

„ZATWIERDZAM”

DYREKTOR WYDZIAŁU

Józef Rzemień

BZ.I.0932-5/08

PROTOKÓŁ
z kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych
w Urzędzie Miejskim w Lubinie
przeprowadzonej w dniu 17 marca 2008 roku.

Adres: 59 – 300 Lubin, ul. Kilińskiego 10, powiat lubiński.

- Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli na 2008 rok, zatwierdzonym przez Wojewodę Dolnośląskiego.
- Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenie stanu przygotowań obronnych w Urzędzie Miejskim w Lubinie.
- Czynności kontrolne wykonywał Andrzej Matwiejszyn - starszy inspektor z Oddziału Spraw Obronnych Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, legitymujący się upoważnieniem do kontroli nr 8 z 14 stycznia 2008 roku z upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego.
- Kontrolę rozpoczęto i zakończono 17 marca 2008 roku.
- Kontrolą objęto okres od 2 stycznia 2007 roku do 17 marca 2008 roku.
- Zakres kontroli obejmował ocenę następujących zagadnień:
 - System kierowania w mieście.
 - Planowanie operacyjne.
 - Planowanie i realizacja szkolenia obronnego.
- Kierownikiem kontrolowanego urzędu jest Prezydent Lubina pan **Robert Raczyński** wybrany na prezydenta miasta w wyborach bezpośrednich w listopadzie 2006 roku.
- Stronę kontrolowaną reprezentował Naczelnik Wydziału Organizacji i Kadr pan **Lech Dłubała**.
- Przed rozpoczęciem kontroli kontrolujący poinformował Naczelnika Wydziału Organizacji i Kadr o przedmiocie, zakresie i sposobie przeprowadzenia kontroli. Fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzono wpisem w książce ewidencji kontroli pod pozycją 1/2008.

- Podczas kontroli dokumenty udostępniali i udzielali wyjaśnień:
- Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich pan **Kazimierz Śliwowski**, bezpośredni przełożony osób realizujących zadania obronne. Naczelnik posiada poświadczenie bezpieczeństwa nr 30/P/2007 upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową na okres do 11 kwietnia 2017 roku.
 - Zastępca Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich pani **Krystyna Borysiak**, realizująca zadania obronne od czerwca 1990 roku. Naczelnik posiada poświadczenie bezpieczeństwa nr K1158300P upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową na okres do 8 września 2010 roku.
 - Starszy specjalista Wydziału Spraw Obywatelskich pani **Agnieszka Ucińska**, realizująca zadania obronne od lutego 2005 roku. Pracownik posiada poświadczenie bezpieczeństwa nr 26/P/2006 upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową na okres do 4 maja 2016 roku.
- W wyniku przeprowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono w poszczególnych obszarach, co następuje:

1. System kierowania w mieście.

W ramach kontroli systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście kontrolą objęto stan przygotowania infrastruktury budowlanej i systemu łączności, ochrony i zapewnienia funkcjonowania stanowiska kierowania, przygotowanie dokumentacji stanowiska kierowania oraz przygotowanie stałego dyżuru na potrzeby kierowania.

Kontrolujący, po zapoznaniu się z okazaną dokumentacją oraz układem pomieszczeń i wyposażeniem obiektów wyznaczonych na główne stanowisko kierowania Prezydenta Miasta (GSK) w dotychczasowym miejscu pracy („DMP”) i w zapasowym miejscu pracy („ZMP”) ustalił, co następuje:

W Urzędzie Miejskim wyznaczono funkcjonalnie rozplanowane pomieszczenia na potrzeby GSK Prezydenta Miasta. Pomieszczenie dla służby dyżurnej, miejsce pracy dla Prezydenta Miasta i Gabinetu Obronnego Prezydenta Miasta, aneks socjalno-bytowy (miejsca odpoczynku w nocy, miejsce do przygotowania i spożywania posiłków).

Pomieszczenia Urzędu Miejskiego oraz obiektu wytypowanego na „ZMP” wyposażone są w niezbędny sprzęt biurowy oraz zestaw łączności przewodowej i radiowej (tylko „DMP”) zapewniający niezakłóconą pracę organu.

W przypadku uszkodzenia wymienionych środków łączności wykorzystywana będzie łączność ruchoma (gońcy, samochody Straży Miejskiej).

Obiekty przeznaczone na główne stanowisko kierowania w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy wyposażone są w urządzenia, których działanie jest zależne od ogólnodostępnej infrastruktury techniczno-użytkowej.

W przypadku braku dostaw energii elektrycznej w Urzędzie Miejskim jako awaryjne źródło zasilania prądu wykorzystywany będzie zestaw akumulatorów.

W przypadku awarii lub uszkodzenia głównego ujęcia wody istnieje możliwość korzystania ze studni głębinowych zlokalizowanych na terenie miasta Lubina.

Zorganizowano system powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach. Na potrzeby systemu wykorzystywane będą urządzenia głośnomówiące zainstalowane na pojazdach Straży Miejskiej oraz lokalna telewizja. Trzydzieści syren na terenie miasta uruchamianych jest i sterowanych za pomocą radiowej centrali RC-2000.

W celu ochrony organu oraz obsady etatowej głównego stanowiska kierowania przed uderzeniami z powietrza oraz skażeniami i zakażeniami na ukrycie zostaną adaptowane pomieszczenia piwniczne urzędu.

Pracownicy urzędu zostaną wyposażeni w etatowy sprzęt obrony cywilnej według należności, a także indywidualne środki ochrony przed skażeniami.

W celu ochrony budynku Urzędu Miejskiego oraz obiektu wyznaczonego na zapasowe miejsce pracy planuje się zorganizowanie całodobowego systemu obronno-ochronnego (biuro przepustek, posterunki stałe i ruchome). Zadania te realizowane będą przez strażników Straży Miejskiej.

Na potrzeby stanowiska kierowania zorganizowano: żywienie i zaopatrywanie w artykuły codziennego użytku, zabezpieczenie medyczne, transport, obsługę pojazdów i urządzeń technicznych oraz zaopatrywanie w paliwa i materiały eksploatacyjne.

Dokumentacja głównego stanowiska kierowania Prezydenta Miasta w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy aktualnie uzupełniana jest o regulamin i instrukcję pracy na stanowisku kierowania oraz dokumentację związaną z przemieszczeniem organu na zapasowe miejsce pracy.

W celu zapewnienia realizacji zadań, o których mowa w § 8 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218), zgodnie z § 7 zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego nr 214 z dnia 21 listopada 2005 roku, Prezydent Miasta powołał stały dyżur oraz wyznaczył osobę odpowiedzialną za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru.

Dla stałego dyżuru opracowano dokumentację zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia Wojewody. Dokumentacja utrzymywana jest w stałej aktualności, osoby funkcyjne znają swoje obowiązki.

2. Planowanie operacyjne.

Kontrolą objęto zgodność planu operacyjnego funkcjonowania miasta z wypisem planu nadrzędnego, prawidłowość jego wykonania oraz realność podejmowanych procedur i działań przyjmowanych do realizacji zadań operacyjnych.

Kontrolujący szczególną uwagę zwrócił na układ merytoryczny części zasadniczej planu oraz na sposób sporządzenia dwóch obligatoryjnych załączników do planu: tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO) oraz kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO). Na podstawie przeprowadzonej oceny przedłożonej dokumentacji, kontrolujący stwierdził, co następuje:

Zasadnicza część planu została wykonana zgodnie z obowiązującymi procedurami, a w układzie merytorycznym została skonstruowana poprawnie.

Plan zawiera użyteczne wykazy specjalistycznych terminów oraz definicji. W poszczególnych rozdziałach planu zawarto m.in. ocenę zagrożenia miasta, zamiar realizacji zadań operacyjnych, przedsięwzięcia i procedury związane z przygotowaniem i funkcjonowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem miasta, przedsięwzięcia i procedury dotyczące podwyższania gotowości obronnej miasta, zasady współdziałania w realizacji zadań operacyjnych z innymi organami oraz inne zadania wynikające z właściwości miasta Lubina.

Pierwszy obligatoryjny załącznik do planu - tabelę realizacji zadań operacyjnych (TRZO) wykonano w formie A-3.

W części wstępnej TRZO zawarto wymagane informacje ogólne dotyczące zadań operacyjnych oraz procedury uruchamiania i przekazywania zadań operacyjnych.

W części zasadniczej TRZO w kolumnie „uwagi” wpisano (wskazano) komórki organizacyjne urzędu odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań operacyjnych.

Drugi obligatoryjny załącznik do planu stanowią karty realizacji zadań operacyjnych (KRZO). Opracowano 238 kart. KRZO aktualizowane są według potrzeb. Ogólną koordynację procesu opracowywania KRZO sprawował Wydział Spraw Obywatelskich. Poszczególne elementy KRZO zostały opracowane przez komórki organizacyjne urzędu.

Opracowane KRZO zostały umieszczone w obwolutach plastikowych. Taki sposób przechowywania kart ułatwia ich przekazanie wykonawcom, którzy będą realizować zadania operacyjne oraz chroni je przed uszkodzeniem.

3. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego.

Kontrolą objęto planowanie i realizowanie szkolenia obronnego, terminowość uzgadniania planów z koordynatorem szkolenia oraz dokumentowanie szkoleń.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

W Urzędzie Miejskim w Lubinie szkolenie obronne realizowano zgodnie z założeniami przyjętymi w wytycznych Wojewody Dolnośląskiego.

Opracowano trzyletni program szkolenia obronnego miasta Lubina na lata 2007-2009, roczne plany szkolenia obronnego, które zostały uzgodnione z Wojewodą Dolnośląskim oraz wytyczne Prezydenta Lubina do szkolenia obronnego.

W kontrolowanym okresie przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Lubinie osiem szkoleń obronnych. Realizowano je w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych (treningi akcji kurierskiej i treningi stałego dyżuru).

Ilość przeprowadzonych szkoleń obronnych

Data przeprowadzenia szkolenia	Ilość szkoleń / ilość przeszkolonych osób	
	szkolenie teoretyczne	szkolenie praktyczne
20 czerwca 2007 r.	1/25	-
16 października 2007 r.	1/6	-
17 października 2007 r.	-	1/6 (trening SD)
8 listopada 2007 r.	1/14	-
9 listopada 2007 r.	-	1/12 (trening AK)
18 lutego 2008 r.	1/6	-
20 lutego 2008 r.	-	1/6 (trening SD)
17 marca 2008 r.	1/18	-

Szkolenia obronne przeprowadzili wyznaczeni pracownicy z Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego, prelegent ze Starostwa Powiatowego w Lubinie oraz inspektor ds. obronnych z Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Przeprowadzone szkolenia zostały poparte stosowną dokumentacją.

➤ Wniosek kontrolującego:

- W Urzędzie Miejskim w Lubinie problematyka przygotowań obronnych realizowana jest na poziomie, który zapewnia warunki do planowania zadań obronnych w czasie pokoju i ich wykonywania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

- Zakończenie czynności kontrolnych oraz omówienie wyników kontroli odbyło się w obecności Naczelnika Wydziału Organizacji i Kadr pana Lecha Dłubały, Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich pana Kazimierza Śliwowskiego oraz Zastępcy Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich pani Krystyny Borysiak.

- Naczelnika Wydziału Organizacji i Kadr poinformowano o przysługującym kierownikowi kontrolowanego urzędu uprawnieniu, wynikającemu z § 16 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151).
- Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden, po podpisaniu i zatwierdzeniu przez organ zarządzający kontrolę, przekazano kierownikowi kontrolowanego urzędu.

Podpisy

**Kierownika
kontrolowanego urzędu**

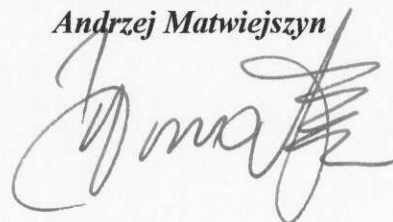
PREZYDENT MIASTA

mgr Robert Paczyński



Kontrolującego

STARSZY INSPEKTOR
Andrzej Matwiejszyn



Wrocław, 21 marca 2008 r.

Lubin, dn. 09.04.2008 r.

Wykonano w 3. egz:

Egz. nr 1 Urząd Miejski w Lubinie.

Egz. nr 2 Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

Egz. nr 3 a/a.