

WYTYCZNE

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2009 roku

Zobowiązuje się kierowników i pracowników referatów w Urzędzie Miasta do realizacji poniższych wytycznych:

§ 1. Planowanie obronne w 2009 roku:

1. Planowanie operacyjne:

- 1) utrzymywanie stałej gotowości do opracowania nowego planu operacyjnego;
- 2) bieżąca aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania miasta poprzez :
 - a) okresową aktualizację tabeli realizacji zadań operacyjnych urzędu miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny - zał. „C”,
 - b) systematyczne uaktualnianie procedur zawartych w kartach realizacji zadań operacyjnych sporządzanych przez koordynatorów, realizatorów oraz współwykonawców, oraz uzgadnianie ich z podmiotami uczestniczącymi w ich realizacji.

2. Programowanie obronne:

- 1) reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 2) uwzględnienie potrzeb obronności w planach zagospodarowania przestrzennego miasta.

§ 2. Realizacja zadań na potrzeby Sił Zbrojnych RP:

1. sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań mobilizacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) świadczeń osobistych i rzeczowych,
 - 2) reklamacji żołnierzy rezerwy.
2. nadzorowanie wykonywanych przedsięwzięć umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) przygotowania i przeprowadzenia poboru,
 - 2) rejestracji przedpoborowych,
 - 3) akcji kurierskiej.
3. współdziałanie z WszW w przygotowaniu bazy danych HNS województwa podlaskiego.
4. podjęcie działań organizacyjno – prawnych w zakresie tworzenia rezerw państwowych mobilizacyjnych agregatów prądowców przeznaczonych do awaryjnego zasilania głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie oraz realizację zadania udostępnienia źródeł wody pitnej w ramach wypełniania roli „państwa-gospodarza,,.
5. koordynowanie przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony przez podległe, podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne.

§ 3. Utrzymanie gotowości podsystemu kierowania:

1. posiadanie i aktualizacja dokumentów wspomagających kierowanie:
 - a) regulaminu organizacyjnego urzędu miasta do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania miasta na stanowisku kierowania,
 - c) dokumentacji stałego dyżuru,
 - d) rocznego planu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
 - e) planu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - f) sprawnie działającego obronnego systemu łączności;
2. identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w statutach i regulaminach organizacyjnych oraz w obowiązkach pracownika realizującego zadania obronne.
3. utrzymywanie w gotowości do działania obsady osobowej stałego dyżuru;
4. pełne przygotowanie do realizacji zadań zawartych w Narodowym Systemie Pogotowia Kryzysowego (NSPK).
5. doposażenie obiektu przeznaczonego na stanowisko kierowania.
6. współuczestniczenie w szkoleniu obronnym zgodnie z kompetencjami.

§ 4. Działalność organizacyjna podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych, nadzór i kontrola oraz prowadzona sprawozdawczość:

- 1) opracowanie na podstawie zarządzenia Wojewody, zarządzenia własnego, wytycznych i kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2009 roku oraz określenia zadań obronnych dla jednostek podległych i podporządkowanych celem ich realizacji;
- 2) sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego sprawozdania z gromadzenia państwowych rezerw mobilizacyjnych OB – 01 za rok 2009;
- 3) sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego:
 - a) zestawienia świadczeń osobistych oraz świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny,
 - b) zaktualizowanego zestawienia świadczeń osobistych oraz doraźnych świadczeń rzeczowych, które mają być wykonywane w 2009 roku,
 - c) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.
- 4) opracowaniu planu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane burmistrzowi miasta, przesłaniu egzemplarza Nr 2 do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

WYTYCZNE

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2009 roku

Zobowiązuje się dyrektorów zakładów pracy i instytucji do realizacji poniższych wytycznych:

§ 1. Planowanie obronne w 2009 roku :

1. Programowanie obronne :

- 1) kontynuowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego funkcjonowania zakładu pracy / instytucji / a w szczególności ochrony ludności oraz majątku narodowego przed skutkami sytuacji kryzysowych, spowodowanych terroryzmem, bądź działaniami militarnymi.

§ 2. Realizacja zadań na potrzeby Sił Zbrojnych RP :

- 1) realizowanie przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony,
- 2) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przedsięwzięć umożliwiających wykonywanie świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych RP,
- 3) agregat prądowórczy w Przedsiębiorstwie Komunalnym Sp. z o.o. stanowiący państwową rezerwę mobilizacyjną utrzymywać w pełnej sprawności do natychmiastowego użycia w sytuacji awaryjnej.

§3 Utrzymanie gotowości podsystemu kierowania :

- 1) Posiadanie aktualnych dokumentów wspomagających kierowanie zakładem pracy, instytucji tj.:
 - a) regulaminu organizacyjnego zakładu pracy (instytucji) do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania zakładu pracy (instytucji) na stanowisku kierowania.
 - c) dokumentacji stałego dyżuru.
- 2) Identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w statutach i regulaminach organizacyjnych zakładu pracy (instytucji) oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne.
- 3) Utrzymywanie w gotowości do działania obsad osobowych stałego dyżuru.
- 4) Przeprowadzenie treningu uruchamiania stałego dyżuru w zakładzie pracy (instytucji) - wg własnego planu.
- 5) Współuczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez urząd miasta.

§ 4. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru oraz sprawozdawczości :

- 1) Opracowanie na podstawie zarządzenia Burmistrza Miasta, zarządzenia własnego, wytycznych i kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2009 roku.
- 2) Sporządzenie i przesłanie do WBiZK PUW sprawozdania z utrzymania rpm agregatu prądotwórczego (OB – 01) za 2009 rok do dnia 15 grudnia 2009 r. tylko Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.

UWAGA : W dniach 21 – 25 września 2009 roku Prezes Rady Ministrów przeprowadzi kontrolę kompleksową w celu sprawdzenia całokształtu zadań obronnych wykonywanych przez urzędy, jednostki organizacyjne i przedsiębiorców rozmieszczonych w granicach administracyjnych województwa podlaskiego.

II. Szczegółowy plan realizacji zadań obronnych miasta Siemiatycze w 2009 roku.

Lp	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
1. Zadania w zakresie planowania obronnego			
1.	Aktualizacji „Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Siemiatycze w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.	burmistrz	do 31 marca
	1) aktualizacja tabeli zadań operacyjnych ;		do 28 lutego
	2) aktualizacja procedur zadań operacyjnych zawartych w kartach realizacji zadań operacyjnych;		do 31 marca
	3) dokonanie niezbędnych uzgodnień z instytucjami współdziałającymi w wykonaniu zadań operacyjnych.		
2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych			
2.	Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych ze szczególnym uwzględnieniem: świadczeń osobistych i rzeczowych; reklamacji żołnierzy rezerwy.	burmistrz kierownicy zakładów pracy (instytucji)	zadania stałe
3.	Nadzorowanie wykonywanych przedsięwzięć umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych ze szczególnym uwzględnieniem: 3) przygotowania i przeprowadzenia poboru; 4) rejestracji przedpoborowych; 5) akcji kurierskiej	burmistrz	lutym - czerwiec
4.	Współdziałanie z WSzW w przygotowaniu bazy danych HNS województwa podlaskiego.	burmistrz	zadania stałe
5.	Podjęcie działań organizacyjno – prawnych w zakresie tworzenia rpm agregatów prądotwórczych przeznaczonych do awaryjnego zasilania głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie.	burmistrz	styczeń - czerwiec
3. Zadania w zakresie podsystemu kierowania			
6.	Posiadanie i aktualizacja dokumentów wspomagających kierowanie: 1) regulaminu, organizacyjnego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 2) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków 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.	burmistrz kierownicy zakładów pracy (instytucji)	zadania stałe

7.	Identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w statutach i regulaminach organizacyjnych oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne.	burmistrz kierownicy zakładów pracy (instytucji)	zadania stałe
8.	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym i nielegalnego przekraczania granicy przez cudzoziemców.	burmistrz	zadania stałe
9.	Doposażenie obiektów przeznaczonych na stanowiska kierowania.	burmistrz	zadania stałe
10.	Współuczestniczenie w szkoleniu obronnym i zarządzaniu kryzysowym zgodnie z kompetencjami.	burmistrz	zadania stałe
4. Zadania w zakresie stałego dyżuru			
11.	Utrzymywanie w gotowości do działania obsad osobowych stałego dyżuru.	burmistrz kierownicy zakładów pracy (instytucji)	zadanie stałe
12.	Przeprowadzenie treningu uruchamiania stałego dyżuru.		wg własnych planów szkolenia obronnego
5. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości			
13.	Opracowanie zarządzenia, wytycznych i kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2009r.	burmistrz	do 28 lutego
14.	Sporządzenie i przesłanie do WBiZK PUW sprawozdania z utrzymania rpm agregatów prądotwórczych (OB – 01) za 2009 rok	burmistrz kierownik zakładu pracy	do 15 grudnia 2009 r.
15.	Sporządzenie i przesłanie do WBiZK PUW: 3) wykazu świadczeń osobistych oraz świadczeń rzeczowych na uzupełnienie etatowych potrzeb oraz na uzupełnienie doraźnych potrzeb Sił Zbrojnych i innych uprawnionych organów; 4) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	burmistrz	do 31 sierpnia
16.	Opracowanie planu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane, przesłanie egz. nr 2 do WBiZK PUW.	burmistrz	do 28 lutego