROZDZIAŁ V

Zakres działania Wydziałów, komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy

§ 14

Wydział Organizacyjny - Or.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Organizacyjnego należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 9 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) koordynowanie w jednostkach organizacyjnych powiatu, powiatowych służbach, inspekcjach i strażach oraz wszystkich innych jednostkach działających na terenie powiatu, bez względu na ich podporządkowanie, przedsięwzięć w zakresie realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) uzupełnianie stanów etatowych Starostwa i podległych jednostek organizacyjnych kontynuujących działalność, pozyskując w miejsce osób przewidzianych do służby w Siłach Zbrojnych i jednostkach przewidzianych do militaryzacji pracowników z zakładów pracy, których działalność została zawieszona lub które uległy rozwiązaniu;
- 3) organizowanie zatrudnienia absolwentów szkół ponadpodstawowych i wyższych oraz specjalistów, jak również opracowywanie w tym zakresie odpowiednich planów rozdziału tych osób;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania Starostwa, kadrowych, a także planowanie pracy Starostwa podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 5) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w urzędzie, podlegających obowiązkowi służby wojskowej;
- 6) utrzymanie w gotowości do odwołania z urlopów pracowników, wprowadzenia zakazu ich udzielania, jak również ograniczenia do niezbędnych potrzeb delegacji służbowych;
- 7) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę;
- 8) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków pracowników i obywateli;
- 9) zarządzenie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami;
- 10) zapewnienie obsługi organizacyjnej kierownictwa Starostwa na stanowisku kierowania;
- 11) branie udziału w przygotowaniu stanowiska kierowania Starosty w DMP i ZMP zgodnie z planami przemieszczenia Starostwa;
- 12) realizowanie zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowiska kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 13) realizowanie przedsięwzięć wynikających z wprowadzeniem reglamentacji żywności, paliw i środków higieny;
- 14) wydanie zaświadczeń reklamacyjnych dla pracowników – żołnierzy rezerwy podlegających zwolnieniu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowanych) w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 15) prowadzenie rejestru zbiorów rozporządzeń, zarządzeń i decyzji dot. spraw obronnych;
- 16) koordynowanie przygotowania i wytwarzania dokumentów dotyczących powiatu przez inne komórki organizacyjne Starostwa;

- 17) w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego zarządzenie zawieszenia działalności wydziału, samodzielnego stanowiska pracy (jeśli zachodzi taka potrzeba), a pracowników podporządkowanie Naczelnikowi Wydziału innej komórki organizacyjnej;
- 18) organizowanie współpracy Starosty z Wojewodą Zachodniopomorskim.

§ 15

Wydział Ochrony Środowiska - OS.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 10 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) współdziałanie z gminami w zakresie realizacji zadań związanych z utrzymaniem, konserwacją, ochroną i odbudową urządzeń wodnych i systemów melioracyjnych oraz zaopatrzenia w wodę pitną, do gaszenia pożarów i prowadzenia zabiegów specjalnych;
- 2) prowadzenie rejestru zniszczeń wojennych;
- 3) współdziałanie z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa;
- 4) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) przygotowanie do działań służby weterynaryjnej;
- 6) współdziałanie z gminami w zakresie przygotowania punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenia;
- 7) współdziałanie z jednostkami wchodzącymi w skład systemu wykrywania i alarmowania w organizacji przedsięwzięć zapewniających ochronę przed skażeniami i zakażeniami w przypadkach nadzwyczajnego zagrożenia środowiska w czasie wojny;
- 8) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi lub dla środowiska.

§ 16

Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru - GK.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 11 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) zabezpieczenie znajdującej się w Starostwie dokumentacji geodezyjno-kartograficznej i zasobów geodezyjnych;
- 2) udostępnianie materiałów, map i informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych, wojsk sojusznicych oraz podległym i nadzorowanym jednostkom organizacyjnym powiatu;
- 3) przygotowanie materiałów i map tematycznych dot. gleb służących do programowania na czas wojny produkcji rolnej i zwierzęcej;
- 4) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności;
- 5) współdziałanie z Wydziałem Środowiska i łowiectwa ZUW w sprawach związanych z gospodarką gruntami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 17

Wydział Gospodarki Nieruchomościami - GN.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 12 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) przekazywanie na doraźne potrzeby Sił Zbrojnych obiektów infrastruktury technicznej, socjalno-bytowej oraz magazynowej będących nieruchomościami powiatu;
- 2) przekazywanie na doraźne potrzeby obrony cywilnej obiektów infrastruktury technicznej, socjalno-bytowej oraz magazynowej będących nieruchomościami powiatu.

§ 18

Wydział Architektoniczno-Budowlany - AB.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Architektoniczno-Budowlanego należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 13 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) uzgadnianie lokalizacji cmentarzy i miejsc pochówku żołnierzy oraz ludności cywilnej;
- 2) współdziałanie w zakresie odtwarzania zniszczonych elementów infrastruktury krytycznej;
- 3) rejestrowanie strat w obiektach budowlanych stanowiących zasoby dóbr kultury i dziedzictwa narodowego powstałych w wyniku prowadzonych działań zbrojnych;
- 4) współdziałanie w budowie doraźnych ujęć wody pitnej i zbiorników przeciwpożarowych.

§ 19

Wydział Komunikacji i Transportu - KT.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Komunikacji i Transportu należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 14 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) zapewnienie dostępu do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK) w celu planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych;
- 2) inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, ustawianiem znaków drogowych, oświetleniem dróg.

§ 20

Wydział Finansowy - Fn.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 15 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli finansowej oraz realizacji wyodrębnionych zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Starostwa w części dotyczącej obronności.

§ 21

Wydział Ochrony Zdrowia i Spraw Społecznych - OZ.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Ochrony Zdrowia należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 16 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) sprawowanie w czasie wojny nadzoru nad działalnością jednostek pomocy społecznej na terenie powiatu niezależnie od podmiotu prowadzącego oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie;
- 2) monitorowanie możliwości leczniczych szpitala powiatowego;
- 3) organizacja świadczenia wzmożonych usług medycznych poszkodowanej ludności w wyniku prowadzonych działań wojennych;
- 4) organizowanie systemu zaopatrzenia w produkty lecznicze i wyroby medyczne na potrzeby służby zdrowia;
- 5) współpraca w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na obszarze powiatu.

§ 22

Wydział Edukacji - Ek.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Ochrony Zdrowia należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 17 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) określenie zasad wykorzystania obiektów systemu oświaty podlegch powiatowi na potrzeby ochrony ludności, ewakuacji dóbr kultury i służby zdrowia;
- 2) przygotowanie wytypowanych obiektów systemu oświaty podległych powiatowi do wykorzystania w celu tymczasowego zakwaterowania ludności;
- 3) współuczestniczenie w określaniu zasad funkcjonowania podległych szkół w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, zakresu i zasad kształcenia i wychowania;
- 4) ograniczanie lub zawieszanie działalności dydaktycznej w podległych szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych;
- 5) współdziałanie w tworzeniu sieci placówek opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży ewakuowanej z rejonów zagrożonych;
- 6) tworzenie warunków do restytuowania działalności dydaktycznej w pełnym wymiarze po zaprzestaniu działań zbrojnych.

§ 23

Wydział Rozwoju i Promocji Powiatu - PR.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 18 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) rejestrowanie strat materialnych w zasobach dóbr kultury i dziedzictwa narodowego powstałych w wyniku prowadzonych działań zbrojnych;
- 2) udzielanie informacji na temat miejsc zaopatrywania jednostek wojsk sojusznicznych na obszarze powiatu;

- 3) podejmowanie przedsięwzięć umożliwiających wejście i działanie na terenie powiatu krajowych i międzynarodowych organizacji i instytucji zajmujących się pomocą ofiarom konfliktów zbrojnych;
- 4) współdziałanie w organizowaniu współpracy ze środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród obywateli i pracowników pożądanych postaw i zachowań.

§ 24

Wydział Zarządzania Kryzysowego - ZK.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Zarządzania Kryzysowego należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 23 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) realizację przygotowań obronnych w powiecie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 3) określanie zasad, trybu i terminów wykonywania zadań obronnych dla jednostek podległych i podporządkowanych oraz udzielanie im fachowej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych zadań;
- 4) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 5) organizowanie i realizacja zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony;
- 6) realizowanie świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych;
- 7) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej;
- 8) realizowanie zadań wynikających z planu obrony cywilnej powiatu;
- 9) realizowanie zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu;
- 10) realizowanie zadań wynikających z planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 11) realizowanie zadań obrony cywilnej ujętych w oddzielnych dokumentach normatywnych oraz zleconych przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, w tym:
 - a) zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności;
 - b) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów obrony cywilnej;
 - c) nadzorowanie przedsięwzięć związanych z budową i odbudową budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych;
 - d) organizowanie i realizowanie zaopatrzenia sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno-wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej;
 - e) logistycznego zabezpieczenia funkcjonowania OC;
- 12) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej, zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;
- 13) wyposażenie stanowiska kierownika Starosty w sprzęt obrony cywilnej i łączności;
- 14) postawienie w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej o podstawowym stopniu gotowości;
- 15) sprawowanie nadzoru nad techniczno-organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności;

- 16) utrzymanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności;
- 17) nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie żywności, ujęć wody pitnej, produktów rolno-spożywczych oraz zwierząt i pasz przed skażeniami i zakażeniami;
- 18) zbieranie informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w powiecie;
- 19) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od Wojewody Zachodniopomorskiego – przekazywanie ich Staroście;
- 20) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa Starostwa i przekazywanie ich Wojewodzie Zachodniopomorskiemu;
- 21) zbieranie i selekcjonowanie informacji z jednostek podległych i podporządkowanych;
- 22) zbieranie informacji od jednostek podległych i podporządkowanych mających wpływ na stan gospodarczo-obronny i bezpieczeństwo w powiecie;
- 23) współpraca z Powiatową Komendą Państwowej Straży Pożarnej w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 25

Wydział Biuro Rady Powiatu - BR.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Biuro Rady Powiatu należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 19 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) prowadzenie ewidencji radnych podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz spraw związanych ze zwalnianiem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowania) żołnierzy rezerwy objętych reklamacją z urzędu;
- 2) wydanie zaświadczeń reklamacyjnych dla radnych – żołnierzy rezerwy podlegających zwolnieniu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowanych) w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

§ 26

Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych - Inż.

Do szczegółowego zakresu działania Wydziału Remontów i Inwestycji należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 21 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) utrzymywanie obiektów DMP w stałej gotowości techniczno-eksploatacyjnej;
- 2) utrzymywanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie stanowiska kierowania w DMP;
- 3) współuczestniczenie w realizacji zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowiska kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 4) zapewnienie awaryjnego zasilania w energię elektryczną stanowiska kierowania w DMP i ZMP w przypadku braku dostaw energii elektrycznej;
- 5) współuczestniczenie w zorganizowaniu zbiorowej i indywidualnej ochrony pracowników Starostwa i podległych jednostek organizacyjnych przed środkami rażenia;
- 6) zorganizowanie zaopatrzenia pracowników Starostwa i podległych jednostek organizacyjnych w odzież i sprzęt ochronny;

- 7) zorganizowanie zaopatrzenia sił ratowniczych Starostwa i podległych jednostek organizacyjnych w niezbędne odkażalniki i środki ochrony indywidualnej;
- 8) zapewnienie nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowanie zadań zleconych przez wojewodę zachodniopomorskiego z uwzględnieniem aspektów obronnych.

§ 27

Zespół Radców Prawnych - RP.

Do szczegółowego zakresu działania Zespołu Radców Prawnych należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 27 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) prowadzenie obsługi prawnej Starosty i komórek organizacyjnych Starostwa oraz podległych jednostek organizacyjnych w zakresie obronności;
- 2) opiniowanie pod względem formalno-prawnym wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej Starostwa i podległych jednostek organizacyjnych;
- 3) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą Zachodniopomorskim, przygotowywanie projektów zarządzeń porządkowych na obszarze powiatu.

§ 28

Zespół Informatyków - Inf.

Do szczegółowego zakresu działania Zespołu Informatyków należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 26 Regulaminu organizacyjnego i ponadto:

- 1) zapewnienie funkcjonowania systemów teleinformatycznych w DMP i ZMP w warunkach zagrożenia zewnętrznego państwa i w czasie wojny;
- 2) udostępnianie Siłom Zbrojnym i wojskom sojusznicyemu sprzętu komputerowego wraz z dostępem do rozległych sieci komputerowych;
- 3) zapewnienie jednostkom Sił Zbrojnych możliwości podłączenia do internetu, założenia konta e-mail oraz udostępnienie serwisu www.

§ 29

Samodzielne stanowisko ds. kontroli - Kn.

Do szczegółowego zakresu działania Samodzielnego stanowiska ds. kontroli należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 21 Regulaminu organizacyjnego oraz wykonywanie zadań doraźnie zleconych przez Starostę.

ROZDZIAŁ VI

Ochrona informacji niejawnych

§ 30

1. Za ochronę informacji niejawnych w Starostwie odpowiada Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych podległy bezpośrednio Staroście.

2. Do szczegółowego zakresu działania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 25 Regulaminu organizacyjnego oraz nadzór nad kancelarią tajną.
3. Zasady i sposób postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa „Plan ochrony dokumentów i informacji niejawnych w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim”.

ROZDZIAŁ VII

Działalność kontrolna

§ 31

1. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny organizacja działalności kontrolnej w Starostwie odbywa się na zasadach określonych w Dziale V Regulaminu organizacyjnego.
2. Działalność kontrolna w zakresie realizacji zadań obronnych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. z 2004 r., Nr 16, poz. 151 ze zm.).

ROZDZIAŁ VIII

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków

§ 32

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków odbywa się na zasadach określonych w Dziale VI Regulaminu organizacyjnego przy uwzględnieniu przepisów prawa obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Regulamin organizacji pracy Starostwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest aktem normatywnym wprowadzonym w celu kontynuowania działalności administracyjnej, gospodarczo-obronnej i obrony cywilnej na obszarze powiatu.
2. Działalność Starostwa podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu, jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Czas pracy Starostwa w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie w zależności od sytuacji.
4. Zmian w regulaminie dokonuje Zarząd Powiatu Drawskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.