

URZĄD MIEJSKI W SŁUBICACH

KALENDARZOWY PLAN ZAMIERZEŃ W SPRAWIE REALIZACJI ZADAŃ OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2012 ROKU

SŁUBICE - 2012

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 2012 r.	<u>Burmistrz</u> Kierownik komórki organizacyjnej, właściwej w sprawach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego UM (BZ) Podinspektor ds. OC		do 10											Wg wzorów otrzymanych z BZK Starostwa Powiatowego w 2010 r.
	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											
	3. Opracowywanie i przesłanie informacji o realizacji zadań dotyczących obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.					do 14			do 14			do 16			
II. W ZAKRESIE PLANOWANIA I OCHRONY LUDNOŚCI	1. Aktualizacja planu obrony cywilnej gminy.	<u>Burmistrz</u> Kierownik komórki organizacyjnej, właściwej w sprawach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego UM (BZ) Podinspektor ds. OC	← →												Na bieżąco nie rzadziej niż dwa razy w roku
	2. Aktualizacja bazy danych o siłach obrony cywilnej gminy i przesłanie aktualizacji do BZK Starostwa Powiatowego.				do 20						do 10				
	3. 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
	4. Aktualizacja „Gminnego planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych” i przesłanie do wojewódzkiego konserwatora zabytków i BZK Starostwa Powiatowego.				do 31										
	5. Aktualizacja stanów osobowych Zespołów Załadowczych (ewakuacja II stopnia).	<u>Dyrektor ZAO</u> Dyrektor SP nr 1 Dyrektor SP nr 2 Dyrektor SP nr 3	← →												Na bieżąco nie rzadziej niż dwa razy w roku
	6. Aktualizacja „Planu ochrony zabytku nieruchomego na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych”.	<u>Dyrektor ZAO</u> Dyrektor Gimnazjum nr 1			do 10										Przesłanie do UM BZ i WKZ

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	1. Opracowanie Planu Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na 2012 r.	Burmistrz Kierownik komórki organizacyjnej, właściwej w sprawach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego UM (BZ) Podinspektor ds. OC		do 28												
	2. Opracowanie i przesłanie do BZK powiatu sprawozdań dotyczących urzędzeń specjalnych.			do 17												
	3. Posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.		Raz na kwartał według własnego planu													
	4. 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,													
	5. Przegląd wałów i urzędzeń przeciwpowodziowych.					←	→			←	→					
	6. Aktualizacja i przesłanie do BZK powiatu danych NSCh.							do 19								
	7. Aktualizacja Bazy Sił i Środków OC „ARCUS” i przesłanie do WBiZK LUW i BZK powiatu.				do 31			do 30			do 30			do 31		
	8. 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	
	9. Trening łączności w radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego-Starosty Słubickiego-Burmistrza.		26	23	22	26	24	28				27	25	22	20	
	10. Głośna próba syren alarmowych.				22			28				27			20	w godz. 12 ⁰⁰ -12 ³⁰
	11. Opracowanie i przesłanie do BZK powiatu notatki służbowej z przeprowadzonej głośnej próby syren alarmowych.		do 5			do 5			do 5			do 5				
	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
	13. Aktualizacja danych o stanie sił i środków OSP na terenie gminy.				do 31										Wg wzoru przesłanego przez SP BZK
	14. 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		
	15. Aktualizacja danych teled adresowych do programu SSAPIK.				na bieżąco po wystąpieniu zmian do WBiZK LUW i BZK SP										
	16. Udział w treningu uruchamiania Systemu Wczesnego Ostrzegania i Systemu Wykrywania i Alarmowania.														
	17. Sprawdzenie stanu technicznego i utrzymania syren alarmowych OC. Sprawdzenie funkcjonowania radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego w relacji wojewoda – starosta – burmistrz		Zgodnie z zadaniami zawartymi w zarządzeniu nr 25 z 7 lutego 2008 r. i nr 81 z 16 kwietnia 2008 r. Wojewody Lubuskiego oraz nr 15 z 27 maja 2008 r. Starosty Słubickiego w sprawie zasad przygotowania i działania SWO i SWA.												
	18. 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 BZ			do 15										
	2. Szkolenie podstawowe (doskonalące) drużyn ratownictwa przeciwpowodziowego i ratownictwa ogólnego.						↔				↔				
	3. 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	4. Uroczyste spotkanie Wojewody – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z zasłużonymi pracownikami OC z okazji Międzynarodowego Dnia Obrony Cywilnej.	Wojewoda Lubuski Zasłużeni prac. OC			—											
	5. Ćwiczenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego pk. „GMINA SŁUBICE 2012 ”	Burmistrz Kierownik BZ Podinspektor ds. OC													Wg oddzielnego planu szkolenia	
	6. Opracowywanie komunikatów dotyczących zasad zachowania się ludności w przypadku wystąpienia określonych zagrożeń w ramach współdziałania z telewizją kablową .		←										→			
	7. Szkolenie doskonalące dla dyrektorów i kierowników placówek oświatowych.					←					→				Wg oddzielnego planu szkolenia	
	8. Szkolenie doskonalące dla kierowników zakładów pracy, osób zatrudnionych w zakładach pracy wykonujących zadania z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.					←					→				Wg oddzielnego planu szkolenia	
	9. Przygotowanie formacji OC do wykonywania zadań ogólnych i specjalistycznych oraz współdziałania w realizacji wspólnych przedsięwzięć humanitarnych.					←					→				Wg oddzielnego planu szkolenia	
	10. Planowanie i prowadzenie szkolenia masowego ludności z zasad postępowania w przypadku zagrożenia powodziowego .					←					→				Wg oddzielnego planu szkolenia	
	11. Prezentacja materiałów poglądowych dotyczących zachowania się ludności w przypadku wystąpienia określonych zagrożeń (internet, ekspozycje wizualne).	←												→		
	12. Przygotowanie służb profesjonalnych i formacji OC do wykonywania zadań ogólnych i specjalistycznych oraz współdziałania w realizacji wspólnych przedsięwzięć humanitarnych.	←													→	według własnych planów 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
	13. Szkolenie podstawowe (doskonalące) gminnych struktur SWA i SWO.														Wg własnych planów szkolenia
	14. Ćwiczenie zgrywające (trening) SWO i SWA gminy.														Wg własnych planów szkolenia
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 BZ Podinspektor ds. OC			Wg planu przeglądu										
	2. Doskonalenie procedur (harmonogramów) uruchamiania miejsc czasowego zakwaterowania osób poszkodowanych w wyniku nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń (MCZ).														
	3. Przesłanie sprawozdania do Starosty Słubickiego z funkcjonowania miejsc czasowego zakwaterowania na terenie gminy.									do 20				Po otrzymaniu wzoru sprawozdania	
	4. Przesłanie do BZK aktualizacji zestawień zbiorczych dotyczących zapewnienia dostaw wody oraz danych dotyczących ilości i wydajności ujęć wodnych, studni awaryjnych oraz zbiorników wody.				do 10										
	5. Przesłanie sprawozdania do Starosty Słubickiego z wykorzystania cystern do transportu wody pitnej.		do 5			do 5			do 5			do 5			
	6. Systematyczne uzupełnianie sprzętu kwaterunkowego na potrzeby miejsc czasowego zakwaterowania.														
	7. Opracowanie i przesłanie do BZK notatki służbowej z przeprowadzonej próby funkcjonowania zastępczych źródeł zasilania.		do 5			do 5			do 5			do 5			
	8. Uruchomienie i sprawdzenie funkcjonowania zastępczych źródeł zasilania.				26			25			24			17	

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
	9. Opracowanie aktualizacji obiektów do przyjęcia ludności, zwierząt i mienia na wypadek ewakuacji II stopnia i przesłanie do BZK.				do 10										
	10. Określenie potrzeb sprzętowych niezbędnych do prowadzenia działań ratowniczych w sytuacjach zagrożeń mogących wystąpić na terenie gminy.					—									
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									—				