

RAMOWE ZASADY SPORZĄDZANIA PLANU DZIAŁANIA I DOKUMENTACJI NA POTRZEBY SYSTEMU WYKRYWANIA I ALARMOWANIA

ROZDZIAŁ I

PLANY DZIAŁANIA FORMACJI OBRONY CYWILNEJ

1. Plany działania formacji obrony cywilnej opracowuje się w formie opisowej przez wszystkie formacje OC realizujące zadania w ramach SWA.
2. Plan działania w formie opisowej składa się z elementów:
 - a) ogólnych zasad funkcjonowania:
 - podstawy prawne – Zarządzenie SWA,
 - przeznaczenie i zadania,
 - procedura funkcjonowania (czas osiągnięcia gotowości do działania),
 - zasady wymiany informacji,
 - b) struktury organizacyjnej, obsady etatowej oraz tabeli należności dotyczącej wyposażenia w sprzęt, środki techniczne i materiałowe,
 - c) imiennej obsady stanowisk,
 - d) miejsca rozwinięcia (formowania),
 - e) wskazania zabezpieczenia logistycznego m.in. zakwaterowania, żywienia itp.,
 - f) świadczeń rzeczowych i osobistych,
 - g) zadań przewidzianych dla poszczególnych sekcji i obowiązków osób funkcyjnych,
 - h) planu alarmowania (powiadamiania) członków formacji,
 - i) wykazu danych teleadresowych jednostek organizacyjnych systemu wykrywania i alarmowania (wyższego szczebla, współdziałających i sąsiadujących),
 - schematów obiegu informacji w systemie wykrywania i alarmowania na szczeblu gminy,
 - j) harmonogramu zasadniczych przedsięwzięć podczas osiągnięcia gotowości do działania,
 - k) planu szkolenia obsady etatowej na okres 5-ciu dni po rozwinięciu formacji,
 - l) załączników:
 - wykazu osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie (rozwijanie) formacji wraz z danymi teleadresowymi,
 - wykazu formacji SWA utworzonych na administrowanym terenie,
 - wykazu systemów alarmowania (central i syren alarmowych) oraz rozmieszczenia systemu ostrzegania i alarmowania ludności cywilnej o zagrożeniach z powietrza na administrowanym terenie zawierający dane dotyczące:
 - miejsca (długość i szerokość położenia geograficznego),
 - rodzaju syren (mechaniczna/elektroniczna i przez kogo zakupione),
 - pokrycia terenu (zasięgu syren),
 - wykazu punktów alarmowania (wraz z danymi teleadresowymi),

- wykazu przedsiębiorstw (zakładów dużego ryzyka ZDR) i (zakładów zwiększonego ryzyka ZZR) produkujących i przetwarzających toksyczne środki przemysłowe TSP,
 - wykazu punktów pomiarów skażeń,
 - sygnałów alarmowania i komunikatów ostrzegania,
 - karty oceny zagrożeń skażeniami.
3. Inne dokumenty nie wymienione w rozdziale I (instrukcje, rekomendacje, plany, wytyczne, schematy, opracowania itp.), które mogą przyczynić się do zwiększenia bezpieczeństwa ludności poprzez większą wydajność formacji SWA.
4. Plany działania formacji zatwierdzają:
- a) właścivi terenowo szefowie obrony cywilnej, tworzący formacje, po uzgodnieniu ich ze szczeblem nadrzędnym,
 - b) kierownicy przedsiębiorstw, instytucji i jednostek organizacyjnych, po uzgodnieniu z właściwym terenowo szefem obrony cywilnej.
5. W sytuacjach kryzysowych zadania formacji SWA określa PLAN REAGOWANIA KRYZYSOWEGO opracowany przez komórki zajmujące się zarządzaniem kryzysowym. Plany powinny zawierać wszystkie podstawowe procedury postępowania, uwzględniające m.in. udział i zadania formacji obrony cywilnej w usuwaniu skutków zdarzenia kryzysowego.

ROZDZIAŁ II

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SWA

– na terenie gminy Świecie stanowi
załącznik nr 2 do zarządzenia SWA.

1. SZCZEGÓŁOWA DOKUMENTACJA – podział na poszczególne formacje obrony cywilnej w ramach struktur DWA:

- a) komendant DWA i jego zadania,
- b) harmonogram osiągnięcia gotowości do działania DWA,
- c) Instrukcja osiągnięcia gotowości przez DWA,
 - cel zarządzania osiągnięcia gotowości,
 - normy osiągnięcia gotowości,
 - osoby zarządzania osiągnięcia gotowości przez DWA,
 - sposób zarządzania osiągnięcia gotowości i czynności osób funkcyjnych,
 - organizację wydawania sprzętu dla stanu osobowego DWA,
 - miejsce zbiórki stanu osobowego DWA,
 - wykaz ważniejszych telefonów na potrzeby DWA,
 - rodzaje alarmów, sygnały alarmowe,
 - komunikaty ostrzegawcze,
 - charakterystyka zagrożeń oraz ocena ryzyka ich wystąpienia,
 - tabela należności i stanu wyposażenia w sprzęt.

2. Sekcja Łączności i Alarmowania zawiera:

- a) zadania sekcji łączności i alarmowania,
- b) harmonogram osiągnięcia gotowości do działania sekcji łączności i alarmowania,
- c) instrukcja osiągnięcia gotowości przez sekcję łączności i alarmowania zawiera:
 - cel zarządzania osiągnięcia gotowości,
 - normy osiągnięcia gotowości,

- osoby zarządzania osiągnięcia gotowości przez sekcję łączności i alarmowania,
 - sposób zarządzania osiągnięcia gotowości i czynności osób funkcyjnych,
 - organizację wydawania sprzętu dla stanu osobowego sekcji łączności i alarmowania,
 - miejsce zbiórki stanu osobowego sekcji łączności i alarmowania,
 - wykaz ważniejszych telefonów na potrzeby sekcji łączności i alarmowania,
 - rodzaje alarmów, sygnały alarmowe,
 - komunikaty ostrzegawcze,
 - charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienie,
 - tabelę należności i stanu wyposażenia w sprzęt,
- d) wykaz abonentów Sieci Radiowej Zarządzania Starosty,
- e) wykaz rozmieszczenia systemu ostrzegania i alarmowania ludności cywilnej o zagrożeniach z powietrza, na podległym terenie, na administrowanym terenie,
- f) rejestr komunikatów i informacji telefonicznych,
- g) rejestr komunikatów i informacji radiowych,
- h) dziennik pełnienia dyżuru,
- i) brudnopis.

3. Sekcja Obserwacji i Analiz zawiera:

- a) zadania sekcji obserwacji i analiz,
- b) harmonogram osiągnięcia gotowości do działania sekcji obserwacji i analiz,
- c) instrukcja osiągnięcia gotowości przez sekcję obserwacji i analiz zawiera:
- cel zarządzania osiągnięcia gotowości,
 - normy osiągnięcia gotowości,
 - osoby zarządzania osiągnięcia gotowości przez sekcję obserwacji i analiz ,
 - sposób zarządzania osiągnięcia gotowości i czynności osób funkcyjnych,
 - organizację wydawania sprzętu dla stanu osobowego sekcji obserwacji i analiz,
 - miejsce zbiórki stanu osobowego sekcji obserwacji i analiz,
 - wykaz ważniejszych telefonów na potrzeby sekcji obserwacji i analiz,
 - rodzaje alarmów, sygnały alarmowe,
 - komunikaty ostrzegawcze,
 - charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienie,
 - tabelę należności i stanu wyposażenia w sprzęt,
- d) dziennik pełnienia dyżuru,
- e) brudnopis.

4. Sekcja Rozpoznania zawiera:

- a) zadania sekcji rozpoznania,
- b) harmonogram osiągnięcia gotowości do działania sekcji rozpoznania,
- c) instrukcja osiągnięcia gotowości przez sekcję rozpoznania:
- cel zarządzania osiągnięcia gotowości,
 - normy osiągnięcia gotowości,
 - osoby zarządzania osiągnięcia gotowości przez sekcję rozpoznania,
 - sposób zarządzania osiągnięcia gotowości i czynności osób funkcyjnych,
 - organizację wydawania sprzętu dla stanu osobowego sekcji rozpoznania,
 - miejsce zbiórki stanu osobowego sekcji rozpoznania,
 - wykaz ważniejszych telefonów na potrzeby sekcji rozpoznania,
 - rodzaje alarmów, sygnały alarmowe,

- komunikaty ostrzegawcze,
 - charakterystykę zagrożeń oraz ocena ryzyka ich wystąpienie,
 - tabelę należności i stanu wyposażenia w sprzęt,
- d) dziennik pełnienia dyżuru,
- e) brudnopis.

ROZDZIAŁ III

PLAN DZIAŁANIA DWA – zatwierdza Burmistrz Świecia po uzgodnieniu z Szefem OC Powiatu.

ROZDZIAŁ IV

W sytuacjach kryzysowych zadania formacji DWA określa PLAN REAGOWANIA KRYZYSOWEGO opracowany przez komórki zajmujące się zarządzaniem kryzysowym. Plan powinien zawierać wszystkie podstawowe procedury postępowania, uwzględniające m.in. udział i zadania formacji obrony cywilnej w usuwaniu skutków zdarzenia kryzysowego.