

URZĄD MIEJSKI W SŁUBICACH

KALENDARZOWY PLAN ZAMIERZEŃ W SPRAWIE REALIZACJI ZADAŃ OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2011 ROKU

SŁUBICE - 2011

SPIS TREŚCI

	Strona
1. W zakresie organizacyjnym i prac normatywnych	3
2. W zakresie planowania i ochrony ludności.....	3
3. W zakresie zarządzanie kryzysowego.....	4
4. W zakresie szkolenia i upowszechnianie obrony cywilnej.....	5
5. W zakresie zabezpieczenia logistycznego.....	7
6. W zakresie kontroli.....	8

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawca)	Termin realizacji												UWAGI
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I. W ZAKRESIE ORGANIZACYJNYM I PRAC NORMATYWNYCH	1. Opracowanie wytycznych Burmistrza oraz planu działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na 2011 r.	<u>Burmistrz</u> Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Podinspektor ds. OC		do 10											
	2. Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdań umożliwiających opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej województwa wg stanu na 31.12.2010 r.			do 10										Wg wzorów otrzymanych z BZK Starostwa Powiatowego w 2010 r.	
	3. Opracowywanie projektów zarządzeń Burmistrza dotyczących obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.	Kierownik BZK Podinspektor ds. OC	W miarę napływu aktów normatywno-prawnych												
II. W ZAKRESIE PLANOWANIA I OCHRONY LUDNOŚCI	1. Dostosowanie „Gminnego planu obrony cywilnej gminy” do obowiązujących aktów prawnych.	<u>Burmistrz</u> Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Podinspektor ds. OC						do 30							
	2. Aktualizacja planu obrony cywilnej gminy.														Na bieżąco nie rzadziej niż dwa razy w roku
	3. Aktualizacja bazy danych o siłach obrony cywilnej gminy i przesłanie aktualizacji do BZK Starostwa Powiatowego.				do 20						do 10				Do 10 września przesłanie sprawozdania z działania DWA
	4. Doskonalenie i aktualizacja „Gminnego planu ewakuacji ludności (ewakuacja II stopnia)” i przesłanie aktualizacji do BZK Starostwa Powiatowego.														Na bieżąco nie rzadziej niż dwa razy w roku
	5. Aktualizacja „Gminnego planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych” i przesłanie do wojewódzkiego konserwatora zabytków i BZK Starostwa Powiatowego.				do 20										
	6. Aktualizacja stanów osobowych Zespołów Załadowczych (ewakuacja II stopnia).	<u>Dyrektor ZAO</u> Dyrektor SP 1 Dyrektor SP 2 Dyrektor SP 3													Na bieżąco nie rzadziej niż dwa razy w roku

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawca)	Termin realizacji												UWAGI	
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	7. Aktualizacja „Planu ochrony zabytku nieruchomego na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych”	<u>Dyrektor ZAO</u> Dyrektor Gimnazjum 1			10										Przesłanie do UM BZK i WKZ	
III. W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	1. Opracowanie „Gminnego planu zarządzania kryzysowego” i przesłanie do Starosty Słubickiego.	<u>Burmistrz</u> Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Podinspektor ds. OC				do 30										
	2. Opracowanie Planu Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na 2010 r.			do 28												
	3. Posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.		Raz na kwartał według własnego planu													
	4. Aktualizacja Planu Operacyjnego Ochrony przed Powodzią - zał. do Planu Reagowania Kryzysowego.				do 30											
	5. Monitoring zagrożeń powodziowych i sytuacji hydrometeorologicznej na podstawie danych z IMiGW Poznań, Wrocław i CZK Starosty Słubickiego, Nadzoru Wodnego w Słubicach.		Po przekroczeniu stanów ostrzegawczych na rzece Odrze,													
	6. Przegląd wałów i urządzeń przeciwpowodziowych.					←	→			←	→					
	7. Opracowanie i przesłanie do BZK powiatu sprawozdań dotyczących urządzeń specjal.							do 10								
	8. Aktualizacja i przesłanie do BZK powiatu danych NSCh.							do 19								
	9. Aktualizacja Bazy Sił i Środków OC „ARCUS” i przesłanie do WBiZK LUW i BZK powiatu.				do 31			do 30			do 30			do 31		
	10. Aktualizacja danych teleadresowych na potrzeby WCZK Wojewody Lubuskiego, PCZK Starosty Słubickiego oraz przesłanie ich do WBiZK i BZK.		←													Na bieżąco po zmianie nr tel. lub adresu
	11. Trening łączności w radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego-Starosty Słubickiego-Burmistrza.		27	24	24	28	26	16				22	27	24	22	
	12. Przesłanie do BZK powiatu wykazu uczestników biorących udział w treningu łączności.		do 5 dni przed planowanym treningiem								do 5 dni przed planowanym treningiem					

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawca)	Termin realizacji												UWAGI
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
III. W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	13. Głośna próba syren alarmowych.				24			16			22			2 2	w godz. 12 ⁰⁰ -12 ³⁰
	14. Opracowanie i przesłanie do BZK powiatu notatki służbowej z przeprowadzonej głośnej próby syren alarmowych.		do 5			do 5			do 5			do 5			
	15. Aktualizacja danych o stanie sił i środków OSP na terenie gminy.				do 31										
	16. Aktualizacja i przesłanie do BZK danych zgodnie z „ Zarządzeniem nr 230 Wojewody Lubuskiego z dnia 23 września 2008 r. w sprawie dystrybucji preparatów jodowych w formie tabletek jodowych...”.						do 15						do 15		
	17. Aktualizacja danych teled adresowych do programu SSAPIK.				na bieżąco po wystąpieniu zmian do WBiZK LUW i BZK SP										
	18. Udział w treningu uruchamiania Systemu Wczesnego Ostrzegania i Systemu Wykrywania i Alarmowania.							--							
	19. Sprawdzenie stanu technicznego i utrzymania syren alarmowych OC. Sprawdzenie funkcjonowania radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego w relacji wojewoda – starosta – burmistrz						25			17			23		
	20. Aktualizacja danych dotyczących urządzeń zaopatrujących w wodę.(ujęcia wodne)	Prezes ZUW-Ś				do 15									
IV. W ZAKRESIE SZKOLENIA I UPOWSZECHNIANIA OBRONY CYWILNEJ	1. Opracowanie i przesłanie do WBiZK wniosków na medal „Za Zasługi dla Obronności Kraju”.	<u>Burmistrz</u> Kierownik BZK			do 15										
	2. Szkolenie podstawowe: - nowozatrudnionych pracowników w strukturach zarządzania kryzysowego, - burmistrzów, - komendantów FOC.	<u>Dyrektor WBiZK</u> Burmistrz nowozatrudnieni, komendanci FOC				Zgodnie z harmonogramem szkolenia									

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawca)	Termin realizacji												UWAGI
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
IV. W ZAKRESIE SZKOLENIA I UPOWSZECHNIANIA OBRONY CYWILNEJ	3. Uroczyste spotkanie Wojewody – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z zasłużonymi pracownikami OC z okazji Międzynarodowego Dnia Obrony Cywilnej.	Wojewoda Lubuski Zasłużeni prac. OC			—										
	4. Ćwiczenie (gra decyzyjna) na temat: „Organizacja i koordynacja akcji ratunkowej po zaistnieniu na obszarze gminy określonych zdarzeń noszących znamiona kryzysu”.	Burmistrz Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Podinspektor ds. OC													Wg oddzielnego planu szkolenia
	5. Opracowywanie komunikatów dotyczących zasad zachowania się ludności w przypadku wystąpienia określonych zagrożeń w ramach współdziałania z telewizją kablową .		←											→	
	6. Szkolenie doskonalące dla dyrektorów i kierowników placówek oświatowych.					←									Wg oddzielnego planu szkolenia
	7. Szkolenie doskonalące dla kierowników zakładów pracy, osób zatrudnionych w zakładach pracy wykonujących zadania z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.					←									Wg oddzielnego planu szkolenia
	8. Przygotowanie formacji OC do wykonywania zadań ogólnych i specjalistycznych oraz współdziałania w realizacji wspólnych przedsięwzięć humanitarnych.					←									Wg oddzielnego planu szkolenia
9. Planowanie i prowadzenie szkolenia masowego ludności z zasad postępowania w przypadku zagrożenia powodziowego .					←									→	Wg oddzielnego planu szkolenia
10. Prezentacja materiałów poglądowych dotyczących zachowania się ludności w przypadku wystąpienia określonych zagrożeń (internet, ekspozycje wizualne).			←											→	
11. Szkolenie podstawowe (doskonalące) drużyn ratownictwa przeciwpowodziowego i ratownictwa ogólnego						↔					↔				

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawca)	Termin realizacji												UWAGI
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	12. Przygotowanie służb profesjonalnych i formacji OC do wykonywania zadań ogólnych i specjalistycznych oraz współdziałania w realizacji wspólnych przedsięwzięć humanitarnych.														według własnych planów szkolenia
	13. Szkolenie podstawowe (doskonalące) gminnych struktur SWA i SWO.		←			→								Wg własnych planów szkolenia	
	14. Ćwiczenie zgrywające (trening) SWO i SWA gminy.									←			→		
V. W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO	1. Przegląd gminnego magazynu OC w zakresie sposobu przechowywania, stanu technicznego , przydatności, konserwacji sprzętu i środków ochrony ludności oraz prowadzonej dokumentacji.	Burmistrz Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Podinspektor ds. OC			Wg planu przeglądu										
	2. Opracowanie procedur (harmonogramów) uruchamiania miejsc czasowego zakwaterowania osób poszkodowanych w wyniku nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń (MCZ).		←			→									
	3. Przesłanie do BZK bilansu potrzeb i możliwości zapewnienia dostaw wody oraz zestawienia studni awaryjnych oraz zbiorników wody.				do 5										
	4. Przesłanie sprawozdania do Starosty Słubickiego z funkcjonowania miejsc czasowego zakwaterowania na terenie gminy.											---			
	5. Systematyczne uzupełnianie sprzętu kwaterunkowego na potrzeby miejsc czasowego zakwaterowania.		←			→									
	6. Opracowanie i przesłanie do BZK notatki służbowej z przeprowadzonej próby funkcjonowania zastępczych źródeł zasilania.		do 5			do 5			do 5			do 5			

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawca)	Termin realizacji												UWAGI
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	7. Przeprowadzenie uruchomienia i sprawdzenia funkcjonowania zastępczych źródeł zasilania.				26			25			24			17	
VI. W ZAKRESIE KONTROLI	KONTROLE PLANOWANE: Kontrola realizacji zadań oraz stosowanych formy i metod koordynacji i kierowania przygotowaniami obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w jednostkach: ZUW-Ś Spółka z o.o. w Słubicach	<u>Burmistrz</u> Zespół kontrolny									—				