

Zarządzenie nr 49 /2017

Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty – Szefa Obrony Cywilnej Miasta i Gminy Prabuty
z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia ćwiczenia obronnego na terenie miasta i gminy
Prabuty pn. „Kryzys 2017”

Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 209), § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1829), § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefów Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r. Nr 96 poz. 850 r. ze zm.), § 10 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r., poz. 96) oraz Planu szkolenia obronnego w mieście i gminie Prabuty na 2017 r., zarządzam co następuje:

§1

W dniu 14 września 2017 r. przeprowadzić w Mieście i Gminie Prabuty ćwiczenia z Akcji Kurierskiej. W dniu 15 września 2017 r. wziąć udział w ćwiczeniach sztabowych organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Kwidzynie.

§2

Jako cele szkoleniowe w ćwiczeniu przyjąć:

1. Przeprowadzenie treningu Akcji Kurierskiej oraz Stałego Dyżuru na terenie gminy.
2. Doskonalenie umiejętności posługiwania się zespołu Akcji Kurierskiej i Stałego Dyżuru tabelą sygnałową.
3. Przygotowanie gminnego zespołu zarządzania kryzysowego oraz podległych służb, do wykonywania zadań w przypadku wystąpienia zagrożenia.
4. Doskonalenie współdziałania organów i sił działających na terenie gminy.
5. Doskonalenie procedur postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

§3

Do udziału w ćwiczeniu powołuję

- a) Zespół Stałego Dyżuru
- b) Obsadę Akcji Kurierskiej

- c) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego
- d) Komisariat Policji w Prabutach
- e) OSP Prabuty

§4

Organizację i przygotowanie dokumentacji ćwiczenia powierzam inspektorowi ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, ewidencji ludności i dowodów osobistych.

§5

Podczas wykonywania ćwiczeń przestrzegać należy przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§6

Koszty przeprowadzenia ćwiczenia w dniu pierwszym zostaną pokryte ze środków Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach.

§7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam inspektorowi ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, ewidencji ludności i dowodów osobistych.

§8

Szczegółowy przebieg przedstawia plan – konspekt stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie przygotowania i prowadzenia ćwiczenia.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 49/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty z dnia
5 lipca 2017 roku

„ZATWIERDZAM”
BURMISTRZ – SZEFE OBRONY CYWILNEJ
MIASTA I GMINY PRABUTY

PLAN – KONSPEKT

do przeprowadzenia ćwiczenia obronnego na terenie powiatu kwidzyńskiego „Kryzys 2017”

I. TEMAT: „Zgrywanie sił i środków struktur Obrony Cywilnej, zarządzania kryzysowego podczas wystąpienia masowego zagrożenia w ramach ćwiczenia obronnego Kryzys 2017”.

II. CELE:

1. Przeprowadzenie treningu Akcji Kurierskiej oraz Stałego Dyżuru na terenie gminy.
2. Doskonalenie umiejętności posługiwania się zespołu Akcji Kurierskiej i Stałego Dyżuru tabelą sygnałową.
3. Przygotowanie gminnego zespołu zarządzania kryzysowego oraz podległych służb, do wykonywania zadań w przypadku wystąpienia zagrożenia.
4. Doskonalenie współdziałania organów i sił działających na terenie gminy.
5. Doskonalenie procedur postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

III. CZAS TRWANIA:

14 września 2017 r. – 8.00 – 14.00

15 września 2017 r. – 8.00 – 15.30

IV. MIEJSCE PROWADZENIA:

- 1) Budynek Urzędu Miasta i Gminy Prabuty (Stały Dyżur, Akcja Kurierska)
- 2) Sala Rady Powiatu w budynku Starostwa Powiatowego w Kwidzynie

V. ZABEZPIECZENIE MATERIAŁOWE:

- 1) Wyposażenie kurierów.
- 2) Materiały biurowe.

VI. Przebieg ćwiczenia.

Dzień I

Lp.	Godziny	Przedsięwzięcie	Realizator
1.	6.00 – 8.00	Przyjęcie sygnału o uruchomieniu Akcji Kurierskiej.	Burmistrz lub osoba upoważniona. Osoba odbierająca telefon.
2.	8.00 – 8.30	Rozpoczęcie Akcji Kurierskiej i uruchomienie Stałego Dyżuru. Przybycie kurierów łączników do Urzędu Miasta i Gminy Prabuty wzywając pozostałych Kurierów	Pracownik ds. zarządzania kryzysowego, ewidencji ludności, dowodów osobistych
3.	9.00 – 9.30	Przygotowanie dokumentacji dla kurierów i rozesłanie w teren.	Pracownik ds. zarządzania kryzysowego, ewidencji ludności, dowodów osobistych
4.	9.30 – 11.00	Powrót kurierów z trasy.	
5.	11.00 – 12.30	Ewentualne powtórne rozesłanie kurierów w teren, zgodnie z decyzją WKU.	Pracownik ds. zarządzania kryzysowego, ewidencji ludności, dowodów osobistych
6.	12.30 – 13.30	Przygotowanie dokumentów końcowych.	Pracownik ds. zarządzania kryzysowego, ewidencji ludności, dowodów osobistych
7.	13.30-14.00	Podsumowanie oraz zakończenie ćwiczeń.	Pracownik ds. zarządzania kryzysowego, ewidencji ludności, dowodów osobistych

Dzień II

Lp.	Godziny	Przedsięwzięcie	Realizator
1.	8.00 – 8.10	Kierownik ćwiczenia Przywitanie Zespołów Sztabowych j.s.t., służb, inspekcji i straży biorących udział w ćwiczeniu	ZESPOŁY SZTABOWE Przedstawienie osób ćwiczących oraz wytypowanie osób odpowiedzialnych za pracę Zespołu – Zespoły maksymalnie 3-4 osobowe.
2.	8.10 – 8.30	ZASTĘPCA KIEROWNIKA ĆWICZENIA Przedstawienie problemu oraz omówienie podstawowych zasad obowiązujących podczas ćwiczenia	ZESPOŁY SZTABOWE Przygotowanie niezbędnej dokumentacji oraz sprzętu do opracowywania powierzonych im zadań i informacji o stopniu zagrożenia.
3.	8.30 – 10.00	ZASTĘPCA KIEROWNIKA ĆWICZENIA Podawanie komunikatów do działania.	ZESPOŁY SZTABOWE Praca nad posiadaną, otrzymaną dokumentacją.
4.	10.00 – 10.30	Przerwa kawowa – zatrzymanie realnego czasu ćwiczenia. Doskonalenie ewentualnych zmian omówienie problemów organizacyjnych.	
5.	10.30 – 13.00	ZASTĘPCA KIEROWNIKA ĆWICZENIA Podawanie komunikatów do działania.	ZESPOŁY SZTABOWE Praca nad posiadaną, otrzymaną dokumentacją.
6.	13.00 – 14.00	Przerwa – zatrzymanie realnego czasu ćwiczenia. Posiłek regeneracyjny.	
7.	14.00 – 15.30	ZASTĘPCA KIEROWNIKA ĆWICZENIA	ZESPOŁY SZTABOWE Praca nad posiadaną, otrzymaną dokumentacją.

