

**I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2008 r.**

§ 1

W 2008 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 nową Strategią Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej przyjętej w dniu 5 listopada 2007 r. przez Radę Ministrów i podpisanej w dniu 13 listopada 2007 r. przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, która prezentuje nowe, zintegrowane podejście do bezpieczeństwa narodowego;
- 2) zaktualizowanie planu operacyjnego funkcjonowania miasta Dęblin, poprzez:
  - a) aktualizację tabeli realizacji zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny – załącznik C,
  - b) 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,
  - c) zapoznanie z kartami realizacji zadań operacyjnych osób, zespołów (wykonawców) bezpośrednio realizujących zadania;
- 3) sporządzenie i przesłanie zadań operacyjnych do podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych zgodnie z kompetencjami.

2. W zakresie programowania obronnego:

- 1) kontynuowanie działań w zakresie przygotowania struktury Urzędu Miasta Dęblin do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) realizacja obowiązków państwa-gospodarza (HNS) na administrowanym terenie;
- 3) prowadzenie prac w zakresie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- 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) uwzględnienie potrzeb obronności w planach zagospodarowania przestrzennego miasta.

### § 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) współdziałanie w przygotowaniu bazy HNS na administrowanym terenie;
- 3) koordynowanie przedsięwzięć umożliwiających wykonywanie świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

### § 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 wspomagania 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 Burmistrza Miasta;
- 6) utrzymanie w sprawności systemu łączności przewodowej i bezprzewodowej;
- 7) utrzymanie w gotowości do działania obsady osobowej stałego dyżuru;
- 8) realizowanie zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur uruchamiania Narodowego systemu Pogotowia Kryzysowego (NSPK).

### § 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) współuczestnictwo w zarządzaniu kryzysowym zgodnie z kompetencjami.

## § 6

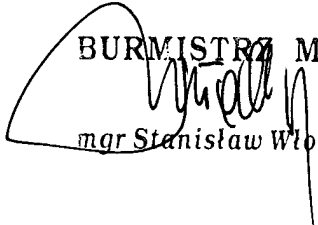
W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości:

- 1) określenie zadań obronnych dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych;
- 2) sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U. Nr 181, poz. 1872 ze zmianami) i § 11 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U. Nr 229, poz. 2307 ze zmianami):
  - 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 wykonane w 2008 r.
- 3) opracowanie planu kontroli problemowych w zakresie realizacji zadań obronnych i przesłanie go do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

## § 7

Zadania w zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych:

- 1) wdrożenia zasady , że 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 niejawnnych (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, dostosować pomieszczenie kancelarii tajnej do wymogów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych (Dz.U. Nr 208, poz. 1741);
- 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.

BURMISTRZ MIASTA  
  
mgr Stanisław Włodarczyk

**II. Szczegółowy plan realizacji zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2008 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie</b>	<b>Wykonawca</b>	<b>Termin</b>
<b>1. Zadania w zakresie planowania obronnego</b>			
1.	Zapoznanie się ze Strategią Bezpieczeństwa Narodowego.	Naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych	I kwartał 2008 r.
2.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania...”:	Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego, naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych	do 30 kwietnia
	1) aktualizacja tabeli zadań operacyjnych;		do 29 lutego
	2) aktualizacja procedur zadań operacyjnych zawartych w kartach realizacji zadań operacyjnych;		do 31 marca
	3) wydrukowanie kart realizacji zadań operacyjnych oraz zapoznanie z nimi osób, zespołów (wykonawców).		do 15 kwietnia
3.	Przesłanie zadań operacyjnych do podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych.	Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego	do 31 marca
<b>2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych</b>			
4.	Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP ze szczególnym uwzględnieniem: 1) świadczeń osobistych i rzeczowych, 2) reklamacji żołnierzy rezerwy.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych	zadanie stałe
5.	Nadzorowanie wykonywanych przedsięwzięć umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, ze szczególnym uwzględnieniem: 1) przygotowanie i przeprowadzenie poboru, 2) rejestracja przedpoborowych, 3) Akcji Kurierskiej.	Sekretarz Miasta, Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych	zadanie stałe
6.	Współdziałanie z WKU w Puławach w przygotowaniu bazy danych HNS UM Dęblin.	Naczelnicy wydziałów	zadanie stałe
<b>3. Zadania w zakresie podsystemu kierowania</b>			
7.	Przygotowanie obsady stanowisk kierowania, stałego dyżuru do udziału w wojewódzkim ćwiczeniu obronnym pk. „BYSTRZYCA-08”.	Sekretarz Miasta	
8.	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 funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania, 3) dokumentacji stałego dyżuru,	Sekretarz Miasta, Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego	zadanie stałe

	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.		
9.	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
<b>4. Realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego</b>			
10.	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
11.	Doposażenie obiektów przeznaczonych na stanowiska kierowania.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
12.	Współuczestniczenie w szkoleniu obronnym i zarządzaniu kryzysowym zgodnie z kompetencjami.	Naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych	zadanie stałe
<b>5. Zadania w zakresie stałego dyżuru</b>			
13.	Utrzymanie w gotowości do działania obsad osobowych stałego dyżuru.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
14.	Prowadzenie treningu uruchamiania stałego dyżuru.	Sekretarz Miasta	wg planu szkolenia
<b>6. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości</b>			
15.	Opracowanie zarządzenia, wytycznych i kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2008 r.	Sekretarz Miasta, Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego	do 28 lutego
16.	Sporządzenie i przesłanie do WBiZK LUW: 1) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta Dęblin. 2) zestawienie świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie miasta Dęblin w 2008 roku	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 15 sierpnia
			do 15 sierpnia
17.	Opracowanie planu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych, przesłanie egzemplarza numer 2 do WBiZK LUW.	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 28 lutego
<b>7. Bezpieczeństwo wykonywania zadań obronnych</b>			
18.	Dostosowanie pomieszczenia kancelarii tajnej do wymogów rozporządzenia Rady Ministrów.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	do 9 listopada
19.	Dostosowanie systemu teleinformatycznego służącego do wytwarzania, przetwarzania, przechowywania informacji niejawnych.		zadanie stałe

BURMISTRZ MIASTA

mgr Stanisław Włodarczyk