

I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2010 r.

§ 1

W 2010 r. zadania wynikające z roli i miejsca niemilitarnych ogniw obronnych w systemie obronnym Rzeczypospolitej Polskiej, realizują: naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, kierownicy podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych - każdy ze szczegółowym planem działania.

§ 2

1. W zakresie planowania operacyjnego:

- 1) zapoznanie się z wypisem z Planu operacyjnego funkcjonowania województwa lubelskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (POF W);
- 2) opracowanie, uzgodnienie i zatwierdzenie Planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (POF M), w terminach określonych zarządzeniem nr 362 Wojewody Lubelskiego z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2010 roku oraz zarządzeniem nr 316 Wojewody Lubelskiego z dnia 2 września 2009 r. w sprawie opracowania Planu operacyjnego funkcjonowania województwa oraz Planów operacyjnych funkcjonowania: urzędu marszałkowskiego, powiatów i miast na prawach powiatów, gmin i gmin o statusie miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 3) opracowania kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO),
- 4) aktualizację procedur realizacji poszczególnych zadań operacyjnych zawartych w kartach realizacji zadań operacyjnych sporządzonych przez koordynatorów, realizatorów oraz współwykonawców zadań operacyjnych – karty te uzgodnić z odpowiednimi organami administracji i podmiotami uczestniczącymi lub zaangażowanymi w ich realizację,
- 5) zapoznanie z kartami realizacji zadań operacyjnych osób, zespołów (wykonawców) bezpośrednio realizujących zadania;
- 6) sporządzenie i przesłanie zadań operacyjnych do podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych zgodnie z kompetencjami.

§ 3

W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) koordynowanie i organizowanie wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez podległe, podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne;
- 2) współuczestnictwo w przygotowaniu bazy HNS na administrowanym terenie;

- 3) dokonanie przeglądu i aktualizacja planu akcji kurierskiej oraz dokonanie uzgodnień z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień i Policją,
- 4) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji,
- 5) prowadzenie prac w zakresie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny,
- 6) realizacja przedsięwzięć umożliwiających wykonywanie świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) sporządzenie „Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie miasta-gminy”, „Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie miasta-gminy” oraz „Planu świadczeń osobistych miasta - gminy na 2010 r.”, „Planu świadczeń rzeczowych miasta – gminy na 2010 r.”.

§ 4

W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania:

- 1) doskonalenie przedsięwzięć w zakresie przygotowania struktur urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) posiadanie aktualnych dokumentów wspomaganie kierowania:
 - a) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania urzędu na stanowisku kierowania i zapasowym miejscu pracy,
 - c) dokumentacji stałego dyżuru,
 - d) rocznego planu świadczeń osobistych i rzeczowych,
 - e) planu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 3) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w statucie i regulaminie organizacyjnym urzędu, podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 4) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji oraz utrzymania zapasowego miejsca pracy Burmistrza Miasta;
- 5) bieżąca aktualizacja planu ochrony stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy Burmistrza Miasta;
- 6) utrzymanie w sprawności systemu łączności przewodowej i bezprzewodowej;
- 7) utrzymanie w gotowości do działania obsady osobowej stałego dyżuru;
- 8) uwzględnienie zadań wynikających z Wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego w dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowisku kierowania.

§ 5

W zakresie zadań obronnych ogniw ochrony państwa;

- 1) realizowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego na administrowanym terenie;

- 2) prowadzenie analizy zagrożeń związanych z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym na terenie miasta;
- 3) utrzymanie obiektów przewidzianych na stanowisko kierowania i zapasowe miejsce pracy Burmistrza Miasta;
- 4) kontynuowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem ochrony ludności i majątku narodowego przed skutkami zbrojnych i poza zbrojnych oddziaływań kryzysowych w tym terrorystycznych i wojennych;
- 5) współuczestnictwo w zarządzaniu kryzysowym zgodnie z kompetencjami.

§ 6

W zakresie szkolenia obronnego:

- 1) opracowanie i uzgodnienie z Starostą planu szkolenia obronnego Urzędu Miasta Dęblin;
- 2) przeprowadzenie ćwiczenia (treningu) terenowego;
- 3) sporządzenie rocznego sprawozdania z działalności szkoleniowej.

§ 7

W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości:

- 1) określenie zadań obronnych dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych;
- 2) sporządzenie i przesłanie wojewodzie za pośrednictwem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie:
 - a) zestawienia świadczeń osobistych oraz świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny;
 - b) danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych przygotowań Obronnych (NAPPO-09);
 - c) sprawozdania z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych prowadzonych w 2009 r.;
 - d) sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta za rok 2009;
 - e) sprawozdania z przeprowadzonych ćwiczeń (treningów, gier) terenowych.
- 3) opracowanie planu kontroli problemowych w zakresie realizacji zadań obronnych.

§ 8

Zadania w zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych:

- 1) proces opracowania planu operacyjnego, w tym uzgadniania jego elementów składowych, zawieranie stosownych porozumień oraz inne czynności mają charakter niejawnny, zgodnie z ustawą z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 ze zmianami);
- 2) na potrzeby procesu opracowania, uzgadniania, zawierania stosownych porozumień planu operacyjnego i jego elementów składowych, posiadać infrastrukturę techniczną do opracowania dokumentów niejawnych, wyznaczyć osoby posiadające stosowne poświadczenia bezpieczeństwa odpowiedzialne za opracowanie planu operacyjnego,

zapewnić im właściwe warunki, w tym lokalowe, umożliwiające pracę z dokumentami niejawnymi;

- 3) dokumenty niejawne dotyczące planowania operacyjnego wykonywać w systemie informatycznym URZĄD dostosowanym do wymogów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz.U. Nr 171, poz. 1433), w innym przypadku dokumenty sporządzać na maszynie do pisania odpowiedniego typu lub ręcznie.

II. Plan realizacji zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2010 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
1. W zakresie planowania obronnego			
1.	Zapoznanie się z wypisem Planu operacyjnego funkcjonowania województwa lubelskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa w czasie wojny.	Naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych	I kwartał 2010 r.
2.	Zgromadzenie i opracowanie dokumentów dotyczących zasad działania Urzędu Miasta oraz struktury organizacyjnej urzędu w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Zapewnienie osobom biorącym udział w opracowaniu planu operacyjnego odpowiednich warunków lokalowych umożliwiających pracę z dokumentami niejawnymi.	Pracownicy urzędu zaangażowani w proces opracowania POF M	do 31 marca
3.	Opracowanie Planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	Pracownicy urzędu zaangażowani w proces opracowania POF M	do 31 maja
4.	Zatwierdzenie planu operacyjnego funkcjonowania miasta.	Wojewoda Lubelski	do 30 czerwca
		Burmistrz Miasta	
5.	Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).	Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego	do 31 maja
2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych oraz innych jednostek organizacyjnych			
6.	Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP ze szczególnym uwzględnieniem: <ul style="list-style-type: none"> 1) świadczeń osobistych i rzeczowych, 2) reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. 	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych	zadanie stałe

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
7.	<p>Nadzorowanie wykonywanych przedsięwzięć umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, ze szczególnym uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowanie i przeprowadzenie rejestracji na potrzeby powszechnego obowiązku obrony, 2) przygotowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej, 3) Akcji Kurierskiej. 	<p>Sekretarz Miasta, Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych</p>	zadanie stałe
8.	<p>Współdziałanie z WKU w Puławach w przygotowaniu bazy danych HNS UM Dęblin.</p>	Naczelnicy wydziałów	zadanie stałe
9.	<p>Sporządzenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie miasta – gminy, 2) planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie miasta – gminy, 3) planu świadczeń rzeczowych miasta – gminy w 2011 r., 4) planu świadczeń osobistych miasta – gminy w 2011 r. 	<p>Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych Inspektor ds. reagowania kryzysowego</p>	do 31 grudnia
3. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania			
10.	<p>Aktualizacja dokumentów wspomagających kierowanie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) regulaminu organizacyjnego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, 2) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania, 3) dokumentacji stałego dyżuru, 4) rocznego planu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, 5) planu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. 	<p>Sekretarz Miasta Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego</p>	zadanie stałe

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
11.	Identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w statutach i regulaminach organizacyjnych oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
12.	Doposażenie obiektów przeznaczonych na stanowisko kierowania i zapasowe miejsce pracy.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
4. W zakresie zadań obronnych ogniów ochrony państwa			
13.	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
14.	Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego, ważnych osób i obiektów.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
5. W zakresie szkolenia obronnego			
15.	Opracowanie planu szkolenia obronnego urzędu na 2011 r.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
16.	Prowadzenie treningu uruchamiania stałego dyżuru.	Sekretarz Miasta	wg planu szkolenia
6. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości			
17.	Opracowanie zarządzenia, wytycznych i kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2010 r.	Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego	do 10 stycznia
18.	Opracowanie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta.	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 10 stycznia
19.	Opracowanie planu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane.	Sekretarz Miasta	do 20 stycznia
20.	Opracowanie i przesłanie do Wojewody za pośrednictwem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych prowadzonych w 2009 r.	Sekretarz Miasta	do 31 stycznia

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
21.	Opracowanie i przekazanie danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa lubelskiego (NKPPO-09).	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 10 lutego
22.	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie:	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 30 kwietnia
	1) zapotrzebowania na przydział (dotację) środków z budżetu państwa na zabezpieczenie procesu szkolenia obronnego w 2011 r.,		
	2) zapotrzebowanie na przydział (dotację) środków finansowych z budżetu państwa na wydatki administracyjne związane z opracowaniem planów akcji kurierskiej oraz z przeznaczaniem osób do funkcji kuriera w 2011 r.,		do 30 kwietnia
	3) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy w roku 2010,		do 31 sierpnia
	4) zbiorczego zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy w roku 2010.		do 31 sierpnia
7. W zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych			
23.	Utrzymywanie odpowiedniej infrastruktury technicznej na potrzeby opracowania planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	proces ciągły
24.	Aktualizacja wykazu (pełnomocnictw) osób posiadających stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, odpowiedzialnych za opracowanie planu operacyjnego (jego elementów).		proces ciągły
25.	Dostosowanie systemu teleinformatycznego do wykonywania dokumentów niejawnych o odpowiedniej klauzuli zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz.U. Nr 171, poz. 1433).		proces ciągły

BURMISTRZ MIASTA

mgr Stanisław Włodarczyk