

ZARZĄDZENIE Nr 157/17
Wójta Gminy Turośl
z dnia 10 stycznia 2017 roku

w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2017 roku

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 i 2138) i § 2 zarządzenia Nr 131/2016 Wojewody Podlaskiego z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2017 roku zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się „Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Turośl w 2017 roku” stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się „Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Turośl w 2017 roku” stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników zakładów pracy oraz jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy Turośl do realizacji zadań określonych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 3

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Turośl.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
mgr Piotr Niedbala

I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Turośl w 2017 roku.

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Turośl w 2017 roku będzie doskonalenie organizacji i funkcjonowania systemu kierowania obroną na terenie gminy.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2017 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Turośl w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania w gminie w stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do realizacji zadań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przystosowania i przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń, w tym znajomość przez osoby funkcyjne zadań ujętych w instrukcji organizacji pracy na głównym stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy poprzez zapewnienie regularności oraz zwiększenia skuteczności szkolenia obronnego;
- 3) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wydawania decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń na rzecz obrony, zgodnie ze złożonymi wnioskami;
- 5) posiadanie aktualnych i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu dokumentów wspomagających kierowanie:
 - a) dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównego stanowiska kierowania, organizowanego w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy,
 - b) dokumentacji stałego dyżuru, z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych gminy;
- 6) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy;

- 7) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Turośl” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
 - a) opracowanie planu szkolenia obronnego na rok 2017,
 - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2017 z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - c) utrzymywanie wymaganego poziomu gotowości stałego dyżuru Wojewody, w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - d) podnoszenie poziomu gotowości do uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru wójta, podczas organizowanych szkoleń i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;
- 9) opracowanie na podstawie niniejszego zarządzenia kalendarzowego planu działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2017 r.

WOJT
mgr Piotr Niedbala

II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Turośl w 2017 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2017 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2017 – 2019.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
3.	Opracowanie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
4.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: a) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; b) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej, c) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	luty – marzec
5.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2017 r.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 marca
6.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania ...” stosownie do zachodzących zmian w zakresie: 1) dokonania analizy wypisu z „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, w odniesieniu do zadań realizowanych we własnej jednostce organizacyjnej; 2) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców; 3) zaktualizowania procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na:	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 marca

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	<ul style="list-style-type: none"> a) realność przyjętych procedur, b) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych, c) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”, d) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach, e) jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych; <p>4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym;</p> <p>5) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego”.</p>		
7.	<p>Weryfikacja w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz w zakresach kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.</p>	<p>Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych</p>	<p>do 31 marca</p>
8.	<p>Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; 2) wystąpienie do Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu. 	<p>Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych</p>	<p>do 30 kwietnia</p>
9.	<p>Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowiska kierownika wójta gminy dotyczącej zadań obronnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załącznik do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania wójta na stanowisku kierownika, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierownika do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy; 5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska 	<p>Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych</p>	<p>od 1 marca do 31 maja</p>

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.		
10.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 maja
11.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w Zarządzeniu Nr 163/2016 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 czerwca
12.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
13.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego 1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy; 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
14.	Aktualizacja planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 września
15.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 września
16.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania wójta gminy na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 października
17.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2017.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 15 listopada
18.	Realizacja uzgodnionego z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2017 r.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
19.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2017 roku.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
20.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych	na bieżąco

I. Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Turośl w 2017 roku.

§ 1. Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w 2017 roku będzie :

- 1) praktyczna realizacja zadań zawartych w planach obrony cywilnej w ramach powiatowych ćwiczeń obrony cywilnej z udziałem gmin;
- 2) kontynuowanie rozbudowy i modernizacji systemu łączności kierowania oraz systemu ostrzegania i alarmowania;
- 3) kontynuowanie procesu dostosowania struktur formacji obrony cywilnej do zadań ogólnych do Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 03.03.2014 roku w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, z uwzględnieniem ramowych struktur organizacyjnych i podstawowych zadań formacji obrony cywilnej;
- 4) prowadzenie szkolenia formacji obrony cywilnej oraz edukacja społeczeństwa w ramach powszechnej samoobrony ludności.

§ 2. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2017 skoncentrowana zostanie na:

1. W zakresie planowania:

- 1) zaktualizowaniu planów obrony cywilnej, planów ochrony zabytków oraz pozostałej dokumentacji planistycznej obrony cywilnej;
- 2) weryfikowaniu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych członków formacji obrony cywilnej, w uzgodnieniu z WKU;
- 3) włączaniu jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej oraz innych społecznych organizacji ratowniczych do realizacji zadań obrony cywilnej, w tym poprzez tworzenie formacji OC;
- 4) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej za 2016 rok, i uwzględnieniu wniosków przy planowaniu zadań na rok 2017;
- 5) uzgodnieniu z organem wyższego szczebla obrony cywilnej planu działania wraz z harmonogramem szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na rok 2017;
- 6) przekazaniu do wyższego szczebla organów obrony cywilnej oceny stanu przygotowań Obrony Cywilnej za rok 2016 sporządzonej zgodnie z nowymi Wytycznymi Wojewody Podlaskiego - Szefa OC Województwa z dn. 31 października 2016 r.

2. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) zakończeniu procesu dostosowywania struktur organizacyjnych gminnej drużyny wykrywania i alarmowania do wymogów zarządzenia Nr 39/2016 Wojewody Podlaskiego z dnia 11 kwietnia 2016 w sprawie tworzenia formacji OC;
- 2) wdrożeniu Wytycznych Wojewody Podlaskiego z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia wojewódzkich treningów systemu wykrywania i alarmowania w województwie podlaskim;
- 3) doskonaleniu procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 4) upowszechnianiu obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r., poz. 96);

- 5) utrzymaniu w sprawności technicznej radiotelefonów pracujących w sieci łączności kierowania Wojewody Podlaskiego oraz sprzętu i urządzeń łączności systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach, poprzez prowadzenie codziennych sprawdzianów i składaniu meldunków o sytuacji w tym zakresie do nadrzędnych ogniw obrony cywilnej;
- 6) utrzymaniu włączanego radiotelefonu pracującego w sieci wojewody i starosty w godzinach pracy urzędu i składaniu meldunków drogą radiową do powiatu (w godz. 9.00-10.00) zawierających informacje dot. sprawności łączności i syren oraz odczyty wielkości mocy dawki promieniowania gamma;
- 7) uczestniczeniu w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania (SWO);
- 8) zapewnieniu udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania;
- 9) zapewnieniu udziału w comiesięcznych treningach z zakresu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach uderzeniami z powietrza;
- 10) doskonaleniu w prognozowaniu i ocenie sytuacji skażeń promieniotwórczych, biologicznych i chemicznych zgodnie z metodyką ATP-45D oraz ERG 2008 podczas treningów SWA;

3. W zakresie szkoleń i ćwiczeń oraz popularyzacji obrony cywilnej:

- 1) prowadzeniu ćwiczeń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej:
 - a) treningów decyzyjnych dla kadry kierowniczej nie rzadziej niż jeden w roku na każdym szczeblu administracyjnym,
 - b) ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji obrony cywilnej nie rzadziej niż jedno na dwa lata;
- 2) prowadzeniu szkoleń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej organizując szkolenia dla następujących grup szkoleniowych:
 - a) na szczeblu gminy:
 - kierownicy zakładów pracy, osoby zatrudnione w zakładach pracy wykonujące zadania z zakresu obrony cywilnej,
 - nauczyciele przedmiotu edukacji dla bezpieczeństwa,
 - członkowie formacji obrony cywilnej szczebla gminnego,
 - pracownicy urzędu gminy i ludność niezorganizowana w ramach Powszechnej Samoobrony,
 - b) na szczeblu zakładów pracy:
 - pracownicy zakładu pracy,

Organizowane ćwiczenia i szkolenia powinny służyć przygotowaniu kadry kierowniczej administracji samorządowej oraz sił OC do kierowania działaniami OC oraz minimalizowaniu strat w sytuacji wystąpienia potencjalnych zagrożeń oraz kształtowaniu nawyków określonego postępowania w sytuacji ich wystąpienia.

- 3) podnoszeniu świadomości obywateli oraz osób odpowiedzialnych za realizację zadań w obszarze obrony cywilnej poprzez uwzględnianie w programach szkolenia:
 - tematyki:
 - potencjalne zagrożenia czasu wojny i pokoju oraz sposoby przeciwdziałania zagrożeniom,
 - rodzaje alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych, a także zasad postępowania po ich usłyszeniu,
 - międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych;
- 4) edukowaniu społeczeństwa z zakresu powszechnej samoobrony za pomocą środków masowego przekazu, instruktorów OC, stron internetowych, ulotek, publikacji, itp.;

- 5) utrzymaniu współpracy z instruktorami OC polegającej na włączaniu instruktorów do organizowanych szkoleń podstawowych, doskonalących i ćwiczeń w celu podnoszenia ich kwalifikacji;
- 6) opracowywaniu i doskonaleniu treści programów i materiałów upowszechniających tematykę powszechnej samoobrony i obrony cywilnej;
- 7) sprawowaniu bieżącego nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej;
- 8) przeprowadzeniu konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju Komendanta Głównego PSP.

4. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

- 1) stosowaniu Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie normatywów do opracowywania tabel należności sprzętu dla formacji;
- 2) dokonaniu uzgodnienia z WBizK PUW w Białymstoku stanów ewidencyjnych sprzętu OC użyczonego przez Wojewodę Podlaskiego (wg stanu na 31.12.2016 r.);
- 3) prowadzeniu bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej w tym w szczególności sprzętu łączności kierowania i alarmowania oraz wykrywania zagrożeń;
- 4) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych realizacji zadań obrony cywilnej zwłaszcza w środki transportowe formacji obrony cywilnej;
- 5) zapewnieniu gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania w sytuacji zagrożenia;
- 6) dokonywaniu oceny stanu technicznego sprzętu obrony cywilnej, który utracił walory użytkowe i zgłaszanie go do likwidacji;
- 7) pozyskiwaniu, w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu, środków technicznych i umundurowania niezbędnych do realizacji zadań OC, uwzględniając analizę zagrożeń na danym terenie oraz Wytyczne Szefa OC Kraju z dnia 3.03.2014 r. w sprawie normatywów (...);
- 8) przejmowaniu i uwzględnianiu w planach obrony cywilnej obiektów oddanych do użytkowania, w których na etapie projektowania przewidziano możliwość przystosowania na budowle ochronne lub urządzenia specjalne;
- 9) prowadzeniu weryfikacji urządzeń specjalnych, zapewnieniu ich obsługi przy wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz Obrony Cywilnej;
- 10) uwzględnieniu potrzeb i wymogów obrony cywilnej w planach i studiach zagospodarowania przestrzennego zgodnie z Wojewódzkim Planem Zagospodarowania Przestrzennego, a w szczególności w zakresie ostrzegania i alarmowania, budownictwa ochronnego i likwidacji skażeń;
- 11) aktualizowaniu ewidencji wybudowanych obiektów posiadających możliwość przystosowania na ukrycia dla ludności;
- 12) nadzorowaniu funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę (wodociągi wiejskie) w warunkach specjalnych (tj. skażeń, klęsk żywiołowych, awarii itp.);
- 13) dokonaniu analizy możliwości lokalizowania syren OC, w szczególności na obiektach użyteczności publicznej, w rejonach nie objętych systemem alarmowania.

5. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) uzgodnieniu z wyższym szczeblem organów obrony cywilnej zarządzeń w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej;
- 2) ustaleniu szczegółowych zadań w zakresie obrony cywilnej do realizacji w 2017 roku dla podległych ogniw obrony cywilnej;
- 3) nadzorowaniu realizacji zadań obrony cywilnej oraz prowadzeniu kontroli ich realizacji w podległych ogniwach obrony cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem bieżących zadań

- ustalonych w planach działania - w tym zadań szkoleniowych oraz monitorowaniu wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych;
- 4) dostosowaniu regulaminu organizacyjnego urzędu oraz zakresów kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obrony cywilnej do zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

WOJT
mgr Piotr Niedbala

Zatwierdzam

WOJT
mgr Piotr Niedbala

PLAN DZIAŁANIA
w zakresie obrony cywilnej w 2017 roku
Urzędu Gminy Turośl

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Przekazanie do uzgodnienia do wyższych szczebli OC planów działania i harmonogramów szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na 2017 rok.	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	do 31 stycznia
2.	Sporządzenie i przekazanie do wyższych szczebli obrony cywilnej oceny stanu przygotowań Obrony Cywilnej za 2016 rok.	Inspektor ds. OC	wg terminów ustalonych w wytycznych z dn. 31.10.2016
3.	Uzgodnienie z WBiZK PUW stanów ewidencyjnych sprzętu OC używanego przez Wojewodę Podlaskiego wg stanu na 31.12.2016 (w tabeli dodać kolumnę „Nr inwentarzowy PUW” – dot. głównie nowego sprzętu).	Inspektor ds. OC	do 31 marca
4.	Zapewnienie udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych (wojewódzkich) treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2017 roku (w godz. 8.30 -11.30).	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	23 marca, 22 czerwca, 21 września, 21 grudnia
5.	Przeprowadzenie praktycznego sprawdzianu działania systemu ostrzegania i alarmowania ludności funkcjonującego na terenie gminy poprzez włączanie syren alarmowych.	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	1 sierpnia 1 września 17 września
6.	Udział w treningu decyzyjnym z udziałem jedn. org. dot. przygotowania decyzji organu OC do realizacji wybranego zadania obrony cywilnej zawartego w planie obrony cywilnej powiatu.	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	wg. odrębnych ustaleń
7.	Dostosowanie w uzgodnieniu z szefem OC powiatu struktur gminnej drużyny wykrywania i alarmowania do wymogów zarządzenia Nr 39 Wojewody Podlaskiego z dn.11.04.2016.	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	do 30 listopada
8.	Dostosowywanie struktur terenowych formacji obrony cywilnej do zadań ogólnych (ratownictwa ogólnego) w uzgodnieniu z szefem OC powiatu w oparciu o normatywy Szefa OC Kraju.	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	do 31 grudnia
9.	Prowadzenie w przedszkolach, szkołach i innych placówkach edukacyjno-wychowawczych zajęć dla dzieci i młodzieży w zakresie sposobów	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC Kierownik ZOSz	cały rok

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	postępowania w czasie zagrożeń – z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych ze strony e-podlaskie.eu (animacje i prezentacje).		
10.	Prowadzenie szkoleń z zakresu Powszechnej Samoobrony.	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	cały rok
11.	Zgłaszanie do WBiZK PUW potrzeb w zakresie szkolenia podstawowego nowozatrudnionych pracowników ds. OC, instruktorów OC.	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	cały rok
12.	Zapewnienie uczestnictwa w szkoleniu - odprawie rocznej "Realizacja zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego".	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	grudzień

INSPEKTOR

inż. Marián Kullš

(opracował)

Uzgodniono:

.....

Dnia 2017 r.

Nr uzgodnienia:

1. Załącznik - Harmonogram szkoleń doskonalących, specjalistycznych i ćwiczeń na szczeblu gminy Turośl w 2017 roku.

HARMONOGRAM

szkoleń doskonalących, specjalistycznych i ćwiczeń organizowanych na szczeblu gminy Turośl w 2017 roku

Szkolenia:

L.p.	Forma szkolenia - organizator *	Temat**	Adresat (uczestnicy)	Planowany termin***	Miejsce	Liczba dni	Liczba godzin
1.	Doskonalące – Wójt Gminy Turośl	Omówienie realizacji zadań z zakresu OC Gminy w 2016 r. oraz postawienie zadań na rok 2017 r.	Kadra kierownicza Gminy i zakładów pracy	luty	Sala konferencyjna UG	1	2
2.	Doskonalące – Wójt Gminy Turośl	Omówienie zasad organizacji i prowadzenia szkoleń w 2017 r. załóg zakładów pracy oraz ludności w ramach powszechnej samoobrony.	Kadra kierownicza zakładów pracy	marzec	Sala konferencyjna UG	1	2
3.	Doskonalące – Wójt Gminy Turośl	Wypracowanie decyzji Wójta Gminy Turośl do działań w sytuacji zniszczeń infrastruktury technicznej czasu pokoju – na wybranym obiekcie na terenie gminy.	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.	czerwiec	Sala konferencyjna UG	1	2

Ćwiczenia:

Lp.	Rodzaj ćwiczenia*	Tematyka	Organizator**	Podmioty uczestniczące	Termin***	Miejsce
1.	Powiatowe	Udział w treningu decyzyjnym dot. przygotowania decyzji organu OC do realizacji wybranego zadania obrony cywilnej zawartego w planie obrony cywilnej powiatu.	Starostwo Powiatowe	wg odrębnych ustaleń	wg odrębnych ustaleń	
2.	Gminne	Przeprowadzenie praktycznego sprawdzianu działania systemu ostrzegania i alarmowania ludności funkcjonującego na terenie gminy poprzez włączanie syren alarmowych.	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	DWiAI	1 sierpnia 1 września 17 września	Gmina Turośl
3.	Gminne	Udział drużyny wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2017 (w godz. 8.30 – 11.30).	Szef OC Gminy Inspektor ds. OC	DWiA	23 marca 22 czerwca 21 września 21 grudnia	UG Turośl
4.	Wojewódzkie	Udział w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania.	PUW	wg odrębnych ustaleń	wg odrębnych ustaleń	UG Turośl

INSPEKTOR

inż. Mariam Kulis