

Z A T W I E R D Z A M


Stanisław Białykowski

Urząd Gminy w Starej Błotnicy

P L A N

S Z K O L E N I A O B R O N N E G O

w Gminie STARA BŁOTNICA NA 2005 ROK

Stara Błotnica
2005 rok

O P R A C O W A Ł


INSPEKTOR
Bożena Kramcz

CZEŚĆ I.

Plan szkolenia obronnego Gminy Stara Błotnica na 2005 rok sporządzono na podstawie §6 ust.1 pkt.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie szkolenia obronnego, a także w oparciu o zatwierdzony przez Wójta Gminy Stara Błotnica program szkolenia obronnego Gminy Stara Błotnica na lata 2005-2007.

1. Dokumenty odniesienia

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia i zadania wynikające z następujących dokumentów:

- 1/ Program szkolenia obronnego Województwa Mazowieckiego na lata 2005-2010
- 2/ Założeń Organizacji akcji kurierskiej na terenie Województwa Mazowieckiego.

10. Cel szkolenia

Celem szkolenia obronnego w 2005 roku jest przygotowanie kadr kierowniczych i personelu bezpośrednio wykonującego zadania obronne na szczeblu gminy oraz do:

- udziału planów operacyjnych funkcjonowania:

1-gminy

- opracowania planów przygotowania służby zdrowia na potrzeby obronnego a także sposobu realizacji jego różnorodnych form ze szczególnym uwzględnieniem zasad organizacji ćwiczeń,
- wykonywanie przedsięwzięć związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,

a także doskonalenia obsad osobowych na szczeblu gminy, przeznaczonych do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej.

11. Grupy szkoleniowe

- szkolenie szczebla nadrzędnego -GM-IF-Wójt Gminy, GM-IIF-pracownik d/s obronnych
- szkolenie wewnętrzne:

I grupa -kadra kierownicza Urzędu Gminy /Wójt, Sekretarz, Kierownik Referatu, Pracownik d/s obronnych/,

II grupa -Pracownicy Urzędu Gminy realizujący zadania obronne,

III grupa -osoby z poza Urzędu Gminy realizujący zadania Akcji Kurierskiej.

CZĘŚĆ II - Tematyka szkoleniowa:

L.p.	Tematy szkoleniowe	Wyszczególnienie grup szkoleniowych	Ilość godzin	Forma realizacji	Uwagi
1.	Zadania gminy wynikające z nowych aktów prawnych w zakresie wykonywania zadań obronnych.	I, II	1	wykład	
2.	Plany operacyjne funkcjonowania: -gminy ic treść i zasady opracowywania	I	1	- " -	
3.	Metodyka opracowywania planu operacyjnego funkcjonowania gminy	I	1	- " -	
4.	Regulamin operacyjny na czas "W" jego treść i zasady opracowywania	I	1	- " -	
5.	Cel i zasady organizowania oraz funkcjonowania Stałego Dyżuru na szczeblu gminy	I, II	1	- " -	
6.	Świadczenia osobiste i rzeczowe na rzecz obrony	I	1	- " -	
7.	Zasady realizacji wytycznych oraz planu zamierzeń do wykonywania zadań obronnych w tym do szkolenia w 2006r.	I	1	- " -	
8.	Doskonalenie obsad osobowych odpowiedzialnych za dostarczenie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w ramach treningów Akcji Kurierskiej	II, III	2	trening	

CZĘŚĆ III - Plan szkolenia na 2005 rok

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia/Temat/	Uczestnicy	Termin	Miejsce	Odpowiedzialny za realizację	Uwagi
	MARZEC					
	Przedsięwzięcia szczebla nadrzędnego					
1.	Podstawowe założenia strategii bezpieczeństwa narodowego i Polityczno-Strategicznej Dyrektywy Obronnej Rzeczypospolitej Polskiej.	GM-IF	marzec	Rynia	MUW	
2.	Organizacja i funkcjonowanie systemu obronnego w zakresie kierowania obronnością.					
	KWIECIEŃ					
	Przedsięwzięcia szczebla nadrzędnego					
1.	Planowanie i programowanie szkolenia obronnego-ocena realizacji zadań.	GM-IIF	25.04.2005r.	MUW	Dyrektor WZK	
2.	Zasady opracowywania planów przygotowania służby zdrowia na potrzeby obronne państwa.			Delegatura Radom	MUW	
3.	Świadczenia osobiste i rzeczowe na rzecz obrony/procedury obowiązujące w zakresie wydawania decyzji/					

CZEŚĆ III - Plan szkolenia na 2005 rok

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia /temat/	Uczestnicy	Termin	Miejsce	Odpowiedzialny za realizację	Uwagi
MAJ						
Własne przedsięwzięcia						
1.	Zadania gminy wynikające z nowych aktów prawnych w zakresie wykonywania zadań obronnych.	I, II	maj	U.G. Stara Błotnica	Pracownik d/s obronnych	
2.	Plany operacyjne funkcjonowania: - gminy ich treść i zasady opracowywania	I				
CZERWIEC						
Przedsięwzięcia szczebla nadrzędnego						
1.	Stany gotowości obronnej państwa, sposoby ich wprowadzania oraz zadania obronne związane z ich osiągnięciem.	GM- IIF	7.06.2005r.	MUW Delegatura Radom	Dyrektor WZK MUW	
2.	System kierowania bezpieczeństwem narodowym, rodzaje stanowisk kierowania oraz zasady ich tworzenia i wyposażania.					
3.	Cel i zasady organizowania oraz funkcjonowania Stałego Dyżuru					

CZEŚĆ III - Plan szkolenia na 2005 rok

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia /temat/	Uczestnicy	Termin	Miejsce	Odpowiedzialny za realizację	Wagi
PAŹDZIERNIK						
Przedsięwzięcia szczebla nadrzędnego						
1.	Plany operacyjne funkcjonowania: - gminy, ocena stanu zaawansowania prac i ich ukierunkowanie.	GM-IIF	13-14.10. 2005r.	Miętne	Dyrektor WZK MUW	
2.	Regulamin organizacyjny na czas "W", urzędu gminy, jego treści i zasady opracowywania oraz podział zadań dla poszczególnych osób funkcyjnych.					
3.	Zasady planowania i prowadzenia szkoleń oraz treningów Akcji Kurierskiej-doświadczenia i wnioski.					
LISTOPAD						
Własne przedsięwzięcia						
1.	Doskonalenie obsad osobowych odpowiedzialnych za dostarczenie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej	,II,III	listopad	U.G. Stara Błotnica	Pracownik d/s obronnych	

w ramach treningów Akcji Kurierskiej

CZĘŚĆ III - Plan szkolenia na 2005 rok

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia /temat/	Uczestnicy	Termin	Miejsce	Odpowiedzialny za realizację	Wagi
LISTOPAD						
Własne przedsięwzięcia						
1.	Regulamin organizacyjny na czas "W" jego treść i zasady opracowywania.	I,II	listopad	U.G. Stara Błotnica	Pracownik d/s obronnych	
2.	Cel i zasady organizowania oraz funkcjonowania Stałego Dyżuru na szczeblu gminy.	I,II				
GRUDZIEŃ						
Przedsięwzięcia szczebla nadrzędnego						
1.	Zasady realizacji wytycznych oraz planu zamierzeń do wykonywania zadań obronnych w tym do szkolenia w 2006 roku.	GM-IIF	08.12.2005r.	MUW Delegatura Radom	Dyrektor WZK	