

I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2011 r.

§ 1

W 2011 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 - każdy ze szczegółowym planem działania.

§ 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 (POF W);
- 2) opracowanie, uzgodnienie i zatwierdzenie Planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (POF M), w terminach określonych zarządzeniem nr 246 Wojewody Lubelskiego z dnia 6 lipca 2010 r. w sprawie opracowania Planu operacyjnego funkcjonowania województwa oraz Planów operacyjnych funkcjonowania: urzędu marszałkowskiego, powiatów i miast na prawach powiatów, gmin i gmin o statusie miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) opracowania kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO);
- 4) opracowanie i zaktualizowanie procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych 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;
- 5) zapoznanie z kartami realizacji zadań operacyjnych osób, zespołów (wykonawców) bezpośrednio realizujących zadania;
- 6) ujęcie w planie operacyjnym zadań wynikających z zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 7) kontynuowanie działań w zakresie przygotowania struktur miasta do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 3

W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych oraz innych jednostek organizacyjnych:

- 1) koordynowanie i organizowanie wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez podległe, podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne;
- 2) realizacja obowiązków państwa-gospodarza na terenie miasta oraz współuczestnictwo w przygotowaniu bazy HNS na administrowanym terenie;
- 3) dokonanie przeglądu i aktualizacja planu akcji kurierskiej oraz dokonanie uzgodnień z Wojskowym Komendantem Uzupelnień i Policją;
- 4) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji;

- 5) prowadzenie prac w zakresie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- 6) realizacja przedsięwzięć umożliwiających wykonywanie świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) 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 2012 r.”, „Planu świadczeń rzeczowych miasta – gminy na 2012 r.”, „Zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy w 2011 r.” i „ Zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy”.

§ 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 i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu dokumentów wspomagających kierowanie:
 - 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) planu 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 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 oraz zapasowego miejsca pracy Burmistrza Miasta;
- 6) doskonalenie systemu łączności przewodowej i bezprzewodowej w celu zapewnienia sprawnego obiegu informacji;
- 7) utrzymanie w gotowości do działania obsady osobowej stałego dyżuru;
- 8) uwzględnienie zadań wynikających z „Wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego” w dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowisku kierowania.

§ 5

W zakresie zadań obronnych ogniów 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) kontynuowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem ochrony ludności i majątku narodowego przed skutkami zbrojnych i innych oddziaływań kryzysowych w tym terrorystycznych i wojennych.

§ 6

W zakresie szkolenia obronnego:

- 1) opracowanie i uzgodnienie z Starostą planu szkolenia obronnego Urzędu Miasta Dęblin;
- 2) przeprowadzenie ćwiczenia (treningu) terenowego;
- 3) sporządzenie rocznego sprawozdania z działalności szkoleniowej.

§ 7

W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości:

- 1) określenie zadań obronnych dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych;
- 2) sporządzenie i przesłanie wojewodzie za pośrednictwem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie:
 - a) zestawienia świadczeń osobistych oraz świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny;
 - b) danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NAPPO-10);
 - c) sprawozdania z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych prowadzonych w 2010 r.;
 - d) sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta za rok 2010;
 - e) sprawozdania z przeprowadzonych ćwiczeń (treningów, gier) terenowych.
- 3) opracowanie planu kontroli problemowych w zakresie realizacji zadań obronnych.

§ 8

Zadania w zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych:

- 1) 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 niejawnych (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, 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 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
mgr Stanisław Włodarczyk

II. Plan realizacji zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2011 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
1. W zakresie planowania obronnego			
1.	Zapoznanie się z wypisem Planu operacyjnego funkcjonowania województwa lubelskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa w czasie wojny.	Naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych	I kwartał 2011 r.
2.	Zgromadzenie i opracowanie dokumentów dotyczących zasad działania Urzędu Miasta oraz struktury organizacyjnej urzędu w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Zapewnienie osobom biorącym udział w opracowaniu planu operacyjnego odpowiednich warunków lokalowych umożliwiających pracę z dokumentami niejawnymi.	Pracownicy urzędu zaangażowani w proces opracowania POF M	I kwartał 2011 r.
3.	Opracowanie Planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	Pracownicy urzędu zaangażowani w proces opracowania POF M	do 31 maja 2011 r.
4.	Uzgodnienie planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	Starosta	do 30 kwietnia 2011 r.
		Burmistrz Miasta	
5.	Uzgodnienie planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	do 15 maja 2011 r.
		Burmistrz Miasta	
6.	Zatwierdzenie planu operacyjnego funkcjonowania miasta.	Wojewoda Lubelski	III kwartał 2011 r.
		Burmistrz Miasta	
7.	Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).	Pracownicy urzędu zaangażowani w proces opracowania POF M	III kwartał 2011 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych oraz innych jednostek organizacyjnych			
8.	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, Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych	zadanie stałe
9.	Nadzorowanie wykonywanych przedsięwzięć umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, ze szczególnym uwzględnieniem: 1) przygotowanie i przeprowadzenie rejestracji na potrzeby powszechnego obowiązku obrony, 2) przygotowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej, 3) Akcji Kurierskiej.	Sekretarz Miasta, Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych	zadanie stałe
10.	Współdziałanie z WKU w Puławach w przygotowaniu bazy danych HNS UM Dęblin.	Naczelniczy wydziałów	zadanie stałe
11.	Sporządzenie: 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 2012 r., 4) planu świadczeń osobistych miasta – gminy w 2012 r.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 31 grudnia 2011 r.
3. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania			
12.	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, 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.	Sekretarz Miasta Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego	zadanie stałe
13.	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

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
14.	Doposażenie obiektów przeznaczonych na stanowisko kierowania i zapasowe miejsce pracy.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
4. W zakresie zadań obronnych ogniów ochrony państwa			
15.	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
16.	Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego, ważnych osób i obiektów.	Sekretarz Miasta	zadanie stałe
5. W zakresie szkolenia obronnego			
17.	Opracowanie planu szkolenia obronnego urzędu na 2012 r.	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	zadanie stałe
18.	Prowadzenie treningu uruchamiania stałego dyżuru.	Sekretarz Miasta	wg planu szkolenia
6. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości			
19.	Opracowanie zarządzenia, wytycznych i kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2011 r.	Pełnomocnik ds. planowania operacyjnego	do 10 stycznia 2011 r.
20.	Opracowanie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta.	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 10 stycznia 2011 r.
21.	Opracowanie planu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane.	Sekretarz Miasta	do 20 stycznia 2011 r.
22.	Opracowanie i przesłanie do Wojewody za pośrednictwem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych prowadzonych w 2010 r.	Burmistrz Miasta	do 31 stycznia 2011 r.
		Sekretarz Miasta	
23.	Opracowanie i przekazanie danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa lubelskiego (NKPP0-09).	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 10 lutego 2011 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
24.	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie:	Inspektor ds. reagowania kryzysowego	do 30 kwietnia 2011 r.
	1) zapotrzebowania na przydział (dotację) środków z budżetu państwa na zabezpieczenie procesu szkolenia obronnego w 2012 r.,		do 30 kwietnia 2011 r.
	2) 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 2012 r.,		do 31 sierpnia 2011 r.
	3) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy w roku 2011,		do 31 sierpnia 2011 r.
4) zbiorczego zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta – gminy w roku 2011.			
7. W zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych			
25.	Utrzymywanie odpowiedniej infrastruktury technicznej na potrzeby opracowania planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	proces ciągły
26.	Aktualizacja wykazu (pełnomocnictw) osób posiadających stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, odpowiedzialnych za opracowanie planu operacyjnego (jego elementów).		proces ciągły
27.	Dostosowanie systemu teleinformatycznego do wykonywania dokumentów niejawnych o odpowiedniej klauzuli zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz.U. Nr 171, poz. 1433).		proces ciągły

BURMISTRZ MIASTA

[Podpis]
mgr Stanisław Włodarczyk