

ZATWIERDZAM

DYREKTOR WYDZIAŁU

Egz. Nr *1*...

Józef Rzemień
Józef Rzemień

Wrocław, dnia *15.01.06*

ZK-0932/ 1 /2006

Protokół

**z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta Nowa Ruda
23 stycznia 2006 roku.**

Dane wstępne

1. Przeprowadzający kontrolę

Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- st. insp. Maria Jankowska - upoważnienie Nr 12 z dnia 15.12.2005r.
- st. insp. Elżbieta Niewiadomska - upoważnienie Nr 13 z dnia 15.12.2005r.

2. Podstawa prawna do kontroli

- Ustawa z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 21 poz. 205 z późn. zmianami);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 91, poz. 577);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. Nr 16, poz. 151).

3. Jednostka kontrolowana

Urząd Miasta
Rynek 1
57-400 Nowa Ruda

4. Kierownik jednostki kontrolowanej

Pan *Tomasz Kiliński* – Burmistrz Miasta Nowa Ruda

Wyjaśnień w czasie kontroli z zakresu opracowania dokumentacji obronnej udzielał Pan *Stanisław Stepień* – inspektor ds. obrony cywilnej i ochrony ludności, bezpośrednio odpowiedzialny za powyższe zagadnienia.

5. Problematyka kontroli:

- a. Dokumentacja Regulaminu Organizacyjnego Urzędu na czas „W”
- b. Dokumentacja Stanowiska Kierowania w DMP
- c. Dokumentacja Stałego Dyżuru
- d. Zestawy zadań obronnych
- e. Szkolenia obronne
- f. Kalendarzowy plan realizacji zadań obronnych

Dokumentacja Regulaminu Organizacyjnego Urzędu na czas „W”

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że Regulamin Organizacyjny Urzędu na czas „W” został opracowany na podstawie Zarządzenia Nr 12A/06 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 20.01.2006r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Nowa Ruda na czas „W”. Poszczególne elementy Regulaminu zostały dostosowane do obowiązującej struktury organizacyjnej Urzędu i zawierają:

- postanowienia ogólne;
- organizację Urzędu;
- podstawowe zakresy czynności komórek organizacyjnych Urzędu.

Do Regulaminu opracowano następujące załączniki:

- struktura organizacyjna Urzędu Miasta na czas „W”;
- obsada etatowa Urzędu;
- działalność podmiotów gospodarczych podległych gminie;
- funkcjonowanie placówek handlu i gastronomii, służby zdrowia oraz szkolnictwa;
- sposób rozwiązywania problemów ludności napływowej.

Dokumentacja Stanowiska Kierowania w DMP

Dokumentacja Stanowiska Kierowania w DMP Burmistrza Miasta Nowa Ruda została opracowana na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98 z 2004r. poz. 978) i zawiera następujące elementy:

1. Część opisowa, w tym:

- plan ochrony i zabezpieczenia obiektów Urzędu Miasta Nowa Ruda;
- obsada etatowa Urzędu;
- harmonogram realizacji planu zapewnienia warunków funkcjonowania Urzędu Miasta;
- podmioty gospodarcze wytypowane do zabezpieczenia żywnościowego;
- plan zapewnienia warunków funkcjonowania Urzędu;
- organizacja zabezpieczenia w mps;
- organizacja zabezpieczenia medyczo-sanitarnego;
- wykaz telefonów Urzędu Miasta i jednostek podległych;
- łączność i środki przekazu;
- łączność bezprzewodowa dla SK w DMP;
- schemat łączności kierowania i współdziałania;
- zestawienie zabezpieczenia materiałowo-technicznego;
- schemat organizacyjny drużyny porządkowo-ochronnej;
- tabela należności sprzętu drpo;
- obsada osobowa Straży Miejskiej przy Urzędzie Miasta Nowa Ruda.

2. Załączniki, w tym:

- wzór porozumienia;
- sygnały alarmowe – instrukcja;
- instrukcja ppoż.;
- instrukcja alarmowa w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej;
- przepustka stała – wzór;
- instrukcja kontroli ruchu osobowego.

3. Część graficzna, w tym:

- schemat organizacyjny zabezpieczenia obiektów Urzędu Miejskiego;
- plan usytuowania obiektów;
- plan rozmieszczenia pomieszczeń w obiektach Urzędu.

Dokumentacja Stałego Dyżuru

Dokumentacja Stałego Dyżuru została opracowana na podstawie Zarządzenia Nr 10A/06 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 17.01.2006r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru w Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie. Na podstawie Zarządzenia Burmistrza opracowano „Instrukcję działania Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Nowa Ruda” w skład której wchodzi:

1. Postanowienia ogólne, w tym:

- podstawa funkcjonowania SD;
- cel organizacji SD;

- skład osobowy;
- osoba odpowiedzialna za organizację i funkcjonowanie SD;
- miejsce pełnienia SD;
- sygnały do uruchomienia dyżuru;
- uruchamianie dyżuru;
- uruchamianie SD w celach szkoleniowych;
- wariant rozmieszczenia SD w przypadku zniszczenia budynku Urzędu.

2. Ustalenia szczegółowe, w tym:

- skład zmiany SD;
- czynności zmiany przyjmującej dyżur;
- obowiązki zdającego dyżur;
- zadania SD.

3. Postanowienia końcowe, w tym:

- oznaczenie zmiany pełniącej SD;
- warianty spożywania posiłków;
- warianty odpoczynku;
- korzystanie z pomocy medycznej;
- miejsce przechowywania dokumentów stałego dyżuru.

4. Załączniki, w tym:

- Dziennik ewidencji i informacji;
- Dziennik meldunków;
- Brudnopis stałego dyżuru;
- Grafiki pełnienia służby stałego dyżuru;
- Mapa (plan) miasta Nowa Ruda;
- Dokumentacja kodowa.

Zestawy Zadań Obronnych

Zestawy zadań obronnych przewidzianych do realizacji w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny przez Urząd Miejski w Nowej Rudzie, zostały rozpisane na poszczególne Wydziały Urzędu. Na szczegółowych planach realizacji zadań widnieją podpisy pracowników, których dane zadanie dotyczy. Zestawy zadań obronnych do opracowania wg. nowych wzorów są w trakcie realizacji – termin wykonania 31.03.2006r.

Szkolenia obronne

W 2004r. w Urzędzie Miasta Nowa Ruda nie prowadzono szkoleń z zakresu spraw obronnych.

Na 2005r. opracowano zgodnie z nowymi wytycznymi w tym zakresie, dokumentację szkoleniową wraz z tematycznym planem szkoleń obronnych i przesłano za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do WZK we Wrocławiu. Ww. plan został uzgodniony, a zaplanowane w nim szkolenia odbyły się w następujących terminach:

1. 28.02.2005r. – szkolenie z zakresu zadań obronnych gminy w świetle nowych uregulowań prawnych – przeszkolono 19 pracowników Urzędu.
2. 25.03.2005r. – szkolenie z zakresu świadczeń na rzecz obrony i współpracy z Wojskową Komendą Uzuppełnień w Kłodzku – przeszkolono 20 pracowników.
3. 22.04.2005r. – szkolenie z zakresu organizacji i uruchamiania Akcji Kurierskiej – przeszkolono 19 pracowników Urzędu.

Do ww. szkoleń dołączono dokumentację szkoleniową i listy obecności z podpisami osób biorących w nich udział.

W dniu kontroli dokumentacja szkoleniowa na 2006r. wraz z tematycznym planem szkoleń była w trakcie realizacji – termin złożenia do WZK Wrocław celem uzgodnienia - 31.01.2006r.

Kalendarzowy plan realizacji zadań obronnych

Kalendarzowy plan realizacji zadań obronnych na rok 2004 został opracowany na podstawie „Kierunków działania Wojewody Dolnośląskiego w zakresie realizacji zadań obronnych”, w tym:

- przedsięwzięć związanych z wykonaniem zadań na potrzeby Sił Zbrojnych;
- gospodarczo-bytowym;
- porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego;
- kierowania;
- szkolenia obronnego;
- działalności organizacyjnej, nadzoru i kontroli.

Powyższe zadania rozpisano w Kalendarzowym planie realizacji zadań obronnych na 2004r. w UM Nowa Ruda i wykonano w całości za wyjątkiem szkoleń obronnych, co zostało potwierdzone zapisem w uwagach o wykonaniu planu.

Kalendarzowy plan realizacji zadań obronnych w UM Nowa Ruda na 2005r. został opracowany na podstawie Kierunków działania Wojewody Dolnośląskiego na 2005r., a zadania w nim zawarte zrealizowano w całości.

Kalendarzowy plan realizacji zadań obronnych w UM Nowa Ruda na 2006r. został opracowany i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Nowa Ruda jako dokument do prowadzenia na bieżąco zadań obronnych.

Uwagi końcowe

W wyniku przeprowadzonej kontroli dokumentacji z zakresu zadań obronnych w Urzędzie Miasta Nowa Ruda, po ich analizie należy stwierdzić, że dokumentacja ta została opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami, a aktualizacja i realizacja zadań prowadzona jest na bieżąco z zachowaniem terminów wykonania.

Wobec powyższych ustaleń zespół przeprowadzający kontrolę stwierdza, że nie zachodzi potrzeba formułowania zaleceń pokontrolnych.

Kierownik kontrolowanego Urzędu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę (§ 16 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych – Dz. U. Nr 16, poz. 151).

Na tym protokół zakończono.

DOLNOŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
we WROCŁAWIU
DELEGATURA W WAŁBRZYCHU
Oddział Zamiejscowy
Wydziału Zarządzania Kryzysowego
ul. J. Słowackiego 23a 58-300 Wałbrzych
- 000514377

BURMISTRZ

Tomasz Kiliński

22.02.2006r.

kontrolowany
data podpisania protokołu

M. Jankowski

kontrolujący

F. Niewiadomska

kontrolujący

Wykonano w 3 egz.

Egz. Nr 1 – UM Nowa Ruda

Egz. Nr 2 – WZK DUW Wrocław

Egz. Nr 3 – WZK oz. Wałbrzych