

ZARZĄDZENIE NR 251/16

BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

z dnia 4 stycznia 2016 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2016 r.

Na podstawie art.18 ust. 4 , art.17 ust. 7 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827, 1220, 1224 i 1830, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w mieście w 2016 roku stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w mieście w 2016 roku stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się kierowników wydziałów i zakładów pracy podległych Burmistrzowi do realizacji zadań określonych w § 1 ust. 1 i 2.

2. Kierowników zakładów pracy podległych Burmistrzowi zobowiązuje do opracowania swoich wytycznych określonych w § 1 ust. 2.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Spraw Społecznych i Administracyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje od dnia 4 stycznia 2016 r.

BURMISTRZ

Wojciech Warulik

I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w mieście Augustowie w 2016 r.

§ 1. Zasadniczym celem pozamilitarnych przygotowań obronnych w mieście w 2016 r. będzie dalsze kontynuowanie działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony, ukierunkowanych w skład stanowisk kierowania, do działania w sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz doskonalenie procedur rozwinięcia i przemieszczenia urzędu na zapasowe miejsce pracy.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2016 r. zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wpisu „Planu operacyjnego funkcjonowania miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania we własnej jednostce organizacyjnej w stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przystosowanie i przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w ZMP w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń, w tym znajomości zadań przez osoby funkcyjne.
- 3) dokonanie przeglądu i aktualizacji planów AK oraz ich uzgodnienie z WKU i Komendantem Policji;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydawania decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony, zgodnie ze złożonymi wnioskami;
- 5) posiadanie aktualnych dokumentów dotyczących rozwinięcia SK na GS i ZMP oraz SD.
- 6) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania gotowości GSK i ZMP.
- 7) umieszczenie zadań obronnych zgodnie z aktami prawnymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu oraz obowiązki pracowników realizujące zadania obronne.
- 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego;
 - a) opracowanie planu szkolenia obronnego na rok 2016,
 - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2016 z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - c) szkolenie obsady osobowej Stałego Dyżuru w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa;

- d) doskonalenie zasad uruchomienia i funkcjonowania stałego dyżuru podczas oorganizowania szkoleń i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;

BURMISTRZ

Wojciech Walulik

II. Plan realizacji zadań obronnych w mieście w 2016 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych, uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Burmistrz	do 31 stycznia
2.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego propozycji zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Burmistrz	do 31 stycznia
3.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2016 – 2018	Burmistrz	do 31 stycznia
4.	Udział we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	Burmistrz	Luty - marzec
5.	Dokonanie analizy potrzeb pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, wystąpienie do wojskowych komendantów uzupełnień o reklamowanie na wniosek pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędów i instytucji w warunkach szczególnych.	Burmistrz	do 15 lutego
6.	Uzgodnienie, przez dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2016 r.	Burmistrz	do 31 marca
7.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania ...” w zakresie: 1) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych w pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców; 2) dokonania aktualizacji i opracowania brakujących kart realizacji zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na: 3) realność przyjętych procedur, 4) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych; 5) dopracowania kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenia ich klauzulą „Zastrzeżone”; 6) określenia czasu realizacji zadań wymienionych	Burmistrz	do 31 marca

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	w procedurach; 7) jakości wykonania kart realizacji zadań operacyjnych; 8) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 9) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego ...”.		
8.	Zweryfikowanie zakresu zadań obronnych w regulaminach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego i zakresach czynności pracowników odpowiedzialnych za pozamilitarne przygotowania obronne, dostosowanie ich do faktycznych zakresów zadań obronnych sporządzającego je organu zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Burmistrz	do 31 marca
9.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz	do 31 marca
10.	Sprawdzenie aktualności reklamowania pracowników jednostek administracji publicznej i przedsiębiorców realizujących zadania obronne	Burmistrz	do 30 kwietnia
11.	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych” (ZMSz).	Burmistrz	do 30 kwietnia
12.	Uaktualnienie dokumentów wspomagających kierowanie: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); 2) regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy; 5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie	Burmistrz	od 1 marca do 31 maja

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	potrzeby, stosowne uzgodnienia.		
13.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Burmistrz	do 31 maja
14.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w Zarządzeniu Nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 04 października 2012 r. w sprawie organizacji systemu funkcjonowania stopni alarmowych na terenie województwa podlaskiego.	Burmistrz	do 30 czerwca

15.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania miasta podlaskiego w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Burmistrz	do 31 sierpnia
16.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony wg wzorów stanowiących załącznik do stosownych rozporządzeń.	Burmistrz	do 31 sierpnia
17.	Opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Burmistrz	do 30 września
18.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania urzędu na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz	do 31 października
19.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2016.	Burmistrz	do 15 listopada
20.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2016 r.	Burmistrz	do 30 listopada
21.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2016 roku.	Burmistrz	do 30 listopada
22.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz	na bieżąco

Inspektor

Marek Wasilewski

I. Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w mieście Augustowie w 2016 r.

§ 1. Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w 2016 r. będzie:

- 1) praktyczna realizacja zadań zawartych w planach OC w ramach ćwiczenia wojewódzkiej obrony cywilnej;
- 2) kontynuowanie modernizacji systemu łączności kierowania oraz systemu ostrzegania i alarmowania i jego rozbudowy.
- 3) Kontynuowanie procesu dostosowania struktur FOC w oparciu o Wytyczne SzOCK z dnia 3.03.2014 r. w prawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i FOC w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań OC z uwzględnieniem ramowych struktur organizacyjnych i podstawowych zadań FOC;

§ 2. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2016 skoncentrowana zostanie na:

1. W zakresie planowania:

- 1) zaktualizowanie planu obrony cywilnej i wymaganej dokumentacji planistycznej obrony cywilnej;
- 2) sprawdzeniu i zweryfikowaniu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych wszystkich członków formacji obrony cywilnej (w tym uzgodnień z Wojskową Komendą Uzupełnień);
- 3) w miarę potrzeb włączeniu jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej w struktury Obrony Cywilnej do realizacji zadań obrony cywilnej;
- 4) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z planów działania za 2015 rok, wnioski zostaną uwzględnione przy planowaniu zadań na rok 2016;
- 5) zaktualizowaniu dokumentacji planistycznej planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków);
- 6) uzgodnieniu z organem wyższego szczebla obrony cywilnej planów działania w zakresie obrony cywilnej na rok 2016 zawierających harmonogramy szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej (wzory tych dokumentów umieszczono na stronie internetowej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakładce informacje Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego/Oddział Przygotowań Obronnych i Obrony Cywilnej/obrona cywilna);

7) sporządzeniu i przekazaniu do powiatu oceny stanu przygotowań Obrony Cywilnej za rok 2015 zgodnie z nowymi wzorami tabel w niektórych punktach tej oceny (adres jak w pkt 6)

2. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) doskonaleniu procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 2) kontynuowaniu upowszechnienia obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. . poz. 96);
- 3) utrzymywaniu w sprawności technicznej radiotelefonów pracujących w sieci łączności kierowania Wojewody Podlaskiego oraz sprzętu i urządzeń łączności systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach, poprzez prowadzenie codziennych sprawdzianów i składanie meldunków o sytuacji w tym zakresie do nadrzędnych ogniw obrony cywilnej;
- 4) utrzymywaniu włączonych radiotelefonów pracujących w sieciach wojewody i starosty w godzinach pracy poszczególnych urzędów i składaniu meldunków drogą radiową przez miasto do powiatu (w godz. 9.00-10.00), zawierających informacje dot. sprawności łączności i sprawności syren ;
- 5) uczestniczeniu w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania (SWO);
- 6) zapewnieniu udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2016 r.;
- 7) zapewnieniu udziału w comiesięcznych treningach z zakresu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach uderzeniami z powietrza (zgodnie z pismem PUW z dnia 24 listopada 2015 r);

3. W zakresie szkoleń i ćwiczeń oraz popularyzacji obrony cywilnej:

- 1) prowadzeniu ćwiczeń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej t.j:
 - a) treningów decyzyjnych nie rzadziej niż jeden w roku w celu przygotowaniu do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności o OC;
 - b) ćwiczenia epizodycznych z udziałem formacji i innych ogniw OC w celu przygotowania do praktycznej realizacji zadań obrony cywilnej nie rzadziej niż jedno na dwa lata;

- 2) prowadzenie szkoleń zgodnie z wytycznymi szefa OCK z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzenia szkoleń z zakresu ochrony ludności i OC pod kontem przygotowania struktur OC do ćwiczenia wojewódzkiego OC;
- 3) uwzględnienie poniższej tematyki przy organizacji szkoleń z zakresu powszechnej samoobrony;
 - a) zasad prowadzenia ewakuacji;
 - b) potencjalne zagrożenie czasu wojny i pokoju oraz sposób przeciwdziałania zagrożeniom,
 - c) rodzaje alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych, a także zasad postępowania po ich usłyszeniu,
 - d) międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych;
- 4) sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej;
- 5) przeprowadzenie konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju Komendanta Głównego PSP nt: „W trosce o nasze bezpieczeństwo”.

4. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

- 1) wdrażanie Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie normatywów;
- 2) prowadzeniu bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej w tym w szczególności sprzętu łączności kierowania i alarmowania;
- 3) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych realizacji zadań obrony cywilnej;
- 4) zapewnieniu gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania w sytuacji kryzysowej;
- 5) dokonywaniu okresowych konserwacji sprzętu OC;
- 6) dokonywaniu oceny stanu technicznego sprzętu obrony cywilnej, który utracił walory użytkowe i zgłaszanie go do likwidacji;
- 7) pozyskiwaniu, w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu i środków technicznych niezbędnych do realizacji zadań OC, uwzględniając wytyczne Szefa OC Kraju z dnia 3.03.2014 r. w sprawie normatywów;
- 8) prowadzeniu we współpracy z organami nadzoru budowlanego weryfikacji istniejących budowli ochronnych w zakresie stanu technicznego i możliwości ich wykorzystania w czasie zagrożeń oraz aktualizowaniu bazy danych w tym zakresie;

- 9) przejmowaniu i uwzględnianiu w planach obrony cywilnej obiektów oddanych do użytkowania, w których na etapie projektowania przewidziano możliwość przystosowania na budowlę ochronne lub urządzenia specjalne;
- 10) uwzględnieniu potrzeb i wymogów obrony cywilnej w planach i studiach zagospodarowania przestrzennego w szczególności w zakresie ostrzegania i alarmowania, budownictwa ochronnego i likwidacji skażeń;
- 11) aktualizowaniu ewidencji wybudowanych obiektów posiadających możliwość przystosowania na ukrycia dla ludności;
- 12) dokonaniu weryfikacji oraz sprawdzeniu sprawności awaryjnych źródeł zasilania w obiektach o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania miasta w warunkach długotrwałego braku energii elektrycznej;
- 13) przeprowadzeniu analizy i weryfikacji możliwości funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrywania w wodę (wodociągi: komunalne, przemysłowe i studnie awaryjne) w warunkach specjalnych (tj. skażeń, klęsk żywiołowych, awarii itp.).

5. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) uzgodnieniu z wyższym szczeblem organów obrony cywilnej zarządzeń organów obrony cywilnej w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej – w ramach potrzeb;
- 2) ustaleniu szczegółowych zadań w zakresie obrony cywilnej do realizacji w 2015 roku dla podległych ogniwo obrony cywilnej;
- 3) nadzorowaniu realizacji zadań obrony cywilnej oraz prowadzeniu kontroli ich realizacji zadań OC w podległych ogniwach obrony cywilnej.

BURMISTRZ



II. Plan działania w zakresie obrony cywilnej w 2016 roku.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Przekazanie do uzgodnienia do powiatu planów działania i harmonogramów szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na 2016 r. .Zakłady pracy wykonują swoje wytyczne i plan działania w zakresie OC i do uzgodnienia dostarcza do Urzędu Miejskiego ul. Brzostowskiego 2 pok 103	Szef obrony cywilnej Dyrektor Z.P	do 31 stycznia zakł.pracy do 28 stycznia
2.	Przesłanie prac plastycznych (po 5 prac z każdej z czterech grup wiekowych) do powiatowej komisji konkursowej z etapu szkolnego konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju nt: „W trosce o nasze bezpieczeństwo.”	Szef obrony cywilnej Dyrektor szkoły	Do 29 lutego
3.	Sporządzenie i przekazanie do powiatu oceny stanu przygotowań OC w roku 2015.	Szef obrony cywilnej	wg obowiązujących terminów
4.	Sporządzenie analizy możliwości utworzenia formacji obrony cywilnej w oparciu o stany osobowe i wyposażenie poszczególnych jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych.	Szef obrony cywilnej	do 30 czerwca wg.możliwości i potrzeb
5.	Zapewnienie udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2016 roku (w godz. od. 16.00 - 19.00).Zakłady pracy otrzymają oddzielny plan treningów	Szef obrony cywilnej Dyrektor Z P	24 marca, 23 czerwca, 22 września, 15 grudnia.
6.	Przeprowadzenie praktycznego sprawdzianu włączenia syren alarmowych obrony cywilnej działających w ramach systemu ostrzegania i alarmowania.	Szef obrony cywilnej	1 sierpnia 1 września, 17 września
7.	Dalsze doskonalenie obsad formacji wykrywania i alarmowania poprzez prowadzenie szkoleń i ćwiczeń z zakresu posługiwania się sprzętem będącym na ich wyposażeniu.	Szef obrony cywilnej	Terminy ująć w harmonogramie szkoleń i ćwiczeń
8.	Utworzenie ewidencji nowo wybudowanych obiektów posiadających możliwość przystosowania na ukrycia dla ludności.	Szef obrony cywilnej	do 30 września wg wpływu
9.	Przeprowadzenie weryfikacji obiektów wytypowanych na urządzenia specjalne	Szef obrony cywilnej	I półrocze w miarę możliwości
10.	Sporządzenie wykazu awaryjnych ujęć i urządzeń wodnych.	Szef obrony cywilnej	I półrocze
11.	Przygotowanie sił i środków OC do udziału w wojewódzkim ćwiczeniu obrony cywilnej.	Szef obrony cywilnej Dyrektor ZP	Wg. Odrębnych przepisów

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
12.	Przeprowadzenie kontroli problemowej w: - Wodociągi i Kanalizacje Miejskie	Szef obrony cywilnej Dyrektor Z.P	Do końca maja ,
13.	Zakłady Pracy przeprowadzą próbną ewakuację i o terminie powiadomią Urząd Miejski .	Szef obrony cywilnej Dyrektor Z.P	Do 30 listopada
14.	Aktualizacja następującej dokumentacji z wpisem do tabeli aktualizacyjnej: - Dokumentacja Stałego Dyżuru - Regulamin organizacyjny - Plan Obrony Cywilnej - Dokumentacja posiadanego sprzętu - Inne dokumenty związane z zadaniami obronnym, zarządzeniem kryzysowym i OC	Szef obrony cywilnej Dyrektor Z P	I etap zakończyć do końca marca, dalsze w ramach potrzeb
15.	Zakłady podległe burmistrzowi zorganizują możliwość przeprowadzenia szkolenia swoich pracowników z Powszechnej Samoobrony. O możliwościach i terminie proszę powiadomić pracownika UM. (pilne)	Szef obrony cywilnej Dyrektor ZP	Przez cały rok wg możliwości.
16.	Udział pracowników zakładów pracy w odprawie – szkoleniu z wykonanych zadań w 2015 r.i zadania na 2016 r.	Szef obrony cywilnej Dyrektor ZP	Do końca stycznia br.
17.	Proszę przeprowadzić naradę – szkolenie z Dyrektorami Z.P	Szef obrony cywilnej Dyrektor Z.P	Do końca marca br.
18.	Udział w szkoleniu – odprawie rocznej „Realizacja zadań obronnych , obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego”	Szef obrony cywilnej	grudzień

Inspektor
Marek Wozniakowski

PLAN DZIAŁANIA DYŻURU W URZĘDZIE MIEJSKIM AUGUSTÓW W 2016 ROKU

LP	Imię i nazwisko	DZIEŃ MIESIĄC PEŁNIENIA DYŻURU W GODZ 16.00 DO 19.00				UWAGI
		.03.24	.06.23	.09.22	.12.15	
1	Andrzej Chmielewski	X				
2	Jarosław Oblaciewicz	X				
3	Erazm Stefanowski			X		
4	Adam Wysocki			X		
5	Mateusz Krzywicki				X	
6	Adam Filipkowski				X	
7	Piotr Filipow		X			
8	Marek Sadowski		X			

Uwaga : ZMIANY I ZAMIANY DYŻURÓW UZGODNIĆ DZIEŃ PRZED
DYŻUREM W POKOJU NR 2 Urzędu Miejskiego w Augustowie ul. 3 Maja 60
z Komendantem Dr.OiA1 Andrzejem Chmielewskim lub inspektorem Markiem
Wasilewskim.

OPRACOWAŁ
Inspektor
.....

**WYKAZ ZAKŁADÓW PRACY I SZKÓŁ
BIORĄCYCH UDZIAŁ W TRENINGU SYSTEMU OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA
W 2016 ROKU w godz od 16.00 do 19.00**

Termin treningów (miesiąc – dzień)

<i>Lp</i>	<i>Nazwa zakładu pracy (szkoły)</i>	<i>03 24</i>	<i>06 23</i>	<i>09 22</i>	<i>12 15</i>	<i>Uwagi</i>
1	KODREM		X			
2	NECKO		X			
3	MPEC "GIGA"			X		
4	Wodociągi i Kanalizacje Miejskie			X		
5	Gimnazjum Nr 1				X	
6	Gimnazjum Nr 2				X	
7	Szkoła Podstawowa Nr 2				X	
8	Szkoła Podstawowa Nr 4	X				
9	Szkoła Podstawowa Nr 6	X				
10	Zespół Szkół Samorządowych	X				

UWAGA: W dniu dyżuru od godz 14.30 do 15.00 należy zgłosić gotowość do treningu na telefon Urzędu Miejskiego w Augustowie nr tel. 87 643 8050 i podać nr telefonu dyżurnego w zakładzie pracy oraz nazwiska dyżurnych. **O przeszkodach w pełnieniu dyżuru proszę powiadomić wcześniej na telefon j.w.** Dyżur w UM Augustów jest pełniony w pok Nr 2 ul. 3 Maja 60 tel.87 643 4219.

PODCZAS PEŁNIENIA DYŻURU PROSZĘ NIE BLOKOWAĆ TELEFONU

W PRZYPADKU ZMIANY TERMINÓW TRENINGÓW URZĄD POWIADOMI ZAINTERESOWANE STRONY.

Inspektor
Marek Wasilewski