

**Zarządzenie Nr 48 / 2012**  
**Wójta Gminy Tuplice - Szefa Obrony Cywilnej Gminy**  
**z dnia 23.10.2012 roku**

**w sprawie: opracowania planu obrony cywilnej dla Gminy Tuplice**

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz.U.z 2004r., Nr 241, poz.2416 z późn. Zm.) oraz § 3 pkt.2 i § 4 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r. nr 96, poz. 850), Zarządzenia Nr 19/12 Starosty Żarskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 29 maja 2012r. w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej gmin.

Wójt Gminy Tuplice – Szef OC Gminy zarządza, co następuje:

**§ 1**

1. W celu ustalenia i przygotowania sposobu realizacji zadań obrony cywilnej na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny zarządzam przystąpienie do opracowania planu obrony cywilnej na terenie Gminy Tuplice.
2. Ustala się wytyczne Wójta – Szefa OC Gminy z dnia 23.10.2012 r. w sprawie zasad opracowania planu OC stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Plan obrony cywilnej Gminy Tuplice opracowuje komórka organizacyjna urzędu realizującą zadania z zakresu obrony cywilnej przy udziale zespołu, składającego się z kierowników komórek organizacyjnych urzędu, pracowników samodzielnych stanowisk oraz kierowników podległych jednostek organizacyjnych.

**§ 3**

W celu prawidłowego opracowania planu powołuje się zespół w składzie:

- Przewodniczący zespołu - Inspektor ds. wojskowych, OC, zarządzania kryzysowego pozyskiwania funduszy unijnych BHP i ppoż, Ewidencjonowania i przetwarzania Informacji Niejawnych
- Z-ca przewodniczącego zespołu - Sekretarz Gminy
- Członkowie zespołu: Skarbnik - Kierownik Referatu Finansowego, pracownicy samodzielnych stanowisk Urzędu Gminy oraz Kierownicy i Dyrektorzy jednostek podległych i nadzorowanych.

**§ 4**

Podległe jednostki organizacyjne Gminy, organizacje społeczne, organizacje ratownicze oraz przedsiębiorcy przewidziani do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć współpracują w opracowaniu kart realizacji zadań obrony cywilnej (KRZOC) na podstawie zestawienia zadań obrony cywilnej (ZZOC).

## § 5

1. Forma planu powinna zawierać części składowe tj:

- a) plan główny,
- b) procedury postępowania,
- c) karty realizacji zadań obrony cywilnej (KRZOC),
- d) załączniki funkcjonalne,
- e) informacje uzupełniające,
- f) inne dokumenty, wg decyzji organu sporządzającego.

2. Plany opracowane, wykonane na czas bezpośredniego zagrożenia państwa i wojny (plan ewakuacji, plan ochrony zabytków i pozostałe) mogą stanowić załączniki funkcjonalne do opracowywanego tematu.

3. Za opracowanie KRZOC odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych o których mowa w § 4 (wzór karty stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia).

4. ZZOC przewidziane do realizacji przez jednostki organizacyjne na administrowanym terenie opracowuje szef OC Gminy (wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia).

## § 6

Plan obrony cywilnej opracowany jest w formie dokumentów opisowych i graficznych:

- a) dokument w formie tradycyjnej (dokument papierowy)
- b) dokument w wersji cyfrowej (pliki PDF zapisane na płycie CD)
- c) dokument graficzny – dane graficzne opracowane na mapie z siatką UTM w skali 1:25 000.

## § 7

Opracowany dokument przed zatwierdzeniem przez szefa OC gminy wymaga uzgodnienia ze Starostą Żarskim oraz podmiotami współpracującymi w zakresie dotyczącym zadań przewidzianych planem do realizacji przez te podmioty.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Tuplice

  
Tadeusz Rybak

Załącznik do Zarządzenia

- Wytyczne Wójta - Szefa Obrony Cywilnej Gminy Tuplice w sprawie zasad opracowania Planu Obrony Cywilnej Gminy Tuplice

*Załącznik do zarządzenia nr 48 /2012  
Wójta Gminy Tuplice -  
Szefa Obrony Cywilnej Gminy  
z dnia 23.10.2012r.*

**WYTYCZNE**  
**WÓJTA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY TUPLICE**  
**z dnia 23.10. 2012r**  
**w sprawie zasad opracowania Planu Obrony Cywilnej Gminy Tuplice**

Na podstawie wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dn. 25 kwietnia 2012 r. w spr. zasad opracowania planu obrony cywilnej powiatów i gmin, Wytycznych Starosty Żarskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dn. 29 maja 2012 r. w spr. zasad opracowania Planu Obrony Cywilnej Powiatu Żarskiego i gmin/miast z terenu powiatu, Zarządzenia nr ..... z dnia ..... 2012r Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Tuplice,

**ustalam co następuje:**

**§ 1**

Plan obrony cywilnej opracowuje się w celu ustalenia i przygotowania sposobu realizacji zadań obrony cywilnej na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

**§ 2**

Plan obrony cywilnej wykonywany jest przez Inspektora d/s wojskowych, OC, zarządzania kryzysowego pozyskiwania funduszy unijnych BHP i ppoż, Ewidencjonowania i przetwarzania Informacji Niejawnych według wzoru określonego w załączniku nr 1 i 1a do wytycznych.

**§ 3**

Instytucje państwowe, przedsiębiorcy i inne jednostki organizacyjne oraz społeczne organizacje ratownicze, przewidziane do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej działające na obszarze Gminy, o których mowa w § 3 pkt. 24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin(Dz. U. Nr 96, poz. 850), opracowują karty realizacji zadań obrony cywilnej, według ustaleń właściwego organu obrony cywilnej.

Wzór karty realizacji zadań obrony cywilnej i przykładowy sposób jej wypełnienia przedstawiają załączniki nr 3 i 3 a do wytycznych.

**§ 4**

Za opracowanie karty realizacji zadania obrony cywilnej odpowiedzialni są kierownicy referatów, pracownicy samodzielnych stanowisk oraz Kierownicy i dyrektorzy jednostek organizacyjnych.

**§ 5**

Do opracowania planu obrony cywilnej powołuje się zespół.

## § 6

Szef obrony cywilnej Gminy określi zadania obrony cywilnej realizowane przez jednostki organizacyjne, o których mowa w § 3, według wzorów określonych w załącznikach nr 2 i 2a do wytycznych i przekaże do opracowania wzór karty realizacji zadania obrony cywilnej o których mowa w § 3 oraz sprawuje nadzór nad ich wykonaniem.

## § 7

Plan ewakuacji III stopnia ludności, zwierząt i mienia na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny jest elementem składowym planu obrony cywilnej i stanowi jego załącznik funkcyjny.

## § 8

Plan obrony cywilnej gminy zatwierdza – Wójt Szef Obrony Cywilnej Gminy. Kartę realizacji zadania obrony cywilnej jednostki organizacyjnej o której mowa w § 3, zatwierdza kierownik tej jednostki.

## § 9

Plan obrony cywilnej gminy, przed zatwierdzeniem wymaga uzgodnienia z nadrzędnym organem obrony cywilnej tj. Szefem Obrony Cywilnej Powiatu Żarskiego, za pośrednictwem Referatu ds. Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej Starostwa Powiatowego w Żarach oraz innymi organami i podmiotami, w części ich dotyczącej.

Karta realizacji zadania obrony cywilnej, o której mowa w § 3, podlega uzgodnieniu z właściwym organem obrony cywilnej.

## § 10

Plan obrony cywilnej podlega bieżącej aktualizacji nie rzadziej jednak niż co 2 lata. Fakt dokonania aktualizacji oraz jej zakres odnotowuje się w rejestrze zmian. W przypadku zmian obejmujących więcej niż 50% danych w dokumencie wykonuje się nowy plan.

## § 11

Forma planu powinna zawierać części składowe :

- a) plan główny,
- b) procedury postępowania,
- c) karty realizacji zadań obrony cywilnej (KRZOC),
- d) załączniki funkcyjne, których liczba i rodzaj zależą od organu sporządzającego,
- e) informacje uzupełniające,
- f) inne dokumenty, wg decyzji organu sporządzającego.

Szczegółowa treść planu obrony cywilnej powinna być adekwatna do specyfiki danej jednostki administracyjnej.

## § 12

1. Plan obrony cywilnej winien odwoływać się do informacji zawartych w planie zarządzania kryzysowego, o którym mowa w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. nr 89, poz. 590 z późn. zm.) i być powiązany w zakresie danych rzeczowo- materiałowych i osobowych oraz informacji zawartych w planie operacyjnego

funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. Plan obrony cywilnej powinien być uzupełnieniem planu zarządzania kryzysowego oraz zgodny z informacjami zawartymi w planie operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Nie należy powielać treści i procedur ujętych w innych planach, lecz stosować odnośniki do nich.

### § 13

Plan obrony cywilnej opracowany jest w formie:

- a) dokumentów opisowych i aplikacji komputerowych pozwalających na zbieranie i przetwarzanie danych niezbędnych do planów obrony cywilnej;
- b) dokumentów graficznych – map, planów szkiców i aplikacji komputerowych pozwalających zbierać, przetwarzać i wizualizować dane graficzne.

### § 14

Skalę dokumentów graficznych określa organ opracowujący plan, jeśli organ nadrzędny nie zdecyduje inaczej.

Wójt Gminy  
  
Tadeusz Rubaś

Załączniki:

1. Struktura planu obrony cywilnej gminy
  - 1a. Struktura planu obrony cywilnej
2. Zestawienie zadań obrony cywilnej realizowanych przez jednostki organizacyjne na terenie gminy
  - 2a. Zestawienie zadań obrony cywilnej realizowanych przez jednostki organizacyjne na administrowanym terenie gminy
3. Karta realizacji zadania obronnego – wzór
  - 3a. Karta realizacji zadania obronnego – przykład wypełnienia

## STRUKTURA PLANU OBRONY CYWILNEJ GMINY

Struktura zawiera ogólny układ planu, pozwalający dostosować jego treść do potrzeb i możliwości danego ogniwa i przyjęcia lokalnych specyficznych rozwiązań.

W skład planu obrony cywilnej wchodzi następujące elementy

### I. Plan główny zawierający:

- 1) zarządzenie wprowadzające plan obrony cywilnej do stosowania;
- 2) arkusz uzgodnień;
- 3) rejestr zmian;
- 4) wnioski z oceny zagrożenia czasu pokoju oraz charakterystykę zagrożeń gminy na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) zadania i obowiązki osób oraz podmiotów, którym powierzono realizację zadań obrony cywilnej, a także zestawienie zadań obrony cywilnej realizowanych przez jednostki organizacyjne na administrowanym terenie;
- 6) charakterystykę struktur organizacyjnych i zasobów jednostek na administrowanym terenie oraz analizę możliwości ich wykorzystania;
- 7) ogólną koncepcję działania w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 8) terminy i tryb aktualizacji planu;
- 9) inne.

### II. Procedury postępowania.

- 1) Procedury powinny być związane z podnoszeniem gotowości obronnej i odnosić się głównie do czasu zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

### III Załączniki funkcyjne określające:

- 1) monitorowanie zagrożeń, ostrzeganie i alarmowanie, w tym informowanie ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania;
- 2) kierowanie i łączność;
- 3) ewakuację ludności, zwierząt i mienia na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny
- 4) opiekę medyczną, pomoc społeczną oraz pomoc psychologiczną i religijną;
- 5) odkażanie i inne podobne działania ochronne;
- 6) przygotowanie i organizowanie budowli ochronnych;
- 7) obsługę środków zaciemniania;
- 8) ratownictwo;
- 9) walkę z pożarami;
- 10) wykrywanie i oznaczanie stref niebezpiecznych;
- 11) dostarczanie doraźnych pomieszczeń i przygotowanie zaopatrzenia;
- 12) doraźne przywrócenie działania niezbędnych służb użyteczności publicznej;
- 13) doraźne grzebanie zmarłych;
- 14) pomoc w ratowaniu dóbr niezbędnych do przetrwania;
- 15) doraźna pomoc dla przywrócenia i utrzymania porządku w strefach dotkniętych klęskami;

16) dodatkowe rodzaje działalności, niezbędne dla wypełnienia któregoś z zadań wyżej wymienionych, w tym planowanie i prace organizacyjne.

IV. Informacje uzupełniające – stanowią zbiór niezbędnych danych potrzebnych do planowania i podejmowania decyzji oraz kierowania działaniami takimi jak: mapy, schematy, dane informatyczne, zestawienia itp.

V. Wykaz dokumentów planistycznych na szczeblu jednostki organizacyjnej opracowującej plan obrony cywilnej, określonych wymogami innych przepisów, między innymi takie jak:


- 1) plan operacyjny funkcjonowania gminy;
- 2) plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych;
- 3) plany ratownicze, itp.

Wójt Gminy  
  
Tadeusz Rybak

**STRUKTURA PLANU OBRONY CYWILNEJ**

LP	NAZWA DOKUMENTU	WOJEWÓDZTWO	POWIAT	GMINA	JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
1.	Plan główny	X	X	X	
2.	Procedury postępowania	X	X	X	
3.	Zestawienie zadań obrony cywilnej realizowanych na administrowanym terenie	X	X	X	
4.	Karty realizacji zadań obrony cywilnej				X
5.	Załączniki funkcjonalne	X	X	X	
6.	Informacje uzupełniające	X	X	X	X
7.	Inne dokumenty, wg decyzji organu sporządzającego plan	X	X	X	X


X – części składowe planu opracowywane przez jednostki organizacyjne i organy administracji rządowej i samorządowej

Wójt Gminy  
  
 Adam Szymbak



**Zestawienie zadań obrony cywilnej  
Realizowanych przez jednostki organizacyjne na terenie gminy Tuplice**

Lp.	Treść zadania	Realizujący zadanie (nazwa i adres jednostki org.)	Uwagi

Wójt Gminy  
  
Tadeusz Rybak

**Zestawienie zadań obrony cywilnej**  
 realizowanych przez jednostki organizacyjne na terenie gminy Tuplice

TREŚĆ ZESTAWU ZADAŃ (przykład wypełnienia ) <b>Organizacja ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia.</b>			
<b>R E A L I Z U J Ą C Y</b>	„Transport” sp. z o.o adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - 2 autobusy - 1 samochód ciężarowy	Szkoła Podstawowa adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - 20 miejsc noclegowych	Szpital powiatowy adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - zabezpieczenie 10 miejsc szpitalnych
<b>R E A L I Z U J Ą C Y</b>	Komenda Policji adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - 2 patrole - ochrona mienia , - kierowanie ruchem.	NZOZ Lekarz Rodz. adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - pomoc medyczna.	Punkt weterynaryjny adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - pomoc weterynaryjna
TREŚĆ ZESTAWU ZADAŃ (przykład wypełnienia ) <b>Przygotowanie i organizowanie budowli ochronnych i ukryć doraźnych dla ludności.</b>			
<b>R E A L I Z U J Ą C Y</b>	„Wspólnota Mieszkaniowa” adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - 1 schron dla 40 osób	Spółdzielnia Mieszkaniowa adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - 5 schronów dla 140 osób	Spółdzielnia Mieszkaniowa adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - przygotowanie ukryć doraźnych dla 400 osób
<b>R E A L I Z U J Ą C Y</b>	Skład Budowlany adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - materiałów dla ukryć doraźnych	Skład Budowlany. adres, tel, fax .....  Zabezpieczenie: - materiałów dla ukryć doraźnych	<b>Inne jednostki biorące            udział w przygotowaniu            budowli ochronnych i            ukryć dla ludności.</b>

ZATWIERDZAM



(Kierownik jednostki organizacyjnej)



URZĄD GMINY

ul. Mickiewicza 27

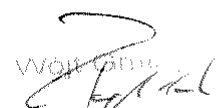
68-219 TUPLICE

WOJ. LUBUSKI

## KARTA REALIZACJI ZADANIA OBRONY CYWILNEJ

.....  
(Nazwa instytucji , jednostka organizacyjna)

ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ (koordynator wykonania zadania)	SPORZĄDZAJĄCY	UZGODNIONO (organ obrony cywilnej)
<b>TREŚĆ ZADANIA:</b>		
<b>TERMIN WYKONANIA ZADANIA:</b>		
<b>PROCEDURA</b> (podstawowe działania dla realizacji zadania)		
<b>PODMIOTY WSPÓLDZIAŁAJĄCE - ZEWNĘTRZNE</b>		
<b>PODMIOTY WSPÓLDZIAŁAJĄCE - WEWNĘTRZNE</b>		
<b>DOKUMENTACJA BAZOWA</b> (dokumenty warunkujące realizację zadania oraz miejsce ich przechowywania)		
<b>DODATKOWE USTALENIA:</b>		

  
 Wójt Gminy  
 Tuplice

ZATWIERDZAM  
WÓJTA GMINY

.....  
(kierownik jednostki organizacyjnej)

**KARTA REALIZACJI ZADANIA  
OBRONY CYWILNEJ**  
**Zakład Komunikacji Miejskiej w Gorzowie Wlkp.**  
(Nazwa instytucji, jednostka organizacyjna)

<p><b>ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ</b></p> <p>(koordynator wykonania zadania) Antoni Kwiatkowski</p>	<p><b>SPORZĄDZAJĄCY</b></p> <p>Marian Skiba</p>	<p><b>UZGODNIONO</b> (organ obrony cywilnej)</p> <p>Urząd miasta Gorzowa Wlkp.</p>
<p><b>TREŚĆ ZADANIA:</b> Przygotowanie stanowisk do prowadzenia zabiegów specjalnych środków transportowych (Punkt Odkazania Transportu i Sprzętu)</p>		
<p><b>TERMIN WYKONANIA ZADANIA:</b> D+6 (Sześć dni od dnia w którym podano informację o przygotowaniu do działania Punktów Zabiegów Specjalnych).</p>		
<p><b>PROCEDURA</b> (podstawowe działania dla realizacji zadania)</p> <p><b>I. Okres przygotowawczy (3-4 dni).</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdzenie dokumentacji i weryfikacja obiektów na bazie których planowano organizować Punkty Odkazania Transportu i Sprzętu.</li> <li>2. Sprawdzenie aktualności kart przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych ratowników formacji oc.</li> <li>3. Adaptacja obiektów do prowadzenia zabiegów specjalnych, podział na strefę czystą i brudną, ustalenie kierunków poruszania się pojazdów skażonych.</li> <li>4. Zgromadzenie środków chemicznych do prowadzenia zabiegów.</li> <li>5. Zgromadzenie środków chemicznych do prowadzenia zabiegów.</li> <li>6. Sprawdzenie sprzętu i indywidualnych środków ochrony przed skażeniami dla ratowników formacji oc.</li> </ol> <p><b>II. Okres szkolenia ratowników i osiągnięcie gotowości do działania (do 2 dni)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Powołanie ratowników do obsługi Punktów Odkazania Transportu i Sprzętu, wyposażenie w sprzęt rozpoznania skażeń i środki ochrony indywidualnej.</li> <li>2. Szkolenie podstawowe ratowników na stanowiskach (w miejscu prowadzenia zabiegów).</li> <li>3. Szkolenia zgrzywające formacji prowadzących zabiegi specjalne w obiektach przeznaczonych do odkazania środków transportu.</li> <li>4. Osiągnięcie gotowości do prowadzenia zabiegów specjalnych.</li> </ol>		
<p><b>PODMIOTY WSPÓLDZIAŁAJĄCE - ZEWNĘTRZNE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Powiatowy Inspektorat Sanitarny</li> <li>2. Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska</li> <li>3. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji</li> <li>4. Szpital Wojewódzki</li> <li>5. Hurtownia Środków chemicznych i piorących .....</li> </ol>		
<p><b>PODMIOTY WSPÓLDZIAŁAJĄCE - WEWNĘTRZNE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydział Spraw Społecznych</li> <li>2. Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa</li> <li>3. Wydział Gospodarki Komunalnej</li> </ol>		
<p><b>DOKUMENTACJA BAZOWA</b> (dokumenty warunkujące realizację zadania oraz miejsce ich przechowywania)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykaz obiektów na bazie których planuje się zorganizować Punkty Likwidacji Skażeń</li> <li>2. Karty przydziału do formacji oc.</li> <li>3. Plany działania Formacji OC prowadzących zabiegi specjalne.</li> </ol>		
<p><b>DODATKOWE USTALENIA:</b></p>		

.....  
(kierownik jednostki organizacyjnej)