

Zarządzenie nr 33/10
Wójta Gminy Komarówka Podlaska – Szefa Obrony Cywilnej
z dnia 29 września 2010 r.

w sprawie **powołania Zespołu ds. kierowania procesem ewakuacji (przyjęcia) ludności, określenia jego zadań oraz utworzenia i organizacji punktów przyjęcia ewakuowanej ludności**

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej tekst jedn. (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), § 3 pkt 2, 8 i 9 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), Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt imienia na wypadek masowego zagrożenia, Zarządzenia Nr 258 Wojewody Lubelskiego - Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 14 lipca 2010 r. oraz Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Powiatu - Starosty Radzyńskiego z dnia 9 sierpnia 2010 r. zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Zespół Kierowania Procesem Ewakuacji (przyjęcia) Ludności III stopnia na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w składzie:

Kierownik Zespołu – Teresa Magier – Sekretarz Gminy,
Z-ca Kierownika Zespołu – Wiesław Ilczuk – inspektor ds. oświaty i obronnych,
Kierownik I Zespołu Wyładowczego – Dorota Maksymiuk-Mitońska – Z-ca kierownika USC,
Kierownik II Zespołu Wyładowczego – Magdalena Chrzanowska – Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych

§ 2

Do zadań Zespołu Kierowania Procesem Ewakuacji (przyjęcia) Ludności III stopnia należy w szczególności:

I. W czasie przygotowania ewakuacji i przyjęcia ludności

1. Opracowanie i przedstawienie Szefowi Obrony Cywilnej Gminy koncepcji procesu ewakuacji III stopnia na obszarze Gminy.
2. Opracowanie i przedstawienie Szefowi Obrony Cywilnej Gminy koncepcji procesu przyjęcia ludności ewakuowanej z m. Biała Podlaska na obszar Gminy w ilości 1.300 osób.
3. Opracowanie „Planu ewakuacji i przyjęcia ludności na terenie gminy” oraz stałą jego aktualizację.
4. Organizowanie i prowadzenie działalności szkoleniowej i informacyjnej w celu zapoznania ludności Gminy z zasadami i sposobami ewakuacji i przyjęcia ludności.
5. Koordynacja i udzielanie pomocy wszelkim jednostkom organizacyjnym w zakresie realizacji prac planistycznych i organizacyjnych związanych z ewakuacją i przyjęciem ludności na obszarze Gminy.
6. Przygotowanie odpowiednich warunków, środków łączności niezbędnych do pracy Zespołu ds. Ewakuacji i Przyjęcia Ludności w czasie jej prowadzenia.

7. Zaplanowanie niezbędnych sił i środków do utworzenia elementów organizacyjnych procesu ewakuacji i przyjęcia ludności
8. Szkolenie obsad etatowych elementów organizacyjnych procesu ewakuacji i przyjęcia ludności

II. W czasie prowadzenia ewakuacji lub przyjęcia ludności

1. Osiągnięcie pełnej gotowości do działania przez Zespół ds. Ewakuacji i Przyjęcia Ludności.
2. Przekazanie kierownikom jednostek organizacyjnych, placówek oświatowo – wychowawczych i sołtysom sygnału o rozpoczęciu procesu przyjęcia ludności ewakuowanej.
3. Nadzorowanie procesu osiągania gotowości do ewakuacji i przyjęcia ludności.
4. Informowanie ludności o sposobie ewakuacji i przyjęcia ludności oraz reagowanie na przejawy paniki i inne negatywne zjawiska świadczące o nieprawidłowościach w przebiegu procesu ewakuacji i przyjęcia ludności.
5. Kierowanie procesem ewakuacji i przyjęcia ludności na terenie gminy.
6. Zbieranie danych z przebiegu ewakuacji i przyjęcia ludności oraz ich analiza i reagowanie na nieprawidłowości.
7. Przekazywanie zarządzeń Szefa OC Gminy wynikających z zaistniałej sytuacji w czasie przebiegu ewakuacji i przyjęcia ludności.
8. Przekazywanie Szefowi OC województwa, powiatu i gminy meldunków i sprawozdań z przebiegu procesu ewakuacji i przyjęcia ludności.
9. Organizacja opieki medyczno – sanitarnej i pomocy społecznej przyjmowanej ludności.
10. Organizacja zaopatrzenia w artykuły żywnościowe, sanitarne, odzieżowe i inne niezbędne artykuły do przetrwania przyjmowanej ludności.

§ 3

W celu zabezpieczenia procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności tworzy się dwa Punkty Wyładowcze.

§ 4

Punkty Wyładowcze zorganizować w przypadku zarządzenia ewakuacji w:

1. Remizie Ochotniczej Straży Pożarnej w Komarówce Podlaskiej ul. Staszica 57 – na kierownika punktu wyznaczam Z-cę Kierownika USC.
2. Zespół Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa w Komarówce Podlaskiej ul. I Armii WP 7 - na kierownika punktu wyznaczam dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych.

§ 5

Szef Obrony Cywilnej Gminy powiadamia kierowników punktów, o których mowa w § 4 o konieczności przyjęcia ewakuowanej ludności.

§ 6

Kierownik Punktu Wyładowczego, przy pomocy wyznaczonych do obsługi Punktu osób, realizuje następujące zadania:

1. Powiadamia Zespół Kierowania procesem ewakuacji (przyjęcia) III stopnia mającym siedzibę w Urzędzie Gminy Komarówka Podlaska o gotowości przyjęcia ludności;
2. Kieruje przyjmowaną ludność do poszczególnych pomieszczeń;
3. Prowadzi ewidencję stanu przyjętej ludności;
4. Informuje przyjętą ludność o rozwoju sytuacji;
5. Koordynuje wraz z Zespołem Kierowania proces przyjęcia ludności oraz zabezpiecza potrzeby przyjętej ludności.

§ 7

Zadaniem osób wyznaczonych do Sekcji Informacyjno- Ewidencyjnych Zespołów Wyładowczych utworzonych w wyznaczonych w § 4 Punktach na czas przyjęcia ewakuowanej ludności, będzie zbieranie odcinków „C” z kart ewakuacyjnych przyjmowanej ludności oraz informowanie jej o zasadach pobytu w nowym miejscu zakwaterowania.

§ 8

Nadzór nad prowadzonym procesem przyjęcia ewakuowanej ludności na terenie Gminy, z ramienia Szefa Obrony Cywilnej Gminy, sprawować będzie Sekretarz Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Ireneusz Demianiuk
Ireneusz Demianiuk