


ZATWIERDZAM

.....
BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

ZAKRES DZIAŁANIA
W DZIEDZINIE OBRONNOŚCI PAŃSTWA
W CZASIE POKOJU
DLA URZĘDU MIASTA I GMINY
SOLEC KUJAWSKI

WYKONAŁ:

Anna Kopluch

ZAKRES DZIAŁANIA W DZIEDZINIE OBRONNOŚCI PAŃSTWA W CZASIE POKOJU DLA URZĘDU MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI

Zakres działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, zwany dalej zakresem działania określa wspólne przedsięwzięcia w dziedzinie obronności państwa dla wszystkich wydziałów, referatów, biur i samodzielnych stanowisk pracy.

Kierownictwo Urzędu, wydziały, referaty, biura i samodzielne stanowiska pracy, każdy w zakresie ustalonym przez Burmistrza, w uzupełnieniu do regulaminu organizacyjnego Urzędu, wykonują przedsięwzięcia i czynności w dziedzinie obronności państwa.

I. PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPÓLNE.

1. W zakresie zagadnień ogólnobronnych:

- 1) współdziałają z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych mających na celu zapewnienie optymalnych warunków do ich realizacji i obejmującymi:
 - a) wymianę doświadczeń i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
 - b) uzgadnianie działań dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych realizowanych na tym samym szczeblu decyzyjnym,
 - c) inicjowanie i podejmowanie współpracy o charakterze regionalnym,
 - d) integrowanie w zakresie wykorzystania bazy materiałowej, usługowej i szkoleniowej.
- 2) współuczestniczą w realizacji zadań dotyczących:
 - a) zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP,
 - b) planowania wsparcia państwa – gospodarza (Host Nation Support), udzielanego siłom sojuszniczym – stacjonującym lub przemieszczającym się na obszarze miasta i gminy w czasie pokoju,
 - c) zabezpieczenia sił i środków niezbędnych do zapewnienia procesu koordynacji i kierowania działaniami o charakterze obronnym w warunkach wprowadzenia jednego z trzech ustawowych stanów nadzwyczajnych.
- 3) współpracują w opracowaniu i aktualizacji:

- a) planów operacyjnych i obronnych na szczeblu miasta i gminy, stosownie do wytycznych Wojewody Kujawsko-Pomorskiego i Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski,
 - b) dokumentacji dotyczącej osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa,
 - c) szczegółowych planów i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań obronnych w czasie pokoju, podczas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
- 4) realizują ustalone przedsięwzięcia w zakresie:
- a) przygotowania warunków do funkcjonowania Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie i Głównym Stanowisku Kierowania w zapasowym miejscu pracy,
 - b) szkolenia obronnego.
- 5) planują organizację pracy urzędu – po powołaniu do sił zbrojnych pracowników będących żołnierzami rezerwy i posiadających przydziały mobilizacyjne.

2. W zakresie zagadnień gospodarczo – obronnych:

- 1) współpracują w opracowaniu i aktualizacji „Programu Mobilizacji Gospodarki” oraz „Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych”;
- 2) współpracują w zakresie:
 - a) planowania przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie załóg pracowniczych i ludności przed skutkami oddziaływania czynników rażenia,
 - b) organizowania i tworzenia systemów ostrzegania i powiadamiania o zagrożeniach oraz usuwania ich skutków.

3. W zakresie ochrony ludności:

- 1) współdziałają z jednostkami organizacyjnymi funkcjonującymi na obszarze gminy w zakresie:
 - a) planowania i pozyskiwania zasobów (o optymalnym asortymencie) niezbędnych do zabezpieczenia działań ratowniczych i działań antykryzysowych realizowanych w skali gminy,
 - b) planowania przedsięwzięć mających na celu zapewnienie ludności możliwości przetrwania w sytuacjach zagrożeń;
- 2) współdziałają z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych przy opracowaniu i aktualizowaniu planów obrony cywilnej, planów zarządzania kryzysowego, oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej;
- 3) uzgadniają z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego KPUW w Bydgoszczy wymogi w zakresie stosowania przepisów obrony cywilnej dla projektowanych miejscowych

planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projektowanych inwestycji.

4) organizują ewakuację pracowników wydziału w sytuacji zagrożeń.

4. W zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP oraz zabezpieczenia funkcji państwa gospodarza (HNS):

- 1) podejmują przygotowania organizacyjne do uzupełniania potrzeb Sił Zbrojnych RP zasobami ludzkimi w ramach świadczeń osobistych, a także przedsięwzięć organizacyjno – administracyjnych dotyczących przygotowania środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz Sił Zbrojnych RP – w ramach świadczeń rzeczowych;
- 2) udostępniają Siłom Zbrojnym RP potrzebne informacje, mapy oraz dokumentację analityczną;
- 3) podejmują przedsięwzięcia związane z przygotowaniem wybranych elementów infrastruktury gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny – uwzględniając potrzeby formułowane przez Siły Zbrojne RP, dotyczące w szczególności:
 - a) budowy przejść, przepraw przez przeszkody wodne,
 - b) dojazdów do przewidywanych rejonów koncentracji wojsk,
 - c) przewozów żołnierzy i sprzętu,
 - d) uwzględniania aspektów obronnych w planach i programach zagospodarowania przestrzennego oraz strategii rozwoju miasta i gminy;
- 4) podejmują przedsięwzięcia w zakresie HNS w czasie przemieszczania lub pobytu na obszarze gminy wojsk sojusznicznych, w szczególności w zakresie:
 - a) udostępniania terenów i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie wojsk sojusznicznych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych w ramach tzw. zakwaterowania przejściowego,
 - b) stwarzania możliwości wykorzystania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - c) zapewnienia ochrony przeciwpożarowej i kontroli przestrzegania przez sojuszników przepisów o ochronie środowiska,
 - d) organizowania usług polegających na dostawie mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej),
 - e) organizowania usług w zakresie czystości i właściwych warunków sanitarnych,
 - f) udostępniania możliwości korzystania z niektórych urządzeń infrastrukturalnych;
- 5) współdziałają z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w zakresie aktualizacji bazy danych z zakresu HNS.

II. PRZEDSIĘWZIĘCIA I CZYNNOŚCI Z ZAKRESU OBRONNOŚCI PAŃSTWA DLA POSZCZEGÓLNYCH WYDZIAŁÓW, REFERATÓW, BIURI I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY.

Obok czynności wspólnych wymienionych wyżej , dyrektorzy wydziałów , kierownicy biur i samodzielne stanowiska pracy , każdy w ustalonym zakresie działania , w uzupełnieniu do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski planują ,realizują zadania obronne w czasie pokoju powierzone Burmistrzowi , a w szczególności :

1. Wydział Budżetu i Finansów :

- a) planuje środki finansowe niezbędne dla pokrycia kosztów realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej, w tym zadań realizowanych w ramach przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,
- b) nadzoruje sprawy wynikające z refundacji wydatków obronnych pokrywanych przez Wojewodę Kujawsko- Pomorskiego,
- c) prowadzi ewidencję i dokonuje rozliczenia przeprowadzonej inwentaryzacji posiadanego przez Urząd sprzętu i wyposażenia obrony cywilnej .

2. Wydział Inwestycji i Planowania Przestrzennego :

- a) analizuje na bieżąco informacje o zaistniałych katastrofach budowlanych w mieście i gminie , uzyskanych od Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- b) uwzględnia w zagospodarowaniu przestrzennym potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa uwzględniając w szczególności problematykę związaną z :
 - przygotowaniem i przeciwdziałaniem zagrożeniom zewnętrznym , a zwłaszcza agresji militarnej ;
 - przygotowaniem i przeciwdziałaniem zagrożeniom wewnętrznym , zagrożeniom bezpieczeństwa i porządku publicznego , katastrofom i klęskom żywiołowym oraz zagrożeniom gospodarczym i ekonomicznym,
- c) uwzględnia potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy ,
- e) współdziała z właściwymi organami wojskowymi i bezpieczeństwa państwa zgłaszających potrzeby , o którym mowa w pkt. a/ i b/ w zakresie:
 - opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego , projektu planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
- f) uzgadnia projekty miejscowego zagospodarowania przestrzennego z projektem planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy,
- g) uczestniczy w aktualizowaniu planów przygotowania budowli ochronnych w istniejących budynkach i nowo wznoszonych budynkach i budowlach budownictwa komunalnego,
- h) podejmuje działania w zakresie odbudowy infrastruktury komunalnej i technicznej na obszarze miasta i gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- i) kontroluje stan techniczny budowli ochronnych i ukryć dla ludności oraz określa przedsięwzięcia do ich naprawy lub modernizacji,

- j) nadzoruje montaż i demontaż elementów centralnego systemu alarmowego(CSA),
- k) zaspakaja potrzeby dotyczące funkcjonowania systemów łączności , w szczególności na stanowiskach kierowania poprzez wykonywanie inwestycji.
- l) nadzoruje doprowadzenie do gotowości funkcyjno- eksploatacyjnej istniejące Stanowisko Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy Szefa OC Miasta i Gminy Solec Kujawski .

3. Wydział Spraw Obywatelskich :

Koordynuje i nadzoruje całokształt przedsięwzięć w zakresie realizacji zadań obronnych obrony cywilnej i spraw wojskowych Urzędu .

Referat Spraw Obywatelskich

w zakresie ewidencji ludności i działalności gospodarczej:

- a) zapewnia dostęp do danych w systemie PESEL dla świadczeń osobistych i rzeczowych dla SZ i OC,
- b) zawiadamia Wojskowego Komendanta Uzupelnień w Bydgoszczy o zmianie adresu osób, które podlegają wojskowemu obowiązkowi meldunkowemu.
- c) przygotowuje rejestry przedpoborowych i poborowych do kwalifikacji wojskowej,
- d) zapewnia dostęp do danych zgromadzonych w rejestrze działalności gospodarczej w zakresie sieci hurtowni , sklepów , placówek handlowych i usługowych oraz placówek zbiorowego żywienia zapewniających przetrwanie ludności w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- e) planuje zasady realizacji zadań podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa i na czas wojny w zakresie obowiązku meldunkowego oraz trybu wydawania dowodów osobistych , ruchu cudzoziemców,
- f) współuczestniczy w planowaniu zasad wprowadzenia reglamentacji wybranego asortymentu artykułów powszechnego użytku.

w zakresie Obrony Cywilnej :

- a) ustala wykaz instytucji , zakładów pracy i innych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na terenie miasta i gminy , przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
- b) opracowuje , aktualizuje Plan Obrony Cywilnej Miasta i Gminy i Plan ewakuacji III ° oraz opiniuje i uzgadnia Plany OC zakładów pracy oraz Plany działania zakładowych formacji OC,
- c) opracowuje roczny Plan działania Szefa Obrony Cywilnej Miasta i Gminy w zakresie obrony cywilnej oraz koordynuje i nadzoruje prace operacyjno-planistyczne w zakładach pracy,

- d) nadzoruje tworzenie i przygotowanie do działania formacji Obrony Cywilnej, w celu wykonywania zadań Obrony Cywilnej ,nadaje przydziały mobilizacyjne do formacji OC,
- e) przygotowuje i zapewnia działanie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
- f) organizuje i koordynuje szkolenie oraz ćwiczenia z problematyki obrony cywilnej,
- g) opracowuje programy i organizuje szkolenie ludności miasta w zakresie powszechnej samoobrony,
- h) opracowuje stosowne informacje , sprawozdania dla szefa obrony cywilnej powiatu dot. realizacji szkolenia Obrony Cywilnej,
- i) realizuje zaopatrzenie materiałowo-sprzętowe OC organów kierowania , formacji obrony cywilnej , nadzoruje prowadzenie tej gospodarki w zakładach,
- j) zapewnia utrzymanie materiałów i sprzętu w magazynie OC w należyтым stanie technicznym,
- k) weryfikuje i aktualizuje bazy danych , niezbędne do zabezpieczenia procesu działania Obrony Cywilnej oraz zapewnienia warunków przetrwania ludności w warunkach zagrożenia,
- l) przygotowuje koncepcje i zamiar prowadzenia ewakuacji planowej oraz doraźnej ludności z rejonów zagrożonych,
- m) sprawuje nadzór nad przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli ochronnych i ukryć na terenie miasta i gminy,
- n) nadzoruje i prowadzi kontrole w zakresie przygotowania i realizacji ustalonych zadań Obrony Cywilnej w instytucjach u przedsiębiorców i innych jednostek na terenie gminy,
- o) współpracuje z Miejskim Konserwatorem Zabytków w zakresie opracowania i aktualizacji Planu Ochrony Zabytków ,
- p) inspiruje Burmistrza do finansowania ze środków własnych przedsięwzięć związanych z ochroną ludności i jej dobytku oraz ratownictwa.

w zakresie spraw obronnych :

- a) opracowuje we współdziałaniu z wydziałami wnioski i propozycje do rocznych wytycznych w sprawie zadań dotyczących doskonalenia przygotowań obronnych w gminie , zgodnie z zarządzeniem wojewody i innych organów właściwych w tych sprawach ,
- b) opracowuje i aktualizuje dokumentację obronną :
 - „Zakres działania wydziałów ,biur i samodzielnych stanowisk pracy w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski”,
 - „Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy na czas wojny”,
 - „Plan operacyjny funkcjonowania Miasta i Gminy Solec Kujawski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”,
 - „Plan przemieszczenia i zapewnienia warunków funkcjonowania Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski na Głównym Stanowisku Kierowania w zapasowym miejscu pracy”,

- „Plan przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa”,
 - „Dokumentację Stałego Dyżuru Burmistrza”,
 - „Dokumentację kierującego Akcją Kurierską „ i „Plan rozplakatowania obwieszczeń”,
 - „Plan Zastępczych Miejsc Szpitalnych ”.
- c) planuje zadania obronne związane z osiągnięciem wyższych stanów gotowości obronnej państwa,
- d) planuje ,organizuje i realizuje szkolenie obronne,
- e) planuje , organizuje i prowadzi kontrole w zakresie wykonania zadań obronnych,
- f) przedstawia propozycje do wniosku wojewody w zakresie uznania obiektów za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności znajdujących się na terenie miasta i gminy,
- g) realizuje zadania wynikające ze współpracy cywilno-wojskowej oraz obowiązków gospodarza na rzecz wojsk sojusznicznych,
- h) przygotowuje na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa , wystąpienia działań terrorystycznych , a także wojny, Stanowisko Kierowania , realizując w szczególności przedsięwzięcia w zakresie :
- funkcjonowania na Stanowisku Kierowania w ZMP;
 - planowania ochrony budynku SK w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy,
 - planowania wyposażenia SK w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy w sprzęt i środki łączności , niezależne źródła energii elektrycznej , urządzenia techniczne oraz środki do pracy i odpoczynku ,
- i) opracowuje wykaz kadry medycznej znajdującej się na administrowanym terenie niezbędnej dla zabezpieczenia realizacji zadań wynikających z poszerzenia bazy szpitalnej,
- j) współdziała z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego UW w zakresie potrzeb planowania i realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemów łączności stanowisk kierowania,
- k) przygotowuje akty normatywno-prawne zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa.

w zakresie spraw wojskowych :

- a) realizuje zadania związane z rejestracją osób podlegających kwalifikacji wojskowej oraz przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej,
- b) zapewnia współdziałania cywilno – wojskowe, w szczególności dotyczące:
- przygotowania elementów systemu obronnego gminy umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, w tym przygotowanie Akcji Kurierskiej,
 - realizacji zadań na rzecz wojsk sojusznicznych wynikających z obowiązków państwa – gospodarza (HNS),
 - nakładania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, w tym udzielania informacji, według posiadanych ewidencji, o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń rzeczowych,

- przygotowania rezerw osobowych na potrzeby jednostek wojskowych i innych jednostek organizacyjnych przewidzianych do wykonywania zadań obronnych,
 - organizacyjnego przygotowania odtwarzania ewidencji wojskowej,
 - działalności kontrolnej i szkoleniowej,
- c) realizuje zadania stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
- d) prowadzi prace związane z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej,
- e) opracowuje wnioski oraz wezwania w sprawach świadczeń osobistych i rzeczowych,
- g) sporządza oraz aktualizuje zbiorczą ewidencję świadczeń rzeczowych i osobistych w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny, współdziała w tym zakresie z WBiZK KPUW.

w zakresie działań kryzysowych:

- a) opracowuje i aktualizuje „Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Solec Kujawski” na wypadek zagrożeń, wprowadzenia stanu klęski żywiołowej,
- b) zabezpiecza przepływ informacji wśród członków GZZK,
- c) wdraża i zabezpiecza ciągłość współdziałania wszystkich jednostek administracji niespolonej, zespolonej, organizacji pozarządowych i społecznych w czasie zdarzenia kryzysowego lub wystąpienia zdarzeń warunkujących wprowadzenie klęski żywiołowej na administrowanym terenie,
- d) monitoruje stan bezpieczeństwa w mieście i gminie, dyspozycyjność i gotowość sił i środków ratowniczych oraz wspomagających działania ratownicze,
- e) planuje przedsięwzięcia z zakresu: monitorowania, zapobiegania, likwidacji zagrożeń i usuwania ich skutków,
- f) sprawuje merytoryczny nadzór w zakresie przygotowania do realizacji zadań w warunkach kryzysu lub warunkujących stan klęski żywiołowej w jednostkach i komórkach organizacyjnych oraz administracji zespolonej i niespolonej na zasadach określonych ustaw,
- g) aktualizuje bazę danych niezbędną do zabezpieczenia procesu koordynacji działań realizowanych w warunkach wystąpienia zdarzeń,
- h) wdraża i utrzymuje w gotowości system techniczno-informatyczny wspomagający proces podejmowania decyzji, monitorowania zagrożeń oraz powiadamiania i alarmowania ludności.

USC:

- a) planuje zabezpieczenie aktów stanu cywilnego przed skutkami działań zbrojnych
- b) planuje zasady realizacji i wydawania aktów stanu cywilnego oraz związanych z nimi dokumentów podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa i na czas wojny – wg odrębnych ustaleń.

4. Wydział Administracji :

- a) współdziała z wydziałem spraw obywatelskich w zakresie dotyczącym rozplakatowania obwieszczeń ,
- b) typuje obiekty możliwe do wykorzystania doraźnego przez organizacje pomocy społecznej w sytuacji zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- c) współdziała z wydziałem spraw obywatelskich w zakresie zaopatrzenia logistycznego głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy , w tym zorganizowania żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku , oraz środki do pracy i odpoczynku.

5. Wydział Organizacji :

Referat Organizacyjny :

- a) koordynuje politykę kadrową w zakresie obsady stanowisk służbowych zapewniających przygotowanie oraz sprawne funkcjonowanie systemu kierowania,
- b) planuje i zapewnia na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny odpowiednią obsadę kadrową Urzędu oraz kierowniczą kadre jednostek organizacyjnych nadzorowanych i podporządkowanych,
- c) zawiadamia Wojskowego Komendanta Uzupelnień o przyjęciu lub zwolnieniu z pracy pracowników, którzy:
 - posiadają nadany: przydział mobilizacyjny, pracowniczy przydział mobilizacyjny, przydział organizacyjno – mobilizacyjny, przydział kryzysowy,
 - zostali przeznaczeni do wykonania świadczeń na rzecz obrony, których świadczeniobiorcą są Siły Zbrojne RP,
 - są osobami podlegającymi obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej i nie stawili się do niej do końca roku kalendarzowego, w którym kończą dwadzieścia cztery lata życia,
- d) bierze udział w przygotowaniu na okres zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa , w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych , a także na czas wojny GSK, obejmujące w szczególności przedsięwzięcia w zakresie :
 - wyposażenia budynków GSK w DMP i ZMP w sprzęt i środki łączności , niezależne źródła energii elektrycznej , niezbędne urządzenia techniczne oraz środki do pracy i odpoczynku,
 - zaopatrzenie logistyczne GSK w DMP i ZMP , w tym: zorganizowania żywności i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku, zabezpieczenia medycznego , transportu, obsługi technicznej pojazdów i urządzeń technicznych oraz zaopatrywania w materiały pędne i smary,
- e) organizuje ewakuację pracowników Urzędu w sytuacji zagrożenia,

- a) wdraża nowe systemy i programy informatyczne wspomagające realizację zadań obronnych i obrony cywilnej, oraz występuje z wnioskami o ich usprawnienie,
- b) zapewnia sprawne funkcjonowanie sprzętu komputerowego i systemów informatycznych znajdujących się w Urzędzie,
- c) planuje na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny ochronę elektroniczną bazy danych Urzędu, funkcjonowanie łączności teleinformatycznej i zabezpieczenie systemów informatycznych.

Referat Edukacji:

- a) nadzoruje funkcjonowanie placówek oświatowo – wychowawczych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- b) dokonuje analizy potrzeb kadrowych pod kątem prowadzenia działalności dydaktyczno- wychowawczej przewidzianej do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- c) sprawuje nadzór nad przygotowaniem obronnymi szkół i innych placówek oświatowych do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- d) określa zasady funkcjonowania placówek wychowania przedszkolnego i szkół w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zasad kształcenia i wychowania, a także opieki nad dziećmi i młodzieżą w warunkach wydłużonego czasu pracy rodziców lub opiekunów, realizujących zadania z zakresu bezpieczeństwa i obronności państwa,
- e) planuje przedsięwzięcia z zawieszeniem działalności szkół i innych placówek oświatowo- wychowawczych,
- f) nadzoruje przedsięwzięcia związane z ewakuacją przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów w przypadku wystąpienia zagrożeń,
- g) dostosowuje plan zajęć edukacyjnych i wychowawczych adekwatnie do występujących zagrożeń,
- h) nadzoruje przedsięwzięcia zapewniające przekazanie obiektów na cele obronne oraz przejęcia obiektów przekazywanych do wykorzystania w systemie oświaty i wychowania,
- i) prowadzi działania o charakterze informacyjno-propagandowym mającym na celu kształtowanie patriotycznej postawy młodzieży szkolnej,
- j) realizuje przedsięwzięcia związane z wznowieniem działalności dydaktycznej w pełnym wymiarze w przypadku deeskalacji kryzysu.

Biuro Rady Miejskiej:

- a) publikuje i przekazuje zarządzenia porządkowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w razie wprowadzenia jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- b) koordynuje przygotowania oraz uzgadnia z Biurem Informacji zasady przekazywania opinii publicznej prewencyjno-szkoleniowych bloków informacyjnych,

- c) współdziałała w zakresie przygotowania stanowiska kierownika w stałym miejscu pracy i zapasowym miejscu pracy dla Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski.

6. Wydział Utrzymania Miasta :

Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa:

- a) programuje na okres wojny produkcję roślinną i zwierzęcą, z uwzględnieniem rozdzielnictwa środków produkcji,
- b) planuje i zapewnia ochronę płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz,
- c) koordynuje przedsięwzięcia jednostek gospodarczych przygotowujących bazę techniczną skupu i kontraktacji, do działania w warunkach wojennych oraz wiążących bazę surowcową z zakładami przetwórczymi przemysłu rolno – spożywczego,
- d) planuje przedsięwzięcia związane z przejściem na wojenny system skupu płodów rolnych, zwierząt gospodarskich i pasz,
- e) koordynuje przygotowania służb weterynaryjnych do działania na terenie gminy w zakresie zadań wynikających z przepisów o obronie cywilnej oraz zarządzaniu kryzysowym,
- f) planuje i koordynuje tworzenie punktów zabiegów weterynaryjnych, grzebowisk i punktów utylizacji padłych zwierząt.

w zakresie ochrony środowiska:

- a) współpracuje z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w zakresie:
 - kontroli stanu środowiska w ramach zintegrowanego systemu pomiarów ocen i prognoz,
 - inicjowania działań tworzących warunki zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
 - kontroli podmiotów gospodarczych, których działalność może spowodować powstanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
 - badania przyczyn powstania nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
- b) współdziałała w likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
- c) przygotowuje i zapewnia niezbędne siły do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych , wskazuje i oznacza miejsca pochówku .

Referat Gospodarki Komunalnej :

- a) nadzoruje miejskie jednostki organizacyjne w zakresie przygotowania środków transportu samochodowego wraz z bazą materiałowo – techniczną na potrzeby obronne państwa ,
- b) nadzoruje miejskie jednostki organizacyjne w zakresie przygotowania taboru do ewakuacji II stopnia ,
- c) współdziałała z Oddziałem Dyrekcji Generalnej Dróg Krajowych i Autostrad w

- Bydgoszczy w zakresie ewidencji i przygotowania dróg przebiegających przez gminę dla potrzeb obrony państwa ,
- d) przygotowuje dokumenty związane z organizacją i zarządzaniem ruchem na drogach przebiegających przez miasto i gminę w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny stosownie do ustaleń WSzW i KWP w Bydgoszczy.

Referat Gospodarczo-Techniczny:

- a) nadzoruje miejskie jednostki organizacyjne w zakresie planowania ,konserwacji, remontów i użytkowania budowli ochronnych dla ludności w budynkach komunalnych ,
- b) nadzoruje gromadzenie i magazynowanie agregatów prądotwórczych w celu zabezpieczenia funkcjonowania urządzeń wodno-kanalizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w przypadku braku energii elektrycznej ,
- c) nadzoruje aktualizację planów zapewniających funkcjonowanie publicznych ujęć wody pitnej w warunkach socjalnych oraz przygotowanie ujęć awaryjnych , a także ochrony przed skażeniami,
- d) we współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków , koordynuje i nadzoruje opracowanie planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- e) nadzoruje przedsięwzięcia zapobiegawcze ,zabezpieczające i ratownicze mające na celu ochronę zabytków ruchomych przed zniszczeniem, uszkodzeniem , lub zaginięciem ,
- f) w ramach realizacji funkcji gospodarza (HNS – host nation suport) podejmuje działania w celu zabezpieczenia przybyłych wojsk w sprzęt , środki materiałowe i usługi w zakresie zakwaterowania , stworzenia odpowiednich warunków socjalno-bytowych , sanitarno-technicznych , zaopatrzenia w wodę , energię elektryczną i ciepłą oraz gaz .

w zakresie ochrony zdrowia

- a) nadzoruje zadania dotyczące przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia z terenu gminy na potrzeby obronne państwa w szczególności w zakresie :
- powiększania bazy szpitalnej ,
 - tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych ,
 - wyznaczenie Zakładów Opieki Zdrowotnej do udzielania pomocy poszkodowanym,
 - postępowania w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego,
 - prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości medycznej w warunkach masowych strat ,
- b) prowadzi bazę danych o szpitalach , ośrodkach zdrowia , transporcie i wolontariacie medycznym na terenie gminy możliwych do wykorzystania w czasie prowadzenia akcji ratunkowych lub sytuacji kryzysowej .

7. Wydział Gospodarki Mieniem :

Referat Nieruchomości i Zasobów Mieszkaniowych:

- a) współdziała w opracowaniu i aktualizowaniu planów przygotowania budowli ochronnych i ukryć dla ludności w istniejących i nowo wznoszonych budynkach,
- b) organizuje zakwaterowania ludności przybyłej w ramach ewakuacji lub pozbawionej miejsca zakwaterowania,
- c) przygotowuje informacje, mapy i materiały o terenie miasta i gminy dla SZ i OC.

Biuro Nadzoru Właścicielskiego :

- a) posiada aktualną bazę o infrastrukturze miasta, nieruchomościach socjalnych i magazynowych możliwych do wykorzystania dla potrzeb Sił Zbrojnych.

8. Pion Ochrony :

- a) przygotowuje procedury w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego i wojennego w zakresie :
 - egzekwowania dodatkowych obostrzeń dotyczących ochrony informacji niejawnych,
 - zabezpieczenia własnych środków łączności, systemów informatycznych oraz urządzeń poligraficznych,
- b) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną Delegatury Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w Bydgoszczy w zakresie realizacji zadań obronnych,
- c) prowadzi wzmożony nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych niejawnych.

9. Biuro Prawne :

- a) opiniuje projekty aktów prawnych w zakresie zadań obronnych i obrony cywilnej zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa publicznego,
- b) udziela porad i pomocy prawnej wydziałom urzędu wykonującym zadania w dziedzinie obronności i obrony cywilnej,
- c) opiniuje projekty umów i porozumień, w tym umów wynikających z pełnienia funkcji państwa gospodarza (HNS) (host nation support),
- d) realizuje zapisy, stosownie do swoich właściwości, aktów prawnych wykonawczych do ustawy o stanie wyjątkowym.

10. Biuro Informacji :

- a) ustala procedury przekazywania informacji i decyzji na potrzeby realizacji zadań obronnych,
- b) gromadzi i przechowuje informacje dotyczące obronności,

- c) publikuje i przekazuje zarządzenia porządkowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w razie wprowadzenia jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- d) współdziała z Rzecznikiem Prasowym Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w zakresie ustalania zasad przekazywania do prasy , radia i telewizji informacji dla mieszkańców o wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych i rygorach z nich wynikających ,
- e) współpracuje z Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego w sprawie przekazywania do prasy , radia i telewizji komunikatów , ostrzeżeń i alarmów , a także związanych z realizacją zadań obronnych , obrony cywilnej ,
- f) przekazuje do mediów zarządzenia Burmistrza po wprowadzeniu jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- g) organizuje konferencje prasowe Szefa Obrony Cywilnej – Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski,
- h) propaguje humanitarne idee w zakresie bezpieczeństwa i ochrony ludności.

10. Biuro Promocji :

- a) nadzoruje funkcjonowanie , w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny biblioteki publicznej i muzeum,
- b) planuje obiekty sportowe do wykorzystania w celu tymczasowego rozmieszczenia i zakwaterowania ludności na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

Wykonano w 2 egz. na 15 str.

1 egz. Biuro Rady w/m

2 egz. a/akta

Wyk. i druk. Anna Kaplarna

Solec Kujawski 20.08.2015r.

Zakres działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla kierowników podległych jednostek organizacyjnych

I. Przedsięwzięcia wspólne.

1. Kierownicy podległych jednostek organizacyjnych wykonują przedsięwzięcia i czynności w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju w zakresie ustalonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski w ramach powszechnego obowiązku obrony .
2. W zakresie współdziałania:
 - 1) Współdziałają z organami administracji publicznej , przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych mających na celu zapewnienie optymalnych warunków do ich realizacji i obejmującymi :
 - a) wymienianie doświadczeń i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych realizowanych na szczeblu decyzyjnym ,
 - b) uzgadnianie działań dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
 - c) integrowanie wysiłków i współpraca w zakresie wykorzystania bazy materiałowej, usługowej i szkoleniowej.
 - 2) Współuczestniczą w realizacji zadań dotyczących :
 - a) zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych,
 - b) planowania wsparcia państwa gospodarza HNS udzielonego siłom sojuszniczym stacjonującym lub przemieszczającym się na terenie miasta i gminy w czasie pokoju , zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
 - c) zabezpieczenia sił i środków niezbędnych do zapewnienia procesu koordynacji i kierowania działaniami o charakterze obronnym w warunkach prowadzenia na terenie jednego ze stanów nadzwyczajny
 - 3) Współpracują z UM i G Solec Kujawski w opracowaniu:
 - a) planów operacyjnych i obronnych Miasta i Gminy stosownie do wytycznych Wojewody Kujawsko-Pomorskiego i Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski,
 - b) dokumentacji dotyczącej osiągnięcia podwyższonej i pełnej gotowości obronnej państwa,
 - c) szczegółowych planów i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań obronnych w czasie pokoju , podczas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

- 4) Realizują ustalone przedsięwzięcia ochrony ludności w zakresie :
- a) przygotowania warunków do funkcjonowania stanowiska kierownika i stałego dyżuru w miejscu pracy na wypadek wystąpienia zagrożenia ,
 - b) szkolenia obronnego kadry kierowniczej i pracowników,
 - c) ewakuacji pracowników zakładu w sytuacji zagrożeń,
 - d) przygotowania i ukrycia załogi w budowlach ochronnych,
 - e) prowadzenia działalności popularyzacyjnej w zakresie obrony cywilnej,
 - f) zapewnienia odpowiednich pomieszczeń na sprzęt OC,

3. W zakresie zagadnień gospodarczo- obronnych :

- 1) Współpracują z Wydziałem Spraw Obywatelskich w opracowaniu i aktualizacji :
- a) programów mobilizacji gospodarki oraz pozamilitarnych przygotowań obronnych,
 - b) przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie mieszkańców przed skutkami oddziaływania czynników rażenia ,
 - c) systemów powiadamiania i ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach oraz usuwania ich skutków ,
 - d) planu operacyjnego funkcjonowania miasta i gminy na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny POF,
 - e) kart realizacji zadań operacyjnych ,
 - f) planu ewakuacji miasta i gminy.
- 2) Opracowują i utrzymują w stałej aktualności dokumentację obronną :
- a) zakres działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju,
 - b) dokumentację stałego dyżuru,
 - c) regulamin organizacyjny na czas wojny , w tym strukturę organizacyjną na czas wojny,
 - d) plan obrony cywilnej zakładu,
 - e) plan ewakuacji,
 - f) pozostałe plany i dokumenty mające wpływ na realizację zadań obronnych w czasie pokoju, podczas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa w tym występowania zamachów terrorystycznych i w czasie wojny.

4. W zakresie polityki kadrowej :

- a) planowanie i zapewnienie na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny odpowiedniej obsady kadrowej,
- b) zawiadamianie wojskowego komendanta uzupełnień o pracownikach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej którzy :
 - posiadają nadany przydział mobilizacyjny,
 - posiadają przydział organizacyjno-mobilizacyjny do formacji OC ,
 - zostali przeznaczeni do wykonania świadczeń na rzecz obrony ,
- c) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny ,

- c) prowadzenie prac związanych z nadawaniem przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do formacji Obrony Cywilnej ,
- d) realizowanie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju nałożone na jednostkę w formie decyzji administracyjnej,
- e) prowadzenie prac z zakresu stałego dyżuru,
- f) organizowanie ewakuacji pracowników w sytuacji występowania zagrożeń,
- g) organizowanie systemu powiadamiania kadry kierowniczej i pracowników na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny.

5. W zakresie organizacyjno- prawnym :

- 1) Wydawanie aktów normatywno-prawnych zgodnie z obowiązującym stanem prawnym , koordynujące w zakładzie realizację zadań w zakresie obronności i bezpieczeństwa.

6. W zakresie spraw finansowych :

- 1) planowanie środków finansowych niezbędnych na pokrycie zadań obronnych i Obrony Cywilnej ,
- 2) prowadzenie ewidencji wartości posiadanego przez jednostkę sprzętu obronnego i wyposażenia obrony cywilnej.

7. W zakresie polityki informacyjnej:

- 1) ustalenie priorytetów w zakresie przekazywania informacji ,decyzji dla pracowników,
- 2) gromadzenie , analizowanie i przechowywanie informacji dotyczących obronności,
- 3) tworzenie systemów organizacyjnych oraz technicznych na potrzeby informowania , ostrzegania i powiadamiania o zdarzeniach ,a także podjętych decyzjach dotyczących spraw obronnych.

8. W zakresie ochrony informacji niejawnych :

- 1) przygotowanie procedury w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego i wojennego w zakresie;
 - a) egzekwowania dodatkowych obostrzeń dotyczących ochrony informacji niejawnych,
 - b) zabezpieczenia posiadanych środków łączności systemów informatycznych oraz urządzeń poligraficznych.

Wykonano w egz.w/g rozdzielnika

rozdzielnik 1- a/akta

Jednostki organizacyjne i spółki prawa handlowego

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ;
2. Środowiskowy Dom Samopomocy ;
3. Biblioteka Publiczna ;
4. Muzeum im Księcia Przemysła;
5. Szkoła Muzyczna ;
6. Gimnazjum Publiczne Nr 2 ;
7. Szkoła Podstawowa Nr 4 ;
8. Zespół Szkół ;
9. Przedszkole Publiczne nr 1
10. Soleckie Centrum Kultury ;
11. Ośrodek Sportu i Rekreacji ;
12. Przychodnia zdrowia SOLMED sp. s o.o.;
13. ZGK sp. z o.o.;
14. Regionalne Centrum Przedsiębiorczości .