

URZĄD MIEJSKI W LIPNIE

**SAMODZIELNE STANOWISKO DS. OBRONNYCH, OBRONY
CYWILNEJ, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW
ORGANIZACYJNYCH**

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ MIASTA

LIPNA

**PLAN TECHNICZNEGO PRZYSTOSOWANIA ORAZ
PRZEMIESZCZENIA URZĘDU NA STANOWISKO KIEROWANIA
W ZAPASOWYM MIEJSCU PRACY W WARUNKACH
ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA
I W CZASIE WOJNY LUB W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA
SZCZEGÓLNYCH ZAGROŻEŃ UNIEMOŻLIWIAJĄCYCH
KONTYNUOWANIE DZIAŁALNOŚCI W DOTYCHCZASOWYM
MIEJSCU PRACY**

OPRACOWAŁ

LIPNO

2021 r.

Lp.	Spis treści	Strona
	Wstęp	3
I	Ogólne zasady zapewnienia warunków funkcjonowania, przystosowania oraz przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub wystąpienia szczególnych zagrożeń.	3
II	Zabezpieczenie warunków funkcjonowania Burmistrza Miasta Lipna (dalej BML) w zapasowym miejscu pracy (ZMP)	3
III	Zakres prac do wykonania w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub po podjęciu decyzji przez BML o przemieszczeniu składu osobowego urzędu do ZMP	11
IV	Szczegółowe dane dotyczące przemieszczenia urzędu na ZMP	15

WSTĘP

Niniejszy plan przemieszczenia urzędu na zapasowe stanowisko pracy zawiera podstawowe ustalenia organizacyjne wynikające ze specyfiki urzędu i jego kompetencji.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (t. j. Dz. U. z 2004 r., nr 98, poz. 978) zwane dalej „rozporządzeniem” określa wymogi w zakresie zapewnienia warunków funkcjonowania urzędu na głównym stanowisku kierowania (dalej GSK). Zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia organy wykonawcze samorządu terytorialnego przygotowują główne stanowiska kierowania. W związku z § 11 ust. 4 pkt 2 cytowanego rozporządzenia, w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego na administrowanym obszarze po uzgodnieniu z Wojewodą Kujawsko- Pomorskim, wyznacza się zapasowe miejsce pracy Urzędu Miejskiego w Lipnie w budynku Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie (dalej MCK), przy ul. Józefa Piłsudskiego 22.

I. Ogólne zasady zapewnienia warunków funkcjonowania, przystosowania oraz przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub wystąpienia szczególnych zagrożeń.

1. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub wystąpienia szczególnych zagrożeń na obszarze miasta Lipna, Burmistrz Miasta Lipna (dalej BML) wykonuje i koordynuje zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa na administrowanym przez siebie terenie oraz zapewnia współdziałanie wszystkich jednostek podległych i podporządkowanych w tym zakresie.

2. W celu zapewnienia właściwych warunków do realizacji zadań zawartych w punkcie 1 przygotowuje się w czasie pokoju główne stanowiska kierowania:

- a) stanowisko kierowania w swojej stałej siedzibie dotychczasowym miejscu pracy (dalej DMP)- obecna siedziba urzędu;
- b) stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy (dalej ZMP).

II. Zabezpieczenie warunków funkcjonowania BML w ZMP

1. Założenia ogólne:

- a) zapasowe miejsce pracy rozwijane jest poza stałą siedzibą Burmistrza Miasta Lipna (dalej BML), którego lokalizacja określona została na budynek Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie, przy ul. Józefa Piłsudskiego 22;

- b) lokalizację ZMP uzgadnia się z Wojewodą Kujawsko- Pomorskim;
- c) obiekty przeznaczone na zapasowe miejsce pracy pod względem planistyczno-organizacyjnym przygotowuje się do pracy w stanie stałej gotowości obronnej państwa,
- d) uruchomienie procedury związanej z rozpoczęciem funkcjonowania ZMP następuje na podstawie decyzji BML;
- e) na ZMP zapewnia się funkcjonowanie stałego dyżuru BML;
- f) osiągnięcie gotowości do działania w ZMP może nastąpić w trybie planowym lub natychmiastowym (G + 8);
- g) łączność na potrzeby kierowania i zarządzania w ZMP zapewnia się poprzez wykorzystanie istniejącej w czasie pokoju sieci łączności przewodowej i sieci łączności radiofonicznej;
- h) odpowiedzialność osobową za funkcjonowanie ZMP określa § 2 i 3 Zarządzenia nr 34/2021 r. Burmistrza Miasta Lipna z dnia 19 maja 2020 roku;
- i) wykaz obsady osobowej urzędu stanowi podstawę do naliczeń przy opracowywaniu poszczególnych dokumentów wchodzących w skład planu przemieszczenia i zapewnienia warunków funkcjonowania na stanowisku kierowania ZMP;
- j) do niniejszego Planu dołącza się:
 - rozmieszczenie pracowników w ZMP,
 - strukturę organizacyjną i organizację urzędu,
 - wykaz pracowników, wchodzących w skład zespołu organizacyjno- technicznego;
- k) zespół organizacyjno-techniczny przemieszcza się na zapasowe miejsce pracy w pierwszym etapie;
- l) zasadnicza część pracowników urzędu przemieszcza się w drugim etapie;

Rozmieszczenie składu osobowego urzędu w ZMP

(uzupełnić ołówkiem)

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Skład osobowy pracowników przemieszczających się na ZMP	Nr pomieszczeń do pracy w ZMP	Nr pomieszczeń do odpoczynku	Łączność		Uwagi
					Stacjonarna nr tel.	Radiofonicz na nr tel.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	BML						
2	Z-ca BML						
3	Skarbnik Miasta						
4	Sekretarz						
5	Stanowisko ds. obronnych						
6	Wydział Organizacyjny						
7	Wydział Administracyjny						
8	Wydział Gospodarki Komunalnej						
9	USC i WOL						
10	Członkowie MZZK	wg potrzeb					

2. Organizacja GSK w ZMP:

1) przygotowanie miejsc pracy i odpoczynku

Zasadniczym obiektem przeznaczonym na ZMP jest budynek zlokalizowany w Lipnie przy ul. Józefa Piłsudskiego 22. Jest to budynek murowany z cegły, jednopiętrowy z poddaszem użytkowym przykryty dachem z dachówki, podpiwniczony.

Budynek wyposażony jest w pełną instalację elektryczną, urządzenia wodno-kanalizacyjnymi podłączonymi do sieci miejskiej. Sieć ciepłownicza została przyłączona do miejskiej sieci ogrzewania. Powierzchnia budynku wynosi 800 m². Posiada on również instalację odgromową.

W budynku zlokalizowanym w Lipnie przy ul. Józefa Piłsudskiego 22 w siedzibie Miejskiego Centrum Kulturalnego przewiduje się wykorzystać na potrzeby ZMP 8 pomieszczeń biurowych, w tym salę widowiskowo- konferencyjną, co stwarza możliwość pracy dla 40 osób w tym przedstawicieli Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (dalej MZZK).

W sytuacji braku możliwości przedostania się pracowników po pracy do domów możliwe jest zorganizowanie w kolejnych pomieszczeniach zaplecza Miejskiego Centrum Kulturalnego oraz innych pomieszczeń budynku przy ul. Józefa Piłsudskiego 22 do 10 miejsc odpoczynku.

Pomieszczenia do pracy wyposażono w środki łączności i komputery z peryferiami.

2) organizacja wyżywienia

Zakłada się organizację wyżywienia tylko w przypadku braku możliwości powrotu pracowników po pracy do własnych domów. Posiłki, w miarę potrzeby i możliwości będą zamawiane na zewnątrz, a w przypadku braku takiej możliwości sporządzane w istniejącej kuchni, i spożywane w pomieszczeniu stołowym o pojemności do 15 osób na jedną zmianę.

Obsługa kuchni (w przypadku braku sił i środków własnych) zostanie zabezpieczona przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnie.

Żywnienie oparte będzie o produkty spożywcze przetworzone- koncentraty o dużej trwałości i maksymalnym ograniczeniu obróbki cieplnej.

W okresie izolacji wyżywienie pracowników oparte będzie o suchy prowiant zgromadzony w obiekcie na 3 doby.

Za zabezpieczenie w żywność stanu osobowego funkcjonującego w obiekcie odpowiadał będzie Dyrektor Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lipnie.

3) przydział środków transportu, organizacja zabezpieczenia w materiały pędne i smary oraz obsługę techniczną pojazdów samochodowych

Do obsługi ZMP wykorzystane zostaną pojazdy własne oraz pojazdy jednostek podległych jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

Zabezpieczenie pojazdów w materiały pędne i smary odbywać się w będzie w stacji napełniania Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych w Lipnie na podstawie zawartej umowy.

Obsługa techniczna pojazdów będzie wykonywana w warsztacie naprawczym według dotychczasowych zasad.

Zabezpieczenie w materiały pędne i smary oraz obsługę techniczną pojazdów samochodowych

(uzupełnić ołówkiem)

Lp.	Rodzaj pojazdu	Ilość pojazdów	Przydział		Rodzaj paliwa	Sposób zabezpieczenia	Miejsce naprawy	Odpowiedzialny
			Stala siedziba urzędu	ZMP				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4) ochrona pracowników przed działaniem środków rażenia

W sprzęt i środki ochrony przed skażeniami pracownicy zostaną wyposażeni z zasobów własnych sprzętu OC i Wydziału Organizacyjnego po wprowadzeniu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.

Przewiduje się wykorzystanie podpiwniczeń obiektu przy ul. Józefa Piłsudskiego 22 na pomieszczenia ochrony zbiorowej.

**Podział środków ochrony indywidualnej i zbiorowej ochrony pracowników
Urzędu (20 osób)**

Rodzaj sprzętu	Ilość sprzętu	Odpowiedzialny za zabezpieczenie	Uwagi
Kombinezon ochronny		Dyrektor Wydziału Organizacyjnego	
Indywidualny opatrunek osobisty			
Dozometr			
IPP			
Maska p/ gazowa			
PCHR			
Rentgenometr			

5) organizacja łączności

Łączność przewodową (telefoniczną i telefaksową) zapewniać się będzie poprzez wykorzystanie węzła łączności ZMP sprzężonego z węzłami wojewody, starosty, policji i straży pożarnej.

Sprzęt i urządzenia przewidziane do instalacji w ZMP zapewnią łączność wewnętrzną oraz łączność z wojewodą, starostą i organami współdziałającymi.

W ZMP zostanie zainstalowana łączność radiotelefoniczna poprzez którą będzie możliwość nawiązania łączności ze stanowiskami kierowania niektórych organów wojewódzkich i samorządowych.

Schemat łączności określa dokumentacja Stałego Dyżuru BML wprowadzona odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta Lipna.

Zestawienie urządzeń łączności instalowanych w pomieszczeniach GSK w ZMP

Nazwa obiektu	Numer pomieszczenia	Instalowanie urządzeń łączności				Urządzenia radiowe	Komputery	Uwagi
		Aparaty telefoniczne						
		Sieci wewnętrznej	Sieci powiatowej /	Sieci wojewódzkiej	inne			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Budynek MCK ul. Piłsudskiego 22	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	101							
	102							

6) organizacja zabezpieczenia ppoż. i zastępczych środków oświetleniowych

Większość pomieszczeń obiektu zasadniczego pod względem ppoż. jest wyposażona właściwie. Występujące drobne niedobory w tym zakresie oraz w zakresie zastępczych środków oświetleniowych uzupełni pracownik gospodarczy urzędu (konserwator).

Wykaz zapasowych zastępczych środków oświetleniowych

Lp.	Nazwa zapasowych źródeł energii elektrycznej	Miejsce zainstalowania	Odpowiedzialny za zainstalowanie i konserwację	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Latarki, agregat prądotwórczy	DMP, ZMP		
2.	Lampki naftowe przenośne	ZMP		

7) organizacja obrony i ochrony

Ochronę i obronę obiektów DMP i ZMP oraz zabezpieczenie trasy przemieszczenia grupy zasadniczej do ZMP zorganizuje Komendant Straży Miejskiej w Lipnie w uzgodnieniu z Komendantem Powiatowym Policji w Lipnie, który do tego celu użyje sił i środków własnych.

Ochronę obiektów DMP i ZMP odbywać się będzie wg zasad określonych w dokumentacji Głównego Stanowiska Kierowania (GSK) Burmistrza Miasta Lipna na czas pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.

Ochrona Informacji Niejawnych odbywać się będzie wg zasad określonych w Planie Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Lipnie.

8) organizacja pomocy medycznej

Specjalistyczna pomoc medyczna opierać się będzie na siłach personelu medycznego Szpitala Lipno sp. z o.o.. Udzielać on będzie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych objętych działalnością podstawową, polegającą na zachowaniu, przywracaniu oraz poprawie zdrowia pacjentów. Transport osób chorych wymagających specjalistycznej pomocy lekarskiej bądź hospitalizacji będzie organizowany siłami Stacji Pogotowia Ratunkowego Szpitala Lipno sp. z o.o. w Lipnie. Formacją przeznaczoną do wykonywania zadań specjalnych w sytuacji kryzysowej jest Szpitalny Oddział Ratunkowy, który jako jednostka manewrowa w czasie pokoju przeznaczony jest do udzielania pomocy medycznej ofiarom klęsk żywiołowych w rejonach zagrożenia. Jako jednostka ratownicza rozwija się ona w pomieszczeniach stałych, natomiast przy braku takich pomieszczeń mogą rozwijać się w pomieszczeniach do tego przystosowanych

lub namiotach. Jako punkt zabiegów sanitarnych zostanie wydzielona sala operacyjna na terenie Szpitalnego Oddziału Ratunkowego.

III. Zakres prac do wykonania w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub po podjęciu decyzji przez BML o przemieszczeniu składu osobowego urzędu do ZMP

1. Wezwanie składu osobowego zespołu techniczno- organizacyjnego i postawienie zadań.
2. Przygotowanie stanowisk pracy w obiekcie zasadniczym dla pracowników merytorycznych.
3. Sprawdzenie przygotowania stanowisk pracy.
4. Ustalenie kolejności przemieszczenia stanowisk pracy.
5. Podstawienie środków transportowych.
6. Załadunek wyposażenia biurowego i niezbędnych dokumentów.
7. Sformułowanie kolumny i przejazd wyznaczoną trasą zabezpieczoną przez siły Straży Miejskiej i Policji.
8. Rozładunek oraz rozmieszczenie sprzętu i urządzeń.
9. Przemieszczenie pracowników do ZMP.
10. Rozmieszczenie pracowników zgodnie z planem.
11. Uruchomienie stałego dyżuru.
12. Udzielenie instruktażu przemieszczonym pracownikom przybyłym do ZMP w zakresie organizacji pracy, odpoczynku i wyżywienia, posługiwania się sprzętem, środkami ochrony osobistej i zbiorowej, przepisów ppoż., bhp, ochrony i obrony obiektu.
13. Zainstalowanie i uzupełnienie urządzeń łączności w obiektach.
14. Przystosowanie podpiwniczeń w obiekcie na ukrycia zabezpieczające.
15. Wykonanie zaciemnienia okien w pomieszczeniach obiektów.
16. Uzupełnienie urządzeń ppoż. w obiektach.
17. Wydanie indywidualnych środków ochrony przed skażeniami.
18. Przygotowanie miejsc do odpoczynku- w razie potrzeby.
19. Zorganizowanie punktu żywienia.
20. Złożenie meldunku kierowania urzędu o gotowości ZMP do podjęcia pracy.
21. Zorganizowanie ochrony obiektu ZMP.
22. Złożenie meldunku BML o gotowości ZMP do podjęcia pracy.

**Harmonogram realizacji przedsięwzięć związanych z przemieszczeniem urzędu
na ZMP w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa
i w czasie wojny lub wystąpienia szczególnych zagrożeń**

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za wykonanie	Współdziałający	Miejsce wykonania	Sposób wykonania	Czas wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Powiadomienie Wojewody o podjęciu decyzji przemieszczenia się na Zapasowe Miejsce Pracy przez BML	Kierownik Stałego Dyżuru	BML	DMP		G+1	
2	Sformowanie grupy organizacyjnej i przemieszczenie jej do rejonu ZMP w celu: przygotowania miejsc pracy i odpoczynku dla grupy zasadniczej	Dyrektor Wydziału Organizacyjnego	Podinspektor ds. obronnych	DMP		G+3	
3	Komisyjne przekazanie-przejęcie obiektu wytypowanego na ZMP	Dyrektor MCK	Sekretarz Miasta Lipna	ZMP		G+4	
4	Sformowanie grupy technicznej przeznaczonej do utrzymania w stałej gotowości obiektu ZMP	Kierownik Stałego Dyżuru	Dyrektor WO, Informatyk	ZMP		G+3	
5	Powiadomienie członków MZZK o przemieszczeniu się na ZMP	Kierownik Stałego Dyżuru	Pracownik Stałego Dyżuru	DMP		G+2	

6	Powiadamianie kadry kierowniczej i pracowników urzędu o aktualnej sytuacji w województwie i na administrowanym terenie	BML	Sekretarz Miasta Lipna	DMP, ZMP		G+2 do G+3	
7	Przeprowadzenie odprawy z grupą operacyjną urzędu przewidzianą do przemieszczenia na ZMP	Sekretarz Miasta Lipna	Podinspektor ds. obronnych	DMP		G+3	
8	Postawienie zadań pracownikom technicznym w zakresie przygotowania miejsc pracy i odpoczynku na ZMP	Sekretarz Miasta Lipna	Dyrektor WO	ZMP		G+3	
9	Sprawdzenie przygotowania stanowisk pracy	Dyrektor WO	Informatyk	ZMP		G+4	
10	Zorganizowanie i podstawienie środków transportowych do przewozu niezbędnych dokumentów i sprzętu elektronicznego do przemieszczenia urzędu na ZMP	Dyrektor WO	Informatyk	DMP		G+3	

11	Przemieszczenie wyznaczoną trasą pracowników wraz z niezbędnymi dokumentami do ZMP	Komendant Straży Miejskiej w Lipnie	Dyrektor WO	Wyznaczona trasa		G+3	
12	Rozładunek dokumentów i sprzętu elektronicznego na ZMP	Dyrektor WO	Informatyk	ZMP		G+4	
13	Rozmieszczenie pracowników na stanowiskach w ZMP	Sekretarz Miasta Lipna	Podinspektor ds. obronnych	ZMP		G+5	
14	Udzielanie instruktażu przemieszczonym pracownikom przybyłym do ZMP	Podinspektor ds. obronnych	Dyrektor WO	ZMP		G+5	
15	Podjęcie pracy przez obsadę Stałego Dyżuru	Sekretarz Miasta Lipna	Kierownik Stałego Dyżuru	ZMP		Natychmiast po przemieszczeniu	
16	Zwołanie odprawy zadaniowej MZZK	BML	Kierownik Stałego Dyżuru	ZMP		Po rozmieszczeniu na stanowiskach pracy	
17	Zabezpieczenie w zapasowe środki oświetleniowe	Dyrektor WO	Pracownicy WO	ZMP		D+1	
18	Zabezpieczenie stanów osobowych w sprzęt indywidualnej ochrony	Dyrektor WO	Pracownik ds. obronnych	ZMP		D+1	
19	Uruchomienie systemu	Komendant DWA		ZMP		D+1	

	powiadamiania i alarmowania w rejonie ZMP						
20	Zorganizowanie punktu żywienia	Dyrektor MOPS	Dyrektor WO	ZMP		D+1	
21	Złożenie meldunku BML o gotowości do pracy w ZMP	Podinspektor ds. obronnych	Dyrektor WO	ZMP		Po zakończeniu przemieszczenia	

IV. Szczegółowe prace dotyczące przemieszczenia urzędu na ZMP

Załączniki:

1. Mapka lokalizacji ZMP z wytyczonymi trasami przemieszczenia.
2. Zarządzenie Burmistrza Miasta Lipna w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Lipna oraz zasad organizacji i wyposażenia Punktu Kontaktowego.
3. Szkic rzutu pomieszczeń w skali 1:100 budynku Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie.