

ZARZĄDZENIE Nr 0050.88.2012

Wójta Gminy Wymiarki

z dnia 23 listopada 2012 roku

w sprawie realizacji zadań po wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 Nr 89 poz. 950 ze zmianami), § 5 zarządzenia Nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, zarządza się co następuje:

§1. Wyznacza się obiekty, które podlegają realizacji zadań po wprowadzeniu stopnia alarmowego:

- Urząd Gminy Wymiarki;
- Ujęcie wody w m. Borowe wraz z gminną siecią wodociągową;
- Oczyszczalnia ścieków;
- Placówki oświatowe;
- Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteki;
- miejsca organizowania imprez masowych oraz spotkań dużej ilości osób.

§2. Wprowadza się sposób realizacji zadań po wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego będący załącznikiem do tego zarządzenia.

§3. Zobowiązuję inspektora odpowiedzialnego za sprawy zarządzania kryzysowego do opracowania sposobu realizacji zadań po wprowadzeniu stopnia alarmowego w formie załącznika do gminnego planu zarządzania kryzysowego.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Anita Staszko
Anita Staszko

REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ, INWESTYCJI I OCHRONY ŚRODOWISKA

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

Lp.	Zadanie	Realizujący zadanie	Wykonywane przedsięwzięcia	Siły i środki	Uwagi
Pierwszy stopień alarmowy „ALFA”					
Na rzecz ochrony infrastruktury:					
1	Poinformowanie pracowników Urzędu Gminy Wymiarki o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	Wójt Gminy / Sekretarz Gminy	1. Udzielenie instruktażu podległym pracownikom o sposobach zachowania wzmożonej czujności.		
2	Wprowadzenie dyżurów telefonicznych dla części lub wszystkich pracowników urzędu, jednostek podległych w celu zapewnienia wzmocnienia ochrony obiektów.	Wójt Gminy / Sekretarz Gminy Inspektor ds. ogólnooorganizacyjnych	1. Wyznaczenie osób przewidzianych do wzmocnienia ochrony budynków. 2. Wstrzymanie urlopów, dni wolnych.	Telefony komórkowe pracowników	
3	Przeprowadzanie wzmożonych kontroli pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów urzędu.	Sekretarz Gminy Kierownicy GJO	1. Wyznaczenie miejsc kontroli oraz udzielenie instruktażu pracownikom odpowiedzialnym za jej przeprowadzenie.	Pracownicy UG, GJO, oznakowanie (znaki drogowe, bariery, zapory, płotki pachołki, taśmy, tablice informacyjne, sprzęt łączności, opaski i plakietki osób funkcyjnych.	
4	Ograniczenie w obrębie urzędu ruchu pojazdów i osób do niezbędnego minimum.		1. Oznakowanie terenu przyległego do urzędu, objazdów. 2. Wprowadzenie systemu przepustek.		
5	Sprawdzanie na zewnątrz i od wewnątrz budynku urzędu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.		1. Prowadzenie obserwacji urzędu, terenu przyległego, petentów przez pracowników urzędu. 2. Bieżąca kontrola stanowisk pracy, pomieszczeń budynku UG. 3. Kontrola pomieszczeń przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy.		
6	Sprawdzenie zamknięcia i zabezpieczenia budynku byłej biblioteki, socjalnego na stadionie, świetlic wiejskich.	Osoby odpowiedzialne za użytkowanie (wyznaczone przez zarządcę obiektu)	1. Sprawdzenie fizycznego zabezpieczenia obiektów (ogrodzenia, działania zamków, kłódek, zasuw) przed zakończeniem i rozpoczęciem pracy. 2. Sprawdzanie fizycznego zabezpieczenia obiektów (ogrodzenia, działania zamków, kłódek, zasuw) w trakcie patrolowania terenu.	Pracownicy UG Wymiarki oraz jednostek podległych	

REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ, INWESTYCJI I OCHRONY ŚRODOWISKA

7	Sprawdzenie działania łączności telefonicznej, poczty elektronicznej, radiotelefonu.	Inspektor ds. ogólnorganizacyjnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzenie działania radiotelefonu z SAP Wojewody Lubuskiego (łączność z WCZK, PCZK oraz UMiG Iłowa, UM Gozdnicą) 2. Sprawdzenie łączności telefonicznej i elektronicznej z WCZK, PCZK oraz urzędami miast i gmin: Iłowa, Gozdnicza, Przewóz, Żary. 3. Sprawdzenie łączności telefonicznej z instytucjami współdziałającymi oraz służbami (Policja, Straż Pożarna, WKU). 4. Aktualizacja numerów telefonów pracowników UG, jednostek podległych. 5. Sprawdzenie działania syreny alarmowej w remizie OSP Wymiarki. 	Radiotelefon, telefon stacjonarny, telefon komórkowy, fax, poczta elektroniczna	
8	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur, instrukcji, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego, obronnych i wojskowych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przegląd procedur zawartych w „Planie Zarządzania Kryzysowego” i „Planie Operacyjnego Funkcjonowania Gminy”. 2. Podział posiadanych sił i środków pod kątem realizacji zadań przewidzianych w poszczególnych stopniach alarmowych, z uwzględnieniem posiadanych możliwości psychofizycznych pracowników. 	Gminny plan zarządzania kryzysowego, Plan Operacyjnego Funkcjonowania Gminy.	
9	Sprawdzenie działania instalacji alarmowych, monitoringu oraz przepustowości dróg ewakuacyjnych.	Zarządca obiektu/ wyznaczona osoba	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzenie prawidłowości działania systemów alarmowych, posiadanych sieci monitoringu, drożności dróg ewakuacyjnych. 2. Kontrola wszystkich wyjść, dróg ewakuacyjnych. 	Pracownicy UG Wymiarki oraz jednostek podległych, środki łączności	
Na rzecz ochrony ludności:					
1	Wzmocniona kontrola miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych pozamilitarnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony.	Sekretarz Gminy inspektor ds. obronnych i wojskowych	1. Realizacja kontroli na terenie gminy w uzgodnieniu z Komendą Powiatową Policji w Żaganiu i jej przedstawicielami.	Siły i środki KPP Żagań	
2	Informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.	Zarządca obiektu osoba funkcyjna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Powiadomienie zarządcy obiektu. 2. Powiadomienie służb w zależności od rodzaju zagrożenia. 2. Zabezpieczenie miejsca do czasu przejęcia przez służby. 3. Sporządzenie meldunku doraźnego ze zdarzenia. 	Środki łączności	

REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ, INWESTYCJI I OCHRONY ŚRODOWISKA

Drugi stopień alarmowy „BRAVO”					
Realizuje się wszystkie zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz:					
Na rzecz ochrony infrastruktury:					
1	Ostrzeżenie personelu o możliwych formach ataku.	Sekretarz Gminy Kierownicy GJO	1. Poinformować podległych pracowników o realnych zagrożeniach związanych z atakiem terrorystycznym i jego możliwych formach	Instrukcja zapobiegania aktom terrorystycznym	
2	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terroru i sabotażu.	Wójt Gminy Inspektor ds. O i W	1. Sprawdzić dyspozycyjność etatowych członków GZZK, kierowników GJO.	Dokumentacja GZZK, telefony stacjonarne i komórkowe	
3	Wzmocnienie ochrony ważnych obiektów publicznych oraz sprawdzenie systemu ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochrony i wewnętrzne służby ochrony.	Wójt Gminy Inspektor ds. O i W	1. Sprawdzenie zabezpieczenia urzędu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych (GJO) pod kątem ochrony i minimalizowania skutków ataku terrorystycznego.	Kierowca, samochód osobowy	
4	Wzmocnienie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do urzędu.	Sekretarz Gminy Kierownicy GJO	1. Wizualna i fizyczna kontrola podejrzanych przesyłek.	Przeszkoleni pracownicy, instrukcja postępowania z niebezpiecznymi i podejrzаныmi przesyłkami.	
5	Dokonanie przeglądu stanu posiadanych zasobów materiałowych i sprzętu.	Sekretarz Gminy Inspektor ds. O i W	1. Aktualizacja stanów ewidencyjnych. 2. Uzupełnienie braków.	Magazyn OC, mienie gminne	
6	Kontrola przy wejściu osób wchodzących na teren obiektu oraz wnoszonych bagaży, pojemników, paczek.	Sekretarz Gminy	1. Szczegółowa kontrola wchodzących interesantów oraz wnoszonych przez nich bagaży, pakunków, pojemników, paczek.	Służba porządkowo-ochronna	
7	Zapewnienie ochrony posiadanych środków transportowych, wprowadzenie obowiązku kontrolowania pojazdów przed wejściem do niego i uruchomieniem.	Sekretarz Gminy Kierowca	1. Zostawianie pojazdów w miejscach umożliwiających ich obserwację. 2. Każdorazowo przed uruchomieniem pojazdów sprawdzenie wizualne z zewnątrz oraz kontrola spodów.	Lustro, latarka	
Na rzecz ochrony ludności:					
1	Wprowadzenie nieregularnych patroli do kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych.	Sekretarz Gminy	1. Kontrola podejrzanych pojazdów, osób w rejonach zagrożonych	Osoby wyznaczone i przeszkolone do realizowania zadań patrolowych	
2	Prowadzenia akcji informacyjno-instruktażowej dla osób zamieszkałych na terenie gminy dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Sekretarz Gminy Kierownicy GJO, Sołtysi	1. Redagowanie zarządzeń, wystąpień, obwieszczeń, komunikatów Wójta dotyczących istniejących zagrożeń.	Strona www, obwieszczenia, ulotki, media lokalne	

REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ, INWESTYCJI I OCHRONY ŚRODOWISKA

Trzeci stopień alarmowy „CHARLIE”					
Realizuje się wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego oraz:					
Na rzecz ochrony infrastruktury:					
1	Wprowadzenie dyżurów osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu.	Wójt Gminy	1. Zwołanie posiedzenia GZZK w trybie alarmowym. 2. Ustalenie zasad pełnienia dyżurów przez członków GZZK.	Gminny plan zarządzania kryzysowego, dokumentacja SD	
2	Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w urzędzie.	Sekretarz Gminy	1. Wyznaczenie miejsc parkingowych oraz pomieszczenia ogólnodostępnego dla petentów. 2. Nie zezwalać interesantom na przebywanie poza wyznaczonymi miejscami i strefami.	Oznakowanie, tablice informacyjne Służba porządkowo - ochronna	
3	W uzasadnionych przypadkach wprowadzenie ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren urzędu.	Wójt Gminy	1. Kontrola pojazdów na wjeździe na teren UG. 2. Kontrola osób przy wejściu do budynku UG.	Oznakowanie, tablice informacyjne Służba porządkowo - ochronna	
4	Wprowadzenie scentralizowanego parkowania w dużej odległości od ważnych obiektów gminnych.	Wójt Gminy	1. Wyznaczenie parkingu dla pojazdów postronnych w dalszej odległości od najważniejszych obiektów.	Oznakowanie, tablice informacyjne Służba porządkowo - ochronna	
5	Wzmocnienie służby ochronnej oraz częstotliwości patrolowania obiektów.	Wójt Gminy	1. W porozumieniu z KPP Żagań zwiększyć częstotliwość patrolowania obiektów podlegających ochronie.	Służba porządkowo-ochronna	
6	Wprowadzenie całodobowego nadzoru miejsc podlegających ochronie.	Wójt Gminy	1. W porozumieniu z KPP Żagań wprowadzić całodobowy nadzór nad obiektami podlegającymi ochronie.	Służba porządkowo-ochronna	
7	Wdrożenie dodatkowych procedur kontrwywiadowczych i osłony personelu i obiektów	Pełnomocnik ds. OIN	1. Poinstruowanie pracowników o sposobach ochrony kontrwywiadowczej obiektu.	Plan ochrony informacji niejawnych.	
Na rzecz ochrony ludności:					
1	Wzmocnienie ochrony organizowanych imprez masowych lub ich odwołanie, jeżeli nie ma możliwości wzmocnienia ochrony lub jest ona niewystarczająca i nie gwarantuje zapobieżenia aktowi terrorystycznemu.	Wójt Gminy	1. W porozumieniu z KPP Żagań kontrolować przebieg imprez masowych. 2. W razie uzyskania informacji o możliwych zakłóceniach w przebiegu imprezy masowej odwołać jej organizację.	Siły i środki KPP Żagań	

REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ, INWESTYCJI I OCHRONY ŚRODOWISKA

2	Zlecenie przeglądu dostępnych środków medycznych w punkcie aptecznym „Aspiryntka” oraz NZOZ „TADMED”, pod kątem możliwości ich wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego.	Wójt Gminy Inspektor ds. O i W	1. Przegląd posiadanych środków medycznych przez NZOZ i punkt apteczny, uzupełnienie braków.	Środki medyczne pozostające na wyposażeniu punktu aptecznego i ośrodka.
3	Zaktualizowanie bazy danych o alternatywnych możliwościach zaopatrzenia mieszkańców gminy w wodę.	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i OŚ Inspektor ds. O i W	1. Aktualizacja informacji o studniach przydomowych będących w posiadaniu mieszkańców, bazy „Arcus” 2. Uzgodnienia z BZK SP Żagań dotyczące beczkowni do przewożenia wody zdatnej do spożycia.	Plan dostarczania wody, instrukcja odkażania beczkowni
4	Weryfikacja danych o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności.	Inspektor ds. O i W	1. Aktualizacja bazy „Arcus” 2. Przegląd miejsc tymczasowego zakwaterowania ludności uwzględnionych w planie ewakuacji.	Świetlice wiejskie, szkoły, GOKiB
5	Rozważyć i zdecydować o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia	Wójt Gminy	1. Wykonanie przedsięwzięć uzależnione od rozwoju i dynamiki sytuacji.	

Czwarty stopień alarmowy „DELTA”

Realizuje się wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego oraz:

Na rzecz ochrony infrastruktury:

1	Zabezpieczenie ciągłości pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Gminy - Przewodnicząca GZZK	1. Wprowadzić SD. 2. Ustalić grafik dyżurów członków GZZK. 3. Zabezpieczenie logistyczne prac GZZK.	Instrukcja SD,
2	Zidentyfikowanie wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie urzędu.	Sekretarz Gminy	1. Sprawdzenie wszystkich pojazdów znajdujących się na ochranianym parkingu w pobliżu urzędu gminy.	Służba ochronno – porządkowa.
3	Kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektu pod kątem wwożonego ładunku.	Inspektor ds O i W	1. Kontrolowanie wszystkich pojazdów wraz z wwożonymi przez nie ładunkami.	Służba ochronno – porządkowa.
4	Wprowadzenie pełnej kontroli dostępu do obiektu.	Wójt	1. Zarządzić pojedyncze wchodzenie osób do obiektu. 2. Ograniczyć liczbę wejść na teren obiektu do jednego.	Służba ochronno – porządkowa.
5	Kontrolowanie wszystkich wnoszonych na teren urzędu: walizek, torebek, plecaków, pakunków.	Sekretarz Gminy	1. Przeprowadzać wnikliwe kontrole wszystkich bagaży, pakunków, itp. wnoszonych na teren obiektu.	Służba ochronno – porządkowa.

REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ, INWESTYCJI I OCHRONY ŚRODOWISKA

6	Zwiększenie częstotliwości kontroli na zewnątrz budynku i przyległych parkingach.	Inspektor ds. O i W	1. Kontrola pojazdów oraz budynków na zewnątrz obiektu.	Stuzba ochronno – porządkowa.	
7	Ograniczenie podróży służbowych, wizyt osób nie zatrudnionych w urzędzie.	Wójt Gminy	1. Wstrzymanie wyjazdów służbowych pracowników urzędu. 2. Ograniczenie do minimum przebywania osób postronnych w urzędzie.	Stuzba ochronno – porządkowa.	
Na rzecz ochrony ludności:					
1	W zależności od rozwoju sytuacji wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych.	Wójt Gminy	1. Wydanie zarządzenia dotyczącego ograniczeń komunikacyjnych w rejonie zagrożonym.	Oznakowanie, tablice informacyjne Stuzba porządkowo – ochronna, ulotki informacyjne, strona www	
2	Wprowadzenie zakazu organizacji i przeprowadzania imprez masowych.	Wójt Gminy	1. Rozpowszechnienie komunikatu dotyczącego zarządzenia Wójta o zakazie organizacji i przeprowadzania imprez masowych oraz z udziałem dużej ilości osób.	Strona www, obwieszczenia, ulotki informacyjne, media lokalne	
3	Zapewnienie zaplecza logistycznego oraz medyczo - sanitarnego, odpowiednio do przewidywanego zagrożenia.	Wójt Gminy	1. Wdrożenie planowania i zaopatrzenia w środki zaopatrzenia spożwczego oraz medyczo - sanitarnego w warunkach istniejącego kryzysu.	Środki budżetowe, świadczenia osobiste i rzeczowe.	