

ZARZĄDZENIE NR 132/12
BURMISTRZA-SZEFA OBRONY CYWILNEJ MIASTA CIECHOCINKA
z dnia 3 października 2012 roku

w sprawie: opracowania planu obrony cywilnej miasta Ciechocinka

Na podstawie art.17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (*Dz.U. z 2004 r., Nr 24, poz. 2416 z późn. zm.*) oraz § 3 pkt. 2 i § 4 pkt 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku 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 24/2012 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 6 lipca 2012 roku w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej gmin - zarządza się co następuje:

§1. W terminie do 31 grudnia 2012 roku opracować „*Plan Obrony Cywilnej Miasta Ciechocinka*”.

§2. Zasady opracowywania planu, jego formę i strukturę określają: zarządzenie Nr 24/2012 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 6 lipca 2012 roku i wytyczne Starosty Aleksandrowskiego z dnia 16 lipca 2012 roku w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej gmin.

§3. Do opracowania planu obrony cywilnej miasta powołuję Zespół Planistyczny w składzie:

- 1) koordynator - pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych i OC;
- 2) członkowie:
 - Skarbnik Miasta
 - Sekretarz Miasta
 - Kierownik Referatu Gospodarki Terenami i Ochrony Środowiska
 - Kierownik Referatu Gospodarki Miejskiej
 - Inspektor ds. kultury i sportu
 - Inspektor ds. oświaty i wychowania.

§4. W zależności od potrzeb, Koordynator może zapraszać do udziału w pracach Zespołu przedstawiciele miejskich jednostek organizacyjnych, służb, organizacji pozarządowych i innych jednostek organizacyjnych zaangażowanych w działania związane z ochroną ludności. Niezbędne ustalenia realizować w ramach umów lub porozumień.

§5. Zadaniem Zespołu jest:

- 1) opracowanie „Harmonogramu prac Zespołu Planistycznego”;

- 2) określenie klauzuli wykonywanych dokumentów i skali dokumentów graficznych;
- 3) opracowanie „Zestawienia zadań obrony cywilnej realizowanych przez organy, instytucje i jednostki organizacyjne na obszarze miasta Ciechocinka”;
- 4) określenie procedur postępowania w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej oraz opracowanie załączników funkcjonalnych do planu;
- 5) opracowanie projektu „Planu Obrony Cywilnej Miasta Ciechocinka”.

§6. Instytucje, jednostki organizacyjne, organizacje społeczne, organizacje i jednostki ratownicze przewidziane do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej, opracowują „Karty realizacji zadań obrony cywilnej” (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia) na podstawie „Zestawienia zadań obrony cywilnej realizowanych przez organy, instytucje, jednostki organizacyjne na obszarze miasta Ciechocinka”, z którego wyciągi, po opracowaniu zestawienia przez Zespół i zatwierdzeniu przez Szefa Obrony Cywilnej Miasta Ciechocinka, zostaną rozesłane do zainteresowanych jednostek organizacyjnych.

§7. Za opracowanie „Kart realizacji zadań obrony cywilnej” odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych wytypowanych do realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej na podstawie wyciągu z zestawienia zadań obrony cywilnej oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Ciechocinku.

§8. „Karty realizacji zadań obrony cywilnej” należy opracować i uzgodnić z Szefem Obrony Cywilnej Miasta Ciechocinka w terminie do 17 grudnia 2012 roku.

§9. Opracowany „Plan Obrony Cywilnej Miasta Ciechocinka”, po uprzednim uzgodnieniu z Szefem Obrony Cywilnej Powiatu Aleksandrowskiego, koordynator Zespołu Planistycznego przedstawi mi do zatwierdzenia do dnia 31 grudnia 2012 roku.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik:

1. Wzór „Karty realizacji zadania obrony cywilnej”.

Załącznik nr 1- Wzór karty realizacji zadania obrony cywilnej -
do zarządzenia nr 132 z dnia 3 października 2012 r.

ZATWIERDZAM

.....
(Kierownik jednostki organizacyjnej)

**KARTA REALIZACJI ZADANIA
OBRONY CYWILNEJ**

.....
(nazwa instytucji, jednostka organizacyjna)

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