

ZARZĄDZENIE nr 168/09

Wójta Gminy Augustów

z dnia 14 stycznia 2009 roku

w sprawie wykonywania zadań obrony cywilnej w 2009 roku

Na podstawie § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850) ustala się, co następuje:

§ 1. Ustala się Wytyczne Wójta Gminy Augustów w sprawie wykonywania zadań obrony cywilnej w gminie Augustów w 2009 r. stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje kierowników jednostek organizacyjnych UG i gminy Augustów do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się inspektorowi ds. pozamilitarnych ogniw obronnych UG Augustów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do zarządzenia nr 168/09
Wójta Gminy Augustów
z dnia 14 stycznia 2009 r.

WYTYCZNE
WÓJTA GMINY AUGUSTÓW
z dnia 14 stycznia 2009 r.
do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2009 roku

Na podstawie § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850) uwzględniając wytyczne Wojewody Podlaskiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie zadań w dziedzinie obrony cywilnej w 2009 roku ustala się, co następuje:

1. Główne kierunki działania w ogniwach obrony cywilnej w 2009 roku:

- 1) prowadzenie działań planistycznych i organizacyjnych w celu zminimalizowania skutków długotrwałego braku dostaw energii elektrycznej w powiecie augustowskim i gminie Augustów;
- 2) prowadzenie weryfikacji struktur jednostek organizacyjnych formacji obrony cywilnej, planów i procedur współdziałania na wypadek masowych zagrożeń, uwzględniając nowe uregulowania prawne;
- 3) wdrożenie wytycznych Szefa OC Kraju z dnia 17 października 2008 roku w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia.

2. W zakresie planowania i spraw organizacyjnych:

- 1) opracować ocenę stanu realizacji zadań obrony cywilnej;
- 2) przedstawić do uzgodnienia plany działania w zakresie obrony cywilnej na 2009 rok;
- 3) prowadzić bieżącą weryfikację ilości i rodzajów formacji obrony cywilnej oraz realizowanych przez nie zadań obrony cywilnej;
- 4) aktualizować plany działania formacji obrony cywilnej.

3. W zakresie szkolenia:

- 1) szczególną uwagę zwrócić na przygotowanie administracji publicznej do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej oraz do kierowania oraz koordynacji działaniami w sytuacjach kryzysowych i stanach nadzwyczajnych;

- 2) zgłaszać do WBiZK PUW nowopowołanych komendantów formacji OC w celu odbycia przeszkolenia podstawowego zgodnie z nw. wytycznymi;
- 3) przy realizacji zadań szkoleniowych stosować wytyczne Wojewody Podlaskiego z dnia 23 stycznia 2007 roku w sprawie zasad organizacji szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej w województwie podlaskim do czasu ukazania się wytycznych Szefa OCK w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 4) przy organizacji szkoleń i ćwiczeń w miarę możliwości łączyć problematykę reagowania na potencjalne zagrożenia z problematyką obrony cywilnej i sprawami obronnymi;
- 5) zamierzenia szkoleniowe oraz harmonogram szkoleń włączyć do planu działania w zakresie obrony cywilnej na 2009 rok.

4. W zakresie zabezpieczenia logistycznego działań obrony cywilnej:

- 1) zaplanować w budżetach samorządów niezbędne środki finansowe na potrzeby obrony cywilnej;
- 2) kontynuować prace nad dostosowaniem tabel wyposażenia tworzonych formacji obrony cywilnej w zależności od lokalnych potrzeb i możliwości;
- 3) dokonać analizy zabezpieczenia formacji obrony cywilnej w środki transportowe w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony i uzupełnić braki w tym zakresie;
- 4) utrzymywać w sprawności techniczno-eksploatacyjnej sprzęt obrony cywilnej i dokonywać jego okresowej konserwacji;
- 5) prowadzić nadzór nad gospodarowaniem używanym sprzętem obrony cywilnej;
- 6) monitorować sytuację dotyczącą zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych;
- 7) na bieżąco aktualizować dane w programie „Baza danych sił i środków szefa OC”, wszelkie zmiany przekazywać do organu koordynującego;

5. W zakresie wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania:

- 1) upowszechniać obowiązujące sygnały alarmowe i komunikaty ostrzegawcze;
- 2) doskonalić organizację i funkcjonowanie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania;
- 3) sprawdzać gotowość systemu łączności na potrzeby ostrzegania i alarmowania oraz zarządzania w sytuacjach kryzysowych;
- 4) doskonalić osoby odpowiedzialne za obsługę urządzeń radiotelefonicznych w zakresie obowiązujących przepisów;
- 5) kontynuować współpracę w zakresie informowania i alarmowania o zagrożeniach;

- 6) zapewnić udział formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w miesięcznych i kwartalnych treningach SWA.
6. W zakresie kontroli, nadzoru i sprawozdawczości:
 - 1) przekazać zestawienie formacji obrony cywilnej wyższym szczeblom obrony cywilnej
7. W zakresie zarządzania kryzysowego:
 - 1) uzupełnić procedury reagowania kryzysowego w planach reagowania kryzysowego w wypadku braku dostaw energii elektrycznej;
 - 2) doskonalić procedury przekazywania i obiegu informacji w ramach zarządzania kryzysowego;
 - 3) przeprowadzić ćwiczenia w funkcjonowaniu szkół, zakładów pracy i instytucji w przypadku długotrwałego braku dostaw energii elektrycznej.
8. Szczegółowe zadania do realizacji w roku 2009 określa plan działania w zakresie obrony cywilnej gminy będący załącznikiem do wytycznych.
9. Zobowiązuje się wszystkich pracowników UG i kierowników jednostek organizacyjnych gminy do realizacji zadań ustalonych w wytycznych.
10. Nadzór nad wykonaniem wytycznych powierza się pracownikowi ds. pozamilitarnych ogniw obronnych UG Augustów.

Wójt Gminy Augustów

Załącznik
do wytycznych
Wójta Gminy Augustów
z dnia 14 stycznia 2009 r.

Plan działania w zakresie obrony cywilnej gminy Augustów na 2009 rok

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
Planowanie, organizacja i realizacja zadań obrony cywilnej i ochrony ludności			
1.	Zaktualizować plany obrony cywilnej oraz dokonać zmiany klauzul tajności tych planów zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych. (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.)	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	I kwartał
2.	Wdrożyć Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	cały rok
3.	Dokonać weryfikacji ilości i rodzajów formacji obrony cywilnej w dostosowaniu do potrzeb realizacji zadań obrony cywilnej.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	II półrocze
4.	Przesłać dane do aktualizacji planów obrony cywilnej do powiatu.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	do 28 lutego
5.	Uzgodnić gminny plan działania w zakresie obrony cywilnej na rok 2009 ze starostwem.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	do 15 stycznia
6.	Przesłać do powiatu zestawienie formacji obrony cywilnej utworzonych na terenie gminy wg stanu na dzień 31.12.2008 r.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	do 31 stycznia
Zadania szkoleniowe			
7.	Wdrożyć (po ukazaniu się) wytyczne Szefa OC Kraju w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	II półrocze
8.	Realizować szkolenie członków formacji obrony cywilnej i innych jednostek organizacyjnych.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	wg planów własnych
9.	Realizować szkolenie ludności z zakresu powszechnej samoobrony.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	wg planów własnych

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
10.	Uczestniczyć w treningach systemu wykrywania i alarmowania zgodnie z wytycznymi Wojewody Podlaskiego z dn.10 października 2007 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia treningów systemu wykrywania i alarmowania w woj. podlaskim.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	czwarty czwartek miesiąca
11.	Opracować sprawozdanie z realizacji szkolenia w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej oraz przesłać do starostwa.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	do 15 lutego
12.	Przeprowadzić szkolny i gminny etap konkursu plastycznego zgodnie z regulaminem Szefa Obrony Cywilnej Kraju.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	wg ustaleń Szefa OCKraju
13.	Nadzorować organizację i prowadzenie ćwiczeń praktycznych w zakresie ewakuacji szkół publicznych.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	cały rok
14.	Współpracować z mass mediami w zakresie upowszechniania zagadnień dotyczących zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	cały rok
Harmonogram szkoleń WBiZK			
15.	Szkolenie doskonalące komendantów drużyn wykrywania i alarmowania.	dyr. WBiZK PUW dyr. MOSOC	marzec
16.	Szkolenie burmistrzów i wójtów województwa podlaskiego.	dyr. WBiZK PUW	28-29 maj
17.	Przeprowadzić grę decyzyjną nt.: „Funkcjonowanie gminy w 72. godzinie braku dostaw energii elektrycznej w województwie podlaskim”.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	I i II kwartał
18.	Trening nt.: „Praktyczna realizacja planu dystrybucji tabletek jodu zgodnie planami dystrybucji preparatu ze stabilnym jodem”.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	czerwiec
19.	Szkolenie członków powiatowych i gminnych zespołów zarządzania kryzysowego.	dyr. WBiZK PUW	październik
20.	Szkolenie dla pracowników ds. obronnych i obrony cywilnej powiatów i gmin.	dyr. WBiZK PUW, dyr. MOSOC	7-8 i 9-10 grudzień
21.	Miesięczne i kwartalne treningi systemu wykrywania i alarmowania.	jak w wytycznych pkt 4	4 czwartek miesiąca

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
Zabezpieczenie logistyczne			
22.	Na bieżąco informować o zmianach miejsc przechowywania sprzętu obrony cywilnej (karta ewidencyjna magazynu).	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	cały rok
23.	Uzgodnić stany ewidencyjne użyczonego sprzętu OC będącego mieniem Skarbu Państwa.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	28 luty
24.	Przeprowadzić analizę i bieżącą aktualizację danych zawartych w „Bazie danych sił i środków Szefa OC”.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	do 30 marca
25.	Przeprowadzić ocenę stanu technicznego sprzętu OC, który utracił walory użytkowe i zgłosić go do likwidacji.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	wg terminów WBiZK
26.	Prowadzić naprawy i konserwację sprzętu OC.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	cały rok
Ostrzeganie i alarmowanie i wczesne ostrzeganie			
27.	Doskonalić funkcjonowanie struktur Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA) i Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO).	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	na bieżąco cały rok
28.	Utrzymywać w sprawności technicznej system łączności i alarmowania.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	cały rok
29.	Na bieżąco konserwować, instalować maszty i instalacje antenowe urządzeń łączności radiowej.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	na bieżąco
Zarządzanie kryzysowe			
30.	Aktualizować plany i procedury w planach reagowania kryzysowego na podstawie wniosków z ćwiczeń, treningów i działań.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	Na bieżąco
31.	Przeprowadzić praktyczne próby przejścia na awaryjne zasilanie w energię elektryczną siedzib urzędów oraz na ujęciach wody.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	I kwartał
32.	Przekazać niezbędne dane do opracowania wojewódzkiego planu ochrony infrastruktury krytycznej.	Pracownik UG ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	wg odrębnych ustaleń