

## ZARZĄDZENIE Nr 24 / 09

### BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN

z dnia 17 lutego 2009 r.

#### **w sprawie: realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku**

Na podstawie Wytycznych Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 r. do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów ( prezydentów miast ) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne, Wytycznych Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 r. do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie mazowieckim w 2009 r., Wytycznych Starosty Żuromińskiego – szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 14 stycznia 2009 r. do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2009 r. oraz Wytycznych Starosty Żuromińskiego z dnia 13 stycznia 2009 r. do działalności w dziedzinie zarządzania kryzysowego w 2009 r. zarządzam co następuje:

#### § 1

1. Ustalam Wytyczne Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 r. do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku oraz Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia,
2. Ustalam Wytyczne Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 r. do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku, Plan szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin na 2009 rok oraz „Plan szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin na lata 2009 – 2011” stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia,
3. Ustalam Wytyczne Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 r. do działalności w dziedzinie zarządzania kryzysowego w 2009 roku oraz Plan

zasadniczych przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego na 2009 rok stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.,

4. Ustalam Wytyczne Burmistrza – Szefa Obrony Cywilnej Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 r. do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2009 roku oraz Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej na 2009 rok stanowiące załącznik Nr 4 do zarządzenia.

#### § 2.

Zobowiązuje dyrektorów ( prezesów, kierowników ) zakładów pracy i instytucji, kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Żuromin, kierowników wydziałów Urzędu Gminy i Miasta do terminowej realizacji zadań określonych w wytycznych, o których mowa w § 1.

#### § 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia będę sprawował osobiście.

#### § 4.

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

# URZĄD GMINY I MIASTA W ŻUROMINIE

---

**SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY ds. OC, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, BHP i ADMINISTRACJI  
GOSPODARCZEJ**

**ZATWIERDZAM**

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis organizatora szkolenia)

**PROGRAM  
SZKOLENIA OBRONNEGO GMINY I MIASTA ŻUROMIN  
NA LATA 2009 - 2011**

**OPRACOWAŁ**

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis opracowującego plan)

ŻUROMIN

---

**2009 ROK**

## **CZĘŚĆ I – Opisowa**

Podstawę do opracowania programu szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin na lata 2009 – 2011 stanowi § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego.

Program opracowywany jest na okres trzyletni i podlega aktualizacji w latach nieparzystych, tj. raz na dwa lata, przy jednoczesnym wydłużaniu o dwa lata okresu jego obowiązywania. Precyzuje on, najistotniejsze zagadnienia dotyczące organizacji i realizacji procesu szkolenia obronnego, zapewniając w ten sposób możliwość określania i osiągania celów szkoleniowych zarówno w perspektywie rocznej jak i wieloletniej. Stanowi podstawę do opracowania rocznych planów szkolenia obronnego.

### **1. Dokumenty odniesienia**

- Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 r. do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne,
- Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 roku do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie mazowieckim w 2009 r.
- Wytyczne Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 roku do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku,
- Wytyczne Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 roku do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku,
- Program Szkolenia Obronnego Województwa Mazowieckiego na lata 2009 – 2014,

- Program Szklenia Obronnego Gminy i Miasta Żuromin na lata 2009 – 2011,
- Plan Szkolenia Obronnego Województwa Mazowieckiego na 2009 rok,
- Plan operacyjny Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie mazowieckim w 2009 roku,
- Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku,
- Założeń organizacji akcji kurierskiej na terenie Województwa Mazowieckiego,
- Dokumentacji organizacji Akcji Kurierskiej na terenie Gminy i Miasta Żuromin,
- Wytoczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008r. w sprawie zasad przygotowań służby zdrowia do działań w przypadku wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych, sytuacji kryzysowych, zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w 2009 roku,
- Zarządzenie nr 124 / 06 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia: 30 sierpnia 2006 roku w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów na terenie Gminy i Miasta Żuromin na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym,
- Zarządzenie nr 91 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z 2 października 2007 roku w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin oraz zasad jego funkcjonowania,
- Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie (Zarządzenie Nr 115/07 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 11 grudnia 2007 r.)

## **2. Zakładane cele szkoleniowe na lata 2009 – 2011:**

Głównym celem szkolenia obronnego w latach 2009 – 2011 będzie kontynuowanie przygotowań kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych w zakresie podwyższania gotowości obronnej państwa oraz utrzymywanie poziomu wiedzy i umiejętności wymaganych do realizacji zadań obronnych, zawartych w Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Głównymi zamierzeniami szkoleniowymi będą:

- sprawdzenie zasadności i doskonalenie koncepcji realizacji zadań operacyjnych zawartych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- podnoszenie umiejętności w kierowaniu, koordynowaniu i realizacji zadań obronnych;
- zgrywanie obsad Stanowisk Kierowania i Stałego Dyżuru Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin.

Cele te zamierza się osiągnąć realizując w kolejnych latach następujące priorytety szkoleniowe:

### **1) w 2009 roku cele szkoleniowe osiągnąć poprzez:**

- zgrywanie obsady osobowej Stanowiska Kierowania Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin w ramach ćwiczenia obronnego powiatu żuromińskiego
- wykonywanie zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej;

- wykonywanie zadań związanych z nakładaniem i wykonywaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- udział w treningu obsady osobowej Stałego Dyżuru Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin w ramach ćwiczenia obronnego powiatu żuromińskiego

- **w roku 2010** cele szkoleniowe osiągnąć poprzez:

- wykonywanie zadań obronnych na szczeblu Gminy i Miasta Żuromin podczas podwyższania gotowości obronnej, w ramach gry decyzyjnej;
- wykonywanie zadań związanych z nakładaniem i wykonywaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- wykonywanie zadań związanych z doręczaniem kart powołania w ramach akcji kurierskiej;

- **w roku 2011** cele szkoleniowe osiągnąć poprzez:

- wykonywanie zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej;
- wykonywanie zadań związanych z ochroną ludności przed skutkami skażeń w przypadku użycia broni masowego rażenia;
- wykonywanie zadań związanych z nakładaniem i wykonywaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.

### **3. Wykaz ogólny grup szkoleniowych:**

Podział na grupy szkoleniowe w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie:

- 1) I grupa szkoleniowa – kadra kierownicza i kierownicy jednostek organizacyjnych tj.:
  - Burmistrz Gminy i Miasta w Żurominie,
  - Z – ca Burmistrza Gminy i Miasta w Żurominie,
  - Skarbnik Gminy w Żurominie,
  - Sekretarz Gminy i Miasta w Żurominie,
  - Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta w Żurominie,
  - Kierownicy wydziałów, samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie,
- 2) II grupa szkoleniowa – osoby wchodzące w skład stałego dyżuru w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie,
- 3) III grupa szkoleniowa – osoby przeznaczone do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej ( akcja kurierska ),
- 4) IV grupa szkoleniowa – pozostali pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie.

### **4. Problematyka i tematyka szkoleniowa**

#### **I. Międzynarodowe i wewnętrzne uwarunkowania bezpieczeństwa państwa**

1. Międzynarodowe uwarunkowania bezpieczeństwa RP;
2. Reagowanie kryzysowe w aspekcie Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego;



3. Przedsięwzięcia i procedury Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego /NSPK/;
4. Utrzymywany System Obrony RP w kontekście programowania obronnego.

## **II. Polityka bezpieczeństwa państwa oraz organizacja i funkcjonowanie systemu obronnego**

1. System Obrony Państwa oraz zasady finansowania przygotowań obronnych RP;
2. Rola i miejsce organów administracji publicznej w podsystemie pozamilitarnym;
3. Strategia bezpieczeństwa narodowego RP;
4. Założenia stanu wyjątkowego i stanu wojennego;
5. Powszechny obowiązek obrony a obowiązujące regulacje prawne;
6. Wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony;
7. Założenia podsystemu kierowania bezpieczeństwem narodowym oraz funkcjonowanie Stanowisk Kierowania w administracji publicznej.

## **III. Utrzymanie stałej gotowości obronnej państwa**

1. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego;
2. Zasady organizowania, przygotowania oraz prowadzenia ćwiczeń terenowych;
3. Przygotowanie oraz prowadzenie gier decyzyjnych.

#### **IV. Podwyższanie gotowości obronnej państwa**

1. Przygotowanie i wykorzystanie systemów łączności na potrzeby obronne;
2. Rola i miejsce Stałego Dyżuru podczas podwyższania gotowości obronnej;
3. Sposoby przekazywania decyzji i zadań operacyjnych w ramach Stałego Dyżuru;
4. Obowiązki i zadania poszczególnych osób funkcyjnych Stałego Dyżuru;
5. Zasady wykorzystania i prowadzenia dokumentacji Stałego Dyżuru.

#### **V. Planowanie operacyjne i programowanie obronne**

1. Kształtowanie się systemu planowania obronnego w kontekście pozamilitarnych przygotowań obronnych;
2. Przygotowanie organów administracji publicznej w ramach planowania operacyjnego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
3. Bieżąca aktualizacja dokumentów wynikających z planowania operacyjnego i programowania obronnego;
4. Klasyfikowanie i oznaczanie dokumentów w zakresie planowania obronnego oraz zmian w strukturze administracji publicznej wynikające z Normy Obronnej;
5. Zadania operacyjne jako usystematyzowane działania organów administracji publicznej oraz podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych;
6. Planowanie obronne, jego charakterystyka i zasady realizacji.

## **VI. Funkcjonowanie państwa w czasie zewnętrznego zagrożenia jego bezpieczeństwa i w czasie wojny**

1. Osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacja przedsięwzięć i procedur wynikających z zadań operacyjnych;
2. Zmiany w strukturze organizacyjnej podległych i nadzorowanych komórek i jednostek organizacyjnych podczas podwyższania gotowości obronnej;
3. Organizacja i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania w administracji publicznej gminy;
4. Obsada Stanowiska Kierowania oraz wykorzystanie i prowadzenie dokumentacji;
5. Sposoby przekazywania informacji, decyzji i zadań w Systemie Stanowisk Kierowania.

## **VII. Realizacja zadań na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych oraz współpracy cywilno-wojskowej**

1. Przedsięwzięcia związane z realizacją zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza oraz współpracy cywilno-wojskowej;
2. Rola i miejsce organów administracji publicznej w realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza;
3. Administracja publiczna w relacjach cywilno-wojskowych oraz realizacja tych przedsięwzięć na szczeblu gminy;
4. Świadczenia osobiste i rzeczowe realizowane przez organy administracji publicznej na potrzeby SZ RP;
5. Zadania jednostek samorządu terytorialnego wynikające z nakładania świadczeń osobistych, rzeczowych i szczególnych na rzecz obrony;
6. Rola i miejsce organów administracji publicznej w doręczaniu kart powołania do czynnej służby wojskowej.

## **VIII. Wykorzystanie publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne**

1. Miejsce i rola publicznej i niepublicznej służby zdrowia podczas realizacji zadań wynikających z przygotowań obronnych;
2. Funkcjonowanie publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
3. Świadczenia osobiste i rzeczowe w publicznej i niepublicznej służbie zdrowia na potrzeby obronne państwa.

## **IX. Przygotowywanie do militaryzacji**

1. Świadczenia osobiste i rzeczowe na potrzeby jednostek zmilitaryzowanych

## **X. Ochrona ludności w warunkach prowadzonych działań militarnych oraz ochrona obiektów kultury szczególnie cennych dla dziedzictwa narodowego**

1. Zadania w zakresie przygotowania i przeprowadzenia ewakuacji oraz przedsięwzięcia z nią związane w przypadku prowadzenia działań militarnych;
2. Procedury ewakuacji wynikające z gminnego planu reagowania kryzysowego;
3. Ewakuacja ludzi i zbiorów muzealnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
4. Organizacja ewakuacji zbiorów archiwalnych w zakresie ich ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą.

## **XI. Ochrona informacji niejawnych w prowadzonych przygotowaniach obronnych:**

1. Organizacja ochrony informacji niejawnych, ich klasyfikowanie oraz dostęp do nich;

2. Zasady bezpieczeństwa przemysłowego oraz ochrony fizycznej informacji niejawnych;
3. Założenia i wymagania bezpieczeństwa teleinformatycznego;
4. Oznaczenia materiałów klauzulami tajności oraz zmiany nadanej klauzuli;
5. Zasady przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne.

## RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA NA LATA 2009 - 2011

Lp.	Nazwa przedsięwzięcia	Ogólny charakter i cel zamierzenia	Uczestnicy	Rok 2009	Rok 2010	Rok 2011	Uwagi
1.	Regionalne ćwiczenia obronne „MAZURY 2011”	Funkcjonowanie organów administracji rządowej i samorządowej w sytuacji prowadzenia operacji obronnej na części terytorium państwa. Zgrywanie wybranych elementów kierowania bezpieczeństwem narodowym jednostek organizacyjnych ministrów funkcjonujących na terenie województw, organów administracji rządowej i samorządowej oraz przedsiębiorców w realizacji wspólnych zadań obronnych.	Wybrane elementy systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, przedstawiciele jednostek organizacyjnych, wojewodowie wraz z Grupami Operacyjnymi oraz aparatem wykonawczym, wyznaczone przez Wojewodów organy samorządu terytorialnego			X	
2.	Wojewódzkie ćwiczenia obronne pk. MAZOWSZE-11	Sprawdzenie umiejętności działania zespołów w zakresie wykonywania zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Województwa Mazowieckiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	Wybrane jednostki organizacyjne administracji publicznej województwa			X	
3.	Zamierzenia powiatowe /po otrzymaniu wytycznych powiatowych/	„Osiąganie wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacja przedsięwzięć wynikających z planów operacyjnych funkcjonowania powiatu i gmin w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny oraz w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie powiatu żuromińskiego”	Wybrane elementy systemu kierowania Gminy i Miasta w Żurominie	X			
4.	Zamierzenia własne	Gra decyzyjna Sprawdzenie przyjętych rozwiązań wynikających z Planu Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w Systemie Stałego Dyżuru Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin	Stały Dyżur, Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi Gminy i Miasta Żuromin, kierownicy wydziałów		X		

**WYTYCZNE**  
**BURMISTRZA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ**  
**GMINY I MIASTA ZUROMIN**

**z dnia 27 stycznia 2009 r.**  
**do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2009r.**

Przedsięwzięcia obrony cywilnej realizowane były w oparciu o zadania nakreślone w „Wytycznych i planie zasadniczych przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej na 2008 r.”, działania określone w aktualizowanych przepisach wykonawczych jak i potrzeby wynikające z zaistniałych sytuacji.

**Główny wysiłek skierowany był na:**

1. Utrzymaniu na dotychczasowym poziomie działalności szkoleniowo – popularyzatorskiej członków formacji obrony cywilnej oraz kadry kierowniczej OC;
2. Utrzymaniu w stałej gotowości do działania i modernizacji systemu łączności radiowej oraz ostrzegania i alarmowania ludności;
3. Sukcesywnemu wycofywaniu sprzętu formacji obrony cywilnej starszej generacji niespełniającego współczesnych wymogów techniczno-eksploatacyjnych.

Zadania zawarte w „Planie zasadniczych przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej na 2008 r. zostały zrealizowane.

W tym zakresie zrealizowano następujące przedsięwzięcia:

- w ramach ćwiczeń i treningów krajowego systemu wykrywania skażeń i alarmowania doskonalono członków formacji OC w przekazywaniu informacji;
- uczestniczono w szkoleniu dla pracowników prowadzących sprawy obrony cywilnej w gminach;
- w ramach utrzymywania łączności w Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego prowadzono naprawy i konserwację sprzętu radiotelefonicznego;
- w zakresie ochrony przed skażeniami dokonano sprawdzenia przyrządów rozpoznania skażeń promieniotwórczych w pracowni kalibracji przyrządów OC w Zielonce, będących na ewidencji obrony cywilnej;
- zaktualizowano bazę danych oraz ewidencję urządzeń do likwidacji skażeń w Gminie i Mieście Żuromin;

- zaewidencjonowano ujęcia wody w tym ujęć dla publicznego zaopatrzenia w wodę, posiadających możliwość awaryjnego zasilania agregatami prądotwórczymi;
- prowadzono szkolenia pracowników realizujących zadania z zakresu ochrony ludności;

**Reasumując – rok 2008 był kolejnym rokiem doskonalenia systemu obrony cywilnej przy braku regulacji prawnych dotyczących sposobów realizacji zadań w tym zakresie w związku z tym:**

**GLÓWNY WYSIŁEK W 2009 r. SKUPIONY BĘDZIE NA:**

1. Wdrożeniu w życie planowanych, nowych aktów normatywno – prawnych dotyczących obrony cywilnej;
2. Opracowaniu planu ewakuacji;
3. Opracowaniu nowych i aktualizacji obowiązujących dokumentów planistyczno – organizacyjnych oraz utrzymaniu wysokiej zdolności ogniw kierowania i elementów wykonawczych przewidzianych do realizacji zadań obrony cywilnej;
4. Szkoleniu kadr kierowniczych oraz aparatu wykonawczego w realizacji zadań związanych z ochroną ludności w warunkach zagrożenia;
5. Przygotowaniu obsady Drużyny Wykrywania i Alarmowania do rozwiązywania zadań prognostycznych;
6. Sprawdzeniu w trakcie ćwiczeń i treningów przyjętych rozwiązań;
7. Kontynuowaniu modernizacji i rozbudowy radiowego systemu włączania syren na terenie Gminy i Miasta Żuromin;
8. Zapewnieniu odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji i wymiany sprzętu obrony cywilnej.

**W celu zapewnienia niezbędnego poziomu przygotowań w 2009 roku należy:**

**1. W ZAKRESIE NORMATYWNO – PRAWNYM**



- 1.1. Dokonać przeglądu regulacji prawnych, struktur organizacyjnych, planów i procedur współdziałania oraz wypracować wnioski dotyczące zmian w zakresie działania obrony cywilnej.
- 1.2. Na podstawie znowelizowanego Zarządzenia Starosty Żuromińskiego w sprawie organizacji i działania Powiatowego Systemu Wykrywania i Alarmowania dokonać reorganizacji Systemu w Gminie i Mieście Żuromin;
- 1.3. Wdrożyć w życie instrukcję o zasadach ewakuacji oraz opracować według nowych ustaleń plany obrony cywilnej.
- 1.4. Uporządkować i uaktualnić zapisy dotyczące realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej w regulaminie organizacyjnym Gminy i Miasta Żuromin i szczegółowo rozpisać je na poszczególne komórki organizacyjne i pracowników.
- 1.4. Wprowadzić nowe unormowania w zakresie sprawozdawczości z realizacji zadań obrony cywilnej według otrzymywanych wzorów, w terminach określonych w „Planie zasadniczych przedsięwzięć na 2009 r.”.

## **2. W ZAKRESIE PLANOWANIA**

- 2.1. Opracować Miejsko - Gminny Plan ewakuacji.
- 2.2. Dokonać przeglądu i oceny przydatności oraz możliwości tworzenia i efektywnego wykorzystania formacji OC w sytuacji wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych.
- 2.3. Zaktualizować:
  - a) Miejsko - Gminny Plan Obrony Cywilnej;
  - b) plany obrony cywilnej zakładów pracy;
  - c) plany świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej.
- 2.4. Doskonalić:
  - a) formy i sposoby współdziałania pomiędzy służbami, inspekcjami strażami oraz organizacjami pozarządowymi podczas realizacji zadań obrony cywilnej;
  - b) koordynację działań podczas ćwiczeń i treningów wszystkich dostępnych podmiotów ratowniczych i pomocowych;
- 2.5. Przygotować do wdrożenia procedury ewakuacji ludzi i mienia na wypadek wystąpienia zagrożeń zwracając szczególną uwagę na obiekty użyteczności publicznej, w których może przebywać znaczna liczba ludzi.

2.6. Zapewnić ochronę dóbr kultury, urządzeń użyteczności publicznej oraz ważnej dokumentacji na wypadek zagrożeń czasu pokoju i wojny.

## **2. W ZAKRESIE WYKRYWANIA I ALARMOWANIA**

3.1. Kontynuować prace organizacyjno-techniczne w zakresie utrzymania gotowości do działania systemów alarmowania, ostrzegania i powiadamiania ludności o zagrożeniu.

3.2. Doskonalić funkcjonowanie Miejsko - Gminnego Systemu Wykrywania i Alarmowania poprzez uczestniczenie 20% członków formacji wykrywania i alarmowania w powiatowych i własnych treningach Systemu Wykrywania i Alarmowania.

3.3. Utrzymywać w stałej sprawności technicznej system ostrzegania i alarmowania ludności na terenie Gminy i Miasta Żuromin;

3.4. Doskonalić wspólnie ze służbami, strażami i inspekcjami, procedury informowania, ostrzegania i alarmowania na terenie Gminy i Miasta Żuromin;

3.5. Doskonalić znajomość procedur prognozowania skażeń i wymiany informacji zwłaszcza w sytuacjach zagrożeń bronią masowego rażenia oraz innymi środkami stosowanymi w atakach terrorystycznych.

2.6. Przygotowywać formacje wykrywania i alarmowania do realizacji zadań wynikających z udziału w krajowym systemie wykrywania skażeń i alarmowania.

## **4. W ZAKRESIE ŁĄCZNOŚCI RADIOTELEFONICZNEJ**

4.1. Sprawować stały nadzór nad pracą Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego.

4.2. Planować i realizować konserwację sprzętu łączności Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody.

## **5. W ZAKRESIE OCHRONY PRZED SKAŻENIAMI**

5.1. Aktualizować bazy danych dotyczących ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń

zapewniających wodę dla ludności, przemysłu spożywczego, urzędów specjalnych i przeciwpożarowych na potrzeby OC.

- 5.3. Aktualizować bazy danych dotyczących urzędów do likwidacji skażeń.
- 5.4. Aktualizować ocenę zagrożenia skażeniami promieniotwórczymi i chemicznymi (TSP) oraz analizować możliwości ochrony ludności w tym zakresie na terenie Gminy i Miasta Żuromin

## **5. W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO**

- 6.1. Przeprowadzić inwentaryzację sprzętu OC w Gminie i Mieście Żuromin
- 6.2. Kontynuować wycofywanie sprzętu OC starszej generacji nie spełniającego aktualnych wymogów techniczno – użytkowych.
- 6.3. Realizować zakupy nowych generacji sprzętu i środków materiałowych OC z uwzględnieniem specyfiki występujących zagrożeń w ramach przydzielonych limitów środków finansowych.
- 6.4. Utrzymywać sprzęt OC w pełnej sprawności technicznej poprzez konserwację, naprawy, remonty i legalizację na zasadzie:
  - konserwacji dokonują magazynierzy (pracownicy ds. OC);
  - napraw, remontów i legalizacji sprzętu -warsztat naprawczy.
- 5.5. Utrzymać na co najmniej dotychczasowym poziomie bazę magazynową sprzętu OC na terenie Gminy i Miasta Żuromin.

## **7. W ZAKRESIE SZKOLENIA:**

- 7.1. Prowadzić:
  - a) ocenę przeszkolenia członków formacji obrony cywilnej oraz personelu OC i opracowywać wnioski i propozycje zmian w tym zakresie;
  - b) przeglądy i oceny kierunków i priorytetów w szkoleniu ludności w ramach powszechnej samoobrony oraz opracowywać propozycję zmian w tym zakresie.
- 7.2. Sprawdzać przygotowanie do działania i realizacji zadań elementów obrony cywilnej w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych.
- 7.3. Prowadzić szkolenie pracowników realizujących zadania obrony cywilnej.
- 7.4. Skierować na szkolenia doskonalące pracownika do spraw obrony cywilnej;

## **8. W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA OC I POWSZECHNEJ SAMOOBRONY**

8.1. Popularyzować znajomość zachowań w sytuacjach zagrożenia poprzez wydawnictwa i kolportaż materiałów informacyjno – poglądowych.

8.2. Współpracować z organizacjami społecznymi i pozarządowymi w organizowaniu i prowadzeniu zawodów oraz konkursów o tematyce obrony cywilnej oraz edukacji dla bezpieczeństwa.

8.3. Promować i popularyzować poprzez lokalne redakcje prasowe wśród społeczeństwa, zagadnienia dotyczące zachowania się w sytuacjach zagrożeń. W szerszym zakresie wykorzystywać do tego celu stronę internetową Urzędu Gminy i Miasta Żuromin.

**Burmistrz  
– Szef Obrony Cywilnej  
Gminy i Miasta Żuromin**

**Zbigniew Nosek**

**WYTYCZNE**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN**

**z dnia 27 stycznia 2009 r.**

**do działalności w dziedzinie zarządzania kryzysowego w 2009 r.**

**I. WSTĘP**

Jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Żuromin, podmioty oraz przedsiębiorcy współuczestniczą w realizacji strategicznych celów polityki bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej. Działając na rzecz bezpieczeństwa Gminy i Miasta Żuromin komórki właściwe w sprawach zarządzania kryzysowego prowadzą działalność planistyczną, organizacyjną oraz wykonawczą.

Ich rolą jest monitorowanie i zapobieganie wszelkim zagrożeniom, a w sytuacji ich wystąpienia – dążenie do ich opanowania i likwidacji bądź minimalizacji powstałych skutków.

Do najistotniejszych niekorzystnych zjawisk, które mogą wystąpić na terenie Gminy i Miasta Żuromin należy zaliczyć:

- zagrożenia o charakterze biologicznym (epizootie) spowodowane dużym skupiskiem ferm drobiu;
- zagrożenia atakami terrorystycznymi;
- zagrożenia powodziowe (powódź roztopowa)
- zagrożenia o charakterze ekologicznym, będącego następstwem niewłaściwego wykorzystania postępu technicznego i technologicznego.

Skutkiem takich działań mogą być zarówno straty osobowe, materialne jak i sparaliżowanie istotnych stref życia publicznego mieszkańców gminy.

**II. OCENA STANU REALIZACJI ZADAŃ W 2008 ROKU**

Główny wysiłek w zakresie realizacji zadań zarządzania kryzysowego w 2008 roku ukierunkowany był na opracowaniu Miejsko – Gminnego Planu Reagowania

Kryzysowego. Zapewnienie prawnych, organizacyjnych i materiałowo – technicznych warunków realizacji zadań zarządzania kryzysowego we współdziałaniu z organami i siłami innych elementów systemu bezpieczeństwa oraz doskonaleniu zasad i sposobów jego realizacji, w tym funkcjonowania na terenie gminy systemu zarządzania w sytuacjach kryzysowych. Wystąpienie niekorzystnych zjawisk atmosferycznych noszących znamiona sytuacji kryzysowej takich jak huragany oraz wystąpienie ognisk grypy ptaków na terenie gminy pozwoliły na skonfrontowanie i weryfikację przyjętych w tym zakresie rozwiązań organizacyjnych a także planów kryzysowych.

W 2008 roku kluczowym przedsięwzięciem było opracowanie nowego ‘Miejsko – Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego’ stosownie do zapisów ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 509) oraz zaleceń Starosty Żuromińskiego do gminnych planów reagowania kryzysowego z dnia 18 lutego 2008 roku. Na podstawie zaleceń Starosty Żuromińskiego sporządzono Plan reagowania kryzysowego, który został zatwierdzony przez Starostę Żuromińskiego.

Stosownie do postanowień ustawy o zarządzaniu kryzysowym opracowano Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin Nr 69/08 z dnia 12 sierpnia 2008 roku w sprawie powołania Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Zorganizowano Posiedzenie Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego poświęcone tematyce zaistniałych i potencjalnie mogących wystąpić zagrożeń na obszarze Gminy i Miasta Żuromin.

W ramach przygotowań w zakresie zarządzania kryzysowego oraz przygotowania do opracowania Miejsko – Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego realizowano przedsięwzięcia o charakterze szkoleniowym i planistycznym.

Prowadzono szkolenia pracowników współuczestniczących w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego. Uczestniczono w szkoleniach organizowanych przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki Wydział Zarządzania Kryzysowego w Warszawie.

Przeprowadzono szereg konkursów o tematyce bezpieczeństwa dzieci w drodze do szkoły oraz udzielania pierwszej pomocy medycznej. W ramach profilaktyki koordynowano ogólnokrajowe akcje „usuwanie śniegu z dachów” oraz „bezpieczne wakacje”, w którym przeprowadzono szereg kontroli placów zabaw, boisk szkolnych, kąpielisk a także akcją „Bezpieczne ferie”.

Reasumując – rok 2008 był kolejnym rokiem budowy i doskonalenia systemu zarządzania kryzysowego. Pomimo stwierdzonych niedociągnięć osiągnięto znaczący postęp w jego realizacji.

### **III. CEL DZIAŁANIA I ZASADNICZE ZADANIA NA 2009 ROK**

W 2009 roku zasadnicze przedsięwzięcia z zakresu zarządzania kryzysowego będą realizowane poprzez wdrażanie i doskonalenie zapisów określonych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym.

Uwzględniając wymogi aktów prawnych oraz zadania do realizacji

**zasadniczym celem w 2009 roku będzie:**

„Doskonalenie przez administrację publiczną procedur reagowania i sposobów zarządzania kryzysowego w sytuacjach zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem przedsięwzięć organizacyjnych realizowanych w celu zapewnienia funkcjonowania lub szybkiego odtwarzania systemów infrastruktury krytycznej”.

**GLÓWNY WYSIŁEK W 2009 r. SKUPIONY BĘDZIE NA:**

1. Wdrożeniu w życie nowych aktów normatywno – prawnych uwzględniających problematykę zarządzania kryzysowego.
2. Aktualizacja dokumentów planistyczno – organizacyjnych oraz utrzymania zdolności elementów kierowania i wykonywania przewidzianych do realizacji zadań zarządzania kryzysowego, zwłaszcza podmiotów ratowniczych.
3. Koordynowaniu przygotowań do działań ratowniczych w sytuacji kryzysu.
4. Wdrażaniu do działania systemów informatycznych wspomagających procesy decyzyjne.

W celu zapewnienia niezbędnego poziomu przygotowań w 2009 roku należy realizować

## **ZASADNICZE ZADANIA.**

### **1. W ZAKRESIE NORMATYWNO-PRAWNYM**

- 1.1 Dokonać przeglądu regulacji prawnych, struktur organizacyjnych, planów i procedur współdziałania administracji zespolonej oraz służb na wypadek wystąpienia katastrof o wielkiej skali.
- 1.2 Wdrożyć w życie nowe akty normatywno-prawne
- 1.3 Przestrzegać „Zasad i procedur ustalania szkód i szacowania strat spowodowanych klęskami żywiołowymi oraz ubiegania się o dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w dziedzinie remontów lub odbudowy uszkodzonych i zniszczonych obiektów budowlanych”.

### **2. W ZAKRESIE PLANOWANIA**

- 2.1 Dokonać:
  - a) analizy i oceny zagrożeń w Gminie i Mieście Żuromin oraz określić możliwości przeciwdziałania tym zagrożeniom;
  - b) przeglądu i oceny oraz możliwości wykorzystania przedsiębiorców i organizacji pozarządowych w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych.
- 2.2 Opracować roczny plan pracy Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 2.3 Zaktualizować plan operacyjny ochrony przed powodzią ze szczególnym uwzględnieniem stanu infrastruktury przeciwpowodziowej, ewakuacji ludności i inwentarza oraz zapewnienia ewakuowanym i poszkodowanym warunków do przetrwania.
- 2.4 Zaktualizować plany funkcjonalne na określone zagrożenia.
- 2.5 Zaktualizować dane teleadresowe Centrów Zarządzania Kryzysowego i Członków Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 2.6 Doskonalić:
  - a) formy i sposoby współdziałania pomiędzy służbami, inspekcjami strażami oraz organizacjami pozarządowymi podczas realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;



- b) koordynację działań, podczas ćwiczeń i treningów, wszystkich dostępnych podmiotów ratowniczych i pomocowych;
  - c) procedury działania na wypadek zagrożeń terrorystycznych w obiektach użyteczności publicznej zwracając szczególną uwagę na placówki szkolno-wychowawcze;
  - d) pracę Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego .
- 2.7 Sposoby wykorzystania w akcjach ratowniczych jednostek wojskowych, zwłaszcza wyspecjalizowanych pododdziałów i oddziałów (inżynieryjnych, chemicznych) w określonych rodzajach działań ratowniczych oraz jednostek Żandarmerii Wojskowej.
- 2.8 Wdrażać procedury ewakuacji ludzi i mienia na wypadek wystąpienia zagrożeń zwracając szczególną uwagę na obiekty użyteczności publicznej, w których może przebywać znaczna ilość ludzi.

### **3. W ZAKRESIE ORGANIZACYJNYM**

- 3.1 Dokonać oceny przygotowania do działania w warunkach kryzysu niezbędnych elementów zapewniających funkcjonowanie struktur kierowania.
- 3.2 Rozbudowywać i aktualizować bazy danych w ramach posiadanych systemów informatycznych.
- 3.3 Aktualizować na bieżąco bazy **danych Centrów Zarządzania Kryzysowego** oraz procedur reagowania kryzysowego.
- 3.4 Doskonalić obieg informacji w relacjach gmina – powiat – województwo – służby, inspekcje, straże powiatowe i administracja niezespólna z Centrami Zarządzania Kryzysowego
- 3.5 Monitorować oraz analizować na bieżąco zagrożenia występujące na administrowanym terenie i zapobiegać sytuacjom kryzysowym.
- 3.6 Zapewnić odbiór i dystrybucję ostrzeżeń o groźnych zjawiskach, zwłaszcza po godzinach pracy Urzędu Gminy i Miasta Żuromin.
- 3.7 Zapewnić obsługę kancelaryjno-biurową Miejsko – Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz dokumentować ich działanie.
- 3.8 Weryfikować o zaistniałe zdarzenia Miejsko – Gminny Plan Reagowania Kryzysowego.

3.9 Monitorować organizację i zabezpieczenie przebiegu imprez masowych oraz protestów społecznych i zgromadzeń.

Osiągnięcie w 2009 roku zakładanego celu poprzez realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, wykonywanych przez jednostki organizacyjne, podmioty i komórki właściwe w sprawach zarządzania kryzysowego w Gminie i Mieście Żuromin udoskonali stworzony system kierowania bezpieczeństwem narodowym w Województwie Mazowieckim, a także stanie się bardziej efektywny w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowych lub wprowadzenia stanów nadzwyczajnych.

**Burmistrz  
Gminy i Miasta Żuromin**

**Zbigniew Nosek**

**WYTYCZNE**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN**

z dnia 27 stycznia 2009 r.

**do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych  
w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku**

W 2008 roku realizowano zadania obronne wynikające z „Wytycznych Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 28 stycznia 2008 roku do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2008 roku” oraz sprecyzowane w „Planie zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2008 roku”.

W analizowanym okresie główny wysiłek pozamilitarnych przygotowań obronnych koncentrowano na realizacji zadań związanych z doskonaleniem systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym, a także na doskonaleniu planowania i realizacji szkolenia obronnego.

Do najistotniejszych przedsięwzięć zrealizowanych w minionym roku w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych należy zaliczyć:

- opracowanie i przesłanie do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Oddziału w Delegaturze Placówce Zamiejscowej w Ciechanowie ankiety do „Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych – 2007”;
- aktualizację Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zgodnie z wymogami Normy Obronnej NO-02-A060;
- wydanie wytycznych oraz planu zasadniczych przedsięwzięć do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2008 roku;

- opracowanie wytycznych do szkolenia obronnego oraz planu i programu szkolenia obronnego w Gminie i Mieście Żuromin oraz wdrożenie tych przedsięwzięć;
- wdrożenie Zarządzenia 91 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 2 października 2007 roku w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin oraz zasad jego funkcjonowania;
- przeprowadzenie szkoleń z pracownikami wykonującymi zadania obronne w Urzędzie Gminy i Miasta;
- opracowanie zbiorczego wykazu oraz rocznego zestawienia świadczeń osobistych i doraźnych świadczeń rzeczowych, które były wykonywane w 2008 roku na terenie Gminy i Miasta Żuromin;
- opracowanie rocznego zbiorczego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania trybie akcji kurierskiej za rok 2008 i przesłanie do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Oddziału w Delegaturze Placówce Zamiejscowej w Ciechanowie;
- wydawanie w I instancji decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń na rzecz obrony;

\* \* \*

W roku 2009 podstawę do działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych stanowią będą: ustawa z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, Strategia Bezpieczeństwa Narodowego z dnia 13 listopada 2007 roku, rozporządzenia Rady Ministrów wydane w oparciu o ww. ustawę, jak też szczegółowe rozporządzenia i wytyczne Ministra Obrony Narodowej, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz innych ministrów (równorzędnych) oraz Wytyczne Wojewody Mazowieckiego.

Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w **Gminie i Mieście Żuromin** będzie: **zgrywanie obsad osobowych stanowiska kierowania oraz doskonalenie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie i Mieście Żuromin w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa.**

Mając na uwadze skuteczne osiągnięcie w/w celu, należy:

### **I. W zakresie normatywno-prawnym i planowania realizacji zadań obronnych:**

1. Przeprowadzić analizę dokumentów stanowiących podstawę funkcjonowania jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za wykonywanie zadań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin pod kątem sprecyzowania i powierzenia zadań wynikających z funkcjonowania na Stanowisku Kierowania;
2. Uwzględnić, w sytuacji dokonywania zmian obsady na stanowiskach związanych z wykonywaniem zadań obronnych, zasady wynikające z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2007 roku w sprawie stanowisk pracy związanych z obronnością kraju w administracji publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 106 poz. 724);
3. Opracować stosowne wytyczne i plany zasadniczych przedsięwzięć, uwzględniając w nich zadania dla jednostek podległych i nadzorowanych;
4. Zapewnić skoordynowane i terminowe wykonywanie zadań obronnych,
5. Opracowywać stosowne zarządzenia i niezbędną dokumentację dotyczącą spraw obronnych.

### **II. W zakresie szkolenia obronnego:**

Szkolenia realizować w sposób określony w:

- Wytycznych Wojewody Mazowieckiego do szkolenia obronnego realizowanego przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne na 2009 rok;
- Programie Szkolenia Obronnego Województwa Mazowieckiego na lata 2009-2014;
- Planie Szkolenia Obronnego Województwa Mazowieckiego na 2009 rok;
- Wytycznych Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 roku do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku;
- Programie szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin na lata 2009 -2011;

- Planie szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin na 2009 rok

### **III. W zakresie planowania operacyjnego i programowania obronnego:**

1. Dokonać przeglądu pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie oraz wypełnić Narodowy Kwestionariusz Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NKPPO-08) Gminy i Miasta Żuromin;
2. Aktualizować Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
3. Prowadzić i aktualizować ewidencję dokumentów w zakresie planowania obronnego wynikającą z Normy Obronnej NO-02-A060 oraz współpracować w tym zakresie ze wskazanymi pracownikami merytorycznymi.

### **IV. W zakresie doskonalenia systemu kierowania wykonywaniem zadań Obronnych:**

1. Doskonalić zasady uruchamiania i funkcjonowania ogniw Systemu Stałego Dyżuru Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin podczas organizowanych gier, treningów i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;
2. Doskonalić koncepcję organizacji i funkcjonowania na Stanowisku Kierowania;
3. Opracować koncepcję regulaminu organizacyjnego, uwzględniającego wykonywanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa dla Urzędu Gminy i Miasta Żuromin;
4. Dokonać aktualizacji regulaminu i instrukcji pracy na Stanowisku Kierowania Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin.

## **V. W zakresie zaspokajania potrzeb Sił Zbrojnych RP i Wsparcia Wojsk Sojuszniczych (HNS)**

1. W zakresie nakładania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, prowadzić w sposób prawidłowy postępowanie wyjaśniające oraz zgodnie z terminem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego wydawać decyzje;
2. Zapewnić realizację zadań dotyczących reklamowania żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w czasie mobilizacji i wojny;
3. Prowadzić i aktualizować niezbędną dokumentację do prowadzenia Akcji Kurierskiej na terenie Gminy i Miasta Żuromin;
4. Doskonalić współpracę cywilno-wojskową poprzez realizację przedsięwzięć wynikających z Akcji Kurierskiej i nakładania świadczeń na rzecz obrony.

## **VI. W zakresie planowania i programowania realizacji zadań gospodarczo-obronnych:**

1. Prowadzić i aktualizować dokumentację dotyczącą przyrostu i utrzymania rezerw państwowych mobilizacyjnych, uwzględniając zmiany ilościowe i jakościowe posiadanych rezerw.

**BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA ŻUROMIN**

**mgr Zbigniew Nosek**

**WYTYCZNE**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN**  
z dnia 27 stycznia 2009 r. do szkolenia obronnego  
realizowanego w 2009 roku

**WSTĘP**

**Podstawa prawna:**

Wytyczne Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku wydano na podstawie wytycznych Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 roku do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne.

**Dokumenty odniesienia:**

- Ustawa z dnia 21 listopada 1967 o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego,
- Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 r. do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne,
- Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 roku do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie mazowieckim w 2009 r.,
- Program Szkolenia Obronnego Województwa Mazowieckiego na lata 2009 – 2014,
- Plan Szkolenia Obronnego Województwa Mazowieckiego na 2009 rok,
- Plan Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,



- Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie mazowieckim w 2009 r.,
- Wytyczne wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie zasad przygotowań służby zdrowia do działań w przypadku wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych, sytuacji kryzysowych, zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w roku 2009 r.,
- Zarządzenie nr 124 / 06 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 30 sierpnia 2006 roku w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów na terenie Gminy i Miasta Żuromin na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym.

**Celem wytycznych jest:**

- dokonanie oceny realizacji szkolenia obronnego w roku 2008,
- wyznaczenie zasadniczych celów szkolenia w 2009 roku,

**1. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO**

Głównym celem szkolenia obronnego w roku 2008 było zgrywanie obsad stanowisk kierowania oraz sprawdzenie realności rozwiązań przyjętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin, wdrożenie koncepcji funkcjonowania Stanowisk Kierowania oraz sprawdzenie realności rozwiązań przyjętych w Planie Operacyjnym funkcjonowania Gminy i Miasta w Żurominie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Następnym ważnym przedsięwzięciem szkoleniowym zrealizowanym w ubiegłym roku było przygotowanie kadry kierowniczej, kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta w Żurominie i obsady Systemu Stałych Dyżurów Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin do realizacji zadań obronnych.

Uwzględniając powyższe można przyjąć, że poziom przygotowania kadr kierowniczych oraz zespołów osobowych bezpośrednio realizujących zadania obronne w Gminie i Mieście Żuromin zapewni bieżącą realizację zadań obronnych, a także aktywny udział w organizacji i realizacji przedsięwzięć szkoleniowych w 2009 roku.

## **2. CELE SZKOLENIOWE NA 2009 ROK**

Głównym celem szkolenia obronnego w 2009 roku będzie kontynuacja przygotowania kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych do działania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa oraz stałe podnoszenie poziomu wiedzy oraz umiejętności wymaganych do realizacji zadań obronnych, zawartych w Planie Operacyjnym funkcjonowania Gminy i Miasta w Żurominie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Cel ten zamierza się osiągnąć poprzez realizację następujących celów częściowych:

- przygotowanie kadry kierowniczej i pracowników wykonujących zadania obronne w gminie i mieście do rozwiązywania problemów wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- doskonalenie pracowników – obsad w Systemie Stałych Dyżurów Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin oraz we współpracy cywilno – wojskowej;
- doskonalenie przygotowania kadry kierowniczej i pracowników wykonujących zadania obronne w gminie i mieście do wykonywania zadań obronnych w ramach udziału w ćwiczeniu powiatowo-gminnym „Osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacja przedsięwzięć wynikających z planów operacyjnych funkcjonowania powiatu i gmin w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny oraz w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie powiatu żuromińskiego” w dniach 4 – 5 listopada 2009 r.

## **3. PROCES SZKOLENIA**

3.1 W organizacji szkolenia obronnego główną uwagę należy skupić na:

- właściwym podziale osób objętych szkoleniem obronnym na grupy szkoleniowe,
- doborze odpowiedniej problematyki i tematyki oraz form szkolenia w zależności od poziomu przygotowania szkolonych do wykonywania powierzonych im zadań obronnych,

- określeniu priorytetów szkoleniowych (tematycznych i obszarowych) jak też ścieżki dochodzenia do osiągnięcia głównych celów szkoleniowych;

3.2 Proces szkolenia obronnego w Gminie i Mieście Żuromin realizować w oparciu i przy pomocy następujących dokumentów:

- Wytycznych do szkolenia obronnego na rok 2009,
- Programu Szkolenia Obronnego Gminy i Miasta Żuromin na lata 2009 – 2011 (załącznik nr 1),
- Planu Szkolenia Gminy i Miasta Żuromin na rok 2009 (załącznik nr 2),
- Tematycznego planu szkolenia dla poszczególnych przedsięwzięć szkoleniowych (załącznik nr 3),
- listy obecności uczestników szkolenia (załącznik nr 4).

3.3 Główne cele szkoleniowe osiągnąć poprzez:

- udział w przedsięwzięciach szkoleniowych organizowanych przez Wojewodę Mazowieckiego zapoznając się z zasadami i procedurami dotyczącymi funkcjonowania na Stanowiskach Kierowania,
- organizowanie własnych przedsięwzięć szkoleniowych mających na celu przygotowanie zespołów osobowych i osób funkcyjnych odpowiedzialnych za:
  - funkcjonowanie w ramach Stałego Dyżuru oraz Stanowiska Kierowania,
  - przeprowadzenie zajęć praktycznych (ćwiczenia obronne),
- udział w ćwiczeniu powiatowo-gminnym „Osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacja przedsięwzięć wynikających z planów operacyjnych funkcjonowania powiatu i gmin w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny oraz w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie powiatu żuromińskiego” w dniach 4 – 5 listopada 2009 r.
- realizację innych zadań obronnych oraz doskonalenie współpracy cywilno-wojskowej /CIMIC/ z terenowymi organami administracji wojskowej /TOAW/,

3.4 Podział na grupy szkoleniowe w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie:

1. I grupa szkoleniowa – kadra kierownicza i kierownicy jednostek organizacyjnych tj.:
  - 1) Burmistrz Gminy i Miasta w Żurominie,

- 2) Z – ca Burmistrza Gminy i Miasta w Żurominie,
  - 3) Skarbnik Gminy w Żurominie,
  - 4) Sekretarz Gminy i Miasta w Żurominie,
  - 5) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta w Żurominie,
  - 6) Kierownicy wydziałów, samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie,
2. II grupa szkoleniowa – osoby wchodzące w skład stałego dyżuru w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie,
  3. III grupa szkoleniowa – osoby przeznaczone do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej ( akcja kurierska ),
  4. IV grupa szkoleniowa – pozostali pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie.

### 3.5 Postępowanie z dokumentacją szkolenia obronnego

Dokumentację szkolenia obronnego organizator szkolenia zobowiązany jest przechowywać przez okres pięciu lat i udostępniać do wglądu w ramach kontroli doraźnych, problemowych i kompleksowych.

W opracowywanych dokumentach szkoleniowych stosować podstawowe terminy, zasady i ustalenia organizacji ćwiczeń, według zapisów zawartych w załączniku nr 5 do niniejszych „ Wytycznych .. ”.

**Burmistrz  
Gminy i Miasta w Żurominie**

**Zbigniew Nosek**

**Z A T W I E R D Z A M**

.....  
Imię i nazwisko i podpis  
organizatora szkolenia

**TEMATYCZNY PLAN SZKOLENIA OBRONNEGO**

.....  
( NAZWA GRUPY SZKOLENIOWEJ I TERMIN REALIZACJI )

Lp.	PRZEDSIĘWZIĘCIE / TEMAT	Czas	Miejsce	ODPOWIEDZIALNY ZA REALIZACJĘ PROWADZĄCY	UWAGI
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

.....  
Stanowisko oraz imię i nazwisko oraz podpis  
osoby odpowiedzialnej za realizację szkolenia  
obronnego

**LISTA OBECNOŚCI  
UCZESTNIKÓW SZKOLENIA OBRONNEGO**

.....  
( nazwa grupy szkoleniowej i termin realizacji )

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa jednostki organizacyjnej	podpis
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Stwierdzam udział w szkoleniu

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis  
organizatora szkolenia

## **Podstawowe terminy, zasady i ustalenia organizacji ćwiczeń.**

Słownik podstawowych pojęć.

- 1) **zajęcia teoretyczne** - należy przez to rozumieć takie formy szkolenia jak wykłady, seminaria, konferencje itp., w ramach których zapoznaje się szkolonych z podstawami prawnymi, organizacją i zasadami funkcjonowania systemu obronnego RP, sposobem realizacji zadań obronnych ustalonych dla uczestników szkolenia, bądź zadaniami obronnymi określonymi dla danego stanowiska pracy. Formę tą stosuje się w stosunku do wszystkich grup szkolonych;
- 2) **zajęcia praktyczne** - należy przez to rozumieć formy szkolenia, w ramach których zakłada się praktyczne wykonywanie czynności które obligują szkolonych do praktycznego wykonywania czynności wynikających z ustalonych dla nich zadań obronnych, bądź zadań obronnych określonych dla danego stanowiska pracy. Do zajęć praktycznych zalicza się ćwiczenia, treningi, gry obronne:
  - a. **ćwiczenia** - należy przez to rozumieć najwyższą formę realizacji szkolenia, prowadzoną na różnych szczeblach organizacji administracji publicznej, w ramach której szkoleni nabywają praktycznych umiejętności działania w zespole w zakresie wymaganym przy wykonywaniu powierzonych zadań obronnych oraz utrzymywaniu tych umiejętności;
  - b. **treningi** - należy przez to rozumieć formę szkolenia indywidualnego i zespołowego, podczas których szkoleni doskonalą i podtrzymują nabyte umiejętności w zakresie praktycznej realizacji zadań obronnych, szczególnie mające na celu doskonalenie działania i wykorzystywania określonych systemów technicznych i zgrywania zespołów ludzkich;
  - c. **gry** - należy przez to rozumieć takie formy szkolenia, podczas którego doskonalili się między innymi umiejętności rozwiązywania problemów

i podejmowania decyzji, oceniania sytuacji bądź zarządzania projektami (planami) w oparciu o przyjęte (funkcjonujące) procedury;

- 3) **siły zbrojne** - należy przez to rozumieć Siły Zbrojne RP oraz siły zbrojne państw-członków Traktatu Północnoatlantyckiego, przebywające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bądź przez to terytorium przemieszczające się;
- 4) **główny ćwiczący** – należy przez to rozumieć, wskazane w dokumentach ćwiczenia komórki lub jednostki organizacyjne w pełnym składzie osobowym (np. jednostki zmilitaryzowane, stanowiska kierowania, stały dyżur, sztab itp.) z wyposażeniem umożliwiającym pełną realizację zadań;
- 5) **grupa operacyjna** - należy przez to rozumieć wynikającą z przyjętej struktury organizacyjnej ćwiczenia, treningu wydzieloną przez komórkę organizacyjną grupę osób wraz z niezbędnym wyposażeniem, celem realizacji wybranych zadań zapewniających sprawny przebiegu szkolenia;
- 6) **organizator szkolenia** - bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć organ o którym mowa w § 5 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szkolenia obronnego (Prezes Rady Ministrów, właściwy minister, wojewoda, marszałek województwa, starosta, wójt, burmistrz i prezydent miasta);
- 7) **przygotowanie ćwiczenia** - należy przez to rozumieć zamierzenia planistyczne, organizacyjne i szkoleniowe mające na celu zapewnienie przeprowadzenia ćwiczenia oraz osiągnięcie zakładanych celów;
- 8) **Kierownictwo Ćwiczenia** – należy przez to rozumieć powołany przez kierownika ćwiczenia zespół osób odpowiedzialnych za przygotowanie ćwiczenia oraz kierowanie jego przebiegiem. Skład kierownictwa ćwiczenia zależy od charakteru ćwiczenia i zakładanych jego celów. Ilość osób wchodzących w skład kierownictwa powinna zapewnić właściwe przygotowanie ćwiczenia i jego przeprowadzenie;
- 9) **Zespół Autorski** - należy przez to rozumieć powołany przez organizatora szkolenia zespół osób, do zadań którego należy opracowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia;
- 10) **ćwiczenie międzynarodowe** - należy przez to rozumieć ćwiczenie przeprowadzane przez właściwe organizacje międzynarodowe lub przez władze krajowe z udziałem przedstawicieli innych państw z włączeniem terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W ćwiczeniach tych mogą uczestniczyć wszystkie szczeble administracji rządowej i samorządowej;



- 11) **strategiczna gra obronna** – należy przez to rozumieć najwyższą formę sprawdzenia wybranych elementów systemu obronnego państwa. Organizowana ona jest z udziałem kierownictwa państwa w celu sprawdzenia i aktualizacji postanowień „Polityczno-Strategicznej Dyrektywy Obronnej” oraz „Planu Reagowania Obronnego RP” jak również dla wskazania kierunków aktualizacji innych dokumentów planowania obronnego. Przebiegiem strategicznej gry obronnej kieruje Prezes RM w obecności Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i organizuje ją w latach parzystych;
- 12) **ćwiczenie krajowe** - należy przez to rozumieć doskonalenie funkcjonowania systemu obronnego RP oraz weryfikację rozwiązań przyjętych w „Planie Reagowania Obronnego RP” poprzez zgrywanie podsystemu kierowania obroną państwa. Uczestnikami ćwiczenia krajowego są: ministerstwa z udziałem organów administracji państwowej w województwie. Ćwiczeniem obejmuje się obszar całego kraju lub wybrany jego region oraz działy administracji rządowej, których dotyczy problematyka ćwiczenia. Ćwiczenie krajowe zarządza Prezydent RP, a organizuje i przeprowadza je nie rzadziej niż raz na pięć lat Prezes Rady Ministrów;
- 13) **ćwiczenie regionalne** - należy przez to rozumieć formę praktycznego sprawdzenia przygotowania co najmniej dwóch województw do wykonywania zadań obronnych. Celem tego ćwiczenia jest zgrywanie wojewódzkich systemów zarządzania i kierowania działalnością organów administracji rządowej w województwie, w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny oraz przygotowanie tych organów do współdziałania z dowództwami sił zbrojnych i obrony terytorialnej w realizacji nałożonych zadań obronnych. W ćwiczeniu regionalnym uczestniczą wybrane elementy działów administracji rządowej oraz administracji publicznej województw biorących udział w ćwiczeniu. Ćwiczenie regionalne zarządza, organizuje i przeprowadza nie rzadziej niż raz na dwa lata Prezes Rady Ministrów;
- 14) **ćwiczenie działowe** - należy przez to rozumieć praktyczne doskonalenie umiejętności i weryfikację przyjętych założeń realizacji zadań obronnych wykonywanych w dziale administracji rządowej objętych ćwiczeniem. Celem tego ćwiczenia jest przygotowywanie obsad stanowisk kierowania ministrów jako elementu systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym przy współdziałaniu wojewódzkich stanowisk kierowania. Uczestnikami ćwiczeń

działowych są: kierownicza kadra komórek i jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne w danym dziale administracji rządowej oraz niezbędne grupy operacyjne elementów województw biorących udział w ćwiczeniu. Ćwiczenie działowe zarządza, organizuje i przeprowadza nie rzadziej niż raz na dwa lata właściwy minister;

15) **ćwiczenie wojewódzkie** - należy przez to rozumieć sprawdzenie na obszarze dwu lub więcej powiatów przygotowanie administracji rządowej i samorządowej do praktycznej realizacji zadań obronnych. Celem tego ćwiczenia jest zgrywanie obsady stanowisk kierowania wojewodów z komórkami organizacyjnymi do spraw obronnych administracji samorządowej oraz wybranymi elementami administracji niezespólonej (cywilnej i wojskowej) jak i innymi wykonawcami, na których wojewoda nałożył lub którym powierzył wykonywanie zadań obronnych. Ćwiczenie wojewódzkie zarządza, organizuje i przeprowadza nie rzadziej niż raz na dwa lata wojewoda;

16) **ćwiczenie jednostek przewidzianych do militaryzacji** - należy przez to rozumieć formę praktycznego szkolenia stanu osobowego tych jednostek. Celem tego rodzaju ćwiczeń jest sprawdzenie gotowości ćwiczących jednostek do działania jako jednostek zmilitaryzowanych, w tym zweryfikowanie ustalonych terminów jej osiągnięcia. Podczas ćwiczeń szczególnemu sprawdzeniu podlega funkcjonowanie zespołu kierowania formowaniem jednostek zmilitaryzowanych oraz obsady elementów bazy formowania. Ćwiczące jednostki lub ich pododdziały realizują zadania określone w scenariuszu ćwiczeń. Ministrowie i wojewodowie, którym podlegają jednostki przewidziane do militaryzacji mogą planować udział tych jednostek w ćwiczeniach krajowych i regionalnych, a także organizować ćwiczenia jednostek przewidzianych do militaryzacji w ramach ćwiczeń działowych i wojewódzkich, stosownie do przyjętych scenariuszy takich ćwiczeń. W każdym przypadku przeprowadzenie ćwiczeń jednostek przewidzianych do militaryzacji zarządza Prezes Rady Ministrów.

#### **Zasady organizacji ćwiczeń.**

**Ćwiczenia** należy organizować i realizować w celu zgrywania obsad stanowisk kierowania organów administracji publicznej, sił i środków oraz

poszczególnych ogniw systemu obronnego państwa. W ćwiczeniach można praktycznie rozwijać stanowiska kierowania wraz z elementami systemu łączności do zapewnienia wewnętrznej i zewnętrznej wymiany oraz dystrybucji informacji, a także wybrane jednostki organizacyjne stanowiące wykonawcze komponenty systemu obronnego państwa. Dotyczy to w szczególności jednostek rozwijanych w ramach ćwiczeń jednostek przewidzianych do militaryzacji. Wielkość sił i środków zaangażowanych w ćwiczeniach uzależniona jest od przyjętego scenariusza ćwiczenia, zakładanych celów szkoleniowych oraz przydzielonych środków finansowych. Podczas procesu planowania ćwiczenia należy każdorazowo określać zasadniczy podmiot szkoleniowy (**Głównego Ćwiczącego**) oraz podmioty, które uczestniczyć będą w szkoleniu na zasadzie wydzielanych **Grup Operacyjnych** (określenie podmiotów szkoleniowych odbywa się w oparciu o Program szkolenia). Podczas planowania ćwiczenia oraz określania zasadniczego podmiotu szkoleniowego należy uwzględniać zamierzenia szczebla nadrzędnego tak, aby przedsięwzięcia danego szczebla ćwiczącego stanowiły etapy przygotowawcze do ćwiczenia głównego. Należy przy tym zachować zasadę priorytetów w zakresie kompleksowego zgrzywania własnego systemu zarządzania kryzysowego i kierowania obroną.

Proces przygotowania ćwiczenia obejmować powinien realizację zamierzeń planistycznych, organizacyjnych i szkoleniowych zapewniających właściwe przygotowanie i przeprowadzenie ćwiczenia oraz osiągnięcie zakładanych celów szkoleniowych. W tym celu powołuje się **Kierownictwo Ćwiczenia**. Powołuje je organizator szkolenia, który jest jednocześnie prowadzącym ćwiczenie. Spełnia ono główną rolę w ćwiczeniu. Kierownictwo Ćwiczenia odpowiada za przygotowanie, przeprowadzenie i omówienie ćwiczenia oraz opracowanie wynikających z niego wniosków.

Do ważniejszych etapów tego procesu zalicza się:

- 1) wydanie przez organizatora ćwiczenia dokumentu stanowiącego podstawę do przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia, np. plan, zarządzenie, w którym znajduje się skład zespołu autorskiego;
- 2) opracowanie przez zespół autorski dokumentacji ćwiczenia, w tym:
  - a) przedstawienie organizatorowi ćwiczenia do zatwierdzenia „**Konceptji przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia**”;
  - b) opracowanie „**Planu przeprowadzenia ćwiczenia**” i jego zatwierdzenie;
  - c) opracowanie innych dodatkowych dokumentów (wg potrzeb);

d) dokonanie przeglądu zgodności treści wypracowanej dokumentacji ćwiczenia;

e) wydanie dokumentu stanowiącego podstawę do przeprowadzenia ćwiczenia;

3) organizację szkoleń uzupełniających;

Przed przystąpieniem do opracowania ćwiczenia Zespół Autorski powinien wykonać czynności wstępne, które polegają na:

a) gruntownym przeanalizowaniu treści dokumentu zarządzającego przygotowaniem ćwiczenia;

b) sporządzeniu planu pracy Zespołu Autorskiego, w którym uwzględnia się zasadnicze czynności przy opracowywaniu „Planu przeprowadzenia ćwiczenia” i pozostałych dokumentów;

c) terminy realizacji zasadniczych przedsięwzięć.

Dokumentację ćwiczenia opracowuje się w formie graficznej i opisowej. Rodzaj i liczba dokumentów, układ i treści zależą od rodzaju ćwiczenia i szczebla, przez który jest ono organizowane i prowadzone. Kierownik ćwiczenia może w zależności od potrzeb określić zawartość merytoryczną głównych dokumentów wykonawczych do ćwiczenia z zastrzeżeniem, że będą one wystarczającym nośnikiem informacji gwarantujących przejrzystość i funkcjonalność w praktycznym wykorzystaniu.

**„Koncepcja przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia”** jest wyjściowym dokumentem opracowywanym na potrzeby przygotowania ćwiczenia.

Dokument opracowuje się według następującego układu:

1. **PODSTAWA PRZEPROWADZENIA ĆWICZENIA** - wyszczególnienie dokumentów normatywnych, wytycznych planistycznych uszeregowanych wg hierarchii ważności wraz z podanym konkretnym umiejscowieniem ćwiczenia w dokumentach;

2. **DOKUMENTY ODNIESIENIA** - doktryny, regulaminy, instrukcje i inne fachowe, narodowe wydawnictwa cywilne i wojskowe, implementowane dokumenty sojusznicze, których postanowienia rzutują na proces przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia oraz jego zawartość merytoryczną;

3. **DANE OGÓLNE ĆWICZENIA** - kryptonim; temat; forma/rodzaj (np. wieloszczeblowe ćwiczenie wojewódzkie); terminy ćwiczenia i terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów; miejsce (rejon ćwiczenia); struktura

kierownictwa ćwiczenia (w formie załącznika); wyszczególnienie osób funkcyjnych z podaniem stanowiska, imienia i nazwiska oraz uczestników wraz ze strukturą organizacyjną ćwiczenia (główny ćwiczący, Grupy Operacyjne układów pozamilitarnego lub militarnego);

4. *OGÓLNE WYMAGANIA ĆWICZENIA:*

a) ogólne założenia i cel ćwiczenia, w tym istota ćwiczenia, główne problemy rozpatrywane w ćwiczeniu, oczekiwane efekty szkoleniowe;

b) odniesienie i powiązanie z innymi ćwiczeniami, podanie jakie i w jakim zakresie przygotowywane ćwiczenie będzie kontynuacją ćwiczeń prowadzonych wcześniej;

5. *CELE I ZAGADNIENIA ĆWICZENIA:*

a) cele szkoleniowe ćwiczenia, w układzie: uczyć (kogo?), doskonalić (co?, jakie elementy?), zgrywać (kogo z czym?, kim?), sprawdzić (kogo?, co?) itp.;

b) zagadnienia szkoleniowe ćwiczenia, w formie ogólnych zagadnień szkoleniowych przewidzianych do realizacji w trakcie całego ćwiczenia;

6. *TŁO ĆWICZENIA* - podanie sytuacji polityczno-militarnej, stanu państwa i jego struktury oraz ogólne położenie stron oddziałów i pododdziałów sił zbrojnych, siły i środki układu pozamilitarnego; etapy i przebieg ćwiczenia z wyszczególnieniem zagadnień w poszczególnych etapach oraz ich ogólny przebieg;

7. *CZĘŚĆ GŁÓWNA:*

a) harmonogram przygotowania ćwiczenia, opracowywany w formie tabelarycznej z uwzględnieniem terminów realizacji głównych przedsięwzięć oraz osób odpowiedzialnych: np. opracowania planu przeprowadzenia ćwiczenia; opracowania sytuacji wyjściowej na pierwszy dzień ćwiczenia; planu podawania wiadomości oraz innych planów wg potrzeb; przeprowadzenia konferencji planistycznych, spotkań i warsztatów oraz szkoleń kierownictwa ćwiczenia i ćwiczących; termin osiągnięcia gotowości do ćwiczenia;

b) zakres opracowywanej dokumentacji do ćwiczenia;

c) zakres współpracy z mediami, z wyszczególnieniem, kto i w jakim zakresie realizuje współpracę z mediami;

d) uczestnicy i termin przeprowadzenia rekonesansu rejonu ćwiczenia, jeśli ćwiczenie realizowane będzie w terenie;

#### 8. *USTALENIA ORGANIZACYJNE:*

- a) zasady ochrony informacji niejawnych;
- b) organizacja szkoleń, dla kierowniczej kadry organizującej ćwiczenie;
- c) sposób organizacji „Dnia wizyt i dostojnych gości”;
- d) zabezpieczenia logistyczne i administracyjne - w formie zestawienia ilościowego zasadniczych środków materiałowych przewidzianych na zabezpieczenie przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia; ogólny koszt ćwiczenia; inne dane dotyczące obsługi administracyjnej;

#### 9. *SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z ĆWICZENIA* - określenie miejsca, czasu i uczestników omówienia oraz zakres i terminy składania sprawozdań.

**Koncepcję podpisuje szef zespołu autorskiego (lub wyznaczona osoba) i powinna ona być przedstawiona do zatwierdzenia z takim wyprzedzeniem czasowym, który umożliwi terminowe opracowanie „Planu przeprowadzenia ćwiczenia”.**

Po zatwierdzeniu „Koncepcji...”, Zespół Autorski przystępuje do opracowania głównego dokumentu, który stanowi podstawę organizacji ćwiczenia, jakim jest „**Plan przeprowadzenia ćwiczenia**”. Dokument ten stanowi zbiór wszystkich dokumentów wykonywanych w trakcie przygotowania ćwiczenia oraz dokumentów niezbędnych do zorganizowania, przeprowadzenia i omówienia ćwiczenia.

Dokument ten opracowuje się według następującego układu:

**CZĘŚĆ PIERWSZA - ORGANIZACYJNA** - wyszczególnienie dokumentów normatywnych inicjujących proces przygotowania ćwiczenia (zarządzenie, koncepcja, inne wg potrzeby);

**CZĘŚĆ DRUGA - SCENARIUSZ ĆWICZENIA** - składający się z opisu sytuacji, w tym kalendarium narastania sytuacji kryzysowej, historii dotychczasowych działań poprzedzających rozpoczęcie działań na pierwszy dzień ćwiczenia; dokumenty wykonawcze uruchamiające proces praktycznego działania ćwiczących; sytuacji wyjściowej na pierwszy dzień ćwiczenia (jako załączniki opracowuje się organizację i strukturę sił biorących udział w ćwiczeniu oraz organizację łączności);

**CZĘŚĆ TRZECIA - GŁÓWNA - PRZEBIEG ĆWICZENIA** - zadania, przeznaczenie i sposób wykonywania zadań przez Sztab Kierownictwa

Ćwiczenia i ćwiczących, organizacja zabezpieczenia działania sztabu pod względem logistycznym i administracyjnym (struktury, plany i inne dokumenty wykonywane są w formie załączników);

**CZĘŚĆ CZWARTA** - Plan podawania wiadomości, w formie elektronicznej lub opisowej (wg potrzeb);

**CZĘŚĆ PIĄTA - OCENA, ANALIZA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ** - w formie wytycznych opisujących sposób przygotowania i przeprowadzenia omówienia ćwiczenia oraz sporządzenia sprawozdania i opracowania wniosków.

Ilość i zakres załączników należy przyjmować w zależności od potrzeb, wynikających z typu i formy ćwiczenia.

Podczas opracowywania scenariusza ćwiczenia należy w maksymalnym stopniu uwzględniać miejscowe uwarunkowania oraz sytuację strategiczną oraz nazwy ujętych w ćwiczeniu państw.

### **Proces przygotowania ćwiczeń.**

Przygotowanie do ćwiczenia realizowane jest w trakcie konferencji planistycznych, na których prezentuje się efekty pracy zespołu autorskiego. Szef zespołu autorskiego określa ilość, miejsce i czas przeprowadzenia konferencji planistycznych niezbędnych do opracowania dokumentacji ćwiczenia.

Przygotowanie dokumentacji do ćwiczenia może odbywać się w trakcie następujących zasadniczych konferencji (przedsięwzięć) planistycznych:

1. przedwstępna konferencja planistyczna (PKP);
2. wstępna konferencja planistyczna (WKP);
3. główna konferencja planistyczna (GKP)
4. końcowa konferencja planistyczna (KKP);
5. warsztaty i spotkania.

Przedwstępna konferencja planistyczna – zwoływana jest przez szefa zespołu autorskiego ćwiczenia. Celem jej jest wypracowanie wstępnego projektu „Planu przeprowadzenia ćwiczenia”. Uczestnikami PKP są: zespół autorski, przedstawiciele z ramienia kierownictwa ćwiczenia i głównych uczestników ćwiczenia.

Wstępna konferencja planistyczna – zwoływana jest przez szefa zespołu autorskiego ćwiczenia. Celem tej konferencji jest opracowanie ostatecznej wersji „Planu przeprowadzenia ćwiczenia” i skierowanie jej do zatwierdzenia, wypracowanie wytycznych (instrukcji) do opracowania dokumentów wchodzących w skład „Planu

przeprowadzenia ćwiczenia” oraz dodatkowych dokumentów koniecznych do rozpoczęcia procesu planowania. Uczestnikami konferencji zazwyczaj są te same osoby funkcyjne, co podczas PKP oraz dodatkowo przedstawiciele wszystkich urzędów i jednostek organizacyjnych biorących udział w ćwiczeniu. W okresie pomiędzy WKP a GKP szef zespołu autorskiego, w zależności od potrzeb, organizuje wstępną konferencję Planowania Operacyjnego.

Główna konferencja planistyczna – zwoływana jest przez szefa zespołu autorskiego. Celem tej konferencji jest kontynuowanie prac nad dokumentacją „Planu przeprowadzenia ćwiczenia” oraz:

- a) zatwierdzenie struktury organizacyjnej sztabu kierownictwa ćwiczenia;
- b) finalizacja organizacji przedsięwzięć związanych z ustaleniem miejsca przeprowadzenia ćwiczenia oraz organizacją systemu dowodzenia i łączności;
- c) ustalenie wymagań wobec poszczególnych jednostek organizacyjnych;
- d) przegląd opracowanych przez zespół autorski dokumentów ćwiczenia, w tym scenariusza, jego przebiegu i zadań realizowanych przez ćwiczących, planu podawania wiadomości, planu obiegu informacji;

Uczestnikami GKP są te same osoby jak w przypadku WKP oraz przedstawiciele urzędów i jednostek organizacyjnych biorących udział w ćwiczeniu.

Końcowa konferencja planistyczna – zwoływana jest przez szefa zespołu autorskiego. Celem tej konferencji jest zakończenie prac nad:

- a) dokumentacją „Planu przeprowadzenia ćwiczenia”;
- b) procedurami dokonania oceny ćwiczenia i wykonania dokumentów sprawozdawczych.

Uczestnikami KKP są te same osoby jak podczas GKP.

Warsztaty i spotkania – organizowane są w celu zintensyfikowania prac związanych z opracowaniem dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia ćwiczenia.

Proces przygotowania ćwiczenia przez zespół autorski powinien się zamknąć w okresie 6 - 8 miesięcy.

**Treningi** to formy szkolenia wykorzystywane w doskonaleniu wykonywania praktycznych umiejętności indywidualnych i zespołowych. Organizuje się je w celu doskonalenia umiejętności organizacyjno-wykonawczych w ramach organów kierowania. Istotą organizowania i prowadzenia treningów jest to, że szkoleni pod kierownictwem prowadzącego trening, na tle przyjętej sytuacji oraz przyjętych stanów gotowości obronnej państwa, wykonują określone czynności zgodnie z procedurami



obowiązującymi na zajmowanych stanowiskach na rzecz racjonalnego wykonywania zadań stojących przed urzędem, zespołem, komórką, aż do osiągnięcia określonego (pożądanego) stopnia ich opanowania. Podczas treningów doskonalili się między innymi umiejętność realizacji zadań ujętych we własnych planach operacyjnych oraz dotyczących:

- a) zbierania, studiowania, analizowania i obiegu informacji;
- b) przygotowania i wypracowania decyzji;
- c) dokonywania kalkulacji;
- d) wariantowania sposobów działania;
- e) posługiwania się technicznymi środkami łączności.

**Udział w ćwiczeniach Sił Zbrojnych.**

Uczestnictwo organów administracji rządowej i samorządowej oraz jednostek (przedstawicieli) pozamilitarnych ogniw obronnych w ćwiczeniach sił zbrojnych (militarnych) jest zasadniczą formą doskonalenia elementów systemu obronnego państwa. Celem głównym udziału w ćwiczeniach militarnych jest doskonalenie elementów reagowania kryzysowego w zakresie współdziałania na rzecz zasilania zasobami ludzkimi i materiałowymi Sił Zbrojnych RP oraz pozamilitarne wsparcie wojsk własnych i sojusznicznych, prowadzących operacje na terytorium kraju.

Obejmuje to w szczególności:

- a) wykonywanie zadań zabezpieczających mobilizacyjne rozwinięcie jednostek wojskowych i jednostek przewidzianych do militaryzacji;
- b) wydzielanie i przekazywanie siłom zbrojnym określonych zasobów ludzkich, infrastruktury logistycznej, a także wszelkiego rodzaju zaopatrzenia w ramach dostaw natychmiastowych i terminowych, w tym w ramach programu mobilizacji gospodarki;
- c) uruchamianie i realizacja świadczeń na rzecz wojsk własnych oraz wsparcie wojsk sojusznicznych (HNS) w czasie kryzysu i wojny.

W procesie przygotowania i uczestnictwa organów administracji rządowej w ćwiczeniach militarnych, należy przyjąć następującą zasadę wydzielania elementów:

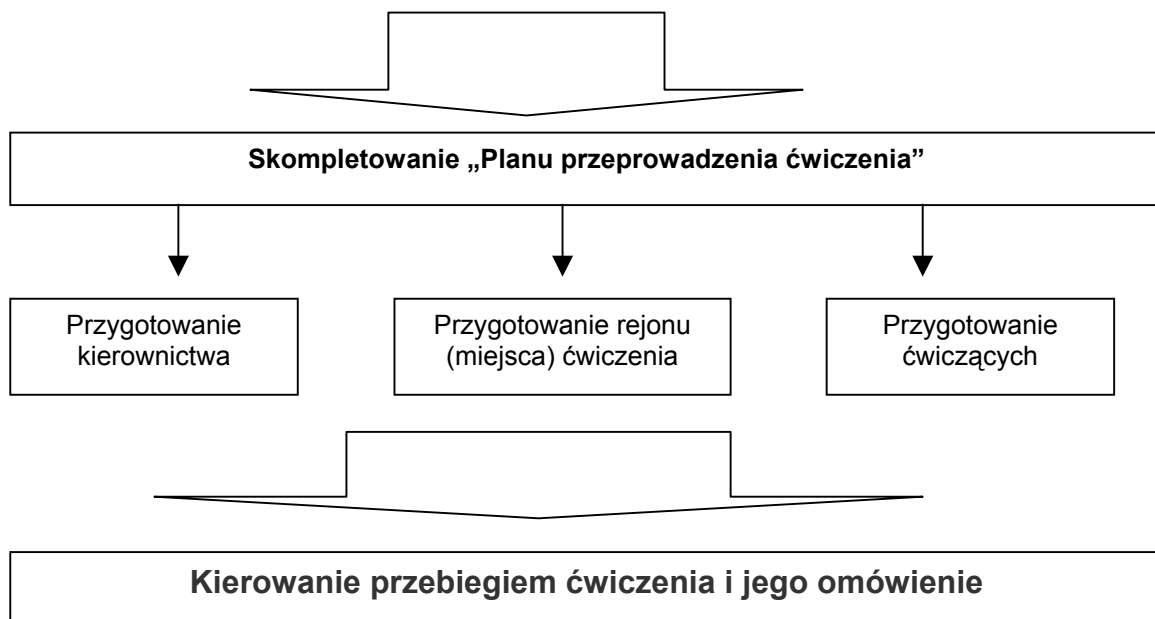
- a) *do ćwiczeń organizowanych przez Sztab Generalny WP* – przedstawicieli (grup operacyjnych) resortów i instytucji wiodących, adekwatnie do rozpatrywanej problematyki ćwiczenia;

- b) do ćwiczeń organizowanych przez Dowództwo Operacyjne, Dowództwa Rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwo Garnizonu Warszawa, Okręgi Wojskowe – przedstawicieli terytorialnych (wojewódzkich i powiatowych) ogniw administracji rządowej i samorządowej oraz pozamilitarnych ogniw obronnych;
- c) do ćwiczeń Związków Taktycznych i oddziałów – przedstawicieli terytorialnych (wojewódzkich, powiatowych, gminnych) ogniw administracji rządowej i samorządowej oraz pozamilitarnych ogniw obronnych;

Planowanie uczestnictwa w ćwiczeniach militarnych, powinno być ukierunkowane na wydzielanie tych komórek i jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne, które poprzez realizację własnego programu szkolenia zostały przygotowane do współdziałania ze sztabami sił zbrojnych.

### CZYNNOŚCI KIEROWNIKA ĆWICZENIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA ĆWICZENIA





# URZĄD GMINY I MIASTA W ŻUROMINIE

---

## SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY ds. OC, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, BHP i ADMINISTRACJI GOSPODARCZEJ

### ZATWIERDZAM

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis)

### Plan

## zasadniczych przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego na 2009 rok

### UZGODNIONO

.....  
(stanowisko)  
.....  
(imię i nazwisko oraz podpis uzgadniającego plan)

### OPRACOWAŁ

.....  
(stanowisko)  
.....  
(imię i nazwisko oraz podpis opracowującego plan)

ŻUROMIN

---

2009

**I. PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:**

**STRONA**

– Normatywno – prawnym

– 4

– Zarządzania kryzysowego

– 5

– Szkolenia

– 7

**ZASADNICZY CEL DZIAŁANIA  
W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
W GMINIE I MIEŚCIE ŻUROMIN W 2009 ROKU:**

**„Doskonalenie przez organy administracji samorządowej procedur reagowania i sposobów zarządzania kryzysowego w sytuacjach zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem przedsięwzięć organizacyjnych realizowanych w celu zapewnienia funkcjonowania lub szybkiego odtwarzania systemów infrastruktury krytycznej.**

Lp	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu			
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3												4	5	6			
<b>W ZAKRESIE NORMATYWNO - PRAWNYM</b>																			
1.	Przeгляд regulacji prawnych, struktur organizacyjnych, planów i procedur współdziałania administracji samorządowej, służb, straży i inspekcji na wypadek wystąpienia katastrof o wielkiej skali,																Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
2.	Aktualizacja Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin w sprawie powołania M-GZZK																- II -	- II -	
3.	Opracowanie Wytycznych Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego na rok 2010 i wprowadzenie w życie																- II -	- II -	
4.	Wdrażanie postanowień nowych i znowelizowanych aktów normatywno-prawnych																- II -	- II -	

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu		
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3										4	5	6				
<b>W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO</b>																		
1	Przegląd, ocena przydatności i możliwości efektywnego wykorzystania formacji OC w sytuacji występowania zagrożeń nadzwyczajnych w Gminie i Mieście Żuromin			→											Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin		
2	Dokonanie analizy i oceny zagrożeń oraz określenie możliwości przeciwdziałania tym zagrożeniom w Gminie i Mieście Żuromin		→												- II -	- II -		
3	Aktualizacja Miejsko – Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego												→			- II -	- II -	
4	Udział w opracowaniu instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia na terenie Gminy i Miasta Żuromin niebezpiecznej choroby zakaźnej, masowych zachorowań na choroby zakaźne oraz ataku bioterrorystycznego													X		- II -	- II -	
5	Aktualizacja Miejsko - Gminnego Planu Bezpośredniej Ochrony przed Powodzią			X												- II -	- II -	



Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu	
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3												4	5	6	
6	Opracowanie i aktualizacja planu zimowego utrzymania dróg gminnych												X		Komendant Straży Miejskiej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
7	Opracowanie Planu Pracy Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na 2010r.:												X		Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	- II -	
8	Określenie potrzeb w zakresie uzyskania wsparcia działań ratowniczych ze strony Sił Zbrojnych oraz organów wyższego szczebla			X										→	- II -	- II -	
9	Określenie obiektów do ochrony przeciwlodowej na terenie gminy												X		- II -	- II -	
10	Rozbudowa systemu teleinformatycznego oraz aktualizacja baz danych	→												- II -	- II -		

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu		
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3												4	5	6		
11	Wyznaczenie miejsc zwałowania śniegu z uwzględnieniem wymagań ochrony przeciwpowodziowej i ochrony środowiska												X			Komendant Straży Miejskiej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
12	Aktualizacja wykazu zakładów o zwiększonym i dużym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowych wraz z podaniem rodzajów i ilości materiałów niebezpiecznych. Przesłanie danych do powiatu				→											Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	- II -	

Lp	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu	
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3												4	5	6	
<b>W ZAKRESIE SZKOLENIA</b>																	
1	Szkolenie doskonalące Wójtów, Burmistrzów, Starostów		X												Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	Kier. O BiZK,	
2.	Szkolenie doskonalące pracowników ds. zarządzania kryzysowego powiatów i gmin										X				Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	Kier. O BiZK,	
4.	Gra decyzyjna – ćwiczenie Miejsko Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,	Jeden raz w roku												Przewodniczący Miejsko-Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin		

**STAROSTWO POWIATOWE W ŻUROMINIE  
REFERAT ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**ZATWIERDZAM  
STAROSTA ŻUROMINSKI**

**Janusz Welenc**

**PLAN  
zasadniczych przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego**

**SPORZĄDZIŁ  
Referat Zarządzania Kryzysowego**

**UZGODNIONO  
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania  
Zarządzania Kryzysowego**

**Jarosław GAŁKA**

**Jan OLKOWSKI**

**ŻUROMIN 2009 ROK**

**I. PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:**

**STRONA**

- = Normatywno – prawnym
- = Zarządzania kryzysowego
- = Szkolenia
- = Kontroli

- = 4
- = 5
- = 8
- = 8

**ZASADNICZY CEL DZIAŁANIA  
W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W  
POWIECIE ŻUROMIŃSKIM W 2009 ROKU:**

**„Doskonalenie przez organy administracji samorządowej procedur reagowania i sposobów zarządzania kryzysowego w sytuacjach zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem przedsięwzięć organizacyjnych realizowanych w celu zapewnienia funkcjonowania lub szybkiego odtwarzania systemów infrastruktury krytycznej.**

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu	Osoba nadzorująca urząd			
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	2	3												4	5	6	7			
<b>W ZAKRESIE NORMATYWNO - PRAWNYM</b>																				
1.	Przegląd regulacji prawnych, struktur organizacyjnych, planów i procedur współdziałania administracji samorządowej, służb, straży i inspekcji na wypadek wystąpienia katastrof o wielkiej skali,																RZK	Kier. RZK		
2.	Aktualizacja Zarządzenia Starosty Żuromińskiego w sprawie powołania PZZK																RZK	Kier. CZK		
3.	Opracowanie Wytycznych Starosty Żuromińskiego do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego na rok 2010																RZK	Kier. RZK		
4.	Wdrażanie postanowień nowych i znowelizowanych aktów normatywno-prawnych																RZK Gminy	Kier. RZK		

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu	Osoba nadzorująca z urzędu			
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	2	3												4	5	6	7			
<b>W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO</b>																				
1	Przeгляд, ocena przydatności i możliwości efektywnego wykorzystania formacji OC w sytuacji występowania zagrożeń nadzwyczajnych: - powiat; - gmina																Powiat, Gminy	Kierownik RZK		
2	Dokonanie analizy i oceny zagrożeń oraz określenie możliwości przeciwdziałania tym zagrożeniom: - powiat; - gmina																Powiat, Gminy	Kierownik RZK		
3	Aktualizacja Planu Reagowania Kryzysowego: - powiat; - gmina																RZK, Gminy	Starosta, Wójt, Burmistrz		
4.	Aktualizacja” Planu dystrybucji preparatów jodowych na terenie powiatu żuromińskiego na wypadek wystąpienia zagrożenia radiacyjnego:..																RZK	Kierownik RZK		
5.	Opracowanie „Planu ewakuacji II stopnia powiatu żuromińskiego																Jednostki samorządu RZK	Kierownik RZK		



Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu	Osoba nadzorująca z urzędu
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3												4	5	6	7
6.	Aktualizacja instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia na terenie Powiatu żuromińskiego niebezpiecznej choroby zakaźnej, masowych zachorowań na choroby zakaźne oraz ataku bioterrorystycznego										X			PSSE	Kierownik RZK		
7.	Aktualizacja Powiatowego Planu Bezpośredniej Ochrony przed Powodzią			X										RZK	Kierownik RZK		
8.	Aktualizacja planu zimowego utrzymania dróg											X		POD	Kierownik RZK		
9.	Opracowanie Planów Pracy Zespołów Zarządzania Kryzysowego na 2010r.: - powiatowych; - gminnych											X	X	RZK, służby, straże, inspekcje	Starosta Kierownik RZK		
10.	Określenie potrzeb w zakresie uzyskania wsparcia działań ratowniczych ze strony Sił Zbrojnych oraz organów wyższego szczebla; - gmina - powiat (przesłanie do WBiZK MUW)	X		X										PCZK,	Starosta; Kierownik RZK		
11.	Określenie obiektów do ochrony przeciwlodowej - gmina - powiat								X				X	powiat, gmina	Starosta, Wójt		
12.	Opracowanie dobowej informacji o zdarzeniach i zaangażowaniu sił oraz środków na terenie powiatu	→												PCZK; służby dyz.: KPP, KP PSP	Starosta, Kierownik RZK		
13.	Rozbudowa systemu teleinformatycznego oraz aktualizacja baz danych	→												Gminy, Powiat, PCZK	Wójt, Burmistrz Starosta, Kier. RZK		

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu	Osoba nadzorująca z urzędu		
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3												4	5	6	7		
14.	Wyznaczenie miejsc zwałowania śniegu z uwzględnieniem wymagań ochrony przeciwpowodziowej i ochrony środowiska												X			Gminy, Powiat,	Wójt, Burmistrz, Starosta		
15.	Aktualizacja wykazu zakładów o zwiększonym i dużym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowych wraz z podaniem rodzajów i ilości materiałów niebezpiecznych. Przesłanie danych z gmin do powiatów oraz do WBiZK MUW		→													Gminy, Powiat, KP PSP, WIOŚ	Wójt, Burmistrz Starosta, Kier. RZK		

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu	Osoba nadzorująca z urzędu	
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3												4	5	6	7	
<b>W ZAKRESIE SZKOLENIA</b>																		
1	Szkolenie doskonalające Wójtów, Burmistrzów, Starostów		X												Kier. O BiZK-D	Dyr. WBizK		
2.	Szkolenie doskonalające pracowników ds. zarządzania kryzysowego powiatów i gmin										X				Kier. O BiZK,	Dyr. WBizK		
3.	Szkolenie służby dyżurnej PCZK	Raz na kwartał												Powiat	Starosta Kier. RZK			
4.	Gra decyzyjna – ćwiczenia Gminnego Zespołu zarządzania Kryzysowego, Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Jeden raz w roku												Gmina, Powiat	Wójt, Burmistrz, Starosta, Kier. RZK			

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu	Osoba nadzorująca z urzędu
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3												4	5	6	7
<b>W ZAKRESIE KONTROLI</b>																	
1	Kontrola realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostkach samorządu terytorialnego	Według planu kontroli												Gmina, Powiat, Służby, Straże i inspekcje	Wójt, Burmistrz, Starosta, Szefowie służb straży i inspekcji		



# URZĄD GMINY I MIASTA W ŻUROMINIE

---

**SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OC, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, BHP I ADMINISTRACJI  
GOSPODARCZEJ**

**ZATWIERDZAM**

.....  
Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin

**P L A N**

**zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych  
w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku**

**OPRACOWAŁ**

.....  
Podinspektor ds. OC, Zarządzania  
Kryzysowego, BHP i Administracji  
Gospodarczej

---

**ŻUROMIN**  
**2009**

Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku będzie **zgrywanie obsad osobowych Stanowisk Kierowania oraz doskonalenie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie i Mieście Żuromin w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa.**

#### **I. PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:**

- Normatywno – prawnym i planowania realizacji zadań obronnych - 3
- Szkolenia obronnego - 4
- Planowania operacyjnego i programowania obronnego - 5
- Doskonalenia systemu kierowania wykonywaniem zadań obronnych - 6
- Zaspokojenia potrzeb Sił Zbrojnych RP i wsparcia wojsk sojuszniczych(HNS) - 6
- W zakresie planowania i programowania realizacji zadań gospodarczo – obronnych - 7

## II. PRZEDSIĘWZIĘCIA

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Termin realizacji												Komórka odpowiedz. za realizację	Osoba nadzoru- jąca wykonan ie	Adno tacja o wyko naniu	
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
<b>I. W zakresie normatywno – prawnym i planowania realizacji zadań obronnych</b>																	
1.	Uzgodnienie w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego MUW planu szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin	do 31													Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
2.	Opracowanie wytycznych do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2010 roku oraz wytycznych do szkolenia obronnego w Gminie i Mieście Żuromin na 2010 rok												do 31	- II - II -	- II - II -		
3.	Opracowanie planu zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2010 r.												do 31	- II - II -	- II - II -		
4.	Opracowanie planu szkolenia obronnego w Gminie i Mieście Żuromin na 2009 rok												do 31	- II - II -	- II - II -		

## **II . W zakresie szkolenia obronnego – zgodnie z następującymi dokumentami:**

- „Programem szkolenia obronnego Województwa Mazowieckiego na lata 2009 - 2014”;
- „Wytycznymi Wojewody Mazowieckiego do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie mazowieckim w 2009 roku”;
- Wytycznymi Wojewody Mazowieckiego do szkolenia obronnego realizowanego przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne na 2009 rok;
- „Planem szkolenia obronnego Województwa Mazowieckiego na 2009 rok”;
- „Programem szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin na lata 2009-2011”;
- „Wytycznymi Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2009 roku”;
- „Wytycznymi Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku”;
- „Planem szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin na 2009 rok”.



Lp	Treść przedsięwzięcia	Termin realizacji												Komórka odpowiedz. za realizację	Osoba nadzor ująca wykona nie	Adno tacja o wykona niu		
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
<b>III . W zakresie planowania operacyjnego i programowania obronnego</b>																		
1.	Aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny												X		X	Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
2.	Opracowanie i przesłanie do WBiZK MUW zbiorczej karty ewidencji dokumentów w zakresie planowania obronnego w Gminie i Mieście Żuromin za 2009 rok.														do 31	- II - II -	- II - II -	
3.	Opracowanie ankiety do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych /NKPP0-08/.	X														- II - II -	- II - II -	

Lp	Treść przedsięwzięcia	Termin realizacji												Komórka odpowiedz. za realizację	Osoba nadzoru- jąca wy- konanie	Adnot acja o wyko- naniu		
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
<b>IV . W zakresie doskonalenia systemu kierowania wykonywaniem zadań obronnych</b>																		
1.	Opracowanie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Żuromin uwzględniającego wykonywanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa.												X		X	Samodzielne stanowisko ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
<b>V. W zakresie zaspokajania potrzeb Sił Zbrojnych RP i wsparcia wojsk sojusznicych (HNS)</b>																		
1.	Przesłanie zestawień świadczeń osobistych i rzeczowych zaplanowanych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz doraźnych świadczeń rzeczowych, które mają być wykonywane w 2009 roku, w Gminie i Mieście Żuromin	do <b>31 SIERPNIA</b> – do Delegatury OBiZK MUW w Ciechanowie												Samodzielne stanowisko ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin			
2.	Przygotowywanie i przesłanie sprawozdań z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej za rok 2008.	do <b>31 grudnia</b> do Delegatury OBiZK MUW w Ciechanowie												– II – II –	– II – II –			
3.	Aktualizowanie przy współdziałaniu z właściwymi organami wojskowymi /WSzW, WKU/ bazy danych dotyczącej infrastruktury wojskowej i cywilnej na obszarze gminy.	do 31											do 29			– II – II –	– II – II –	

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Termin realizacji												Komórka odpowiedz. za realizację	Osoba nadzoru- jąca wykonanie	Adnotacja o wyko- naniu		
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
<b>V. W zakresie zaspokajania potrzeb Sił Zbrojnych RP i wsparcia wojsk sojuszniczych (HNS) – cd</b>																		
4.	Doskonalenie współpracy cywilno-wojskowej /CIMIC/ poprzez współdziałanie z właściwymi organami wojskowymi /OW, WSzW, WKU, JW/ w zakresie Akcji Kurierskiej, świadczeń na rzecz obrony, reklamowania oraz HNS.	X													X	Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
5.	Przesłanie do Oddziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Ciechanowie propozycji do planu szkolenia obsad AK w 2010 roku													do 15	- II - II -	- II - II -		
<b>VI. W zakresie planowania i programowania realizacji zadań gospodarczo - obronnych</b>																		
1	Przesłanie sprawozdania OB - 01 z gromadzenia państwowych rezerw mobilizacyjnych za 2008 r.	do 15														Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	

# URZĄD GMINY I MIASTA W ŻUROMINIE

---

## SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY ds. OC, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, BHP i ADMINISTRACJI GOSPODARCZEJ

### ZATWIERDZAM

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis organizatora szkolenia)

### P L A N

### SZKOLENIA OBRONNEGO

### Gminy i Miasta Żuromin na 2009 rok

### UZGODNIONO

.....  
(stanowisko)  
.....  
(imię i nazwisko oraz podpis uzgadniającego plan)

### OPRACOWAŁ

.....  
(stanowisko)  
.....  
(imię i nazwisko oraz podpis opracowującego plan)

ŻUROMIN

---

2009

## **CZĘŚĆ I – Opisowa**

Plan szkolenia obronnego Gminy i Miasta Żuromin na 2009 rok sporządzono na podstawie § 6 ust. 1, pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego oraz w oparciu o Program Szkolenia Obronnego Gminy i Miasta Żuromin na lata 2009 – 2011.

### **1. Dokumenty odniesienia**

Plan szkolenia obronnego opracowano, uwzględniając postanowienia i zadania wynikające z następujących dokumentów:

- Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 r. do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne,
- Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008 roku do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie mazowieckim w 2009 r.
- Wytyczne Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 roku do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku,
- Wytyczne Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 27 stycznia 2009 roku do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku,
- Program Szkolenia Obronnego Województwa Mazowieckiego na lata 2009 – 2014 ,
- Program Szkolenia Obronnego Gminy i Miasta Żuromin na lata 2009 – 2011,
- Plan Szkolenia Obronnego Województwa Mazowieckiego na 2009 rok.

- Plan operacyjny Funkcjonowania Gminy i Miasta Żuromin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie mazowieckim w 2009 roku,
- Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie i Mieście Żuromin w 2009 roku,
- Założeń organizacji akcji kurierskiej na terenie Województwa Mazowieckiego,
- Dokumentacji organizacji Akcji Kurierskiej na terenie Gminy i Miasta Żuromin,
- Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 19 grudnia 2008r. w sprawie zasad przygotowań służby zdrowia do działań w przypadku wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych, sytuacji kryzysowych, zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w 2009 roku,
- Zarządzenie nr 124 / 06 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia: 30 sierpnia 2006 roku w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów na terenie Gminy i Miasta Żuromin na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym,
- Zarządzenie nr 91 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z 2 października 2007 roku w sprawie przygotowania Stanowiska Kierownika Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin oraz zasad jego funkcjonowania,
- Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie (Zarządzenie Nr 115/07 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 11 grudnia 2007 r. z późniejszymi zmianami)

## 2. Cele szkolenia:

Głównym celem szkolenia obronnego w 2009 roku będzie zgrywanie w zakresie współdziałania obsad osobowych stanowisk kierowania w Gminie i Mieście w Żurominie.

Cel ten zamierza się osiągnąć poprzez realizację następujących celów częściowych:

- przygotowanie kadry kierowniczej i pracowników wykonującego zadania obronne do rozwiązywania problemów wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy i Miasta w Żurominie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- przygotowanie kadry kierowniczej i pracowników bezpośrednio wykonujących zadania obronne w Gminie i Mieście w Żurominie do współdziałania pozamilitarnych ogniw obronnych szczebla wojewódzkiego z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie mobilizacyjnego i operacyjnego rozwinięcia wojsk;
- doskonalenie przygotowania kadry kierowniczej i pracowników wykonujących zadania obronne w Gminie i Mieście Żuromin do wykonywania zadań obronnych w ramach udziału w ćwiczeniu powiatowo-gminnym „Osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacja przedsięwzięć wynikających z planów operacyjnych funkcjonowania powiatu i gmin w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny oraz w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie powiatu żuromińskiego” w dniach 4 – 5 listopada 2009 r.;
- doskonalenia pracowników - obsad w Systemie Stałych Dyżurów Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin oraz we współpracy cywilno-wojskowej;

## CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe - szczebla nadrzędnego

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia /numer grupy szkoleniowej/	Odpowiedzialny
			Miejsce		
<b>LUTY</b>					
1.	Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej.	wykład	<u>II dekada</u> Termin i miejsce zostanie określone po rozstrzygnięciu zamówienia publicznego	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin (W-1c)	Dyrektor WBiZK MUW
	Założenia podsystemu kierowania bezpieczeństwem narodowym oraz funkcjonowanie Stanowisk Kierowania w administracji publicznej.				
	Planowanie obronne jego charakterystyka i zasady realizacji.				
	Rola i miejsce Stałego Dyżuru podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz zasady jego organizacji i funkcjonowania.				
	Organizacja ochrony informacji niejawnych, ich klasyfikowanie i dostęp do nich.				
	Organizacja i funkcjonowanie Stanowisk Kierowania w administracji publicznej województwa, sposoby przekazywania informacji, decyzji i zadań w Systemie Stanowisk Kierowania.				



Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia /numer grupy szkoleniowej/	Odpowiedzialny
			Miejsce		
<b>PAŹDZIERNIK</b>					
2.	Planowanie obronne jego charakter i zasady realizacji.	wykład	I dekada  Termin i miejsce zostanie określone po rozstrzygnięciu zamówienia publicznego	Podinspektor ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej /W-2c/	Dyrektor WBizK MUW
	Organizacja i funkcjonowanie Stanowisk Kierowania w administracji publicznej województwa, sposoby przekazywania informacji, decyzji i zadań w Systemie Stanowisk Kierowania.				
	Rola i miejsce Stałego Dyżuru podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz zasady jego organizacji i funkcjonowania.				
	Założenia podsystemu kierowania bezpieczeństwem narodowym oraz funkcjonowanie Stanowisk Kierowania w administracji publicznej.				
	Świadczenia osobiste i rzeczowe realizowane przez organy administracji publicznej na potrzeby SZ RP.				
	Zasady planowania i realizowania zadań z zakresu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne.				

## CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe - własne

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia /numer grupy szkoleniowej/	Odpowiedzialny
			Miejsce		
<b>MARZEC</b>					
1.	Planowanie obronne, jego charakterystyka i zasady realizacji na szczeblu gminy	Wykład	17.03	Grupa I	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
	Przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu Gminy i Miasta do wykonywania zadań obronnych oraz podniesienie kwalifikacji w zakresie wykonywania tych zadań		Sala Konferencyjna		
<b>KWIECIEŃ</b>					
2.	Organizacja ochrony informacji niejawnych, ich klasyfikowanie i dostęp do nich	Wykład	03.04	Grupa I i II	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
	Organizacja i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania w Gminie i Mieście Żuromin, sposoby przekazywania informacji, decyzji i zadań w Systemie Stanowisk Kierowania		Sala Konferencyjna		

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia /numer grupy szkoleniowej/	Odpowiedzialny
			Miejsce		
<b>MAJ</b>					
3.	Stany gotowości obronnej państwa	Wykład	07.05	Grupa I, II i IV	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
	Osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacja przedsięwzięć i procedur wynikających z zadań operacyjnych		Sala Konferencyjna		
<b>WRZESIEŃ</b>					
4.	Świadczenia osobiste i rzeczowe realizowane przez organy gminy na potrzeby SZ RP	Wykład	25.09	Grupa I i III	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
	Zadania i obowiązki osób, przeznaczonych do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej (akcja kurierska)		Sala Konferencyjna		
<b>LISTOPAD</b>					
5.	Trening obsady osobowej Stałego Dyżuru Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin w ramach ćwiczenia obronnego powiatu żuromińskiego	Trening	4 – 5	Grupa II	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
			Urząd Gminy i Miasta Żuromin		

### **Część III – Wytyczne organizacyjne**

1. W organizacji szkolenia obronnego główną uwagę należy skupić na:
  - a) właściwym podziale osób objętych szkoleniem obronnym na grupy szkoleniowe;
  - b) przeprowadzeniu wnikliwej oceny poziomu przygotowania uczestników szkolenia obronnego do wykonywania zadań obronnych;
  - c) doborze odpowiedniej problematyki i tematyki oraz form szkolenia w zależności od poziomu przygotowania szkolonych do wykonywania powierzonych im zadań obronnych;
  - d) określeniu priorytetów szkoleniowych (tematycznych i obszarowych) jak też ścieżki dochodzenia do osiągnięcia głównych celów szkoleniowych;
  - e) po zatwierdzeniu Planu Szkolenia Obronnego przekazać jego kopię w całości lub w części uczestnikom szkolenia obronnego.
2. Szkolenie obronne należy realizować poprzez:
  - a) opracowywanie w latach parzystych, tj. 2008, 2010, 2012 itd. trzyletniego programu szkolenia;
  - b) wydanie wytycznych na rok szkoleniowy;
  - c) opracowanie rocznego planu szkolenia obronnego na 2009 rok, które należy do końca stycznia 2009 roku uzgodnić w zakresie terminów i tematów szkolenia z Wojewodą Mazowieckim poprzez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego /WBiZK MUW/, za pośrednictwem Kierownika Oddziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (OBiZK) w Delegaturze MUW w Ciechanowie.
3. Główne cele szkoleniowe osiągnąć poprzez:
  - a) udział w przedsięwzięciach szkoleniowych organizowanych przez Wojewodę Mazowieckiego, zapoznając się z zasadami i procedurami dotyczącymi funkcjonowania na Stanowiskach Kierowania;

b) organizowanie własnych przedsięwzięć szkoleniowych mających na celu, przygotowanie zespołów osobowych i osób funkcyjnych odpowiedzialnych za:

- funkcjonowanie w ramach Stałego Dyżuru, Stanowiska Kierowania oraz przeprowadzania Akcji Kurierskiej, a także innych przedsięwzięć związanych z wykonywaniem zadań obronnych;

- prowadzenie zajęć praktycznych /gry, treningi, ćwiczenia obronne/.

4. Dokumentowanie szkolenia obronnego i ocenę efektów szkoleniowych realizować poprzez:

a) przygotowanie z wyprzedzeniem miesiąca Tematycznego Planu Szkolenia Obronnego i przedłożenie go do zatwierdzenia organizatorowi szkolenia obronnego;

b) przygotowanie listy obecności uczestników szkolenia obronnego (grupy szkoleniowej) i powiadomienie ich o terminie, miejscu i tematyce szkolenia obronnego;

c) przeprowadzenie analizy w zakresie osiągnięcia zakładanych efektów szkoleniowych po zrealizowaniu przedsięwzięcia szkoleniowego.

## **WYKAZ SZCZEGÓŁOWY GRUP SZKOLENIOWYCH do szkolenia obronnego w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie na 2009 rok**

Podział na grupy szkoleniowe w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie:

1) I grupa szkoleniowa – kadra kierownicza i kierownicy jednostek organizacyjnych:

1. Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin,
2. Z – ca Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin,
3. Skarbnik Gminy w Żurominie,
4. Sekretarz Gminy i Miasta w Żurominie (Kierownik Wydziału Organizacyjnego),
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta w Żurominie,
  - Kierownik Miejsko Gminnego - Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - Dyrektor Żuromińskiego Centrum Kultury,
  - Dyrektor Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej,
  - Dyrektor Samorządowego Przedszkola Nr 1 w Żurominie,
  - Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 2 w Żurominie,
  - Dyrektor Samorządowej Szkoły Podstawowej w Będziminie,
  - Dyrektor Samorządowej Szkoły Podstawowej w Chamsku,
  - Dyrektor Samorządowej Szkoły Podstawowej w Kliczewie Dużym,
  - Dyrektor Samorządowej Szkoły Podstawowej w Poniatowie,
  - Dyrektor Samorządowej Szkoły Podstawowej w Raczynach,

- Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Żurominie,
- Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Żurominie,
- Kierownik Zakładu Usług Remontowych i Konserwacyjnych,
- Prezes Żuromińskich Zakładów Komunalnych Spółka z o.o. w Żurominie.

6. Kierownicy wydziałów, samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie:

- Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa,
- Kierownik Wydziału Infrastruktury, Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- Kierownik Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych,
- Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego,
- Kierownik Wydziału Finansowego
- Komendant Straży Miejskiej,
- Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej

2) II grupa szkoleniowa – skład stałego dyżuru w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie,

- Kierownik zmiany (Podinspektor ds. gospodarki komunalnej),
- Kierownik zmiany (Podinspektor ds. informatyki),
- Kierownik zmiany (Podinspektor ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych),
- Dyżurny zmiany (Podinspektor ds. księgowości i płac),
- Dyżurny zmiany (referent d/s funduszu alimentacyjnego)
- Dyżurny zmiany (Podinspektor ds. administracji i gospodarki oświatowej).

3) III grupa szkoleniowa – osoby przeznaczone do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej (akcja kurierska),

- Kurierzy wykonawcy,

- Kurierzy łącznicy,
- Kurierzy

4) IV grupa szkoleniowa – pozostali pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie



# URZĄD GMINY I MIASTA W ŻUROMINIE

---

## SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY ds. OC, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, BHP i ADMINISTRACJI GOSPODARCZEJ

### ZATWIERDZAM

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis)

### Plan

## zasadniczych przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej na 2009 rok

### UZGODNIONO

.....  
(stanowisko)  
.....  
(imię i nazwisko oraz podpis uzgadniającego plan)

### OPRACOWAŁ

.....  
(stanowisko)  
.....  
(imię i nazwisko oraz podpis opracowującego plan)

**ŻUROMIN**

---

**2009**

I. PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:	STRONA
1. Normatywno – prawnym	– 3
2. Planowania	– 4
3. Systemu Wykrywania i Alarmowania	– 6
4. Łączności Radiotelefonicznej	– 7
5. Ochrony przed skażeniami	– 8
6. Zaopatrzenia	– 9
7. Szkolenia	– 10
8. Upowszechniania OC i powszechnej samoobrony	– 11

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu			
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3												4	5	6			
<b>1. W ZAKRESIE NORMATYWNO – PRAWNYM</b>																			
1.	Analiza regulacji prawnych, struktur organizacyjnych, planów i procedur współdziałania administracji rządowej, samorządowej, służb, straży i inspekcji oraz wypracowywanie wniosków dotyczących zmian w zakresie OC.																Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
2.	Opracowanie Wytycznych Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin do działalności w zakresie obrony cywilnej na rok 2010 i wprowadzenie w życie																- II -	- II -	
3.	Nowelizacja i wprowadzenie w życie Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin w sprawie Systemu Wykrywania i Alarmowania w Gminie i Mieście Żuromin w jednostkach organizacyjnych Gminy i Miasta Żuromin, przez przedsiębiorców, wytypowane sołectwa																stanowiska pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego w jednostkach organizacyjnych, u przedsiębiorców	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin, kierownicy jednostek organizacyjnych przedsiębiorcy,	

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu				
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	2	3												4	5	6				
4.	Wdrożenie do realizacji Wytycznych i Instrukcji Szefa OCK w sprawie ewakuacji.	→												Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin					
<b>2. W ZAKRESIE PLANOWANIA</b>																				
1.	Aktualizacja Planu Obrony Cywilnej Gminy i Miasta Żuromin																→	Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
2.	Aktualizacja Planu Obrony Cywilnej w jednostkach organizacyjnych Gminy i Miasta Żuromin, przez przedsiębiorców,																→	stanowiska pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego w jednostkach organizacyjnych, u przedsiębiorców	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin, kierownicy jednostek organizacyjnych przedsiębiorcy,	

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu			
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3												4	5	6			
3.	Dokonanie analizy i oceny zagrożeń oraz określenie możliwości przeciwdziałania tym zagrożeniom	→															Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
4.	Opracowanie i realizacja Planu zasadniczych przedsięwzięć na rok 2010.													→	- II -	- II -			
5.	Opracowanie Miejsko _ Gminnego Planu ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia																- II -	- II -	
6.	Weryfikacja wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych przewidzianych do realizacji zadań w zakresie OC	→															- II -	- II -	
7.	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego informacji o stanie FOC wg stanu na dzień 31.12.2008r.	RZK Powiatu Żuromińskiego												- II -	- II -				

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu			
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3												4	5	6			
8.	Pobieranie ze Starostwa Powiatowego nowych kart przydziału do FOC zgodnie z ewidencją WBiZK																Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
<b>3. W ZAKRESIE SYSTEMU WYKRYWANIA I ALARMOWANIA</b>																			
1.	Sprawdzenie działania Systemu Alarmowania Miasta – głośna próba (trening).	Według własnego planu												Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin				
2.	Powiatowy trening SWiA.			18	15	20	17				16	21	18			- II -	- II -		
3.	Aktualizacja przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych do formacji Obrony Cywilnej.															- II -	- II -		

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu			
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3												4	5	6			
4.	Ocena stanu urządzeń służących do rozpoznania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach, a także systemów łączności wykorzystywanych na potrzeby SWiA																Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
6.	Udział w treningach Krajowego Systemu Wykrywania Skazań i Alarmowania.	Według oddzielnego planu												- II -	- II -				
<b>4. W ZAKRESIE ŁĄCZNOŚCI RADIOTELEFONICZNEJ (Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego)</b>																			
1.	Stały nadzór nad utrzymaniem sprawności technicznej łączności radiotelefonicznej w Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego i środków łączności radiowej systemu ostrzegania i alarmowania województwa mazowieckiego w celu utrzymania sprawnej i niezawodnej łączności.																- II -	- II -	

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3												4	5	6
2.	Modernizacja Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego w celu zapewnienia bezawaryjnej pracy sieci i zastosowania nowoczesnych rozwiązań systemowych i sprzętowych.	→												Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
<b>5. W ZAKRESIE OCHRONY PRZED SKAŻENIAMI</b>																
1.	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego informacji o stanie urządzeń specjalnych na dzień 31.12.2008r.	→												- II -	- II -	
2.	Prowadzenie i aktualizacja ewidencji ujęć wody dla ludności, zakładów, przemysłu spożywczego, urządzeń do likwidacji skażeń oraz przeciwpożarowych na terenie Gminy i Miasta Żuromin	→												- II -	- II -	
3.	Kontrola ochrony ujęć i urządzeń zapewniających wodę dla potrzeb OC.	Według Planu kontroli												- II -	- II -	



Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu		
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3												4	5	6		
4.	Prowadzenie i aktualizacja baz danych dotyczących ochrony: pól rolnych, zwierząt gospodarskich, produktów żywnościowych i pasz oraz ujęć i urządzeń wodnych na terenie Gminy i Miasta Żuromin	→												Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin			
5.	Prowadzenie i aktualizacja ewidencji bazy danych dotyczących oceny zagrożenia TSP na terenie Gminy i Miasta	→												- II -	- II -			
6.	Prowadzenie ewidencji i spraw związanych z rezerwami państwowymi agregatów prądotwórczych.	→												- II -	- II -			
<b>6. W ZAKRESIE ZAOPATRZENIA</b>																		
1.	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego informacji o stanie zaopatrzenia w sprzęt wg. stanu na dzień 31.12.2008r.			→												- II -	- II -	
2.	Opracowanie rocznego planu zakupów sprzętu na 2009r.	→														- II -	- II -	
3.	Okresowa likwidacja (wybrakowanie) sprzętu OC w magazynach OC na terenie miasta.												→			- II -	- II -	

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu			
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3												4	5	6			
<b>7. W ZAKRESIE SZKOLENIA</b>																			
1.	Szkolenie Drużyny Wykrywania i Alarmowania																Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
2.	Szkolenie wybranych komendantów formacji OC.																- II -	- II -	
4.	Udział w szkoleniu doskonalącym Wójtów, Burmistrzów, Prezydentów Miast z rejonów Delegatur Ciechanów																Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
5.	Udział w szkoleniu doskonalącym pracowników ds. OC i zarządzania kryzysowego powiatów i gmin z rejonów Delegatury Ciechanów																Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3												4	5	6
6.	Opracowanie i przesłanie zbiorczej informacji ze szkoleń w zakresie obrony cywilnej i ochrony ludności w 2008 roku według dostarczonego wzoru Starostwa Powiatowego	do dn. 28.02.2009 r.												Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
<b>8. W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA OC I POWSZECHNEJ SAMOOBRONY</b>																
1	Propagowanie w lokalnych środkach masowego przekazu zagadnień dotyczących zachowania się w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia	→												- II -	- II -	
2	Opracowywanie artykułów prasowych, ulotek, komunikatów na temat OC i zachowania się w sytuacjach nadzwyczajnych.	→												- II -	- II -	
3	Współdziałanie w organizacji i prowadzeniu zawodów oraz konkursów dla młodzieży szkolnej gminy i miasta dotyczących ochrony ludności	→												- II -	- II -	

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji												Komórka odpowiedzialna za realizację	Osoba nadzorująca wykonanie	Adnotacje o wykonaniu
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3												4	5	6
4	Popularyzowanie w prasie fachowej i środkach masowego przekazu zagadnień dotyczących OC oraz najlepszych rozwiązań stosowanych w organach administracji samorządowej, przedsiębiorstwach i innych jednostkach organizacyjnych.	→												Samodzielne stanowisko pracy ds. OC, Zarządzania Kryzysowego, BHP i Administracji Gospodarczej	Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin	
5	Wyszukiwanie i gromadzenie materiałów szkoleniowych i literatury specjalistycznej z zakresu ochrony ludności.	→												- II -	- II -	
6.	Współdziałanie w przeprowadzeniu edycji Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży z zakresu ochrony ludności.	→												- II -	- II -	
7.	Opracowanie i wykonanie materiałów popularyzatorskich w zakresie OC.	→												- II -	- II -	