

Do zadań Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych należą zadania:

1) w zakresie zarządzania kryzysowego:

- a) przygotowanie Planu Zarządzania Kryzysowego wraz z załącznikami;
- b) przygotowanie struktur uruchamianych w sytuacjach kryzysowych;
- c) przygotowanie i utrzymywanie zasobów niezbędnych do wykonania zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
- d) utrzymywanie baz danych niezbędnych w procesie zarządzania kryzysowego;
- e) zapewnienie spójności między planem zarządzania kryzysowego, a innymi planami sporządzanymi w tym zakresie, których obowiązek wykonania wynika z odrębnych przepisów,
- f) pomocą udzielaną ludności w zapewnieniu jej warunków przetrwania w sytuacjach kryzysowych,
- g) prowadzenie spraw związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta;
- h) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- i) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i utrzymywaniem w sprawności Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania,
- j) monitorowanie poziomu wód potoku i cieków wodnych na terenie miasta, ostrzeganie i alarmowanie mieszkańców o zagrożeniach,
- k) prowadzenie miejskiego magazynu przeciwpowodziowego,
- l) współpraca z Komendą Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej i Ochotniczymi Strażami Pożarnymi z terenu miasta w zakresie ochrony życia i zdrowia mieszkańców Łańcuta, szczególnie podczas zagrożeń klęsk żywiołowych,
- ł) współpraca z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi z terenu Łańcuta, w tym w zakresie opracowania projektu umowy na dotację i jej rozliczenia,
- m) realizacja zadań związanych z organizacją i funkcjonowaniem Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2) w zakresie obrony cywilnej i ochrony ludności:

- a) organizowanie współpracy między podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze miasta;
- b) przygotowanie oceny wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze miasta przez podmioty ochrony ludności, z którymi urząd zawarł porozumienie w tym zakresie;
- c) opracowanie projektu porozumienia lub umowy ze starostą o współdziałaniu w zakresie realizacji zadań ochrony ludności lub obrony cywilnej;

- d) udzielanie wsparcia w przygotowaniu podmiotów ochrony ludności do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze miasta, w tym w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony;
- e) przekazywanie podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej zaleceń odnośnie do rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty;
- f) ewidencjonowanie podmiotów i zasobów ochrony ludności na obszarze miasta;
- g) uzgadnianie z komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej zasobów miasta przeznaczonych do współdziałania;
- h) opracowanie propozycji do wyznaczenia, zawierania porozumień i wydawania decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności;
- i) udzielanie pomocy doraźnej przy pomocy podmiotów ochrony ludności na obszarze miasta;
- j) opracowywanie wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji w zakresie obszaru miasta;
- k) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze miasta;
- l) wzmacnianie wśród radnych i pracowników jednostek organizacyjnych miasta świadomości lokalnych zagrożeń, w tym w ramach szkoleń i ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
- ł) we współpracy z merytorycznymi wydziałami urzędu planowanie liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony oraz zlecenie wykonania sprawdzenia obiektu budowlanego pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony;
- m) przekazywanie informacji o udostępnieniu budowli ochronnych, udzielanie pomocy w przygotowaniu budowli ochronnych do użycia oraz informowanie ludności o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony;
- n) wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony, zwanej dalej "Centralną Ewidencją OZO";
- o) współpraca z wydziałem merytorycznym w zakresie finansowania i współfinansowania utrzymania, modernizacji i budowy, na obszarze miasta, infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym budowli ochronnych;
- p) wnioskowanie do starosty o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej;
- r) sporządzanie co 2 lata informacji o stanie przygotowań miasta do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
- s) planowanie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej i ochrony ludności,
- t) przygotowanie Planu Obrony Cywilnej i Planu Ochrony Ludności oraz Planu Ewakuacji mieszkańców Łańcuta w razie otrzymania wytycznych od organu nadrzędnego;
- w) prowadzenie magazynu obrony cywilnej i ochrony ludności,

z) organizowanie miejsc doraźnego schronienia.

3) w zakresie spraw obronnych:

- a) opracowanie, aktualizacja i wykonywanie przedsięwzięć wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Łańcuta w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny” wraz z załącznikami;
- b) współdziałanie z PUW WBiZK w realizacji bieżących przedsięwzięć związanych z pozamilitarnymi przygotowaniem obronnymi,
- c) opracowanie i przesłanie Ankiety do oceny stanu pozamilitarnych przygotowań obronnych państwa poszerzonej o dane teledadresowe: GSK, PK HNS, SD,
- d) realizacja zadań związanych z przygotowaniem GSK w stałej siedzibie i w ZMP,
- e) opracowanie i aktualizacja dokumentacji stałego dyżuru, utrzymywanie w stałej gotowości zespołu stałego dyżuru do działania,
- f) opracowanie i aktualizacja dokumentacji ustanawiających organizację i funkcjonowanie Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i w Zapasowym Miejscu Pracy,
- g) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony,
- h) sporządzanie i przesłanie co rocznie do WBiZK PUW „Zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie miasta- gminy” oraz „Zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta- gminy”
- i) prowadzenie i aktualizacja: Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny Miasta Łańcuta, Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie Miasta Łańcuta, Planu wykorzystania świadczeń osobistych na rzecz Urzędu, Rejestru wykonanych świadczeń na rzecz obrony,
- j) dokonanie oględzin stanu utrzymania nieruchomości lub rzeczy ruchomych przeznaczonych na cele własnych potrzeb etatowych świadczeń rzeczowych oraz we współpracy z administracją wojskową na cele jednostek wojskowych,
- k) opracowanie i aktualizacja Planu Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej, utrzymywanie w stałej gotowości do działania członków AKAP,
- l) utrzymywanie funkcjonującego Punktu Kontaktowego HNS oraz doskonalenie jego działania, w tym aktualizacja posiadanej dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS oraz bazy sił i środków na potrzeby realizacji zadań HNS
- ł) przesyłanie do WCR zawiadomień (wykazu osób) w sprawie wyłączenia pracowników, kierowników podległych jednostek i radnych będących żołnierzami rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej niezbędnych do zabezpieczenia

funkcjonowania organu w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny z urzędu i na wniosek.

- m) przygotowanie i przeprowadzenie rejestracji wojskowej w tym, przesłanie 1 egz. rejestru do WCR w Rzeszowie oraz przekazanie do wojewody liczby osób ujętych w rejestrze w danym roku,
- n) udział w kwalifikacji wojskowej w tym, sporządzenie listy osób wezwanych w danym roku do kwalifikacji, wysłanie wezwań, rozliczenie stawiennictwa osób wezwanych, rozliczenie dotacji przyznanej na ten cel przez PUW w Rzeszowie,
- o) realizacja co roku własnego ćwiczenia obronnego, w tym opracowanie „Informacja – szkolenia obronne”: planowane na przyszły rok, wnioski i rekomendacje za poprzedni rok,
- p) przeprowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych przez podległe Wydziały Urzędu zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez burmistrza rocznym „Planem kontroli z zadań obronnych”,
- r) współpracowanie z administracją wojskową w realizacji zadań obronnych.

4. Do zadań wydziału należy również:

- a) przygotowanie materiałów do raportu o stanie miasta Łańcuta z zakresu działania wydziału,
- b) przedstawianie co 2 lata radzie miasta informacji o stanie przygotowań miasta do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
- c) przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum zakładowego.