

ZARZĄDZENIE Nr. 0050-2.13
WÓJTA GMINY BOJADŁA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY
z dnia 29 stycznia 2013 r.
w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2013 roku.

Na podstawie art. 17. ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461 z późn zm.), § 4 pkt 4 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), art. 7 ust. 1, pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn zm.) oraz § 2 zarządzenia Nr 2 Starosty Zielonogórskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 9 stycznia 2013 r. w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ratownictwa medycznego w 2013 roku

zarządzam co następuje:

§ 1.1. Ustala się zasady organizacji i wykonania zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Gminie Bojadła w roku 2013 określone w wytycznych z dnia 28 stycznia 2012 r., stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

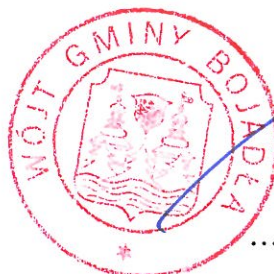
2. Wprowadza się kalendarzowy plan w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2013 roku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję:

- inspektora obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych do:
 - 1) realizacji zadań określonych w § 1,
 - 2) opracowania planu działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2013 roku,
- kierowników jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi Gminy do realizacji i udziału w przedsięwzięciach określonych w planie działania.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy Bojadła
mgr inż. Grzegorz Doszel

WYTYCZNE

WÓJTA GMINY BOJADŁA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY z dnia 28 stycznia 2013 r.

do działania w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w roku 2013.

Ustalone na podstawie Wytycznych Starosty Zielonogórskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 9 stycznia 2013 r. w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ratownictwa medycznego w 2013 r. oraz na podstawie kompetencji i uprawnień wynikających w szczególności z;

- art. 17. ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461 z późn zm.), § 4 pkt 4 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),
- art. 7 ust. 1, pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn zm.),
- art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn zm.),
- art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 z późn zm.).

Ocena realizacji zadań w 2012 r.

Realizacja zadań w minionym roku przebiegała w oparciu o zasadnicze cele i priorytetowe kierunki działania w zakresie obrony cywilnej w roku 2011 oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

Do najważniejszych zadań realizowanych na szczeblu gminy w roku 2012 zaliczyć należy:

1. Przystąpienie do opracowania Planu Obrony Cywilnej Gminy z uwzględnieniem jego spójności z innymi planami obejmującymi sferę ochrony ludności.
2. Opracowanie „oceny stanu przygotowania obrony cywilnej gminy według stanu na dzień 31 grudnia 2012r.”, zgodnie z ustaleniami i wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Powiatu.
3. Wykonanie zapisów zarządzenia Nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego oraz zarządzenia Nr 230 Wojewody Lubuskiego w sprawie realizacji zadań po wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego.
4. Opracowywanie informacji o realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego i przesyłanie jej do Starostwa Powiatowego.
5. Aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego wraz z jego załącznikami.
6. Udział w codziennym sprawdzaniu łączności w relacji starosta – wójt.
7. Udział Szefa Obrony Cywilnej Gminy w szkoleniach organizowanych przez Szefa Obrony Cywilnej Powiatu.

Zasadniczym celem działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2013 r. będzie doskonalenie mechanizmów systemu ochrony ludności w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w zakresie ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach, współdziałania podmiotów realizujących zadania ochrony ludności w czasie pokoju, a także dążenie

do zapewnienia warunków realizacji zadań w sytuacjach katastrof naturalnych i klęsk żywiołowych poprzez:

- aktualizowanie wykazu jednostek organizacyjnych funkcjonujących na terenie gminy realizujących zadania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- opracowanie, uzgodnienie i zatwierdzenia Planu Obrony Cywilnej Gminy;
- doskonalenie organizacji ewakuacji ludności na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Powyższe działania realizowane będą w ścisłym współdziałaniu z powiatowymi jednostkami realizującymi zadania ratownicze.

Głównymi przedsięwzięciami zmierzającymi do realizacji powyższych celów.

I. W zakresie organizacyjnym i normatywno-prawnym.

1. Zweryfikowanie ilości i struktur organizacyjnych gminnych formacji obrony cywilnej oraz realizowanych przez nie zadań.
2. Doskonalenie współpracy z podmiotami przewidzianymi do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej.

II. W zakresie planowania i ratownictwa.

1. Opracowanie nowego planu obrony cywilnej gminy.
2. Aktualizacja gminnego planu ewakuacji ludności.
3. Doskonalenie struktur organizacyjnych oraz analiza wyposażenia gminnych formacji obrony cywilnej i faktycznych możliwości ich wykorzystania.
4. 2. Opracowanie „oceny stanu przygotowania obrony cywilnej gminy według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.”, zgodnie z ustaleniami i wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Powiatu.

III. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania.

1. Prowadzenie stałego monitoringu potencjalnych zagrożeń.
2. Doskonalenie organizacji i funkcjonowania Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniach w tym form i sposobów informowania obywateli o możliwych zagrożeniach.

IV. W zakresie szkolenia.

1. Realizacja procesu szkolenia zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzenia szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.
2. Łączenie w miarę możliwości, szkolenia obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
3. Popularyzowanie znajomości zachowań w sytuacjach kryzysowych poprzez druk i kolportaż Materiałów informacyjno-poglądowych.

V. W zakresie kontroli.

1. Udział w kontrolach prowadzonych przez jednostki nadrzędne.

Zadania priorytetowe w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego do realizacji w roku 2013 na szczeblu gminy.

1. Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdania umożliwiającego opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej powiatu zielonogórskiego wg stanu na dzień 31.12.2012 r.
2. Opracowanie i przesłanie jeden raz na kwartał do Starostwa Powiatowego informacji o realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na terenie gminy.
3. Aktualizacja gminnego planu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
4. Udział w codziennych (oprócz dni ustawowo wolnych od pracy i dni świątecznych) w godzinach 8.30 – 8.50 sprawdzaniach łączności w radiowej sieci zarządzania Starosty Zielonogórskiego.

5. Udział kierowników gminnych placówek oświatowych w szkoleniu organizowanym przez Starostę Zielonogórskiego.
6. Udział Szefa Obrony Cywilnej Gminy w szkoleniach szefów obrony cywilnej organizowanych przez Starostę Zielonogórskiego.
7. Udział pracownika ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w szkoleniach organizowanych przez Szefa Obrony Cywilnej Powiatu.
7. Systematyczne uzupełnianie w sprzęt na potrzeby miejsca czasowego zakwaterowania osób poszkodowanych.
8. Systematyczna wymiana sprzętu będącego na wyposażeniu magazynu obrony cywilnej i magazynu przeciwpowodziowego poprzez wycofywanie sprzętu przestarzałego i wprowadzanie do użytku nowoczesnego sprzętu zakupowanego z własnych środków finansowych.

Dla osiągnięcia założonych celów i uzyskania satysfakcjonujących efektów w doskonaleniu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w roku 2013 realizować należy następujące zadania:

1. Opracowanie gminnego planu obrony cywilnej zgodnie z zarządzeniem Nr 30/2012 Starosty Zielonogórskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 17 maja 2012 r. w sprawie opracowania Planu Obrony Cywilnej Powiatu Zielonogórskiego i gmin z terenu powiatu zielonogórskiego oraz karty realizacji zadań obrony cywilnej jednostek organizacyjnych oraz wytycznych w tym zakresie.
2. Wdrożenie w pełnym zakresie zapisów zarządzenia Nr 99 Wojewody Lubuskiego z dnia 6 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad i trybu informowania Wojewody Lubuskiego o stanie Bezpieczeństwa publicznego i sytuacjach występujących na terenie województwa.
3. Doskonalenie obiegu informacji w systemie zarządzania kryzysowego w sytuacji kryzysowej, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożenia powodziowego oraz anomalii pogodowych. Bieżąca aktualizacja procedur i dokumentów wykonawczych w tym zakresie oraz monitoring ilości i jakości posiadanego sprzętu i materiałów.


 Wójt Gminy Bojadła
mgr. inż. Grzegorz Daszel

Wykonano w 1 egz. dla UG.

Dodatkowo powielono w 13 egz. dla:

1. Zespół Edukacyjny Bojadła
2. Gimnazjum Bojadła
3. Szkoła Podstawowa Klenica
4. Dom Pomocy Społecznej Bělce
5. Sołectwo Bojadła
6. Sołectwo Klenica
7. Sołectwo Bělce
8. Sołectwo Kartno
9. Sołectwo Młynkowo
10. Sołectwo Przewóz
11. Sołectwo Pyrnik
12. Sołectwo Siadca
13. Sołectwo Susłów

URZĄD GMINY BOJADŁA

STANOWISKO DS. OBRONY CYWILNEJ, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr ...
Wojta Gminy Bojadła- Szefa Obrony Cywilnej Gminy
z dnia ... stycznia 2013 r.

**ZATWIERDZAM
WÓJT GMINY -**

Wójt Gminy Bojadła
mgr inż. **Grzegorz Paszel**

**KALENDARZOWY PLAN
DZIAŁANIA W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
NA ROK 2013**

**OPRACOWAŁ:
INSPEKTOR OC, ZK i SO**

Franciszek WAŁECKI

BOJADŁA STYCZEŃ 2013 ROK

Zadania	Treść przedsięwzięć	Wykonawca (współwykonawca)	Termin realizacji												Uwagi	
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	5. Trening łączności w radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego.	Wójt Inspektor OC, ZK i SO		24	28	28	25	23	27			26	24	28	19	
	6. Sprawdzenie stanu technicznego i utrzymania syren alarmowych. Sprawdzenie funkcjonowania radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego w relacji wojewoda- starosta-wojt.		Na bieżąco według potrzeb													
	7. Przesłanie do Starostwa Powiatowego danych zgodnie z zarządzeniem Nr 230 Wojewody Lubuskiego z dnia 23.09.2008 r. w sprawie dystrybucji preparatów jodowych w formie tabletek jodowych”.						do 16							do 16		
	8. Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdań dotyczących urzędzeń specjalnych.				do 15											
	9. Aktualizacja i przesłanie do Starostwa Powiatowego danych NSCh.											do 6				
	10. Aktualizacja bazy sił i środków OC „ARCUS” oraz przesłanie do WB i ZK i Starostwa Powiatowego.	Wójt Inspektor OC, ZK i SO			do 29			do 28				do 30			do 30	
	11. Aktualizacja danych teleadresowych na potrzeby CZK Starosty Zielonogórskiego i Wojewody Lubuskiego oraz przesłanie ich do Starostwa Powiatowego i WB i ZK.		Na bieżąco po zmianie numeru telefonu lub adresu													
	12. Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego notatki służbowej z przeprowadzonej głosnej próby syren alarmowych.		według określonego wzoru, do godziny 10.00 dnia następnego													
	13. Sprawdzenie łączności w radiowej sieci zarządzania Starosty Zielonogórskiego oraz Lubuskiej sieci współdziałania.		Codziennie w godzinach 8.30 – 8.50													
	14. Aktualizacja Gminnego planu ochrony przed powodzią.		Na bieżąco, nie rzadziej niż dwa razy w roku													

III. W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Zadania	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca (współwykonawca)	Termin realizacji												Uwagi
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
IV. W ZAKRESIE SZKOLENIA I UPOWSZECHNIANIA OBRONY CYWILNEJ	7. Szkolenie doskonalące dla dyrektorów placówek oświatowych.	Wójt Inspektor OC, ZK i SO, dyrektorzy	Wg własnego planu szkolenia												
	8. Szkolenie doskonalące gminnych struktur SWO i SWA	Wójt Inspektor OC, ZK i SO	Wg własnego planu szkolenia												
	9. Szkolenie doskonalące formacji OC gminy.		Wg własnego planu szkolenia												
	10. Prowadzenie szkolenia masowego ludności z zasad postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia powodziowego.		Wg własnego planu szkolenia												
	11. Opracowanie i przesłanie do WBiZK L UW wniosków o nadanie medalu „Za zasługi dla Obronności Kraju”.	Wójt Inspektor OC i ZK	do 29												
	1. Przegląd magazynu OC w zakresie przechowywania, stanu technicznego, przydatności, konserwacji sprzętu i środków ochrony ludności oraz prowadzonej dokumentacji.		Według potrzeb												
	2. Opracowanie planu zakupów sprzętu obrony cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu zabezpieczenia logistycznego.		X												X
	3. Zorganizowanie miejsca czasowego zakwaterowania osób poszkodowanych w wyniku nagłych i nieprzewidywalnych zdarzeń (ewakuacja I stopnia).		X												
	5. Opracowanie i przesłanie do WB i ZK informacji o wykorzystaniu otrzymanych dotacji na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę (dział 754, rozdz. 75414, dział 752, rozdz. 75212, § 2010).	Wójt Inspektor OC i ZK	X												X
	6. Opracowanie i przesłanie do WB i ZK informacji o wykorzystaniu otrzymanych dotacji na zadania inwestycyjne realizowane przez gminę (dział 754, rozdz. 75414, § 6310).		X												X

Zadania	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca (współwykonawca)	Termin realizacji												Uwagi	
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
V. W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO																
	7. Przeprowadzenie uruchomienia i sprawdzenie funkcjonowania agregatu prądotwórczego.				25			24			23			16		
	8. Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego notatki służbowej z przeprowadzonego sprawdzenia funkcjonowania agregatu prądotwórczego.		do 10			do 10			do 10			do 10				Do 10.01.2014 r.
	9. Przesłanie do Starostwa Powiatowego bilansu potrzeb i możliwości zapewnienia dostaw wody oraz zestawienia studni awaryjnych i zbiorników wody			do 8												
	10. Opracowanie procedur (harmonogramu) uruchamiania miejsc czasowego zakwaterowania osób poszkodowanych w wyniku nagłych oraz nieprzewidzianych zdarzeń.	Wójt Inspektor OC i ZK	X							X						
	11. Systematyczne uzupełnianie sprzętu kwaterunkowego na potrzeby miejsc czasowego zakwaterowania.		X							X						
	12. Przesyłanie do Starostwa Powiatowego raportu z wykorzystania cystern do transportu wody pitnej.		do 5			do 5			do 5			do 5				
KONTROLA W TRYBIE UPROSZCZONYM					X											
1. Stan zaawansowania prac nad opracowaniem planu obrony cywilnej.																
KONTROLA PROBLEMOWA																
1. Sposób ustalania zadań, kontrola ich realizacji oraz stosowane formy i metody koordynacji i kierowania przygotowaniem obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego.														X		
2. Przegląd magazynu OC w zakresie przechowywania, stanu technicznego, przydatności, konserwacji sprzętu i środków ochrony ludności oraz prowadzonej dokumentacji.			Starosta, zespół kontrolny											X		
VI. KONTROLE PROBLEMOWE																

Zadania	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca (współwykonawca)	Termin realizacji												Uwagi	
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	KONTROLA KOMPLEKSOWA 1. Realizacja zadań obronnych w zakresie Akcji Kurierskiej i Stałego dyżuru.	Starosta, zespół kontrolny											X			

Wykonano w 1 egz. dla UG.