

**ZARZĄDZENIE NR 6/2015**  
**STAROSTY RAWSKIEGO**

z dnia 20 marca 2015 r.

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej  
na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz na czas wojny.**

Na podstawie art. 2 i art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2015, poz.144, zmiana przen.: Dz. U. z 2010 r. Nr 217 poz. 1427) oraz §15 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978) i §2 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz.U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, kryzysu i wojny, zwany dalej Regulaminem, będący uzupełnieniem obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego i stanowiący załącznik nr.1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie 29/2011 Starosty Rawskiego z dnia 12 sierpnia 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej na czas "W".

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

**Józef Matysiak**

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/2015

Starosty Rawskiego

z dnia 20 marca 2015 r.

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W RAWIE MAZOWIECKIEJ NA OKRES KYZYSU, ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I WOJNY

Kierowanie obronnością jest to procesem ciągłym, polegającym na podejmowaniu decyzji oraz wykonywaniu i koordynacji zadań mających na celu uruchomienie potencjału obronnego powiatu, stosownie do potrzeb wynikających z realnego zagrożenia .

Starosta realizuje zadania na obszarze powiatu przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz:

- Dyrektorów Wydziałów Starostwa ;
- Kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży powiatu;
- Kierowników podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

Kierowanie obronnością powiatu odbywa się poprzez wykorzystanie struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego

### **CZĘŚĆ PIERWSZA**

#### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne.**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zadania Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej realizowane w okresie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. Regulamin jest rozwinięciem Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej , zwanego dalej „Regulaminem Organizacyjnym” (Uchwała Nr XX/143/2012 Rady Powiatu Rawskiego w Rawie Mazowieckiej z dnia 11 października 2012 roku ze zm.) ,o zadania realizowane w czasie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, wynikające z obowiązujących przepisów prawa i opracowanych dokumentów obronnych.

§ 2. 1. Zadaniem Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej, zwanego dalej "Starostwem", jest zapewnienie na wypadek kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, warunków realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności powierzonych Staroście Rawskiemu,

2. Starostwo pracuje w Dotychczasowym Miejscu Pracy, w budynkach przy ul. Plac Wolności 1, Kościuszki 5 i Tomaszowskiej 8, lub na Zapasowym Miejscu Pracy w budynku przy Tomaszowskiej 8.

3. Starostwo w stanie podwyższonej gotowości obronnej może pracować w trybie ciągłym.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Rawski;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Rawskiego;
- 3) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Rawskiego;
- 4) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Rawskiego, Przewodniczącego Zarządu;
- 5) Członkach Zarządu - należy przez to rozumieć Wicestarostę i pozostałych członków Zarządu;
- 6) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu;
- 7) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu;
- 8) Dyrektorze Wydziału - należy przez to rozumieć również Kierownika Biura Rady oraz Przewodniczącego Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 9) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej;

- 10) Wydziale - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne funkcjonujące w Starostwie;
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Powiatu Rawskiego;
- 12) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
- 13) Regulaminie Organizacyjnym- należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej uchwalony Uchwałą Nr XX/143/2012 Rady Powiatu Rawskiego w Rawie Mazowieckiej z dnia 11 października 2012 roku, ze zm.
- 14) Planie Operacyjnym- należy przez to rozumieć Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Rawskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

## **Rozdział 2.**

### **ZASADY KIEROWANIA PRACĄ STAROSTWA.**

§ 4. 1. Pracą Starostwa kieruje Starosta, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 2 Regulaminu Organizacyjnego, z uwzględnieniem przepisów wynikających z :

- 1) ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym ( Dz.U.z 2014 r poz 1191 j.t.);
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1815 j. t.);
- 3) przepisów wykonawczych do w/w ustaw;
- 4) Planu Operacyjnego;
- 5) Instrukcji Organizacji Pracy na Głównym Stanowisku Kierowania Starosty Rawskiego w Stałej Siedzibie i Zapasowym Miejscu Pracy” ;
- 6) niniejszego Regulaminu.

§ 5. 1. Starosta, kierując pracą Starostwa, zapewnia warunki do sprawnej realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i obronności, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej, a w szczególności:

- 1) organizuje wykonanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Starostwo i podległe jednostki organizacyjne, dla których jest organem założycielskim,
- 2) kieruje realizacją zadań i przedsięwzięć obronnych wykonywanych przez Starostwo oraz koordynuje i sprawuje kontrolę nad realizacją zadań w podległych jednostkach,
- 3) utrzymuje ciągłe współdziałanie z organami ŁUW, a w szczególności z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego,
- 4) utrzymuje ścisłą współpracę z Wojskową Komendą Uzupełnień w Skierniewicach w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojusznicznych,

2. W czasie wyższych stanów gotowości obronnej państwa Starosta kieruje realizacją zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie powiatu, w szczególności:

- 1) ocenia zagrożenia,
- 2) określa zadania wynikające z przepisów stanu wyjątkowego lub stanu wojennego,
- 3) koordynuje i kontroluje działalność podległych jednostek organizacyjnych dla których jest organem założycielskim oraz innych jednostek działających na obszarze powiatu rawskiego,
- 4) może nakładać zadania i nakazywać jednostkom, dla których jest organem założycielskim dokonywanie określonych wydatków, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

3. w zakresie działań, o których mowa w ust.2, Staroście są podporządkowane wszystkie jednostki organizacyjne działające na obszarze powiatu oraz inne siły i środki wydzielone do jego dyspozycji i skierowane do wykonywania zadań związanych z obroną państwa i powiatu, a także związanych z obroną cywilną.

§ 6. Do bezpośredniej aprobaty Starosty zastrzega się wydawanie decyzji w sprawach:

- 1) dotyczących obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz kierowanie korespondencji, meldunków i szyfrogramów do jednostek i organów nadrzędnych;

- 2) związanych z realizacją przedsięwzięć i zadań wynikających z wprowadzenia na obszarze województwa bądź kraju stanu wyjątkowego lub stanu wojennego;
- 3) wynikających z ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
- 4) wynikających ze sprawowania przez Starostę funkcji Szefa Obrony Cywilnej Powiatu;
- 5) dotyczących ewakuacji ludności ze stref zagrożonych i udzielenie pomocy poszkodowanym oraz zapewnienia jej warunków przetrwania w warunkach kryzysu i wojny;
- 6) planów funkcjonowania, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej oraz regulaminu pracy Starostwa na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, a także planów przemieszczenia i funkcjonowania na stanowiskach kierowania;
- 7) upoważniania dyrektorów wydziałów i innych pracowników do załatwiania spraw w imieniu Starosty, w zakresie spraw zarządzania kryzysowego, obronnych i obrony cywilnej.

§ 7. Wicestarosta wykonuje swoje czynności zgodnie z § 11 Regulaminu Organizacyjnego i pełni funkcję Wiceprzewodniczącego Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Rawie Mazowieckiej. W razie konieczności wypełnia w zastępstwie czynności pozostające w kompetencji Starosty.

§ 8. Sekretarz Powiatu wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania, ujętego w § 12 Regulaminu Organizacyjnego a ponadto:

- 1) kieruje osiągnięciem /wygaszaniem/ wyższych stanów gotowości obronnej przez Starostwo i podległe jednostki organizacyjne;
- 2) zapewnia odpowiedni dobór kadr i ich właściwe merytoryczne przygotowanie do realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) koordynuje i nadzoruje przebieg szkolenia obronnego realizowanego w Starostwie i w podległych jednostkach organizacyjnych;
- 4) zapewnia przygotowanie i wdrożenie dokumentacji, procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Starostwa w warunkach kryzysu i wojny;
- 5) nadzoruje sprawy związane z reklamowaniem pracowników Starostwa od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 6) koordynuje całokształt zadań związanych z przygotowaniem, zabezpieczeniem, wyposażeniem i funkcjonowaniem Starostwa w zapasowym miejscu pracy;
- 7) organizuje, koordynuje i nadzoruje realizację zadań związanych z ochroną Starostwa, ochroną i obroną stanowisk kierowania Starosty oraz zapewnia przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy ustawowo chronionej.

### **Rozdział 3.**

#### **ZAKRESY CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI**

§ 9. 1. Dyrektorzy wydziałów w ramach swych kompetencji zapewniają realizację zadań:

- 1) obronnych wynikających szczególnie z Planu Operacyjnego i innych dokumentów obronnych opracowanych na jego podstawie;
- 2) zarządzania kryzysowego zawartych w „Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego „,
- 3) obrony cywilnej zawartych w „Planie Obrony Cywilnej Powiatu ”;

2. Dyrektorzy wydziałów określają szczegółowy zakres czynności dla podległych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy, uwzględniając przepisy dotyczące obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz w przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie, a także wynikające z ustaleń zawartych w dokumentach wymienionych w ustępie 1, zapewniając właściwe przygotowanie i funkcjonowanie podległych im struktur organizacyjnych, w tym na stanowiskach kierowania.

3. Dyrektorzy wydziałów odpowiedzialni są za właściwy podział zadań obronnych między podległych pracowników, zapewniając właściwą realizację procesu osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacją zadań obronnych.

## **Rozdział 4.**

### **POZOSTAŁE SPRAWY ORGANIZACYJNE**

§ 10. 1. Opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym , z uwzględnieniem postanowień wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

2. Opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty posiadających klauzulę niejawności oraz ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r . o ochronie informacji niejawnych ( Dz.U.Nr 182, poz. 1228) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych nie będą stanowiły inaczej.

§ 11. O ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych nie będą stanowiły inaczej, postanowienia zawarte w Regulaminie Organizacyjnym stosuje się do::

- 1) podpisywanie pism i decyzji;
- 2) organizacji działalności kontrolnej Starostwa;
- 3) organizacji przyjmowania skarg i wniosków ;
- 4) zasad udostępniania informacji publicznej;
- 5) obiegu dokumentów niejawnych.

### **CZEŚĆ DRUGA**

## **WYDZIAŁY STAROSTWA POWIATOWEGO W RAWIE MAZOWIECKIEJ I ICH ZADANIA.**

### **Rozdział 1.**

#### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA STAROSTWA.**

§ 12. Starostwo w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny tak długo jak to możliwe, funkcjonować będzie z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju. W razie potrzeby Starosta może wprowadzić zmiany w strukturze organizacyjnej Starostwa.

§ 13. 1. W skład Starostwa wchodzi następujące wydziały, komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, dla których, w celu zapewnienia jednolitego oznakowania akt, ustala się następujące symbole:

- 1) Biuro Rady - R;
- 2) Wydział Organizacyjny - Or;
- 3) Wydział Finansów i Budżetu - FN;
- 4) Wydział Środowiska, Architektury i Budownictwa – SAB;
- 5) Wydział Geodezji Katastru i Gospodarki Nieruchomościami - GG;
- 6) Wydział Infrastruktury - WI;
- 7) Wydział Polityki Społecznej - WPS;
- 8) Powiatowy Rzecznik Konsumentów - RK;
- 9) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - OIN;
- 10) Powiatowy Zespół do spraw Orzekania o Niepełnosprawności - ZOON;
- 11) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością - PS;
- 12) Administrator Bezpieczeństwa Informacji – ABI.

2. Wydziałami Starostwa kierują Dyrektorzy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy wydziału.

§ 14. Starosta dokonuje na wniosek dyrektora zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, poprzez czasowe przemieszczanie określonych pracowników, celem wzmocnienia komórek organizacyjnych wykonujących główne zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa.

§ 15. 1. W wypadku zmiany struktury wewnętrznej wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, dyrektorzy tych wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych dokonują odpowiednich zmian w ich strukturze organizacyjnej oraz zakresach zadań podległych komórek organizacyjnych.

2. Stosownie do zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej, dyrektorzy dokonują odpowiedniego podziału zadań między podległych pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **WSPÓLNE ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

§ 16. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Starostwa należy w szczególności:

1. W zakresie zadań ogólnobronnych:

- 1) opracowywanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów Starosty, w części właściwej dla wydziału, określających formy i zasady realizacji zadań obronnych, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 2) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności Regulaminu w części dotyczącej wydziału oraz kart realizacji zadań operacyjnych przewidywanych do realizacji przez wydział w procesie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
- 3) utrzymywaniu w stałej aktualności obsady personalnej wydziału, w tym obsady wyznaczanej na stanowiska kierowania oraz szczegółowych zakresów obowiązków poszczególnych pracowników;
- 4) utrzymywaniu w stałej aktualności wykazu sprzętu i materiałów zabieranych w czasie ewakuacji lub przemieszczania na stanowiska kierowania,
- 5) opracowywaniu i aktualizowaniu dokumentacji obronnej, a w szczególności Planu Operacyjnego oraz innych dokumentów obronnych, w części właściwej dla wydziału;
- 6) realizowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i zapewnieniem udzielania wszechstronnego wsparcia i pomocy jednostkom sił zbrojnych i wojsk sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze powiatu;
- 7) opracowywanie i aktualizowanie baz danych właściwych dla wydziału, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie tych informacji na potrzeby zabezpieczenia procesu kierowania obroną powiatu;
- 8) realizowanie przedsięwzięć związanych z odtwarzaniem struktur organizacyjnych, baz danych i podstawowych dokumentów, w wypadku poniesienia strat w ludziach i wyposażeniu;
- 9) organizowanie, prowadzenie i udział w szkoleniu obronnym zgrywającym i przygotowującym stany osobowe do realizacji zadań obronnych .

2. W zakresie zadań informacyjnych:

- 1) opracowywanie prognoz rozwoju sytuacji, formułowanie ocen oraz przedstawianie wniosków na potrzeby decyzyjne Starosty ;
- 2) opracowanie i przekazywanie dla mediów określonych sygnałów, komunikatów, ostrzeżeń i informacji dla ludności;
- 3) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i udostępnianie informacji będących we właściwości wydziału dla potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych ułatwiających im funkcjonowanie na obszarze powiatu, w ramach wykonywania obowiązków państwa – gospodarza /HNS/;
- 4) udział w realizacji innych przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa powszechnego i przeciwdziałaniem negatywnemu oddziaływaniu przeciwnika na obszar i ludność powiatu .

3. W zakresie zadań gospodarczych:

- 1) realizowanie przedsięwzięć wynikających z Programów Mobilizacji Gospodarki, aktualizowanie ustalonych w tych programach zadań, jak również współdziałanie w aktualizowaniu resortowych i centralnych Programów Mobilizacji Gospodarki, w zakresie określonym przez właściwych ministrów, a także podejmowanie przedsięwzięć zapewniających wykonanie zadań wynikających z ustaleń obowiązującego programu,

2) podejmowanie i realizowanie przedsięwzięć zapewniających funkcjonowanie przedsiębiorców wykonujących zadania obronne, w tym szczególnie zadania związane z osłoną techniczną i odtwarzaniem infrastruktury komunikacyjnej powiatu ,wykonujących transport skoncentrowany oraz produkujących na potrzeby Sił Zbrojnych i potrzeby bytowe ludności cywilnej.

4. W zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej:

- 1) współdziałanie przy opracowywaniu i aktualizowaniu planu obrony cywilnej powiatu, planu zarządzania kryzysowego oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej,
- 2) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności szczegółowych specjalistycznych planów zapewniających realizację zadań zawartych w planie obrony cywilnej oraz w planie zarządzania kryzysowego,
- 3) współdziałanie w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań wojennych.

5. W zakresie nadzoru nad podległymi jednostkami organizacyjnymi:

- a) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazywaniem zadań w zakresie obronności państwa, określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji,
- b) udzielanie fachowej i specjalistycznej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych im zadań obronnych,
- c) podejmowanie przedsięwzięć związanych z opracowywaniem i przekazywaniem nakazanych sprawozdań, ocen i analiz oraz bieżących informacji o wykonywaniu powierzonych zadań obronnych,
- d) podejmowanie czynności związanych z nadzorem i kontrolą terminowego i prawidłowego wykonywania zadań obronnych.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

§ 17. Do zadań Wydziału Organizacyjnego należy w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie pracy wydziałów starostwa oraz podległych jednostek organizacyjnych w celu zapewnienia odpowiedniej organizacji pracy, z możliwością wprowadzenia zmianowości, dla osiągnięcia ciągłości funkcjonowania urzędu i podległych jednostek organizacyjnych;
- 2) zapewnienie odpowiedniej obsady kadrowej Starostwa oraz podległych jednostek organizacyjnych, a także sprawowanie nadzoru nad doborem pracowników zatrudnianych na określonych stanowiskach, w celu płynnej i terminowej realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 3) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem w życie Regulaminu Organizacyjnego i etatów Starostwa przewidywanych na czas wojny;
- 4) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w Starostwie podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz prowadzenie postępowania reklamacyjnego w stosunku do pracowników wykonujących zadania obronne;
- 5) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę oraz odwoływanie z urlopów /wstrzymanie ich udzielania/ oraz podróży służbowych pracowników podległych komórek i jednostek organizacyjnych;
- 6) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem sprawnego funkcjonowania Starostwa pod względem zabezpieczenia materiałowo-technicznego i biurowego, tworzenie warunków do bezkolizyjnego podjęcia pracy na stanowiskach kierowania;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć warunkujących rozwinięcie, przemieszczenie i funkcjonowanie stanowiska kierowania Starosty, oraz zapewnienie jego ochrony i obrony;
- 8) zapewnienie właściwych warunków pracy, żywienia i odpoczynku dla stanowiska kierowania,
- 9) organizowanie akcji ratowniczych na stanowiskach kierowania oraz odtwarzanie naruszonego systemu łączności i kierowania.

§ 18. Do zadań Wydziału Finansów i Budżetu należy w szczególności:

- 1) przedkładanie wojewodzie zapotrzebowania na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań operacyjnych;
- 2) dokonanie zmian w budżecie wynikające z zaistniałej sytuacji/ kryzys, wojna/ w celu wsparcia finansowego realizacji zadań operacyjnych;
- 3) weryfikacja budżetu w kierunku zaniechania finansowania z dysponowanej części budżetu i planowanych przedsięwzięć własnych (a także podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych), których kontynuowanie staje się niecelowe;
- 4) udzielanie dotacji na wzmożoną realizację zadań operacyjnych dla organów samorządu terytorialnego;
- 5) wdrożenie zasad centralnej regulacji cen i wynagrodzeń;
- 6) dofinansowanie działalności placówek opiekuńczo- wychowawczych, domów pomocy społecznej i ośrodków pomocy socjalnej dla ewakuowanej ludności i uchodźców z rejonów planowanych działań zbrojnych.

**§ 19.** Do zadań Wydziału Środowiska, Architektury i Budownictwa należy w szczególności:

1. W zakresie budownictwa:

- 1) dokonywanie analiz potencjalnych zagrożeń, których źródłem mogą być obiekty budowlane, przeciwdziałanie tym zagrożeniom oraz prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie;
- 2) dokonywanie ocen zniszczeń obiektów budowlanych i możliwości ich odbudowy, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów, budowlanych infrastruktury krytycznej we współdziałaniu z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego,

2. W zakresie środowiska i rolnictwa:

- 1) podejmowanie działań mających na celu minimalizowanie skutków ubocznych kryzysu, zagrażających produkcji rolno - hodowlanej;
- 2) podejmowanie przygotowań organizacyjnych oraz realizacja przedsięwzięć w zakresie utrzymania ciągłości zaopatrzenia ludności w żywność i artykuły rolno-spożywcze;
- 3) współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii i Powiatowym Inspektorem Ochrony Roślin w zakresie dostosowania do zmienionych warunków i wzmocnienia nadzoru weterynaryjnego i fitosanitarnego nad hodowlą, uprawami , przetwórstwem i dystrybucją produktów rolno-spożywczych;
- 4) podjęcie przygotowań organizacyjnych i realizacja przedsięwzięć mających na celu zapewnienie ciągłości zaopatrzenia ludności w żywność i artykuły rolno-spożywcze;
- 5) podejmowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie zabezpieczenia wody pitnej dla potrzeb ludności, produkcji rolnej i zwierzęcej oraz organizowanie ochrony płodów rolnych, produktów żywnościowych, zwierząt gospodarskich i pasz przed skażeniami i zakażeniami;
- 6) nadzorowanie eksploatacji istniejących i awaryjnych ujęć wody, sporządzanie bilansu wody pitnej, przemysłowej, do celów przeciwpożarowych, likwidacji skażeń i zanieczyszczeń oraz opracowywanie planów gospodarowania zasobami wód w czasie wojny;
- 7) współdziałanie z odpowiednimi służbami w organizowaniu ochrony publicznych ujęć wody pitnej i neutralizacji środków toksycznych oraz skażeń, zakażeń i zanieczyszczeń;
- 8) rozpoznawanie i ewidencjonowanie zakładów, przedsiębiorstw i innych podmiotów gospodarczych produkujących lub przetwarzających, magazynujących i transportujących różnego rodzaju substancje chemiczne stanowiące źródło zwiększenia zagrożenia środowiska w czasie działań wojennych, a także współdziałanie z odpowiednimi służbami w neutralizacji środków toksycznych;
- 9) kompletowanie dla potrzeb obronnych map hydrologicznych i geologiczno-inżynierskich w odpowiedniej skali oraz lokalizowanie na nich studni wierconych i ujęć wody, udostępnianie danych na potrzeby obronności;
- 10) kompletowanie dla potrzeb obronnych map z zaznaczonymi granicami parków narodowych, parków krajobrazowych, rezerwatami i pomnikami przyrody, udostępnianie danych dla organów administracji niezespolonej i na potrzeby obronności;
- 11) określanie zasad prowadzenia archiwum geologicznego oraz zabezpieczenie w nim ważnych dokumentów geologicznych;



- 12) współdziałanie z właściwymi terenowo zarządami lasów państwowych w zakresie realizacji świadczeń rzeczowych na potrzeby obronne oraz ochrony lasów przed skutkami działań wojennych;
- 13) koordynowanie przedsięwzięć związanych z wyznaczaniem i uzgadnianie z organami samorządu terytorialnego lokalizacji miejsc grzebowisk i utylizacji padłych zwierząt oraz mogilników i miejsc utylizacji odpadów, w przypadku katastrof przemysłowych;
- 14) realizowanie przedsięwzięć związanych z reglamentacją artykułów pierwszej potrzeby ,w zakresie produktów spożywczych oraz artykułów przetwórstwa rolno - spożywczego, współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi,

**§ 20.** Do zadań Wydziału Geodezji Katastru i Nieruchomości należy w szczególności:

- 1) aktualizacja bazy danych z zakresu nieruchomości skarbu państwa i mienia powiatowego - ewidencji gruntów i ośrodek dokumentacji, geodezji i kartografii
- 2) przygotowanie, we współdziałaniu z siedzibą topograficzną Sztabu Generalnego WP, materiałów, map i informacji o terenie na potrzeby sił zbrojnych RP oraz wojsk sojusznicych ( w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza),
- 3) przygotowanie materiałów, map i informacji o terenie na potrzeby jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych
- 4) udostępnianie materiałów, map, informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojusznicych ( w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza) oraz jednostkom organizacyjnym podległym i nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych
- 5) zabezpieczanie bazy danych zasobów państwowych/ kartograficzno - geodezyjnych znajdujących się w Starostwie,
- 6) ewakuacja dokumentacji geodezyjno- kartograficznej oraz państwowych zasobów geodezyjnych.

**§ 21.** Do zadań Wydziału Infrastruktury należy w szczególności:

1. w zakresie komunikacji i dróg:

- 1) realizacja przedsięwzięć dotyczących przygotowania do użycia środków transportowych, maszyn i urządzeń w ramach świadczeń rzeczowych;
- 2) zapewnienie dostępu do danych zgromadzonych w CEPIKU w celu planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych RP, oraz na potrzeby podmiotów cywilnych określonych w planach operacyjnych;
- 3) wydzielenie środków transportu i maszyn na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 4) koordynacja organizacji przewozów pasażerskich na terenie powiatu;
- 5) prowadzenia działań związanych osłoną techniczną i odbudową zniszczonej sieci transportowej;
- 6) zabezpieczenie zwiększonych potrzeb przewozowych dla ewakuacji ludności i ich mienia;
- 7) wprowadzenie ograniczeń w przewozach gospodarczych i przewozach osób na rzecz przewozów wojskowych i ewakuacji ludności z rejonów i stref zagrożonych;
- 8) przygotowanie infrastruktury drogowej do przegrupowania wojsk i przemieszczenia w rejon konfliktu;
- 9) nadzorowanie i koordynacja przedsięwzięć związanych z przygotowaniem myjni transportu samochodowego do odkażania i dezaktywacji oraz współdziałanie w tworzeniu, wyposażaniu i szkoleniu obsługi odkażania transportu samochodowego.

2. W zakresie budownictwa:

- 1) współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w zakresie:
  - a) prowadzenia działań profilaktycznych ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej wrażliwych na zagrożenia charakterystyczne dla określonej sytuacji kryzysowej;

- b) sprawdzania stanu technicznego budowli ochronnych i ukryć dla ludności, wydawania zaleceń do usunięcia stwierdzonych niedociągnięć;
- c) prowadzenia bieżących analiz informacji dotyczących katastrof budowlanych zaistniałych na obszarze powiatu w sytuacji kryzysowej;
- d) nadzorowania robót budowlanych zabezpieczających, wyburzeniowych i rozbiórkowych w ramach prowadzonych działań ratowniczych w sytuacji kryzysowej;
- e) prowadzenia działań kontrolnych skierowanych na roboty budowlane zmierzające do wzmocnienia lub zabezpieczenia istniejących obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej;
- f) prowadzenia wzmożonej kontroli stanu technicznego budowli ochronnych dla ludności, zwłaszcza wykorzystywanego aktualnie jako obiekty użyteczności publicznej, w celu określenia możliwości przywrócenia tym obiektom funkcji ochronnych.

**§ 22.** Do zadań Wydziału Polityki Społecznej należy w szczególności:

1. W Oddziale Oświaty Kultury i Sportu :

- 1) określenie zasad funkcjonowania szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych w czasie zagrożenia i wojny, zakresu i zasad kształcenia i wychowania, a także opieki nad młodzieżą w warunkach wydłużonego czasu pracy rodziców,
- 2) określenie zasad dostosowania działalności dydaktyczno - wychowawczej realizowanej w czasie zagrożenia i wojny,
- 3) ustalenie możliwości zapewnienia warunków kontynuowania nauki w szkołach w czasie wojny,
- 4) dostosowanie istniejących struktur organizacyjnych oświaty i wychowania do funkcjonowania w czasie wojny, w tym regulaminów organizacyjnych, etatów i wykazów obsady stanowisk,
- 5) określenie i tworzenie warunków do organizacji zastępczej sieci szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych w czasie wojny,
- 6) realizowanie zadań, we współdziałaniu, Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŁUW w Łodzi, Kuratorium Oświaty Łodzi. w zakresie udzielania wsparcia psychologicznego i posług duchowych dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań zbrojnych,
- 7) wydawanie decyzji związanych z ograniczeniem lub zakazem prowadzenia działalności artystycznej i rozrywkowej oraz organizowaniem imprez artystycznych i rozrywkowych, a także decyzji związanych z zakazem użytkowania sprzętu wykorzystywanego w sportach: lotniczych, wodnych, strzeleckich;
- 8) prowadzenie i aktualizacja bazy danych dotyczących możliwości wykorzystania obiektów bazy turystyczno – hotelarskiej i sportowej na zabezpieczenie potrzeb ludności poszkodowanej w wyniku działań wojennych, ludności ewakuowanej z rejonów zagrożonych oraz dla potrzeb tymczasowego zakwaterowania wojsk;
- 9) prowadzenie i aktualizacja bazy danych dotyczących możliwości wykorzystania pól biwakowych i parkingów dla potrzeb tymczasowego rozmieszczenia wojsk;
- 10) prowadzenie wykazu przewodników turystycznych oraz pilotów wycieczek, których umiejętności i przygotowanie mogą być wykorzystane dla potrzeb Sił Zbrojnych i obronności;

2. W Oddziale Zdrowia i Spraw Obywatelskich:

- 1) we współpracy z PCPR:
  - a) określanie zasad funkcjonowania sieci placówek opiekuńczo - wychowawczych i pomocy społecznej na obszarze powiatu, w czasie kryzysu i wojny oraz sprawowanie nad nim nadzoru;
  - b) nadzorowanie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej dla ludności cywilnej na obszarze powiatu, w tym otaczanie opieką osób w podeszłym wieku, chorych i niepełnosprawnych oraz dzieci pozbawionych opieki rodziców, w wyniku prowadzonych działań wojennych;
  - c) koordynowanie przygotowań służby zdrowia, w tym zakładów opieki zdrowotnej, transportu sanitarnego i jednostek państwowego ratownictwa medycznego do świadczenia wzmożonych usług medycznych dla ludności cywilnej poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań wojennych;

- d) realizowanie zadań w zakresie zapewnienia pomocy medycznej dla ludności cywilnej poszkodowanej w wyniku epidemii, klęsk żywiołowych, katastrof oraz zabezpieczenia medyczo - sanitarnego prowadzonych akcji ratunkowych,
  - e) udział w planowaniu, koordynowaniu i realizowaniu zadań zabezpieczenia medycznego rozśrodkowania i ewakuacji ludności,
- 2) udział w realizacji przedsięwzięć, w zakresie organizacyjnym i wykonawczym, związanych z mobilizacją i poborem do Sił Zbrojnych i jednostek resortu MSW, w tym w zabezpieczeniu określonych potrzeb łóżek szpitalnych, kadr medycznych, rezerw materiałowych, pojazdów sanitarnych, we współdziałaniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŁUW w Łodzi;
  - 3) współudział w realizacji przedsięwzięć związanych z obsługą i zabezpieczeniem medyczo – sanitarnym stanów osobowych jednostek wojsk sojusznicych przemieszczających się lub dyslokowanych na obszarze województwa, realizowanych w ramach obowiązków państwa - gospodarza /HNS/;
  - 4) dokonywanie oceny stanu sił i środków służby zdrowia na obszarze powiatu oraz bilansowanie potrzeb kadr medycznych na czas wojny i opracowywanie planu przemieszczenia tych kadr;
  - 5) koordynowanie zadań w zakresie wykorzystania transportu sanitarnego na potrzeby realizacji zadań kryzysowych i wojennych;
  - 6) we współdziałaniu z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Farmaceutycznej i jednostkami ochrony zdrowia, zapewnienie odpowiedniego stanu sanitarnego powiatu , zwłaszcza podczas ewakuacji i wzmożonej migracji ludności z rejonów zagrożonych i rejonów klęsk;
  - 7) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie prowadzenia szczepień ochronnych, organizowaniem izolacji i kwarantann, zwłaszcza w rejonach zagrożonych epidemiologicznie, rejonach klęsk żywiołowych i katastrof oraz w rejonach prowadzenia akcji ratowniczych;
  - 8) koordynowanie działań związanych z kierowaniem bezrobotnych do zakładów pracy wykonujących zadania obronne lub zadania związane z zabezpieczeniem potrzeb bytowych ludności cywilnej;
  - 9) określenie zasad postępowania z cudzoziemcami zatrudnionymi na terenach objętych kryzysem lub działaniami zbrojnymi, współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŁUW w Łodzi;
  - 10) realizowanie przedsięwzięć związanych z reglamentacją artykułów pierwszej potrzeby /w zakresie produktów leczniczych i materiałów medycznych oraz środków higieny osobistej/ współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŁUW w Łodzi;

### 3. W Oddziale Zarządzania Kryzysowego :

- w zakresie spraw obronnych:

- 1) określanie zadań obronnych wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu dla jednostek organizacyjnych i przedsiębiorców realizujących zadania obronne na obszarze powiatu rawskiego;
- 2) planowanie, koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć związanych z opracowywaniem i aktualizowaniem zasadniczych dokumentów obronnych: Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu , Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego, Planu Obrony Cywilnej, Regulaminu Organizacyjnego Starostwa na czas wojny oraz innych dokumentów obowiązujących na czas kryzysu i wojny;
- 3) rozpoznawanie, monitorowanie, prowadzenie analiz przebiegu i uwarunkowań kryzysu oraz formułowanie oceny zagrożeń dla potrzeb decyzyjnych Starosty Rawskiego;
- 4) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją przedsięwzięć związanych z planowaniem i wykonywaniem zadań obronnych przez Wydziały Starostwa, podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne, organy samorządu terytorialnego i przedsiębiorców realizujących zadania obronne;
- 5) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z gromadzeniem, utrzymywaniem i dystrybucją rezerw państwowych mobilizacyjnych, a także podejmowanie przedsięwzięć mających na celu ich ochronę, uzupełnianie i odtwarzanie;
- 6) koordynowanie i realizowanie, w ramach przygotowania wojennego podsystemu kierowania powiatem, przedsięwzięć zapewniających funkcjonowanie Starostwa, podległych jednostek organizacyjnych , a w szczególności:

- a) opracowywanie i aktualizowanie zasadniczych dokumentów zapewniających kierowanie obroną powiatu, w tym zapewniających funkcjonowanie Starosty na stanowiskach kierowania,
  - b) organizowanie i koordynowanie działania systemu stałych dyżurów w Starostwie, podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych ,
  - c) organizowanie i przygotowanie systemu stanowisk kierowania Starosty ,
- 7) koordynowanie przedsięwzięć wykonywanych w ramach realizacji zadań wynikających z Planu Operacyjnego i opracowanych na jego podstawie tabel i kart realizacji zadań operacyjnych;
  - 8) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych i wykonawczych zapewniających warunki sprawnej realizacji zadań związanych z mobilizacją gospodarki powiatu i militaryzacją wytypowanych jednostek organizacyjnych oraz formowaniem oddziałów zmilitaryzowanych;
  - 9) podejmowanie przedsięwzięć związanych z realizacją dostaw z produkcji przemysłowej i usług dla Sił Zbrojnych oraz innych określonych w programie mobilizacji gospodarki jednostek organizacyjnych, a także przedsięwzięć zapewniających funkcjonowanie przedsiębiorców realizujących zadania obronne;
  - 10) planowanie, realizowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z potrzebą natychmiastowego uzupełnienia Sił Zbrojnych oraz organizacją dowozu żołnierzy rezerwy i osób powołanych do czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
  - 11) podejmowanie, koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć planistycznych, organizacyjnych i wykonawczych związanych z wszechstronnym uzupełnianiem i zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze powiatu , wykonywanych w ramach obowiązków państwa - gospodarza /HNS/, oraz zapewnienie im swobody manewru;
  - 12) koordynowanie całokształtu spraw związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz Sił Zbrojnych i obrony kraju oraz prowadzenie i aktualizowanie wymaganej dokumentacji w tym zakresie;
  - 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych w zakresie ewidencji, rejestracji, odwołań i wydawania decyzji dotyczących obowiązku służby wojskowej;
  - 14) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją szczególnej ochrony obszarów, obiektów i urzędzeń ważnych dla obronności i interesu gospodarczego państwa, bezpieczeństwa publicznego i innych ważnych interesów państwa na szczeblu powiatu.
    - w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego:
- 1) planowanie i nadzorowanie realizacji zadań zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na obszarze powiatu , wynikających z opracowanych dokumentów w tym zakresie, a w szczególności koordynowanie przedsięwzięć:
    - a) mających na celu budowę, przygotowanie i utrzymanie w sprawności techniczno – eksploatacyjnej budowli ochronnych i urzędzeń specjalnych obrony cywilnej w podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, zapewniających ochronę ludności cywilnej przed środkami rażenia;
    - b) przygotowanie i utrzymywanie w pełnej gotowości do uruchomienia systemu monitoringu rozpoznania skażeń i zakażeń oraz systemu wykrywania i alarmowania ludności przed uderzeniami z powietrza, skażeniami i zakażeniami;
    - c) w zakresie rozwijania i osiągania gotowości do działań określonych jednostek organizacyjnych obrony cywilnej;
    - d) realizowanych w ramach prowadzonych akcji ratowniczych w rejonach uderzeń i porażeń, udzielanie pomocy i ewakuacja ludności z tych rejonów oraz usuwanie skutków oddziaływania militarnego przeciwnika, w tym likwidacja skażeń i zakażeń;
    - e) wykonywanych w ramach planowej ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych oraz w zakresie prowadzenia ewakuacji doraźnej z rejonów planowanych działań zbrojnych;
    - f) związanych z organizacją i przygotowaniem ochrony płodów rolnych, zwierząt gospodarskich, ujęć wody oraz produktów żywnościowych i pasz przed skażeniami i środkami rażenia;
    - g) zwiększających stopień ochrony zakładów pracy oraz obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej przed środkami rażenia;

2) współdziałanie z Gabinetem Wojewody oraz Wydziałem Polityki Społecznej ŁUW w Łodzi w zakresie umożliwienia wejścia i działania w rejonach kryzysu krajowych i międzynarodowych organizacji humanitarnych;

a) nadzorowanie zabezpieczenia, ochrony i ewakuacji dóbr kultury na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i konfliktu zbrojnego;

b) prowadzenie dodatkowych szkoleń z zakresu obrony cywilnej i samoobrony oraz treningów powszechnego ostrzeżenia i alarmowania na obszarze powiatu.

4. Do zadań Stanowiska do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy koordynowanie i nadzór nad przestrzeganiem zasad i procedur związanych z ochroną informacji niejawnych, stosownie do przepisów obowiązujących w czasie poszczególnych stanów gotowości obronnej państwa, a w szczególności:

1) koordynowanie i nadzorowanie wprowadzenia dodatkowych obostrzeń w zakresie ochrony informacji niejawnych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych;

2) koordynowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie posiadanych środków łączności i urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystania do celów zagrażającym interesom bezpieczeństwa i obronności;

3) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad ochroną tajemnicy, obiegiem informacji i dokumentów, bezpieczeństwem teleinformatycznym w Starostwie Powiatowym i na stanowiskach kierowania Starosty;

4) przygotowanie i nadzorowanie funkcjonowania kancelarii ochrony informacji niejawnych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie kryzysu, zagrożenia i wojny, w tym na stanowiskach kierowania;

5) realizowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem posiadanej dokumentacji kancelaryjnej, niejawnej, szczególnie podczas przemieszczania się lub ewakuacji.

**§ 23.** Szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Starostwo zawarto w Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych Powiatu Rawskiego, stanowiącej załącznik „C” do Planu Operacyjnego/dokument niejawny/.