

# ZARZĄDZENIE Nr 10 /2016

**Wójta Gminy Bielsk Podlaski**  
z dnia 29 lutego 2016 roku  
**w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej**  
**w 2016 roku.**

Na podstawie art.17 ust.7 i art.19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015r.poz.827,1220,1224 i 1830) oraz § 2 zarządzenia Wojewody Podlaskiego Nr 202/2015 z dnia 21 grudnia z 2015 roku w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2016 roku **zarządza się co następuje:**

## § 1

1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2016 roku stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2016 roku w gminie Bielsk Podlaski stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia.

## § 2

Zobowiązuje się Urząd Gminy i jednostki organizacyjne Gminy Bielsk Podlaski do terminowej realizacji zadań określonych w wytycznych.

## § 3

Nadzór, koordynację i kontrolę nad realizacją zadań obronnych powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy obronne i obrony cywilnej Urzędu Gminy Bielsk Podlaski.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr Raisa Rajacka

**I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w województwie podlaskim w 2016 r.**

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie podlaskim w 2016 roku będzie dalsze kontynuowanie działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony, ukierunkowanych na doskonaleniu przygotowań kierowniczej kadry i osób funkcyjnych wchodzących w skład stanowisk kierowania, do działania w sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz doskonalenie procedur rozwinięcia i przemieszczenia urzędu na zapasowe miejsce pracy.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2016 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania we własnej jednostce organizacyjnej w stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do działania 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 planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienie z właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzupełnień i Komendantem Powiatowym Policji;
- 4) prowadzenie przez Wójta Gminy postępowań administracyjnych w sprawie wydawania decyzji administracyjnych w sprawie 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 głównych stanowisk kierowania, organizowanych w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy,
  - b) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych we własnej jednostce organizacyjnej;
- 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 .....” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) utrzymanie gotowości do podjęcia szczególnej ochrony obiektów kat. II, szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, w tym militaryzacji wyznaczonych przedsięwzięć;
- 9) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
- a) opracowanie planów szkolenia obronnego na rok 2016,
  - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2016 z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - c) szkolenie obsady osobowej stałego dyżuru w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
  - d) doskonalenie zasad uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru wójta podczas organizowanych szkoleń i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;

**WÓJT**  
*mgr Raisa Rajecka*

## II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Bielsk Podlaski w 2016 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu w 2016 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 stycznia
2.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego propozycji zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 stycznia
3.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2016 – 2018.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 stycznia
4.	Opracowanie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 stycznia
5.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: e) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; f) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej, g) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	pracownik prowadzący sprawy obronne	luty - marzec
6.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2016 r.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 marca

7.	<p>Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania ...” stosownie do zachodzących zmian w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych w pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców;</li> <li>3) zaktualizowania procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) realność przyjętych procedur,</li> <li>b) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych,</li> <li>c) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”,</li> <li>d) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach,</li> <li>e) jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych;</li> </ol> </li> <li>4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym;</li> <li>5) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego</li> </ol>	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 marca
8.	<p>Weryfikacja w regulaminach organizacyjnych urzędów 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>	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 marca
9.	<p>Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek,</li> </ol>	Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 30 kwietnia



	<p>niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu;</p> <p>2) wystąpienie do Wojskowego Komendanta Uzupełnień z wnioskami o reklamowanie osób na wnioski oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.</p>		
10.	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych” (ZMSz).	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 30 kwietnia
11.	<p>Aktualizacja dokumentacji stanowiska kierowania:</p> <p>1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji);</p> <p>2) regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny;</p> <p>3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;</p> <p>4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy;</p> <p>5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.</p>	pracownik prowadzący sprawy obronne	od 1 marca do 31 maja
12.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 maja
13.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 maja
14.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 sierpnia
15.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 sierpnia

	1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy; 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.		
16.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 30 września
17.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 30 września
26.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 31 października
27.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2016.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 15 listopada
28.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2016 r.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 30 listopada
29.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2016 roku.	pracownik prowadzący sprawy obronne	do 30 listopada
30.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	pracownik prowadzący sprawy obronne	na bieżąco


  
**WÓJT**
  
 mgr Raisa Rajec

**I. Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Bielsk Podlaski w 2016 r.**

**§ 1.** Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w 2016 r. będzie:

- 1) praktyczna realizacja zadań zawartych w planach obrony cywilnej w ramach ćwiczenia wojewódzkiego obrony cywilnej;
- 2) kontynuowanie modernizacji systemu łączności kierowania oraz systemu ostrzegania i alarmowania i jego rozbudowy;
- 3) kontynuowanie procesu dostosowania struktur formacji obrony cywilnej w oparciu o Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia. 3.03.2014 r. 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 edukacji społeczeństwa w ramach powszechnej samoobrony ludności.

**§ 2. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2016 skoncentrowana zostanie na:**

**1. W zakresie planowania:**

- 1) zaktualizowaniu planów obrony cywilnej i wymaganej dokumentacji planistycznej obrony cywilnej;
- 2) sprawdzeniu i zweryfikowaniu obsad osobowych zespołów organizacyjnych ewakuacji oraz dokumentacji tych zespołów;
- 3) sprawdzeniu i zweryfikowaniu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych wszystkich członków formacji obrony cywilnej (w tym uzgodnień z Wojskową Komendą Uzupełnień);
- 4) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z planów działania za 2015 rok, wnioski uwzględnić przy planowaniu zadań na rok 2016;
- 5) zaktualizowaniu planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków) oraz innej dokumentacji planistycznej;



- 6) uzgodnieniu z organem wyższego szczebla obrony cywilnej planów działania w zakresie obrony cywilnej na rok 2016 zawierających harmonogramy szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakładce informacje Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 7) sporządzeniu i przekazaniu do wyższego szczebla obrony cywilnej oceny stanu przygotowań Obrony Cywilnej za rok 2015 zgodnie z nowymi wzorami tabel w niektórych punktach tej oceny ;

## **2. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:**

- 1) doskonaleniu procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 2) kontynuowaniu upowszechnienia 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. poz. 96);
- 3) utrzymywaniu 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 składanie meldunków o sytuacji w tym zakresie do nadrzędnych ogniw obrony cywilnej;
- 4) utrzymywaniu włączonych radiotelefonów pracujących w sieciach wojewody i starosty w godzinach pracy poszczególnych urzędów i składaniu meldunków drogą radiową przez gminy do powiatów (w godz. 9.00-10.00) oraz przez powiaty do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (godz. 10.00), zawierających informacje dot. sprawności łączności i sprawności syren;
- 5) uczestniczeniu w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania (SWO);
- 6) zapewnieniu udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2016 r.;
- 7) zapewnieniu udziału w comiesięcznych treningach z zakresu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach uderzeniami z powietrza.

## **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 t.j.:

- a) treningów decyzyjnych nie rzadziej niż jeden w roku na każdym szczeblu administracyjnym w celu przygotowania organów administracji publicznej do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
  - b) ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji obrony cywilnej i innych ogniw OC w celu przygotowania do praktycznej realizacji zadań obrony cywilnej nie rzadziej niż jedno na dwa lata;
- 2) prowadzeniu szkoleń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej pod kątem przygotowania struktur OC do ćwiczenia wojewódzkiego OC;
  - 3) uwzględnieniu poniższej tematyki przy organizacji szkoleń z zakresu powszechnej samoobrony:
    - a) zasad prowadzenia ewakuacja/przyjęcie ludności,
    - b) potencjalne zagrożenia czasu wojny i pokoju oraz sposoby przeciwdziałania zagrożeniom,
    - c) rodzaje alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych, a także zasad postępowania po ich usłyszeniu,
    - d) międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych;
  - 4) utrzymywaniu współpracy z instruktorami OC polegającej na włączaniu instruktorów do organizowanych szkoleń podstawowych, doskonalących i ćwiczeń w celu ich doskonalenia oraz utrzymywania w aktualności bazy instruktorskiej;
  - 5) kontynuowaniu propagowania wiedzy z zakresu powszechnej samoobrony za pomocą środków masowego przekazu, instruktorów OC, stron internetowych, ulotek, publikacji, itp.;
  - 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;

#### **4. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:**

- 1) wdrażanie Wytycznych Szefa Obrony cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie normatywów;
- 2) prowadzeniu bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej w tym w szczególności sprzętu łączności kierowania i alarmowania oraz wykrywania zagrożeń;

- 3) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych realizacji zadań obrony cywilnej w tym zwłaszcza w środki transportowe formacji obrony cywilnej;
- 4) zapewnieniu gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania w sytuacji zagrożenia;
- 5) dokonywaniu okresowych konserwacji sprzętu OC;
- 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 i 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) prowadzeniu we współpracy z organami nadzoru budowlanego weryfikacji istniejących budowli ochronnych w zakresie stanu technicznego i możliwości ich wykorzystania w czasie zagrożeń oraz aktualizowaniu bazy danych w tym zakresie;
- 9) 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;
- 10) prowadzeniu weryfikacji urządzeń specjalnych, zapewnieniu ich obsługi przy wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz Obrony Cywilnej;
- 11) 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;
- 12) aktualizowaniu ewidencji wybudowanych obiektów posiadających możliwość przystosowania na ukrycia dla ludności;
- 13) dokonaniu weryfikacji oraz sprawdzeniu sprawności awaryjnych źródeł zasilania w obiektach o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania gminy w warunkach długotrwałego braku energii elektrycznej;
- 14) nadzorowaniu funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę (wodociągi: komunalne, wiejskie, przemysłowe i studnie awaryjne) w warunkach specjalnych (tj. skażeń, klęsk żywiołowych, awarii itp.).

#### **5. W zakresie spraw organizacyjnych:**

- 1) uzgodnieniu z wyższym szczeblem organów obrony cywilnej zarządzeń organów obrony cywilnej w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej;
- 2) ustaleniu szczegółowych zadań w zakresie obrony cywilnej do realizacji w 2016 roku dla podległych ogniw obrony cywilnej;
- 3) nadzorowaniu realizacji zadań obrony cywilnej oraz prowadzeniu kontroli ich realizacji zadań OC w podległych ogniwach obrony cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem bieżących zadań ustalonych w planach działania - w tym szkoleniowych.

## II. Plan działania w zakresie obrony cywilnej w 2016 roku.

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 2016 rok.	pracownik prowadzący sprawy oc	do 31 stycznia
2.	Przekazanie do wyższych szczebli organów obrony cywilnej zbiorczych analiz dot. możliwości utworzenia formacji obrony cywilnej na bazie jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych w trybie art. 138 ust. 3 ustawy z 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony.	pracownik prowadzący sprawy oc	do 29 lutego
3.	Sporządzenie i przekazanie do wyższych szczebli obrony cywilnej oceny stanu przygotowań OC w roku 2015.	pracownik prowadzący sprawy oc	wg obowiązujących terminów
4.	Zapewnienie udziału pracowników ds. OC gminy w szkoleniu nt. „Realizacja zadań obrony cywilnej - ewakuacja III stopnia”.	Szef obrony cywilnej	marzec
5.	Zaktualizowanie planów obrony cywilnej gminy.	pracownik prowadzący sprawy oc	I kwartał
6.	Zaktualizowanie dokumentacji i uzupełnienie obsad osobowych zespołów organizacyjnych ewakuacji/przyjęcia III stopnia.	pracownik prowadzący sprawy oc	I kwartał
7.	Zapewnić uczestnictwo w szkoleniu nt. „Planowanie i organizowanie ewakuacji III stopnia” w grupie kierowników gminnych, powiatowych zespołów zarządzania kryzysowego odpowiedzialnych za kierowanie ewakuacją / przyjęciem ludności.	Szefowie obrony cywilnej	kwiecień
8.	Zapewnić uczestnictwo w szkoleniu nt. „Planowanie i organizowanie ewakuacji III st.” W grupie kierownicy elementów organizacyjnych ewakuacji / przyjęcia ludności	Szefowie obrony cywilnej	maj
9.	Zapewnić udział instruktorów OC w szkoleniu	Szef obrony	czerwiec

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	doskonalącym –weryfikacji.	cywilnej	
10.	Prowadzenie nasłuchu w radiowej sieci ostrzegania i alarmowania w godz. 9.00 – 11.00.	pracownik prowadzący sprawy oc	wg odrębnego harmonogramu ustalonego przez WBiZK
11.	Zapewnienie udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2016 roku (w godz. od. 16.00 - 19.00).	pracownik prowadzący sprawy oc	24 marca, 23 czerwca, 22 września, 15 grudnia.
12.	Przeprowadzenie praktycznego sprawdzianu włączenia syren alarmowych obrony cywilnej działających w ramach systemu ostrzegania i alarmowania.	Szef obrony cywilnej	1 sierpnia 1 września, 17 września
13.	Przeprowadzenie weryfikacji obiektów wytypowanych na urządzenia specjalne.	pracownik prowadzący sprawy oc	I półrocze
14.	Sporządzenie wykazu awaryjnych ujęć i urządzeń wodnych.	pracownik prowadzący sprawy oc	I półrocze
15.	Zapewnienie przygotowania sił i środków Obrony Cywilnej do udziału w wojewódzkim ćwiczeniu obrony cywilnej.	pracownik prowadzący sprawy oc	wg odrębnych ustaleń
16.	Zakończyć proces tworzenia formacji do zadań ogólnych przy wykorzystaniu Wytycznych Szefa OC Kraju z dnia 3.03.2014 r. w sprawie normatywów.	Szef obrony cywilnej	do 30 października
17.	Przeprowadzenie reorganizacji terenowych formacji obrony cywilnej do zadań ogólnych (ratownictwa ogólnego) w oparciu o normatywy Szefa OC Kraju, w uzgodnieniu z wyższym szczeblem organów obrony cywilnej.	Szef obrony cywilnej	do 30 listopada
18.	Doskonalenie obsad zespołów organizacyjnych ewakuacji i formacji obrony cywilnej poprzez prowadzenie szkoleń i ćwiczeń (epizodycznych dla formacji OC).	pracownik prowadzący sprawy oc	Terminy ująć w harmonogramach szkoleń i ćwiczeń
19.	Sporządzenie wykazu schronów i ukryć dla ludności	pracownik prowadzący sprawy oc	do 30 czerwca
20.	Zgłaszanie do WBiZK w celu weryfikacji nowo wybudowanych obiektów posiadających możliwość przystosowania na ukrycia dla ludności z dołączoną wycinkową dokumentacją /rzut poziomy podziemi, przekrój pionowy, mapa zagospodarowania działki/.	pracownik prowadzący sprawy oc	cały rok
21.	Przeprowadzenie w przedszkolach, szkołach i innych placówkach edukacyjno-wychowawczych zajęć dla dzieci i młodzieży w zakresie sposobów postępowania	pracownik prowadzący sprawy oc	cały rok



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

  
 mgr Raisa Rajacka