

ZARZĄDZENIE NR 01/10
BURMISTRZA PASŁĘKA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ
MIASTA I GMINY PASŁĘK
z dnia 05 stycznia 2010 roku.

*w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w
Mieście i Gminie Pasłęk w 2010 roku.*

Na podstawie art. 2, 17 ust. 6 i 7 w związku z art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241 poz. 2416; z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z późniejszymi zmianami), § 4 pkt. 4 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850), art. 19 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590; z późniejszymi zmianami), § 3 zarządzenia Nr 281 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 27 listopada 2009 roku, w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej w województwie w 2010 roku oraz § 3 Zarządzenia nr 30 Starosty Elbląskiego- Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Elbląskiego z dnia 29 grudnia 2009 roku, w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w powiecie elbląskim w 2010 roku.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Wytyczne Burmistrza Pasłęka - Szefa Obrony Cywilnej Miasta i Gminy Pasłęk do realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się Kalendarzowy Plan Działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na terenie miasta i gminy Pasłęk w 2010 roku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WYTYCZNE

BURMISTRZA PASŁĘKA

SZEFA OBRONY CYWILNEJ MIASTA I GMINY **PASŁĘK**

do realizacji zadań obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego w 2010 roku.

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2010.

§ 1. Celem działania w 2010 r. jest:

1. W zakresie obrony cywilnej: doskonalenie planów i procedur współdziałania podmiotów powołanych do ochrony ludności w tym elementów OC na wypadek wystąpienie klęsk żywiołowych i katastrof.
2. W zakresie zarządzania kryzysowego: monitorowanie zdarzeń kryzysowych, prowadzenie i ocen zagrożeń dla ludności, aktualizacja planów zarządzania kryzysowego w oparciu o wymogi ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 131, poz. 1076), doskonalenie funkcjonowania struktur zarządzania kryzysowego w mieście i gminie.

§ 2. Zamiarem działania w 2010 r. jest:

1. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) sprawdzenie oraz zaktualizowanie planu obrony cywilnej jako załącznika funkcjonalnego do planu zarządzania kryzysowego,
- 2) doskonalenie istniejącego systemu wykrywania i alarmowania

2. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- 1) wdrażanie procedur gminnego planu zarządzania kryzysowego we współdziałaniu z jednostkami organizacyjnymi gminy,
- 2) realizacja postanowień zawartych w zarządzeniach Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 3) dostosowanie struktury zarządzania kryzysowego do wymogów określonych w ustawie z dnia 17 lipca 2009 roku o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 131, poz. 1076)

II. NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA W 2010 R.:

§3. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) dalsza integracja systemu wykrywania i alarmowania (SWA) w tym doskonalenie działania Drużyny Wykrywania i Alarmowania
- 2) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie ich gotowości do realizacji zadań,
- 3) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy itp.),
- 4) monitorowanie zabezpieczenia istniejących ujęć wody przed skażeniami,
- 5) aktualizowanie bazy danych dotyczących urządzeń specjalnych i awaryjnych ujęć wody,
- 6) organizowanie ćwiczeń zgrywających sił ratowniczych w celu doskonalenia współdziałania w czasie prowadzenia akcji ratowniczych,
- 7) uwzględnienie w czasie realizacji ćwiczeń, treningów oraz szkolenia formacji OC następującej tematyki:
 - a) przeciwdziałanie i likwidacja skutków klęsk żywiołowych oraz katastrof technicznych,
 - b) przeciwdziałanie i likwidacja skutków działań terrorystycznych i bioterrorystycznych,
 - c) wykrywanie, prognozowanie i ocena skali oraz skutków klęsk żywiołowych i awarii reaktorów jądrowych, także awarii z uwolnieniem się materiałów niebezpiecznych,
 - d) wdrażanie i stosowanie w przypadku uderzeń BMR procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazywania oraz wymiany informacji,
 - e) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, systemów alarmowych miast do

- wprowadzania i przekazywania powiatowych i gminnych procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach,
- f) wdrożenia nowych sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych do szczebla gminy włącznie,
 - g) nawiązywanie łączności radiowej (Starostwo) z WBiZK w każdą środę w godz. 8.00 - 10.00,
 - h) sprawdzanie łączności radiowej Starostwo - Gminy na kanale III codziennie w godzinach 11.30 - 12.00 za wyjątkiem dni wolnych od pracy,
 - i) przeprowadzenie treningu WSWSiA w zakresie alarmowania ludności (włączenie syren alarmowych w dniach: 01 sierpnia o godz. 17.00 i 01 września o godz. 12.00.
- 8) systematyczne realizowanie kalendarzowego planu działania na 2010 r,
 - 9) opracowywanie dokumentacji do ćwiczeń gminnych w oparciu o „Poradnik przygotowania i prowadzenia ćwiczeń w obronie cywilnej” z 1994 roku,
 - 10) realizowanie przyznaných środków finansowych na zakupy sprzętu i materiałów OC,
 - 11) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania środków finansowych na potrzeby OC z budżetów samorządowych,
 - 12) właściwe gospodarowanie posiadanym i użyczanym sprzętem obrony cywilnej samorządów i zakładów pracy,
- 13) tworzenie bazy danych na podstawie uaktualnionych ewidencji budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i awaryjnych ujęć wodnych,
 - 14) realizowanie zapisów § 3, 4, 5, 6 rozporządzenia Rady Ministrów z 25 czerwca 2002 r w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850) dotyczących:
 - a) ustalenia zakładów pracy i instytucji przewidzianych do realizacji zadań OC,
 - b) ustalenia zadań dla wyżej wymienionych,
 - c) składanie informacji o realizacji zadań.
 - 15) w czasie realizacji szkoleń z zakresu obrony cywilnej uwzględnić następującą tematykę:
 - a) ochrona ludności i obrona cywilna w systemie obronności Państwa;
 - b) zadania i kompetencje organów administracji samorządowej, służb, inspekcji, straży w zakresie ochrony ludności, obrony cywilnej i ochrony dóbr kultury;
 - c) wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych;
 - d) międzynarodowe prawo humanitarne w aspektach dotyczących ochrony ludności i obrony cywilnej oraz ochrony zabytków kultury;
 - e) formacje obrony cywilnej – zadania, sposób organizacji, wyposażenie, zasady osiągania gotowości do działania;
 - f) psychologiczne aspekty sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym oraz ratownikom;

- g) reklamowanie osób funkcyjnych, nadawanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz świadczeń na rzecz OC;
 - h) wybrane zagadnienia z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
 - i) zadania organizacji pozarządowych w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - j) zasady ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia;
- 16) racjonalne wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia i ćwiczenia.

§ 4. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- 1) aktualizowanie Planów Zarządzania Kryzysowego w oparciu o wymogi ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr. 131, poz. 1076),
- 2) systemowe rozbudowywanie załączników funkcjonalnych zagrożeń (do planów zarządzania kryzysowego),
- 3) doskonalenie procedur działania i współdziałania wszystkich podmiotów ratowniczych zawodowych i społecznych,
- 4) doskonalenie istniejącego systemu monitorowania zagrożeń, a w miarę możliwości i potrzeb poszerzanie go o nowe elementy strukturalne,
- 5) ciągle analizowanie zagrożeń pod względem ryzyka ich występowania oraz skutków ich ewentualnego wystąpienia dla ludności i środowiska naturalnego, a także możliwości podległych sił i środków ratowniczych,
- 6) rozwijanie na miarę posiadanych możliwości, systemu łączności na potrzeby zarządzania w sytuacjach kryzysowych,
- 7) aktualizowanie i rozbudowywanie bazy danych na potrzeby zarządzania w sytuacjach kryzysowych,
- 8) prowadzenie działalności edukacyjnej w różnych formach, a w tym ćwiczeń praktycznych, w celu sprawdzenia i zweryfikowania przyjętych procedur działania w planach reagowania kryzysowego,
- 9) doskonalenie systemu ochrony przed powodzią, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) aktualizacji planów operacyjnych ochrony przed powodzią,
 - b) prowadzenia gier decyzyjnych, ćwiczeń i treningów radiowych ze służbami zaangażowanymi w ochronę przeciwpowodziową,
 - c) uzupełniania już istniejących zapasów w magazynach przeciwpowodziowych,
- 10) prowadzenie ewidencji oraz monitoringu realizacji programów mających na celu poprawę bezpieczeństwa mieszkańców Gminy.

§ 5. W zakresie działania i pracy sieci radiowej:

Celem jej działania jest zapewnienie łączności pomiędzy wszystkimi podmiotami sieci w sytuacjach wystąpienia zagrożeń dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie gminy, a w szczególności w przypadku braku łączności telefonii stacjonarnej, komórkowej i poczty elektronicznej.

Wykorzystywana jest zarówno dla potrzeb zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, a także na potrzeby funkcjonowania Stałego Dyżuru.

1) Nazwy i kryptonimy korespondentów radiowych – **indeksy NM:**

Stacja główna Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego **NW 201-00**

a) Powiat bartoszycki	400-00 – 409-99	l) Powiat braniewski	410-00 – 419-99
b) Powiat działdowski	420-00 – 429-99	ł) Powiat ełcki	430-00 – 439-99
c) Powiat giżycki	440-00 – 449-99	m) Powiat gołdapski	450-00 – 459-99
d) Powiat iławski	460-00 – 469-99	n) Powiat kętrzyński	470-00 – 479-99
e) Powiat lidzbarski	480-00 – 489-99	o) Powiat mrągowski	490-00 – 499-99
f) Powiat nidzicki	500-00 – 509-99	p) Powiat nowomiejski	510-00 – 519-99
g) Powiat olecki	520-00 – 529-99	r) Powiat ostródzki	530-00 – 539-99
h) Powiat piski	540-00 – 549-99	s) Powiat szczeciński	550-00 – 559-99
i) Powiat węgorzewski	560-00 – 569-99	t) Olsztyn miasto	300-00 – 329-99
j) Powiat olsztyński	330-00 – 339-99	u) Elbląg miasto	340-00 – 349-99
k) Powiat elbląski	350-00 – 359-99		

– Gm. Elbląg

351-00

–	Gm. Godkowo	351-50
–	Gm. Gronowo Elbląskie	352-00
–	MiG Młynary	353-50
–	MiG Tolkmicko	355-00
–	Gmina Markusy	352-50
–	Gmina Rychliki	354-50
–	Gmina Milejewo	353-00
–	MiG Pasłek	354-00

2) Wykaz kanałów zaprogramowanych na stacjach radiotelefonicznych pracujących w Urzędach administracji rządowej i samorządowej:

- Przeciwpowodziowy – BW 16
- Zarządzania Kryzysowego Wojewody – BW 46,

- Współdziałania – AW52, BW 52,
- Koordynacji ratownictwa – BW 56 (powiat elbląski i braniewski) i BW 48 pozostałe powiaty województwa (w powiecie olsztyńskim zastosowano CTCSS 210,7 Hz)

3) Zasady pracy w sieci radiowej Wojewody Warmińsko - Mazurskiego

Nawiązywanie korespondencji radiowej następuje zawsze na kanale Wojewody – wywoławczym. Wszystkie stacje radiotelefoniczne urzędów administracji rządowej i samorządowej powinny być włączone w godzinach pracy urzędów na kanale Wojewody . Zamiana kanału następuje na polecenie stacji nadrzędnej – wojewódzkiej lub powiatowej. Po za kończeniu rozmowy abonenci zawsze wracają na kanał Wojewody - dotyczy Starostw.

Wywołań w sieci radiowej Wojewody należy dokonywać powoli i wyraźnie podając kryptonim abonenta wywoływanego , a następnie kryptonim abonenta wywołującego. Komunikaty powinny być krótkie i w treści zawierać najważniejsze informacje.

Samorządy gminne powiatu elbląskiego pracują na kanale III. Sprawdzanie łączności dokonywane będzie codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 11. 30 - 12.00. Wszelkie usterki i nieprawidłowości w pracy stacji powinny być zgłaszane do Starostwa Powiatowego w Elblągu. Starostwo prowadzi sprawozdania ze stanu łączności w formie elektronicznej lub pisemnej i przechowuje przez okres roku od daty sprawdzenia łączności i udostępnia do wglądu organom kontrolującym oraz na każdą prośbę Kierownika Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub pracownika merytorycznego ds. łączności w WBiZK.

Stacja główna W-M UW dokonuje cotygodniowego sprawdzenia łączności z powiatowymi stacjami abonenckimi na kanale Wojewody w każdą środę o godz. 8.00-9.00, oraz wyrywkowo z każdym abonentem sieci w dowolnym czasie w godzinach pracy wywoływanego abonenta.

4) Wyposażenie i parametry sprzętu radiotelefonicznego wykorzystywanego w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

W skład sieci radiowych na terenie województwa i powiatu wchodzi trzy stacje przekaźnikowe wyposażone w przemienniki częstotliwości 21 stacji powiatowych (w tym m. Olsztyn i m. Elbląg), 114 stacji miejskich i gminnych oraz radiotelefony nasobne będące na wyposażeniu jednostek samorządu terytorialnego. Wszystkie radiotelefony pozostałych abonentów sieci powinny mieć zaprogramowany przynajmniej kanał Wojewody. Cały sprzęt używany do nawiązywania łączności (radiotelefony, anteny, zasilacze i akcesoria) musi posiadać wymagane prawem atesty i pozwolenia na użytkowanie. Dopuszcza się programowanie innych częstotliwości po uzyskaniu zgody od ich dysponenta. Radiotelefony i anteny muszą pracować w paśmie 148 MHz.

Zakup sprzętu, programowanie radiotelefonów, instalację i serwis pogwarancyjny zapewnia we własnym zakresie abonent sieci.

Dyrektor WBiZK wspiera w miarę posiadanych zasobów ludzkich i środków finansowych programowanie radiotelefonów, zakup urządzeń, anten i akcesoriów niezbędnych do pracy w sieci radiowej województwa i powiatu.

§ 6. W zakresie finansowania przedsięwzięć.

1. Realizowanie wydatków finansowych zgodnie z limitami oraz planem finansowym w sposób celowy i oszczędny zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Przydzielone dotacje należy wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).
3. Dotacje celowe na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej, przekazane dla gmin i powiatów (szkolenia i ćwiczenia formacji OC);
 - 1) Sposób planowania przekazywania środków finansowych:
 - a) w związku z opracowywaniem Harmonogramu Realizacji Wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na 2010 r. , po podpisaniu ustawy budżetowej, w terminie określonym przez Ministerstwo Finansów należy przygotować plan wydatków proponowanych do sfinansowania w poszczególnych miesiącach,
 - b) zapotrzebowanie na środki finansowe należy zgłaszać, składając pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego do dnia 7-go każdego miesiąca na miesiąc następny (np. planując wydatek w czerwcu, środki finansowe należy zapotrzebować do 7-go maja).
 - 2) Sposób wykorzystania przydzielonych dotacji celowych: dotacje na przeprowadzenie ćwiczeń formacji obrony cywilnej mogą być wydatkowane na:
 - a) zakup niezbędnych materiałów i wyposażenia do przeprowadzenia ćwiczenia,
 - b) przygotowanie urządzeń specjalnych do celów ćwiczenia,
 - c) przejazdy formacji obrony cywilnej,
 - d) posiłki dla formacji obrony cywilnej,
 - e) przygotowanie odpowiednich pomieszczeń i miejsc do ćwiczenia,
 - f) zwrot utraconego wynagrodzenia dla członków formacji obrony cywilnej za czas ćwiczenia.

3) Sprawozdania z udzielonych dotacji:

- a) sprawozdanie powinno zawierać zestawienie wykorzystanych środków w układzie: nr dowodu księgowego, przedmiot zakupu, wartość,
- b) sprawozdanie powinno zawierać kserokopię dowodów dokonania zakupu (faktura) opisane pod względem merytorycznym, finansowo-rachunkowym, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- c) sprawozdanie należy kierować do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,

4. Nie wykorzystanie środków przeznaczonych na dotacje bieżące należy zgłaszać pisemnie w momencie zaistnienia przyczyny.

5. Zmiany kwot dotacji celowych na zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego mogą następować w terminie do dnia 15 listopada, natomiast zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych ww. jednostek do dnia 30 listopada roku budżetowego. Zmiany w wysokości udzielonych dotacji dokonywane będą na pisemny wniosek jednostki, złożony w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 listopada 2010 r. w ramach posiadanych środków finansowych (pochodzących ze zwrotów dotacji nie wykorzystanych).

6. Termin wykorzystania dotacji nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2010 roku. Dotacje udzielone z budżetu państwa w części nie wykorzystanej w ww. okresie, podlegają zwrotowi do budżetu państwa do dnia 15 lutego 2011 roku.

7. Dotacje udzielone z budżetu państwa, które wykorzystane zostały niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacje pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego 2011 roku.

8. Dotacje bieżące (na szkolenia, ćwiczenia) przekazywane będą na początku miesiąca wskazanego wcześniej w pisemnym wniosku przez jednostkę samorządu terytorialnego, po otrzymaniu środków finansowych z Ministerstwa Finansów.

§ 7. Zadania Referatów Urzędu Miejskiego w Pasłęku oraz administracji zespolonej działającej na terenie miasta i gminy Pasłęk:

1. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) uaktualnienie dokumentacji do realizacji zadań OC,
- 2) przeprowadzenie szkolenia pracowników w zakresie zadań obrony cywilnej,
- 3) raz w roku prowadzenie szkolenia praktycznego w ramach powszechnej samoobrony (ewakuacja).

2. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- 1) zgłaszanie zmian do powiatowego planu reagowania kryzysowego zgodnie z posiadanymi kompetencjami w pierwszym kwartale roku lub po istotnym zdarzeniu,

- 2) sprawdzenie wiarygodności funkcjonalnych planów reagowania na zagrożenia,
- 3) modernizowanie specjalistycznych baz danych na potrzeby Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

**KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA
W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
NA TERENIE MIASTA I GMINY PASŁĘK
W 2010 ROKU**

OPRACOWAŁ:

Uzgodniono: _____

1.;

2.

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator 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	Przegląd i konserwacja sprzętu OC, sporządzenie propozycji kasacji sprzętu.	Ustawa o rachunkowości z 29.09.1994r. (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zmianami: tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 27.03.2002r.)	Burmistrz Pracownik ds. OC											do 31					
	Kasacja sprzętu OC.		Wojewódzka Komisja ds. Kasacji											X	X				
	Opracowanie i przesłanie do WBiZK W-M UW sprawozdań bazy magazynowej OC.		Burmistrz Pracownik ds. OC		do 28														
	Uwierzytelnienie sprzętu dozymetrycznego		Inst. ochr. radiologicznej Pracownik OC	W zależności od potrzeb															
4.	System wykrywania i alarmowania: Udział w wojewódzkich treningach wymiany informacji i prognozowania skażeń w sytuacjach niebezpiecznych uwolnień NBC.	Ustawa z 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku RP (Dz.U. z 2004r. Nr 241 poz. 2416 z późn. zm) rop. RM z 16.10.2006r. w sprawie sys. Wykr. Skażeń i właściwych organów w tych sprawach (Dz.U. Nr 191, poz. 1415) wytoczne Szefa OC Kraju z dnia 21.04.09r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzenia szkoleń z zakresu ochrony ludności i OC. Rop. RM z dnia 25.06.2002r. w spr. szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC woj., pow., i gmin (Dz.U. Nr 96, poz. 850)	Kier. Oddziału W-M UW w Olsztynie Insp. Ds. prog. analiz i zarzadz. kryzys.		18			20				26				18			
	Powiatowe treningi wymiany informacji i prognozowania skażeń w sytuacjach niebezpiecznych uwolnień NBC.		Burmistrz Pracownik ds. OC			19			18				30			26			
	Szkolenie podległych formacji SWA		Burmistrz Pracownik ds. OC	W czasie treningów SWA															

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator 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	
	Wymiana informacji i uzgodnień w zakresie integracji systemów alarmowania powiatu i gmin z jednostkami straży pożarnej.	Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850). Rozporządzenie RM z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwych organów w tych sprawach (Dz.U Nr 191, poz.1415)	Burmistrz Pracownik ds. OC	Proces ciągły													
	Opracowanie i przesłanie do Starostwa sprawozdań SWA.		Pracownik ds. OC	do 10													
	Weryfikacja elementów SWA		Burmistrz Pracownik ds. OC	Proces ciągły													
	Funkcjonowanie gminnego systemu łączności, ostrzegania i alarmowania.		Proces ciągły														
	Nadzór nad funkcjonowaniem DWA		Burmistrz Pracownik ds. OC	Proces ciągły													
	Sprawdzanie łączności radiowej: ● powiat - gmina		Insp. ds. łączności, ostrzegania i alarmowania WBiZK Pracownik ds. ZK i OC.	poniedziałek – piątek godz. 11.30													

3. Ochrona przeciwpowodziowa

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator 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		
1.	Aktualizacja planu ewakuacji II stopnia	Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin. (Dz. U. Nr 96 poz. 850).	Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych			do 31											
2.	Aktualizacja Gminnego Planu Operacyjnego Ochrony przed Powodzią.	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z 2002 r. z późn. zm.)	Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych			do 31											
3.	Wyznaczenie miejsc zwałowania śniegu z uwagi na wymagania ochrony przeciwpowodziowej i ochrony środowiska	Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr. 239 poz. 2019 z późn. zm.)	Pracownik merytoryczny samorządu												do 30		
4.	Sporządzenie dokumentacji z przebiegu prowadzonych akcji przeciwpowodziowych.	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z 2002 r. z późn. zm.)	Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych	Każdorazowo po akcji													

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator 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	
5.	Współpraca z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego w zakresie ochrony przeciwpowodziowej	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z 2002 r. z późn. zm.)	Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych	Proces ciągły												
6.	Prowadzenie bieżącej rejestracji meldunków o stanie wód i komunikatów o zagrożeniach.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz . U. z 2007r Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)	Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych	Proces ciągły												
7.	Udział w komisjach ds. szacowania szkód i strat powodziowych (z chwilą powstania takiej komisji).			Według ustaleń komisji												

4. Bezpieczeństwo publiczne

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator 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	
1.	Uzgodnienie tras uroczystości kościelnych na drogach publicznych	Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunkach Państwa do Kościoła katolickiego w RP (Dz.U. z 1989, Nr. 29, poz. 154 z późn. zm.)	Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych - Zarząd Dróg Powiatowych, - Policja.	W zależności od potrzeb												
2.	Nadzór nad bezpieczeństwem imprez masowych.	Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. z 2009 r. Nr. 62, poz. 504	Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych	W zależności od potrzeb												
3.	Koordinacja realizacji programu „Bezpieczny Powiat Elbląski”	Uchwała RM nr 218 z dnia 18 grudnia 2006r. w sprawie rządowego programu ograniczenia przestępczości i społecznych zachowań „Razem Bezpieczniej”	Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych	Proces ciągły												

5. Szkolenia

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator 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		
1.	Szkolenie pracowników ds. OC i ZK w jednostkach powiatowych i gminnych	Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850).	Dyrektor WBiZK Pracownicy OC i ZK				15- 16 ora- z22- 23										
2.	Odprawa planistyczna dla pracowników ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	Ustawa z 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz.U.z 2004r. Nr 241 poz.2416 z późn. zm.)	Starosta Pracownik ds. OC i Zarz. Kryzysowego	14													
3.	Szkolenie ratowników formacji OC.		Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych	Raz w roku (termin określa Szef OC Gminy)													
4.	Ćwiczenia gminne.		Burmistrz Pracownik ds. kryzysowych	Termin określa Szef OC Gminy													

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator 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			
5.	Powiatowa spartakiada drużyn sanitarnych OC.	Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850). Ustawa z 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz.U.z 2004r. Nr 241 poz.2416 z późn. zm.)	Starosta Wytypowane drużyny sanitarnych						30									
6.	Wojewódzka spartakiada drużyn sanitarnych OC.		Dyrektor WBiZK Wytypowane drużyny sanitarnych									4						
7.	Powiatowe eliminacje do wojewódzkiej olimpiady wiedzy o OC.		Starosta Dyr. Szkół			11												
8.	Wojewódzka olimpiada wiedzy o OC.		Dyrektor WBiZK Zwycięskie drużyny powiatowych eliminacji			26												
9.	XII Edycja Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego .		Starosta Pracownik ds. OC, PEKS, Dyr. Szkół	Termin ustala KG PSP														

7. Finansowanie przedsięwzięć

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator 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	
1.	<p>Planowanie i wykorzystanie dotacji celowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> złożenie do WBiZK w Olsztynie zapotrzebowania na wykorzystanie przyznanych środków finansowych opracowanie i złożenie do WBiZK w Olsztynie sprawozdania z wykorzystanej dotacji celowej 	<p>Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych. (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.). Od 1 stycznia 2010 r. nowa ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. Nr 157, poz. 1240)</p>	<p><u>Dyrektor</u> <u>WBiZK</u> Starosta</p>				do 7								do 31	