

Z A T W I E R D Z A M

W. J. T.
Stanisław Biakowski

T E M A T Y C Z N Y P L A N S Z K O L E N I A O B R O N N E G O

I, II 2005r.

.....
/nazwa grupy szkoleniowej i termin realizacji/

L.p.	Przedsięwzięcie /Temat/	Czas	Miejsce	Odpowiedzialny za realizację	Uwagi
1	2	3	4	Prowadzący	6
1.	Zadania gminy wynikające z nowych aktów prawnych w zakresie wykonywania zadań obronnych.	0,5	J.G.Stara Błotnica	Pracownik d/s obronnych	
2.	Plany operacyjne funkcjonowania: - gminy, ich treść i zasady opracowywania.	1	- " -	- " -	
3.	Planowanie i programowanie szkolenia obronnego-ocena realizacji zadań.	0,5	- " -	- " -	
4.	Zasady opracowywania planów przygotowania służby zdrowia na potrzeby obronne państwa.	2	- " -	- " -	

Bożena Krąpiec
.....
Bożena Krąpiec
Stanowisko oraz imię

Z A T W I E R D Z A M

WÓJ T
Stanisław Białkowski

T E M A T Y C Z N Y P L A N S Z K O L E N I A O B R O N N E G O

I,II,III 2005r.

.....
/nazwa grupy szkoleniowej i termin realizacji/

L.p.	Przedsięwzięcie /Temat/	Czas	Miejsce	Odpowiedzialny za realizację Prowadzący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	Świadczenia osobiste i rzeczowe na rzecz obrony- procedury obowiązujące w zakresie wydawania decyzji	0,5	U.G.Stara Błotnica	Pracownik d/s obronnych - - - - -	
2.	Regulamin organizacyjny na czas"W" jego treść i zasady opracowywania.	1	- " -	- " -	
3.	Cel i zasady organizowania oraz funkcjonowania Stałego Dyżuru na szczeblu gminy.	0,5	- " -	- " -	

INSPEKTOR
.....
Stanowisko oraz imię
i nazwisko odpowiedzialnego

Z A T W I E R D Z A M

W O J S K O
Stanisław Białkowski

T E M A T Y C Z N Y P L A N S Z K O L E N I A O B R O N N E G O

II, III 2005r.

.....
/nazwa grupy szkoleniowej i termin realizacji/

L.p.	Przedsięwzięcie /Temat/	Czas	Miejsce	Odpowiedzialny za realizację	Uwagi
				Prowadzący	
1	2	3	4	5	6
1.	Świadczenia osobiste i rzeczowe na rzecz obrony	0,5	U.G.Stara Błotnica	Pracownik d/s obronnych - - -	
2.	Doskonalenie obsad osobowych odpowiedzialnych za dostarczenie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w ramach treningów Akcji Kurierskiej.	1	- " -	- " -	

.....
Stanowisko oraz imię
i nazwisko odpowiedzialnego