

**ZARZĄDZENIE Nr.....<sup>231</sup>/2023**  
**Burmistrza Boguchwały**  
**z dnia <sup>20</sup>..... października 2023 r.**

**w sprawie aktualizacji załączników do planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Boguchwale w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.**

Na podstawie § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. 2023 poz.1569) oraz zarządzenia nr 140/2023 Wojewody Podkarpackiego z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie aktualizacji załączników do planów operacyjnych funkcjonowania organów administracji publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Zarządzenie określa:

- 1) procedurę aktualizacji „Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych” zwanej dalej (TRZO) oraz „Kart Realizacji Zadań Operacyjnych” (KRZO), stanowiących załączniki do „Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Boguchwale w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, zwanego dalej „planem operacyjnym”, sporządzonych na podstawie § 5 ust. 1 pkt. 5 oraz pkt 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020 r, poz. 1911 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”;
- 2) Wytyczne Burmistrza do aktualizacji załączników Planu operacyjnego, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

1. Aktualizacja załączników do planu operacyjnego, o których mowa w § 1 pkt. 1 obejmuje:

- 1) sporządzenie przez Urząd Miejski w Boguchwale nowej TRZO, z podziałem na komórki organizacyjne realizujące (współdziałające w realizacji) zadania operacyjne,
- 2) opracowanie nowych KRZO przez komórki organizacyjne,
- 3) uzgodnienie wykonanych TRZO i KRZO z Starostwem powiatowym w Rzeszowie.

2. Aktualizację planu operacyjnego należy przeprowadzić uwzględniając zapisy ujęte w:

- 1) rozporządzeniu o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
- 2) „Podręczniku Normalizacji Obronnej - Planowanie obronne, struktura i redagowanie planu operacyjnego (PDNO-02-A075:2022”);
- 3) Zarządzeniu nr 140/2023 Wojewody Podkarpackiego z dnia 07 lipca 2023 r. w sprawie aktualizacji załączników do planów operacyjnych funkcjonowania organów administracji publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

### **§ 3.**

1. W celu dokonania aktualizacji planu operacyjnego powołuję „Zespół ds. aktualizacji tabeli realizacji zadań operacyjnych”, zwany dalej „Zespołem” w składzie:
  - 1) Przewodniczący Zespołu – Sekretarz Gminy Krzysztof Lassota
  - 2) Zastępca przewodniczącego –specjalista ds. Zarządzania Kryzysowego i obronności Sabina Dwojak
  - 3) Członkowie:
    - Kierownicy referatów: Ochrony środowiska, Mienia gminy i planowania przestrzennego, Inwestycji i zamówień publicznych, Promocji rozwoju i polityki społeczno-gospodarczej, Organizacyjnego, Spraw obywatelskich, Oświaty, Infrastruktury, Podatków i opłat lokalnych, Budżetu i Finansów,
    - wytypowani dyrektorzy jednostek organizacyjnych, instytucji kultury oraz spółek gminnych,
2. W pracach Zespołu, w zakresie wynikającym z potrzeb uzgodnienia procedur działania przy realizacji poszczególnych zadań operacyjnych, mogą uczestniczyć pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego w Boguchwale.
3. W celu sprawnego przygotowania i przeprowadzenia procesu planowania operacyjnego w Urzędzie, zobowiązuję członków Zespołu do aktywnego włączenia się w ten proces.
4. Zaangażowanie członków Zespołu w proces aktualizacji załączników do planu operacyjnego, wynika z merytorycznych kompetencji komórki organizacyjnej Urzędu, w zakresie objętym planowaniem operacyjnym.

### **§ 4.**

1. W trakcie prac związanych z aktualizacją planów operacyjnych należy przestrzegać zasad ochrony i przetwarzania informacji niejawnych, zgodnie



z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r., o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2023, poz. 756 ze zm.).

2. Pracownicy Urzędu wyznaczeni do aktualizacji załączników do planu operacyjnego powinny posiadać uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „ZASTRZEŻONE” oraz ważne zaświadczenie o odbytym szkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

#### § 5.

Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych zobowiązuje do:

- 1) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów i zasad ochrony informacji niejawnych w czasie opracowywania materiałów oraz dokumentów, które włączone będą do planu operacyjnego.
- 2) zabezpieczenia warunków technicznych i organizacyjnych do sporządzenia dokumentacji załączników planu operacyjnego.

#### § 6.

Za proces aktualizacji załączników do planu operacyjnego w Urzędzie czynię odpowiedzialnym Sekretarza Gminy.

#### § 7.

1. Po wykonaniu nowej TRZO i nowych KRZO, nieaktualna dokumentacja planu operacyjnego podlega archiwizacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.).

#### § 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

#### § 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

  
dr Wiesław Kąkol

ADWOKAT

  
Iwo Koscielniak

**WYTYCZNE**  
**Burmistrza Boguchwały**  
**do aktualizacji załączników do planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu**  
**Miejskiego w Boguchwale**  
**w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa**  
**i w czasie wojny.**

**I. Założenia ogólne.**

1. Aktualizacja załączników do „Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Boguchwale w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” (plan operacyjny) polega na opracowaniu nowej Tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO) – załącznik C do planu oraz kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO) – załącznik D do planu.
2. Proces aktualizacji w Urzędzie nastąpi po otrzymaniu wypisu z TRZO „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podkarpackiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
3. Proces aktualizacji załączników do planu operacyjnego w Urzędzie, należy przeprowadzić zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz obowiązujących w Urzędzie procedur.

**II. Zasady opracowania załączników do Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Boguchwale.**

1. Po otrzymaniu od wojewody wypis z TRZO planu operacyjnego funkcjonowania województwa podkarpackiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, należy opracować własną TRZO i włączyć do planu operacyjnego jako załącznik oznaczony literą C.
2. TRZO należy opracować zgodnie z otrzymanym wzorem.
3. W TRZO w kolumnie „Podmioty zewnętrzne współdziałające w realizacji zadania”, należy wpisać jednostki organizacyjne niebędące organami lub podmiotami podległymi lub nadzorowanymi przez organ sporządzający plan, które zgodnie z przyjętymi ustaleniami i porozumieniami, będą współdziałać przy realizacji tych zadań operacyjnych. Do oznaczenia tych jednostek organizacyjnych należy stosować skróty przyjęte na potrzeby planu operacyjnego.
4. W TRZO w kolumnie „Uwagi”, należy wpisać dodatkowe ustalenia, stosownie do potrzeb. W przypadku zadań operacyjnych dotyczących zabezpieczenia potrzeb SZ RP i wojsk sojusznicznych, należy je oznaczyć (dowolnie przyjętym symbolem



graficznym), wskazując, że realizacja zadania związana jest z potrzebami SZ RP i wojsk sojusznicznych.

5. W TRZO, w kolumnie „Uwagi” należy wpisać termin (czas) realizacji zadania operacyjnego.

### **III. Proces opracowania i uzgodnień TRZO i KRZO.**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni za realizację zadań związanych z planowaniem, przygotowaniem oraz wykonaniem zadań obronnych, są zobowiązani do czynnego udziału w procesie opracowania TRZO i KRZO.
2. Wzór KRZO, Kierownicy otrzymają od pracownika zajmującego się ZK i obronnością.
3. Klauzule tajności TRZO i KZO nadaje osoba, która jest uprawniona do podpisania dokumentu/oznaczenia innego niż dokument materiału. Obowiązującą klauzulą na materiałach i dokumentach niejawnych w procesie planowania operacyjnego jest klauzula „ZASTRZEŻONE”.
4. KRZO należy wykonać z uwzględnieniem opracowanych procedur, a zadania należy rozpisać z maksymalną szczegółowością przedsięwzięć do wykonania.
5. Rejestrując KRZO należy kierować się następującymi zasadami:
  - 1) Każdą KRZO należy zarejestrować pod odrębnym numerem dziennika ewidencyjnego sporządzającym kartę;
  - 2) Zliczając strony poszczególnych dokumentów należy uwzględnić jedynie ponumerowane strony dokumentów (np. bez okładek załączników).
6. Opracowując KRZO, należy uszczegółowić zadania operacyjne zawarte w TRZO poprzez:
  - opracowanie treści i nadanie oznaczeń (numeracji) dla zadań własnych (uszczegółowionych) wykonywanych w ramach realizacji danego zadania operacyjnego;
  - wskazanie osób lub komórek organizacyjnych Urzędu odpowiedzialnych za realizację zadań operacyjnych własnych (K, W, R, B):
    - „K” – komórka wiodąca (koordynująca), właściwa merytorycznie w zakresie realizacji zadania operacyjnego (K);
    - „W” – komórka współdziałająca w realizacji zadania operacyjnego (W);
    - „R” – komórka pośrednio lub bezpośrednio odpowiedzialna za wykonanie zadania operacyjnego (R);
    - „B” – organ lub instytucja, na rzecz której wykonywane jest zadanie operacyjne,
  - określenie terminu (czasu) wykonania zadania operacyjnego;
  - opracowanie szczegółowych procedur realizacji zadań operacyjnych własnych w ramach wykonywanego zadania operacyjnego;
  - wskazanie podmiotów współdziałających wewnątrz i zewnątrz oraz obowiązującej dokumentacji bazowej w realizacji zadań operacyjnych.

7. Koordynację procesu opracowania TRZO i KRZO w Urzędzie Miejskim w Boguchwale sprawuje pracownik stanowiska ZK i obronności.
8. Referaty wskazane zgodnie z właściwością do realizacji zadań operacyjnych opracują własne KRZO. Każdy referat wskazany w TRZO (jako K, R lub B) do wykonania zadania operacyjnego, przekłada je na zadanie operacyjne, które będzie realizowane w danym referacie i oznacza je dodatkowo sygnaturą literowo-cyfrową zgodnie z organizacją wewnętrzną i jednolitym rzeczowym wykazem akt. Referat określony w TRZO jako współdziałający (W) nie wykonuje KRZO z zastrzeżeniem, że u Realizatora lub Koordynatora jest opracowana procedura współdziałania.
9. W trakcie opracowania KRZO należy dokonać uzgodnień ze wskazaną, właściwą komórką organizacyjną szczebla nadrzędnego oraz jednostkami współdziałającymi, a w razie wątpliwości – z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego zespołu do spraw aktualizacji tabeli realizacji zadań operacyjnych.
10. KRZO należy opracować w 1 egz.,
11. Sporządzone KRZO podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza Boguchwały lub osobę przez niego upoważnioną.

#### **IV. Zadania do realizacji.**

1. Specjalista ds. ZK i obronności przeprowadzi instruktaż w trakcie którego uczestnicy zostaną zapoznani z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej – z wypisem z TRZO, z przyporządkowanymi zadaniami obronnymi w formie KRZO, a także obowiązującą procedurą sporządzania dokumentów.
2. Kierownicy referatów oraz uczestnicy procesu planowania operacyjnego Urzędu:
  - 1) zapoznają się z zarządzeniem i wytycznymi Burmistrza Boguchwały w sprawie opracowania załączników do planu operacyjnego;
  - 2) dokonają akceptacji przedzielonych zadań operacyjnych z projektu TRZO;
  - 3) opracują zgodnie z właściwością niezbędne KRZO, według określonego wzoru i zgodnie z otrzymanym na szkoleniu instruktażem.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

  
dr Wiesław Kąkol