

ZARZĄDZENIE Nr 14/17
WÓJTA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY ŻOŁYNIA
z dnia 11.04. 2017 r.

w sprawie ustalenia podstawowych założeń i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej gminy Żołyńia w 2017 roku.

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j Dz. U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm) oraz § 3 pkt. 3 i § 5 ust. 1 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)

zarządza się co następuje:

§ 1


1. Ustala się „Wytyczne Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia do działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na 2017 rok”, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ustala się „Kalendarzowy plan działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Gminy Żołyńia na 2017 r.”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich wykonawców i współwykonawców wskazanych w „Kalendarzowym planie działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej gminy Żołyńia na 2017 rok” do realizacji zadań w nim zawartych zgodnie z Wytycznymi Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia do działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na 2017 rok”, stanowiącymi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do 31 grudnia 2017 roku.

WÓJTA
mgr Andrzej Benedyk


WYTYCZNE

Wójta - Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w 2017 roku.

Zasadniczym celem działań podejmowanych w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności w roku 2017 przez Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia będzie **podejmowanie działań integrujących działalność organów administracji publicznej w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem współdziałania w zakresie monitorowania i powiadamiania o zagrożeniach, ostrzegania i alarmowania oraz szkolenia**. Przyjęty zapis wynika z zadań określonych w art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r.) i w związku z rozporządzeniem 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).

Główny wysiłek należy skierować na:

- 1) kontynuowanie procesu zmierzającego do przebudowy istniejących rozwiązań w zakresie ochrony ludności z uwzględnieniem aktualnych wyzwań i potrzeb bezpieczeństwa ludności;
- 2) opracowanie i uzgodnienie planów obrony cywilnej;
- 3) wdrożenie wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej;
- 4) doskonalenie współpracy z ochotniczymi strażami pożarnymi w odniesieniu do zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
- 5) kontynuowanie zadań związanych z ustaleniem normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej.

Dla właściwej realizacji przyjętego celu należy:

I. W zakresie organizacyjnym:

1. doskonalic i rozwijać współpracę ukierunkowaną na doskonalenie procedur wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
2. doskonalic zasady współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej;
3. doskonalic i rozwijać formy współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej;
4. określić zadania do realizacji w 2017 roku w dziedzinie obrony cywilnej w Gminie Żołyńia, uwzględniając postanowienia przedmiotowych wytycznych (rozpisane w kalendarzowym planie działania załącznik nr 2) oraz prowadzić kontrolę ich realizacji.

II. W zakresie normatywno-prawnym:

1. kontynuować proces planowania związanego z opracowaniem nowych planów obrony cywilnej w Gminie Żołyńia – zatwierdzenie planu;
2. doskonalic plany ewakuacji ludności do wymogów określonych w wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej województw, powiatów i gmin;
3. prowadzić analizę stanów osobowych i wyposażenia formacji obrony cywilnej;

III. W zakresie zarządzania kryzysowego:

1. utrzymać w gotowości do reagowania systemu zarządzania kryzysowego, zapewnić całodobowy przepływ informacji na potrzeby systemu oraz dokumentować prowadzone czynności;
2. w ramach aktualizacji dokumentacji organizacyjno-planistycznej:
 - aktualizować plany działania podmiotów leczniczych zawierających zasady ich organizacji wraz ze wskazaniem możliwości ich wykorzystania w sytuacjach kryzysowych;
 - zastosować formę modułów zadaniowych do opracowania procedur reagowania wynikających z planów zarządzania kryzysowego;
 - na bieżąco aktualizować dane teleadresowe w Systemie Gromadzenia i Przetwarzania Informacji;

IV. W zakresie Ratownictwa Medycznego:

1. Na bieżąco aktualizować gminny plan przygotowania służby zdrowia na potrzeby obronne oraz powiatowy plan przygotowania i dystrybucji preparatów jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych.

V. W zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania:

1. utrzymywać w stałej gotowości gminny system alarmowania ludności oraz doskonalic go poprzez niezbędną rozbudowę i modernizację z wykorzystaniem publicznych oraz niepublicznych sieci IP, radiotelefonów cyfrowych oraz syren elektronicznych i cyfrowych;
2. doskonalic gminny system zarządzania poprzez niezbędną rozbudowę i modernizację sieci łączności radiotelefonicznej z wykorzystaniem radiotelefonów cyfrowych;
3. doskonalic gminny system wykrywania skażeń i powiadamiania obywateli o możliwości zagrożenia;
4. Utrzymywać i rozwijać współpracę z lokalnymi organizacjami w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach z uwzględnieniem zasad postępowania po usłyszeniu sygnału alarmowego.

VI. W zakresie szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej:

1. kontynuować na terenie Gminy Żółynia proces 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. wdrożyć wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej;
3. sprawować nadzór nad realizacją szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na terenie gminy;
4. dążyć do zwiększenia aktywności obywateli w zakresie powszechnej samoobrony;
5. kontynuować szkolenie obsad zespołów i elementów organizacyjnych ewakuacji na szczeblu gminnym;
6. kontynuować i rozwijać upowszechnianie międzynarodowego prawa humanitarnego.

VII. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

1. prowadzić inwentaryzację sprzętu magazynowego oraz sprzętu przeznaczonego dla formacji obrony cywilnej. Sprzęt przestarzały i nieprzydatny wycofywać zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pozyskiwać w ramach posiadanych środków finansowych sprzęt niezbędny do realizacji zadań obrony cywilnej oraz do przetrwania ludności;
2. utrzymywać sprzęt obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie konserwacji, napraw, remontów i legalizacji.
3. sprawować nadzór i kontrolę nad zasadami ewidencji i obrotu materiałowego składników majątkowych obrony cywilnej na terenie gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. monitorować przygotowanie środków transportu oraz doraźnych miejsc bytowania niezbędnych do realizacji procesu ewakuacji na terenie gminy.

Realizacja celów i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa, ochrony ludności i obrony cywilnej będzie wymagać dużego zaangażowania i finansowego wsparcia przez jednostki samorządowe wszystkich szczebli i podmioty gospodarcze a także pozyskiwania środków z funduszy unijnych. Wykonanie zadań powinno być dogłębną i rzetelną analizą oraz racjonalnym i oszczędnym wydawaniem środków publicznych. Wnioski z realizacji zadań będą stanowić podstawę do prognozowania działań na kolejne lata.

WÓJTA
SZEF OBRONY CYWILNEJ GMINY ŻOŁYNIA

Andrzej BENEDYK



URZĄD GMINY ŻOŁYNIA
STANOWISKO PRACY DS. OBRONY CYWILNEJ I WOJSKOWYCK

ZATWIERDZAM:
Wójt – Szef Obrony Cywilnej
Gminy Żołynia

Andrzej Benedyk

ZK.555/1.2017

KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
I OBRONY CYWILNEJ GMINY ŻOŁYNIA
NA 2017 ROK

UZGODNIONO:

Żołynia – marzec 2017 rok

| Lp. | 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 | 17 | |
| 2. | W zakresie ZK | 9. Bieżąca obsługa strony internetowej Gminy Żołynia w zakresie zarządzania kryzysowego, ostrzegania i alarmowania oraz ochrony ludności. | Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego informatyk | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | W zakresie działalności planistyczno – organizacyjnej obrony cywilnej | 1. Uzgodnianie dokumentów organizacyjno – planistycznych w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności na 2017 rok. 2. Opracowanie informacji, o sposobie realizacji zadań wynikających z założeń i kierunków działania gminy w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej. 3. Opracowanie oceny stanu przygotowań OC powiatu według Wytucznych Szefa OCK z dn. 30 sierpnia 2016r. i przesłanie do szczebla nadrzędnego. | Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego. Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego. Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | wg wytycznych szczebla nadrzędnego |

| Lp. | 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 | 17 | |
| | | 1. Aktualizacja baz danych SWA i SWO na obszarze gminy | Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | przedsięwzięcie ciągle realizowane wraz ze zmianami w obszarze SWA i SWO |
| | | 2. Prowadzenie wśród społeczeństwa akcji informacyjnej nt. obowiązujących sygnałów alarmowych oraz sposobu postępowania w przypadku ich ogłoszenia. | Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | Bieżąca obsługa strony internetowej |
| 4. | | 3. Udział w wojewódzkim treningu SWA nt. „Realizacja procedur prognozowania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania ludności w czasie wystąpienia zagrożeń czasu pokoju i wojny”. | Szef OC Gminy GCZK, obsady osobowe SWA | | | | | | | | | | | | | | w ramach ćwiczenia wojewódzkiego pk. WISŁA 2017 |
| | | 4. Monitorowanie sprawności systemów alarmowych oraz prowadzenie prac remontowych i konserwacyjnych mających na celu utrzymanie ich sprawności. | Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | według własnych planów |
| | | 5. Udział w treningach powiatowych SWA doskonalącym procedury wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania ludności. | Starosta Łańcucki wyttypowane struktury SWA | | | | | | | | | | | | | | w ramach ćwiczeń powiatowych |

| Lp. | 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 | | | | | | | | | | | | | | | 17 |
| 4. | W zakresie wykrywania i alarmowania | 6. Udział elementów SWA w przedsięwzięciach ogólnokrajowych organizowanych przez podmioty centralne; - trening Krajowego SWiA - ćwiczenie systemu powszechnego ostrzegania wojsk i ludności cywilnej o zagrożeniach uderzeniami z powietrza, pk.: „PUSTKÓW 2017” 7. Testowanie sprawności technicznej scentralizowanych systemów alarmowych | Dyrektor WBizK wytypowane struktury SWA Sekretarz Gminy informatyk | | | | | | | | | | | | | | | zgodnie z wymogami RCB i COAS |

| Lp. | 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 | 17 | |
| | | 1. Szkolenie z zakresu ćwiczeń i treningów OC nt. "Zasady przygotowania oraz prowadzenia treningów i ćwiczeń obrony cywilnej". Wymogi w zakresie opracowania dokumentacji do ćwiczeń. | Dyrektor WBizK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | wg odrębnego pisma w sprawie |
| | | 2. Uzgadnianie dokumentacji do przeprowadzenia kompleksowych ćwiczeń. | Dyrektor WBizK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | do 30 dni przed ćwiczeniami |
| | | 3. Opracowanie sprawozdań i wniosków z przebiegu ćwiczeń i treningów dla Szefa OC Województwa. | Dyrektor WBizK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | do 30 dni po zakończeniu ćwiczeń |
| 5. | W zakresie szkolenia | 4. Szkolenie podstawowe i doskonalące FOC | Szef OC Gminy wytypowane osoby | wg odrębnego planu | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5. Szkolenie pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z obroną cywilną, przygotowanie do udziału w treningu decyzyjnym | Dyrektor WBizK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6. Opracowanie harmonogramu szkoleń podstawowych wg Wytocznych Szefa OCK na szczeblu gminy. | Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | do 20 |

| Lp. | 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 | 17 | |
| | | 7. Aktualizacja programów szkoleń podstawowych wg wytycznych Szefa OCK | Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | W zakresie upowszechniania OC | 1. XIX edycja ogólnopolskiego konkursu plastycznego dla dzieci i młodzieży szkolnej. | KG PSP Szef OC gminy, dyrektorzy szkół | | | | | | | | | | | | | | |

