

**Zarządzenie Nr 1.2016
Burmistrza Miasta Dęblin
z dnia 4 stycznia 2016 r.**

w sprawie organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego
obowiązku obrony w 2016 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 465 Wojewody Lubelskiego z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2016 roku, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Określa się organizację zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony na terenie miasta Dęblin w 2016 roku.
2. Ustala się zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony na terenie Miasta Dęblin w 2016 roku, stanowiące załącznik do zarządzenia.
3. Zadania obronne określają odrębne przepisy.

§ 2

Zobowiązuje się naczelników wydziałów, kierowników komórek organizacyjnych urzędu, kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3

Nadzór nad koordynacją i wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Z dniem 31 grudnia 2015 r. utraciło moc zarządzenie Nr 150/2014 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2015 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

mgr Beata Siedlecka

I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2016 r.

§ 1

W 2016 r. zadania wynikające z roli i miejsca podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym Rzeczypospolitej Polskiej, realizują: naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, kierownicy podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych – podejmując działania wdrażające, celu 2 priorytetu 2.4 kierunków 2.4.1. i celu 5 priorytetu 5.1. kierunku 5.1.2. „Strategii rozwoju systemu bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2022” (SRSSBN RP).

§ 2

Szczegółowe kierunki działania 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;
- 2) opracowanie i uzgodnienie Planu operacyjnego gminy o statusie miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) zaktualizowanie procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych, sporządzonych przez koordynatorów oraz realizatorów zadań operacyjnych;
- 4) kontynuowanie działań w zakresie przygotowania struktur miasta do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny poprzez szkolenie obronne prowadzone w formie zajęć praktycznych.

§ 3

Szczegółowe kierunki działania w zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicych (Sojusznicych Sił Wzmocnienia – SSW) oraz innych jednostek organizacyjnych:

- 1) koordynowanie i organizowanie wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez podległe, podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne;
- 2) opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego w Rykach sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta za rok 2015;
- 3) realizacja obowiązków państwa-gospodarza na terenie miasta oraz współuczestnictwo w przygotowaniu bazy HNS na administrowanym terenie;
- 4) dokonanie przeglądu i aktualizacja planu akcji kurierskiej oraz dokonanie uzgodnień z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień i Policją;
- 5) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji;
- 6) prowadzenie prac w zakresie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- 7) realizacja przedsięwzięć umożliwiających wykonywanie świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) 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 2017 r.”, „Planu świadczeń rzeczowych miasta – gminy na 2017 r.”, „Zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy w 2016 r.” oraz „ Zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy”.

§ 4

Szczegółowe kierunki działania 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 i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu dokumentów wspomagających kierowanie:
 - a) instrukcji i regulaminu pracy na stanowisku kierowania,
 - b) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania urzędu na stanowisku kierowania i zapasowym miejscu pracy,
 - c) dokumentacji stałego dyżuru,
 - d) zestawienia (wykazu) świadczeń osobistych i rzeczowych, przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny do zabezpieczenia funkcjonowania Burmistrza Miasta na stanowisku kierowania;
- 3) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w regulaminie organizacyjnym urzędu, podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 4) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji oraz utrzymania stanowiska kierowania Burmistrza Miasta w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy;
- 5) bieżąca aktualizacja planu ochrony stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy Burmistrza Miasta;
- 6) doskonalenie systemu łączności przewodowej i bezprzewodowej w celu zapewnienia sprawnego obiegu informacji;
- 7) doskonalenie współdziałania obsady osobowej stanowiska kierowania ze stanowiskiem kierowania wojewody w jego stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 8) szkolenie obsady stałego dyżuru w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 5

Szczegółowe kierunki działania w zakresie przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa;

- 1) aktualizacja planu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa;
- 2) opracowanie bilansu personelu medycznego na administrowanym terenie.

§ 6

W zakresie zadań obronnych ogniw ochrony państwa;

- 1) realizowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i obiektów podlegających obowiązkowej ochronie na administrowanym terenie;
- 2) prowadzenie analizy zagrożeń związanych z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym na terenie miasta;

- 3) kontynuowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem ochrony ludności i majątku narodowego przed skutkami działań zbrojnych i innych oddziaływań kryzysowych w tym terrorystycznych i wojennych na administrowanym terenie.

§ 7

W zakresie szkolenia obronnego:

- 1) opracowanie i uzgodnienie z Wojewodą planu szkolenia obronnego Urzędu Miasta Dęblin na rok 2016;
- 2) sporządzenie rocznego sprawozdania z działalności szkoleniowej.

§ 8

W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości:

- 1) opracowanie planu kontroli problemowych w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 2) sporządzenie i przesłanie Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie:
 - a) danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NKPPO-15) – NBM 060115;
 - b) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie miasta-gminy ... w roku 2016;
 - c) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta-gminy;
 - d) sprawozdania z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych prowadzonych w 2015 r.;
 - e) sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta za rok 2015;
 - f) sprawozdania z przeprowadzonych ćwiczeń (treningów, gier) terenowych.

§ 9

Zadania w zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych:

- 1) przedsięwzięcia planistyczne w zakresie aktualizacji planu operacyjnego, w tym uzgadniania jego elementów składowych, zawieranie stosownych porozumień oraz inne czynności mają charakter niejawnny, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.);
- 2) na potrzeby procesu aktualizacji planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień, 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 dostosowanym do wymogów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz.U. Nr 159, poz. 948).

II. Plan realizacji zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2016 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
1. W zakresie planowania obronnego			
1.	Opracowanie <i>Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz uzgodnienie go z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.</i>	Pracownicy urzędu zaangażowani w proces opracowania POF M	trzy miesiące po otrzymaniu wypisów z POF W
2.	Opracowanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych rok 2015 i przesłanie Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	Pracownicy urzędu zaangażowani w opracowanie ankiety	do 31 stycznia 2016 r.
3.	<i>Aktualizacja Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.</i>	Pracownicy urzędu zaangażowani w proces opracowania POF M	proces ciągły
4.	Aktualizacja: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny miasta – gminy (NHM 06 ___), 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny miasta – gminy (NJM 06 ___).	Sekretarz Miasta Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	proces ciągły
5.	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).	Pracownicy urzędu zaangażowani w proces opracowania POF M	proces ciągły
2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych oraz innych jednostek organizacyjnych			
6.	Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań na rzecz Sił zbrojnych RP ze szczególnym uwzględnieniem: 1. świadczeń osobistych i rzeczowych, 2. reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Sekretarz Miasta,	zadanie stałe

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
7.	Nadzorowanie wykonywanych przedsięwzięć umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, ze szczególnym uwzględnieniem: <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. 	Sekretarz Miasta,	zadanie stałe
8.	Współdziałanie z WKU w Puławach w przygotowaniu bazy danych HNS UM Dęblin.	Naczelnicy wydziałów	zadanie stałe
9.	Sporządzenie: <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 2017 r., 4) planu świadczeń osobistych miasta – gminy w 2017 r. 	Sekretarz Miasta, Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	do 31 grudnia 2016 r.
3. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania			
10.	Aktualizacja dokumentów wspomagających kierowanie: <ol style="list-style-type: none"> 1) instrukcji i regulaminu pracy na stanowisku kierowania, 2) dokumentacji organizacji przemieszczeniem i zapewnieniem funkcjonowania na stanowisku kierowania, 3) dokumentacji stałego dyżuru, 4) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny do zabezpieczenia funkcjonowania stanowiska kierowania. 	Sekretarz Miasta Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	zadanie stałe
11.	Identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w regulaminie organizacyjnym urzędu 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 przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa			
13.	Aktualizacja planu przygotowań oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.	Burmistrz Miasta Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	marzec 2016 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
5. W zakresie zadań obronnych ogniów ochrony państwa			
14.	Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego, ważnych osób i obiektów.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
15.	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.	Sekretarz Miast	zadanie stałe
6. W zakresie szkolenia obronnego			
16.	Wdrożenie do działalności szkoleniowej rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego i metodyki przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obronnych.	Burmistrz Miasta	do 29 lutego 2016 r.
		Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	
17.	Opracowanie: 1. planu szkolenia obronnego miasta na 2016 r. oraz uzgodnienie go z wojewodą.	Burmistrz Miasta	do 29 lutego 2016 r.
		Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	
7. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości			
18.	Opracowanie zarządzenia i kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2016 r.	Burmistrz Miasta	do 31 stycznia 2016 r.
		Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	
19.	Opracowanie planu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane oraz przesłanie go do uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	Sekretarz Miasta	do 29 lutego 2016 r.
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 2015 r.	Burmistrz Miasta	do 29 lutego 2016 r.
		Sekretarz Miasta	
21.	Opracowanie i przekazanie danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Lubelskiego (NBM 060115).	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	do 29 lutego 2016 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
22.	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie:	Burmistrz Miasta Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	do 29 lutego 2016 r.
	1) bilansu personelu medycznego za 2015 rok,		do 30 kwietnia 2016 r.
	2) zapotrzebowania na przydział (dotację) środków z budżetu państwa na zabezpieczenie procesu szkolenia obronnego w 2017 r.		do 30 kwietnia 2016 r.
	3) zapotrzebowanie na przydział (dotację) środków finansowych z budżetu państwa na wydatki administracyjne związane z opracowaniem planów akcji kurierskiej oraz z przeznaczeniem osób do funkcji kuriera w 2017 r.		do 31 sierpnia 2016 r. (wg stanu na 31 grudnia 2015 r.)
	4) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy w roku 2015, 5) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy.		
8. 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 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz.U. Nr 159, poz. 948).		proces ciągły

