

Do zakresu działania **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** należy:

w zakresie obrony cywilnej:

1. Opracowywanie i aktualizowanie planu obrony cywilnej.
2. Opracowanie i aktualizowanie planu ochrony zabytków.
3. Przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności (czas „W”).
4. Zapewnienie działania i modernizowanie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania.
5. Koordynowanie działań związanych z tworzeniem jednostek organizacyjnych obrony cywilnej na terenie miasta Konina.
6. Realizacja zadań związanych ze szkoleniem i ćwiczeniami w zakresie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony ludności .
7. Doposażenie organów i formacji obrony cywilnej w umundurowanie i sprzęt niezbędny do wykonywania zadań obrony cywilnej.
8. Współpraca z terenowymi organami wojskowymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie obrony cywilnej.
9. Zabezpieczenie funkcjonowania magazynu przeciwpowodziowego - magazynu sprzętu do zwalczania klęsk żywiołowych.

w zakresie zarządzania kryzysowego:

1. Realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpowodziowej i zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska.
2. Prowadzenie monitoringu i dokonywanie oceny zagrożeń na terenie miasta.
3. Zapewnienie całodobowego funkcjonowania Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w tym całodobowego przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
4. Opracowywanie i aktualizowanie planów zarządzania kryzysowego.
5. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie zarządzania kryzysowego.
6. Współpraca ze służbami, inspekcjami i strażami oraz jednostkami organizacyjnymi miasta Konina w zakresie zarządzania kryzysowego.
7. Organizowanie i udział w pracach Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
8. Opracowanie dokumentacji do prowadzenia treningów i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego.
9. Gromadzenie danych w informatycznych bazach danych o zagrożeniach oraz o środkach zapobiegania i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym, a także

w zakresie sił i środków dla potrzeb działań ratowniczych (ARCUS, C3M).

10. Planowanie i zapewnienie ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem.

11. Współpraca z pełnomocnikami wojewodów do spraw ratownictwa medycznego i z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie dotyczącym realizowanych zadań zarządzania kryzysowego.

w zakresie spraw obronnych:

1. Przygotowanie i prowadzenie akcji kurierskiej w razie mobilizacji i wojny, w tym opracowanie i aktualizacja Planu Akcji Kurierskiej.

2. Prowadzenie punktu kontaktowego w ramach programu dotyczącego wsparcia pobytu i działań wojsk sojuszników na terytorium kraju gospodarza (Host Nation Support).

3. Współpracę z instytucjami i innymi organami w zakresie wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne

4. Reklamowanie pracowników od obowiązku pełnienia służby wojskowej w przypadku ogłoszenia mobilizacji i wojny.

5. Wykonanie i aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania miasta Konina.

6. Realizacja zadań Stałego Dyżuru na potrzeby miasta Konina.

7. Nadzór nad funkcjonowaniem Głównego i Zapasowego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Konina.

8. Przygotowanie planów i organizowanie szkolenia obronnego oraz tworzenie warunków do funkcjonowania Urzędu w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa.

9. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem i nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.

10. Przygotowanie zadań Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie obronności i koordynacja ich realizacji.

11. Realizacja zadań związanych z powszechnym obowiązkiem obrony – organizacja, przygotowanie i uczestnictwo w pracach powiatowej komisji lekarskiej.

12. Zapewnienie stawieństwa osób do kwalifikacji wojskowej.

w zakresie ochrony przeciwpożarowej:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej w zakresie dotyczącym jednostek ochotniczych straży pożarnych funkcjonujących na terenie miasta Konina:

- 1) obliczanie i wypłata ekwiwalentu dla strażaków z OSP,
 - 2) zawieranie umów-zleceń z konserwatorami sprzętu i Komendantem Gminnym OSP,
 - 3) ubezpieczanie strażaków OSP,
 - 4) ubezpieczanie pojazdów OSP,
 - 5) wybranie oferty i przygotowanie skierowań - listy strażaków na badania lekarskie,
 - 6) współudział w organizacji Turnieju Wiedzy Pożarniczej,
 - 7) badania techniczne sprzętu ppoż. w jednostkach OSP,
 - 8) analiza zapotrzebowania i zakup sprzętu ppoż. dla jednostek OSP,
 - 9) przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu pożarniczego w jednostkach OSP,
 - 10) wybranie oferty i sporządzenie umowy na zakup paliw i innych płynów silnikowych dla OSP.
2. Współdziałanie z Komendantem Gminnym Związku Ochotniczych Straży Pożarnych w zakresie koordynacji funkcjonowania Krajowego Systemu Ratowniczo – Gaśniczego na terenie miasta Konina.
3. Współpraca z Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Koninie w zakresie dotyczącym kosztów związanych z funkcjonowaniem KM PSP.

w zakresie bezpieczeństwa publicznego:

1. Realizacja zadań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego w ramach Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o Policji w zakresie dotyczącym kosztów związanych z funkcjonowaniem Komendy Miejskiej Policji w Koninie.
3. Realizacja postępowań uproszczonych w sprawie zgromadzeń.
4. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
5. Prowadzenie spraw związanych z zawiadomieniami o organizowaniu zgromadzeń publicznych oraz wydawaniem decyzji o zakazie ich organizowania.
6. Organizacja i koordynacja przedsięwzięć mających na celu poprawę bezpieczeństwa w jednostkach oświatowych podległych Prezydentowi Miasta Konina.
7. Opracowanie i aktualizowanie programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
8. Wydawanie pozwoleń na przelot nad obszarem miasta Konina w jego granicach administracyjnych.

w zakresie ochrony informacji niejawnych:

1. Przyjmowanie, ewidencjonowanie i wysyłanie materiałów niejawnych.
2. Udostępnianie materiałów niejawnych osobom do tego upoważnionym.
3. Wydawanie materiałów niejawnych osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania.
4. Egzekwowanie zwrotu materiałów niejawnych.
5. Nadzór nad obiegiem materiałów niejawnych.
6. Kontrola przestrzegania właściwego oznakowania i wytwarzania materiałów niejawnych.
7. Archiwizowanie materiałów niejawnych.
8. Nadzór nad ochroną systemów i sieci teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne w Urzędzie.
9. Nadzór nad wprowadzaniem zaleceń Służb Ochrony Państwa dotyczących bezpieczeństwa teleinformatycznego.
10. Prowadzenie dokumentacji dot. bezpieczeństwa teleinformatycznego.
11. Opracowywanie szczegółowych zaleceń dotyczących ochrony fizycznej systemów i sieci teleinformatycznych wykorzystywanych do opracowywania dokumentów niejawnych.