

W Y T Y C Z N E BURMISTRZA MORĄGA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ

I. OCENA REALIZACJI ZADAŃ W 2006 ROKU

■ **Głównymi zadaniami, jakie zrealizowano w 2006 roku były:**

1. **W zakresie zadań obronnych:** Przygotowanie planów i dokumentów obronnych oraz aktualizacja bieżącej dokumentacji obronnej, składu osobowego Akcji Kurierskiej i Stałego Dyżuru do sprawnego wykonania zadań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. **W zarządzaniu kryzysowym:** „Usprawnienia systemu zarządzania kryzysowego, zdolnego do działania w sytuacji zagrożeń w ograniczonym czasie”.
3. **W obronie cywilnej:** „Przygotowania formacji OC do działania w czasie prowadzenia akcji ratowniczych oraz utrzymanie gotowości elementów obrony cywilnej do realizacji zadań zgodnie z opracowanym planem obrony cywilnej”.

■ **Powyższe zadania zrealizowano poprzez:**

Opracowanie „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Morąg w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”. Wykonanie dokumentacji Stałego Dyżuru.

1. W zakresie spraw obronnych:

- a) przygotowanie i udział w przeprowadzeniu poboru rocznika podstawowego 1987 i roczników starszych;
- b) przygotowanie i przeprowadzenie rejestracji przedpoborowych rocznika 1988;
- c) opracowanie „Planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia Gminy Morąg na potrzeby obronne państwa”;
- d) opracowanie dokumentacji „Zapasowego Stanowiska Kierowania Urzędu Miejskiego w Morągu”;
- e) opracowanie „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Morąg”;
- f) opracowanie decyzji administracyjnych dla Burmistrza na potrzeby żołnierzy, poborowych posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny;
- g) gromadzenie i aktualizacja bazy danych w zakresie HNS;
- h) aktualizację dokumentacji stałego dyżuru i akcji kurierskiej;
- i) szkolenie w miesiącu wrześniu częściowej obsady osobowej akcji kurierskiej;
- j) współpracę z Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Morągu w zakresie opracowania dokumentacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych i rozwinięcia szpitala;
- k) prowadzenie dokumentacji w kancelarii tajnej;
- l) sporządzenie planów, zestawień nałożonych świadczeń osobistych i rzeczowych w Gminie Morąg.

2. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- a) aktualizację dokumentacji Gminnego Zespołu Reagowania;
- b) doskonalenie struktury zarządzania kryzysowego poprzez prowadzenie kwartalnych posiedzeń zespołu;
- c) analizowanie na bieżąco powstałych zagrożeń oraz wypracowanie metod użycia sił i środków ratowniczych do ich usuwania;
- d) rozwijanie systemu łączności dla potrzeb reagowania w sytuacjach kryzysowych;
- e) analizę miejsc zagrożonych podtopieniami i wypracowanie procedur postępowania dotyczących zabezpieczenia ludności przed powodzią;
- f) przeprowadzenie treningu alarmowania ludności z wykorzystaniem radiowych środków łączności wykorzystując zorganizowane na terenie Gminy Punkty Alarmowania;
- g) aktualizację dokumentacji systemu alarmowania i informowania ludności;
- h) prowadzenie ewidencji skutków zdarzeń niebezpiecznych zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu.

3. W zakresie obrony cywilnej:

- a) uaktualnianie dokumentacji obrony cywilnej, opracowanie nowej struktury organizacyjnej, nadanie przydziałów do służby w formacjach obrony cywilnej;
- b) aktualizację dokumentacji i obsady etatowej systemu wykrywania i alarmowania;
- c) organizację systemu łączności powiadamiania na wypadek zagrożeń;
- d) przeprowadzenie konserwacji syren i masztów;
- e) tworzenie bazy danych budowli ochronnych, studni i urządzeń specjalnych oraz awaryjnego sposobu zapotrzebowania w wodę ;
- f) udział w treningach odbioru sygnałów w radiowej sieci ostrzegania;
- g) uczestniczenie w treningu doskonalącym znajomość procedur Natowskich (norma ATP) w zakresie wykrywania, prognozowania i wymiany informacji w przypadku uderzeń bronią Masowego Rażenia;
- h) przeprowadzenie treningu formacji wykrywania i alarmowania;
- i) przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej wg stanu na 31.12. 2006 r.

II. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA

2. Celem działania w 2007 roku jest:

1. W zakresie zadań obronnych:

Współdziałanie organów administracji samorządowej, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych. Zapewnienie warunków do przekazywania informacji i decyzji dotyczących zadań obronnych w ramach prowadzonych szkoleń i w czasie ćwiczeń.

2. W zakresie zarządzania kryzysowego:

Zgrywanie systemu obiegu informacji, alarmowania ludności w wypadku wystąpienia zagrożeń w ograniczonym czasie.

3. W zakresie obrony cywilnej:

Utrzymanie w gotowości elementów i formacji obrony cywilnej do realizacji zadań zgodnie z opracowanymi planami.

3. Zamiar działania:

1. W zakresie zadań obronnych:

Przeprowadzić szkolenie kurierów-łączników, kurierów-wykonawców oraz składu osobowego Stałego Dyżuru w zakresie sprawnego doręczenia dokumentów mobilizacyjnych podczas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

2. W zakresie zarządzania kryzysowego:

Przygotowanie systemu zarządzania kryzysowego poprzez skupienie głównego wysiłku na realizację procedur chroniących obywateli, podmioty sektora publicznego, prywatnego, instytucje oraz administracji samorządowej w wypadku powstania klęsk żywiołowych i innych zagrożeń.

3. W zakresie obrony cywilnej:

Przygotowanie i aktualizacja planu obrony cywilnej do obowiązujących aktów prawnych, przygotowanie formacji obrony cywilnej do prowadzenia akcji ratunkowych w różnorodnych warunkach i sytuacjach oraz doskonalenie funkcjonowania istniejącego systemu wykrywania i alarmowania.

III. NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:

1. Zadań obronnych:

1. Przeprowadzić szkolenie pracowników Urzędu Miejskiego stanowiących skład obsady „Stałego Dyżuru”.
2. Przeprowadzić szkolenie mające na celu przygotowanie wyznaczonych pracowników urzędu do uruchomienia i przeprowadzenia akcji kurierskiej.
3. Przygotować i przeprowadzić rejestrację przedpoborowych.
4. Przygotować dokumentację i wziąć udział w pracach komisji poborowej.
5. Uaktualniać na bieżąco bazę danych w zakresie HNS.
6. Zapewnić realizację świadczeń osobistych i rzeczowych niezbędnych do pełnego zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych.
7. Prowadzić na bieżąco dokumenty w kancelarii tajnej.
8. Terminowo rozliczać środki finansowe przyznane na szkolenie akcji kurierskiej.
9. Prowadzić na bieżąco aktualizację plan publicznej i niepublicznej służby zdrowia oraz zapasowego stanowiska kierowania.

2. Zarządzania kryzysowego:

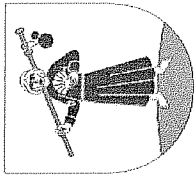
1. Prowadzić na bieżąco aktualizację Planu Gminnego Zespołu Reagowania.
2. Doskonalić funkcjonowanie struktur zarządzania kryzysowego.
3. Upowszechnić procedury działania i współdziałania podmiotów ratowniczych zawodowych i społecznych.
4. Prowadzić na bieżąco analizę zagrożeń oraz gotowość do prowadzenia akcji ratowniczych sił i środków.
5. Rozwijać system łączności na potrzeby reagowania w sytuacjach kryzysowych.
6. Rozbudowywać i doskonalić bazę danych SRK-2000.
7. Realizować przedsięwzięcia na rzecz zabezpieczenia bezdomnych przed zamarznięciem w okresie zimowym.
8. Przeprowadzić trening alarmowania.

3. Obrony cywilnej:

1. Doskonalić integrację systemu wykrywania oraz działania drużyny wykrywania i alarmowania poprzez szkolenie i udział w wojewódzkich, powiatowych treningach wykrywania i alarmowania.
2. Doskonalić działanie elementów wykrywania i alarmowania na szczeblu gminy do aktualnych potrzeb i zadań, szczególnie w zakresie opracowania i dystrybucji informacji o zagrożeniach zdarzeniami NBC zgodnie z dokumentem normalizacyjnym NATO (norma ATP – 45B)
3. Prowadzić szkolenie formacji obrony cywilnej.
4. Systematycznie prowadzić weryfikację członków formacji obrony cywilnej oraz sprawdzać ich gotowość do prowadzenia akcji ratunkowych.
5. Przeprowadzić ćwiczenia zgrzywające z siłami ratowniczymi w celu doskonalenia współdziałania w czasie prowadzenia akcji ratunkowych.
6. Utrzymywać na wysokim poziomie funkcjonowanie systemu łączności, alarmowania i ostrzegania.
7. Rozwijać i unowocześniać system łączności radiowej.
8. Rozpocząć modernizację i rozbudowę systemu alarmowania i powiadamiania.
9. Przeprowadzić inwentaryzację sprzętu obrony cywilnej.
10. W ustalonych terminach składać informacje o realizacji i wykonaniu zadań.

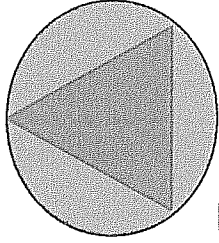
BURMISTRZ

Tadeusz Sobierajski



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 36/07
Burmistrza Morąga z dnia 03.01.2007 r.

Obrona Cywilna



Morąg

KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA

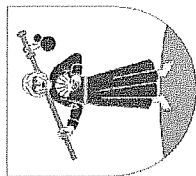
**W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, SPRAW OBRONNYCH I OBRONY CYWILNEJ
GMINY MORĄG W 2007 ROKU**

I ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

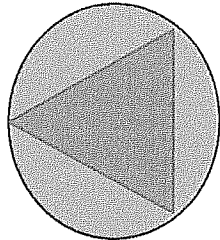
LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	PODSTAWA DZIAŁANIA	WYKONAWCA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
				I KWARTAŁ			II KWARTAŁ			III KWARTAŁ			IV KWARTAŁ			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Aktualizacja Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego.		Z-ca Szefa Zespołu	X												
2	Szkolenie członków Gminnego Zespołu Reagowania.		Szef Zespołu			do 30										
3	Gra decyzyjna w sprawie przygotowania do zimy i zapobieganie jej skutkom.		Szef Zespołu											do 30		
4	Trening alarmowania o zagrożeniach.		Szef Zespołu						X							
5	Aktualizacja planu ewakuacji i zaopatrywania ludności w wodę.															
6	Rozbudowa i modernizacji systemu alarmowania.															
7	Modyfikacja, aktualizowanie i archiwizacja informatycznych baz danych.		Z-ca Szefa Zespołu													
8	Opracowanie i wdrożenie procedur ochrony ludności na wypadek zagrożeń terrorystycznych.															
9	Kontrola dokumentacji i opracowanych dokumentów															
10	Posiedzenia Gminnego Zespołu Reagowania		Szef Zespołu			X			X							X

IV OCHRONA PRZECIWOŻAROWA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Opracowanie kalendarzowego planu działania OSP.		K-nt Gminny, Inspektor ds OSP	do 15												
2	Zamknięcie ewidencji materiałowej według stanu na 2006 r.		Inspektor ds. OSP	do 10												
3	Przygotowanie danych do budżetu na 2007 r		K-nt Gminny, Inspektor ds OSP								X					
4	Realizacja przyznanych środków finansowych w 2007 r.		K-nt Gminny, Inspektor ds OSP		Na bieżąco przez cały rok											
5	Przeprowadzenie kontroli paliwa i sprzętu znajdującego się na wyposażeniu OSP.		Wyznaczona komisja								X					
6	Kontrola gotowości bojowej jednostek OSP.		Komendant PSP		Zgodnie z planem PSP											
7	Złożenie wniosków na zakup sprzętu ppoż. z dotacjami.		Prezesa OSP		do 09											
8	Zgrupowanie bojowe jednostek OSP.		Komendant PSP		Zgodnie z planem PSP											
9	Szkolenie funkcyjnych OSP w różnych specjalnościach.		Komendant PSP		Zgodnie z planem PSP											
10	Organizacja i przeprowadzenie eliminacji gminnych OTVP.		Prezydium OGZ OSP		do 30											
11	Organizacja i przeprowadzenie turnieju plastycznego.		Prezes ZOGZ OSP		do 30											
12	Organizacja i przeprowadzenie zawodów sportowo-pożarniczych dla grup dorosłych.		Prezydium OGZ OSP					X								
13	Organizacja i przeprowadzenie zawodów sportowo-pożarniczych dla MDP.		Prezydium OGZ OSP						X							
14	Udział MDP w zawodach powiatowych		K-nt. Gmin. OSP						X							
15	Szkolenie kierowców i naczelników OSP	Świetlica PSP	K-nt gminny OSP			X										
16	Odbiór sprzętu i wyposażenia zakupionego z środków Urzędu Miejskiego		Prezesa OSP								X	X				



Obrona Cywilna



Morąg

KALENDARZOWY PLAN ZAMIERZEŃ

W ZAKRESIE SPRAW OBRONNYCH

GMINY MORĄG W 2007 ROKU

SYSTEM KIEROWANIA BEZPIECZEŃSTWEM NARODOWYM										
PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI STAŁEGO DYŻURU NA POTRZEBY FUNKCJONOWANIA STANOWISKA KIEROWANIA										
III.	1. Przygotowanie obsady „stałego dyżuru” do funkcjonowania w czasie podwyższenia gotowości obronnej państwa.	Rozporządzenie RM z 21.09.2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa /Dz. U. Nr 219 poz. 2218/	Inspektor ds. obronnych	31						
	2. Aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru.	Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa /Dz. U. Nr 219 poz. 2218/	Inspektor ds. obronnych						31	

PLANOWANIE I REALIZACJA ZADAŃ GOSPODARCZO-OBRONNYCH										
PAŃSTWOWE REZERWY MOBILIZACYJNE										
IV	1. Rozliczenie się z przydzielonych funduszy na rzecz utrzymania państwowych rezerw mobilizacyjny.	Ustawa o rezerwach państwowych oraz zapasach obowiązujących paliw / Dz. U. Nr 24 z 2004 r. poz. 197/.	Dyrektor SP ZOZ						15	
	2. Określenie potrzeb finansowych na utrzymanie rezerw państwowych służby zdrowia na 2008 r./ przestanie wniosków do WZK/.		Dyrektor SP ZOZ				30			
	3. Przesłanie do WZK sprawozdań z zakresu wydatkowania środków na utrzymanie rezerw.		Dyrektor SP ZOZ							31
V	PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA MEDYCZNEGO									
	1. Przesłanie do Starosty Ostródzkiego rozliczenia kadr medycznych.	Rozp. RM z dnia 18.05.2004r. w sprawie warunków sposobu przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach /Dz. U. Nr 143, poz. 1515 z 2004 r./.	Inspektor ds. wojskowych dyr. szpitala	10						
	2. Aktualizacja Planu rozwoju łóżek szpitalnych na czas wojny.				30					
	3. Aktualizacja Planu Przygotowań Publicznej i Niepublicznej Służby Zdrowia Gminy Morąg.			Inspektor ds. wojskowych		30				



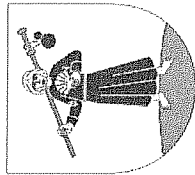
LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	PODSTAWA DZIAŁANIA	WYKONAWCA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI O REALIZACJI	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
I.	PLANOWANIE OPERACYJNE I PROGRAMOWANIE OBRONNE																
	1. Opracowanie i przesłanie do WZK danych dotyczących „Kwestionariusza Przygotowań Obronnych za 2006 r.”	Rozporządzenie RM z dnia 18 maja 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. Nr 143 poz. 1515/	Inspektor ds. obronnych												30		
	2. Zaktualizowanie planów operacyjnych w administracji samorządowej.		Inspektor ds. obronnych						30								
II.	ZADANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA SIŁ ZBROJNYCH																
	1. Opracowanie i przesłanie do starostwa sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie Akcji Kurierskiej.	Rozporządzenie MSWiA, ON oraz Infrastruktury z 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczenia kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej /Dz. U. Nr 122 poz. 1049/	Burmistrz, Inspektor ds. obronnych	do 15													
	2. Aktualizowanie planu Akcji Kurierskiej.		Inspektor ds. obronnych														
	3. Trening kurierów –wykonawców; kurierów-łączników i składu osobowego Statego Dyżuru.		Inspektor ds. obronnych						9								
	Zakup materiałów pomocniczych uzupełniających dokumentację Akcji Kurierskiej.		Inspektor ds. obronnych						X	X	X						
	HNS																
	Aktualizacja bazy danych HNS gminy i przesłanie do Starosty.	Protokół Ustaleń Nr 28/2001 posiedzenia Rady Ministrów	Inspektor ds. obronnych												15		

IX KONTROLE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Kontrola doraźna powiatu ostródzkiego.	Rozporządzenie RM z 25.06.2002 r w sprawie	Zespół kontrolny					31								
2	Kontrole problemowe gmin: - Morąg	szczegółowego działania Szefa OCK, szefów OC woj. powiatów i gmin. Zarządzenie nr 106 Wojewody W-M z 11.06.03	Zespół kontrolny					X								
3	Kontrola problemowa w zakresie utrzymania państwowych rezerw i planowania obronnego służby zdrowia; - Samodzielny Publiczny ZOZ w Morągu.		Komisja					X								

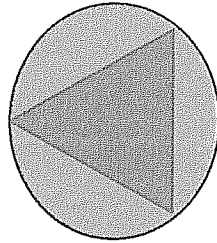
BURMISTRZ

Tadeusz Sobierajski



Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 36/07
Burmistrza Morąga z dnia 03.01.2007 r.

Obrona Cywilna



Morąg

**PLAN
SZKOLENIA OBRONNEGO
W GMINIE MORĄG W 2007 ROKU**

Morąg 2007

CZĘŚĆ I – OPISOWA

1. Dokumenty odniesienia.

- a) Ustawa o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 listopada 1967 r. (Dz.U.04.241.2416).
- b) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz.U. z 2002 R. Nr 96 poz. 850).
- c) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie poboru do służby wojskowej (Dz. U. z 2002 r. nr97poz.878).
- d) Zarządzenie Nr 257Wojewody Warmińsko-Mazurskiego – Szefa Obrony Cywilnej z dnia 4 grudnia 2006 roku.
- e) Zarządzenie Nr 27/06 Starosty Ostródzkiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 15 grudnia 2006 roku.
- f) Zarządzenie 36/07 Burmistrza Morąga – Szefa Obrony Cywilnej z dnia 3 stycznia 2007 roku.

2. Cele szkoleniowe.

- a) Utrzymanie dokumentacji obronnej oraz składu osobowego akcji kurierskiej i stałego dyżuru do sprawnego wykonywania zadań w wypadku wprowadzenia mobilizacji i wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
- b) Usprawnienie systemu zarządzania kryzysowego zdolnego do działania w różnych sytuacjach zagrożeń, likwidacji klęsk żywiołowych w różnych warunkach i sytuacjach.
- c) Przeformowanie i zgrzywanie formacji obrony cywilnej w celu zwiększenia ich skuteczności działania.
- d) Skrócenie czasu przystąpienia formacji obrony cywilnej do prowadzenia akcji ratowniczych.
- e) Utrzymanie gotowości elementów obrony cywilnej do realizacji zadań zgodnie z opracowanym planem obrony cywilnej i opracowanym harmonogramem.
- f) Przygotowanie systemu zarządzania kryzysowego poprzez skupienie głównego wysiłku na realizację procedur chroniących obywateli, podmioty sektora publicznego, prywatnego, instytucje oraz administrację samorządową przed zagrożeniami.

3. Grupy szkoleniowe.

- I – grupa – pracownicy Urzędu Miejskiego biorący udział w kierowaniu akcją kurierską.
- II – grupa – kurierzy
- III – grupa – formacje obrony cywilnej.
- IV – grupa – stały dyżur.
- V – grupa – obsada punktów alarmowania.
- VI – grupa – drużyna wykrywania i alarmowania.

WYCIĄG Z PLANU SZKOLENIA OBRONNEGO WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO NA 2007 R.

CZĘŚĆ II - TEMATYKA SZKOLENIOWA

Lp.	Tematy szkoleniowe	Wyszczególnienie grup szkoleniowych	ilość godzin	Formacja realizacji	Uwagi	
1	2	3	4	5	6	
6. Organizacja i funkcjonowanie systemu obronnego państwa w tym kierowanie obronnością w województwie.						
1	6/3 Dokumentacja i wyposażenie stanowisk kierowania.	grupa 7a-d	5	wykład		
	6/7 Zasady opracowania dokumentacji służby „Stalego Dyżuru”.	grupa 7	1	wykład		
	6/9 Funkcjonowanie służby „Stalego Dyżuru”.	grupa 7a-d	4	pokaz		
8. Planowanie operacyjne i programowanie obronne.						
2	8/6 Koncepcja realizacji zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy /miasta/.	grupa 7a-d	4	seminarium		
	8/7 Opracowywanie kart realizacji zadań operacyjnych	grupa 7a-d	4	wykład		
	8/8 Zasady aktualizacji planu operacyjnego funkcjonowania gminy /miasta/.	grupa 7	1	wykład		
3	8/9 Realizacja zadań operacyjnych na rzecz sił zbrojnych na administracyjnym terenie.	grupa 7	1	wykład		
	10. Realizacja zadań na rzecz sił zbrojnych i wojsk sojusznicznych.					
	10/3 Organizacja doręczenia dokumentów powołania żołnierzom rezerwy w trybie akcji kurierskiej.	grupa 7	1	wykład		
3	10/5 Przygotowanie dokumentacji na szczeblu gminy w zakresie świadczeń rzeczowych i osobistych.	grupa 7	1	zajęcia praktyczne		
	10/6 Sprawdzenie elementów systemu obronnego państwa umożliwiającego mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych.	grupa 6,7	2x12	trening akcji kurierskiej		

1	2	3	4	5
	14. Ochrona obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa.			
4	14/4 Zasady opracowania planów szczególnej ochrony i ich aktualizowanie.	grupa 7a-d	8	zajęcia praktyczne
	16. Ochrona informacji niejawnych.			
	16/1 Podstawy prawne ochrony informacji niejawnych.	grupa 2,8	2	wykład
5	16/2 Organizacja ochrony informacji niejawnych.	grupa 7,8	2	wykład
	16/3 Sporządzanie i rejestrowanie dokumentów.	grupa 7	1	praktyczne
	17. Realizacja zadań obronnych w zakresie służby zdrowia w województwie.			
	17/2 Organizacja służby zdrowia na administrowanym terenie w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa.	grupa 8	2	wykład
	17/3 Utrzymanie oraz konserwacja rezerw materiałowych przechowywanych w magazynach TR.	grupa 8	1	wykład
6	17/4 Zadania obronne realizowane przez publiczne i niepubliczne placówki służby zdrowia.	grupa 8	1	wykład
	17/5 Stan zabezpieczenia sanitarno-epidemiologicznego.	grupa 8	1	wykład
	17/6 Przygotowanie i dystrybucja płynu lugola w sytuacjach skażenia radiacyjnego.	grupa 8	1	seminarium
	17/8 Ewakuacja szpitala-pożar, bomba.	grupa 8	2	pokaz
	17/9 Działanie grupy ratownictwa medycznego w sytuacjach zdarzeń nadzwyczajnych.	grupa 8	1	pokaz

GRUPA 7 - pracownicy wykonujący zadania obronne w urzędach miast i gmin województwa warmińsko-mazurskiego.
GRUPA 8 - dyrektorzy szpitali i dyrektorzy (prezesi) przedsiębiorstw województwa realizujących zadania obronne.
GRUPA 9 - pracownicy prowadzący sprawy obronne w szpitalach i przedsiębiorstwach wykonujących zadania obronne na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

ZAMIERZENIA WŁASNE

CZĘŚĆ II - PLAN SZKOLENIA NA 2007 ROK

Lp	Nazwa przedsięwzięcia	Uczestnicy	Termin	Miejsce	Odpowiedzialny za realizację	Uwagi
Przedsięwzięcia szczebla nadarzędniego						
1	Szkolenie burmistrzów	Burmistrz (Wójt)	12-14 wrzesień			
2	Szkolenie pracowników ds. obronnych i OC samorządów	Pracownicy ds. obronnych	kwiecień	Urząd Wojewódzki	Dyrektor WZK	
3	Odprawa szkoleniowa pracowników ds. obronnych i OC samorządów.		grudzień			
4	Cwiczenia powiatowe	Pracownicy ds. obronnych gmin	wrzesień	Urząd Powiatowy	Starosta	
5	Szkolenie pracowników szpitali realizujących zadania obronne.	Pracownicy szpitali	październik	Urząd Wojewódzki	Dyrektor WZK	
Przedsięwzięcia własne						
1	Trening akcji kurierskiej na terenie Gminy Morąg	Wyznaczeni pracownicy UM	czerwiec	Urząd Miejski	Burmistrz	
2	Trening alarmowania	Obsada PA	maj	strażnice	Burmistrz	
3	Szkolenie formacji OC: - drużyna pożarnicza; - drużyna wykrywania i alarmowania; - drużyna ratownictwa komunalnego; - drużyna ratownictwa budowlanego; - pluton ratownictwa ogólnego; - drużyna ratownictwa energetycznego.	Członkowie formacji OC	maj - czerwiec	wyznaczone miejsce	Komendanci formacji, Inspektor ds. OC	
4	Szkolenie akcji kurierskiej: - kurierów; - kurierów wykonawców; - kurierów łączników; - stałego dyżuru.	Obsada akcji kurierskiej	czerwiec	sala UM	Burmistrz, Inspektor ds. obronnych	
5.	Szkolenie pracowników szpitala biorących udział w rozwijaniu zastępczych miejsc szpitalnych.	Wyznaczeni pracownicy	maj	wyznaczone miejsce	Dyrektor SP ZOZ	

CZĘŚĆ III – TEMATYKA SZKOLENIOWA

Lp	Numer i nazwa tematu lub zajęcia	Ilość godz.	Uczestnicy szkolenia	Data	Miejsce szkolenia	Prowadzący	Metoda	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	T-1 Działanie funkcyjnych ze składu akcji kurierskiej w czasie mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych.	8	- stały dyżur; - kurierzy-wykonawcy; - kurierzy-łącznicy; - kurierzy.	czerwiec	Sala 26	Inspektor ds. obronnych	Zajęcia praktyczne	
2	T-2 Zadania, organizacja, wyposażenie oraz zasady powiadamiania i osiągnięcie gotowości do prowadzenia akcji ratunkowych przez formację OC. T-3 Indywidualne środki ochrony przed skażeniami, przyrządy rozpoznania skażeń .	1 3	- komenda kompanii; - drużyna Wykrywania i Alarmowania.	maj, czerwiec, wrzesień	Sala 26	Inspektor ds. OC	Wykład zajęcia praktyczne	
4	T-4 Działanie drużyn ratowniczych w czasie ratowania ludzi i zwierząt ze zniszczonych budowli.	4	- dr. rat. komunalnego; - dr rat. ogólnego; - dr. rat. budowlanego.	wg decyzji komendant -ów	Wyznaczony rejon	k-nt drużyny	Zajęcia praktyczne	
5	T-5 Prowadzenie akcji ratunkowej w czasie gaszenia pożaru	3	-drużyna pożarnicza.	wrzesień	Wyznaczony rejon.	k-nt drużyny.	Zajęcia praktyczne	
6	T-6 Działanie punktów alarmowania w czasie zagrożenia. T-7 Trening wykrywania i alarmowania o zagrożeniach	2	- obsada punktów alarmowania. - drużyna wykrywania i alarmowania	czerwiec	Wyznaczony rejon.	Inspektor OC	Zajęcia praktyczne	
7	T-8 Zapoznanie z dokumentacją i obowiązkami w wypadku wprowadzenia mobilizacji lub sytuacji nadzwyczajnych zagrożeń.	4	Pracownicy biorący udział w kierowaniu AK, Kurierzy, łącznicy, członkowie statowego dyżuru	czerwiec	Sala 26	Inspektor ds. obronnych	Zajęcia praktyczne	
8	T-9 Uruchomienie akcji kurierskiej, zasady doręczania kart powołania w czasie mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych	6	Funkcyjni wchodzący w skład AK.	czerwiec	Sala 26	Inspektor ds. obronnych	Zajęcia praktyczne	
9	T-10 Zadania pracowników szpitala w czasie rozwijania zastępczych miejsc szpitalnych.	3	Wyznaczeni pracownicy	wrzesień	Świetlica	Dyrektor SP ZOZ	Wykład z pokazem	