

020152/1102

ZARZĄDZENIE Nr ...<sup>1</sup>/2002

Szefa Obrony Cywilnej Miasta Szczecinka

z dnia ..30.. stycznia 2002 r.

W sprawie planowania i realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych.

Zgodnie z wytycznymi Wojewody Zachodniopomorskiego w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i obronnych w 2002 roku oraz planu działania Starostwa Powiatowego w Szczecinku w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych w 2002 roku, zarządza się co następuje :

§ 1

Zarządzenie dotyczy wszystkich organów administracji rządowej i samorządowej, jednostek organizacyjnych, instytucji i podmiotów gospodarczych na których ciąży obowiązek przygotowania i realizacji zadań obrony cywilnej i obronnych.

§ 2

Do głównych celów i zadań w 2002 roku zalicza się :

1. Koordynowanie funkcjonowania oraz zapewnienie współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania zagrożenia życia, zdrowia, mienia oraz zagrożenia środowiska, a także zapobieganiu klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczaniu i usuwaniu ich skutków.
2. Kontynuowanie przedsięwzięć organizacyjno - planistycznych związanych z funkcjonowaniem systemu obrony cywilnej i ochrony ludności.
3. Organizowanie i prowadzenie szkolenia oraz ćwiczeń obrony cywilnej.
4. Organizowanie działań informacyjnych i edukacyjnych dotyczących obrony cywilnej.
5. Opracowanie dokumentacji związanej z ewakuacją ludności.

§ 3

Na podstawie niniejszego zarządzenia należy opracować roczny plan pracy i szkolenia zakładu pracy z zakresu obrony cywilnej i spraw obronnych na 2002 rok wg posiadanych wzorów z lat ubiegłych.

W planie pracy, oprócz zamierzeń wskazanych poniżej, proszę ująć zamierzenia własne wynikające z potrzeb zakładu.

Plan pracy po zatwierdzeniu przez Kierownika zakładu jest podstawowym dokumentem do rozliczenia pracownika prowadzącego sprawy obrony cywilnej i obronne z jego rocznej pracy i jest wymagany w czasie prowadzonych kontroli.

§ 4

Konspekty do organizowania ćwiczeń i treningów w zakładach pracy należy uzgadniać z Urzędem Miasta - Referatém Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych.

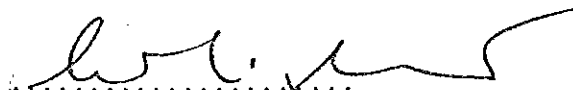
§ 5

Kierownicy zakładów pracy sprawują kontrolę nad wykonaniem i aktualizacją dokumentów z zakresu obrony cywilnej i spraw obronnych i dokonują podsumowania działalności z tego zakresu spraw.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Do zarządzenia załącza się wyciąg z planu zamierzeń w 2002 roku.

S Z E F  
OBRONY CYWILNEJ MIASTA



ZADANIA DO REALIZACJI W 2002 ROKU Z ZAKRESU OBRONY CYWILNEJ.

/wyciąg/


L.p.	PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI
1	2	3
1.	Opracowanie planu pracy na rok 2002	styczeń - luty
2.	Złożenie sprawozdań i informacji do Urzędu Miasta	styczeń - luty
3.	Wykonanie inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej i przesłanie protokołu inwentaryzacyjnego oraz przegląd magazynów sprzętu oc	styczeń - luty
4.	Aktualizacja dokumentów planistycznych oc	luty
5.	Aktualizacja tabel należności sprzętu oc dla formacji obrony cywilnej oraz pracowników zakładu pracy. Złożenie zapotrzebowania na sprzęt oc do Urzędu Miasta.	kwiecień
6.	Przeprowadzenie inwentaryzacji indywidualnych środków ochrony przed skażeniami z podziałem na lata produkcji i przesłanie do Urzędu Miasta	luty
7.	Przesłanie do Urzędu Miasta propozycji sprzętu przedstawionego do likwidacji z uzasadnieniem oraz opisem stanu technicznego.	sierpień
8.	Szkolenie Komendantów Drużyn Wykrywania i Alarmowania	czerwiec
9.	Szkolenie kursowe obsad Drużyn Wykrywania i Alarmowania	czerwiec
10.	Przygotowanie stanów osobowych formacji obrony cywilnej do wykonywania zadań poprzez prowadzenie szkolenia podstawowego, doskonalącego i ćwiczeń zgrywających.	termin własny
11.	Szkolenie załogi zakładu pracy z zakresu powszechnej samoobrony ludności i postępowania w sytuacjach kryzysowych.	termin własny
12.	Kontrole budowli ochronnych na terenie miasta	kwiecień wrzesień
13.	Uczestnictwo w treningach łączności i pełnienie dyżurów	terminy U.M. i Starostwa
14.	Współpraca o organami wojskowymi /WKU/ w zakresie nadawania przydziałów mobilizacyjnych.	na bieżąco
15.	Przeprowadzenie analizy potrzeb i wymiany starych kart przydziału do FOC i przesłanie zapotrzebowania na nowe do Urzędu Miasta.	termin własny
16.	Udział w szkoleniu kadry kierowniczej i organizowanie szkoleń dla Kierownictwa zakładu.	termin własny

VERTE

1	2	3
17.	Aktualizacja i uzupełnienie wniosków na świadczenia rzeczowe i osobiste na potrzeby obrony cywilnej.	marzec
18.	Złożenie meldunków kwartalnych o stanie zapasów środków toksycznych i niebezpiecznych.	marzec czerwiec wrzesień
19.	Kontrole dokumentów niejawnych /bieżąca, kwartalna, roczna/.	termin własny
20.	Zaplanowanie wydatków z funduszu zakładu na obronę cywilną.	termin własny
21.	Opracowanie sprawozdań z realizacji zadań obronnych w 2002 roku i przesłanie do instytucji nadrzędnej.	grudzień
22.	Przesłanie ankiety sprawozdawczej z działalności obrony cywilnej w 2002 roku do Urzędu Miasta.	grudzień

Za zgodność

INSPEKTOR  
d/s Obrony Cywilnej

  
Janusz Wdowiak