

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	<u>WYKONAWCA</u> współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
I. OBRONA CYWILNA				
1.	Aktualizacja Planu Obrony Cywilnej oraz powiązanych z nimi procedur, załączników funkcjonalnych oraz "Kart Realizacji Zadań", Planu Ewakuacji III Stopnia, a także Planu Ochrony Zabytków Kultury.	KOSO, zakłady pracy podinsp. ds. logistyki	I – II kwartał	
2.	Aktualizacja stanu osobowego i ilościowego FOC oraz weryfikacja przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do formacji w oparciu zasady określone w Art. 142. 1. Ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz. U. z 2018 r. poz. 1459), a także Zarządzeniem Nr 529/06 Wojewody Śląskiego z dnia 17 października 2006 r. w sprawie gospodarowania kartami przydziałów do formacji obrony cywilnej.	zakłady pracy, instytucje	na bieżąco	
3.	Analiza stanu zabezpieczenia miasta Częstochowy w wodę w warunkach specjalnych oraz stanu wyposażenia w agregaty prądotwórcze i środki transportu i dystrybucji wody pitnej.	KOSO, zakłady pracy podinsp. ds. logistyki	do 31 stycznia	Dane z Analizy należy umieścić w stosownej tabeli „Oceny Stanu przygotowań OC powiatu za 2018 r.”
4.	Aktualizacja i weryfikacja stanu ilościowego budowli ochronnych.	KOSO, zakłady pracy podinsp. ds. logistyki	na bieżąco	
5.	Aktualizacja stanu osobowego i ilościowego urzędzeń do prowadzenia zabiegów specjalnych obrony cywilnej	<u>Naczelnik KOSO</u> gł. spec. ds. OC i ZK	na bieżąco	zgodnie z Wytycznymi Wojewody z 2007 r. w sprawie Organizacji i Prowadzenia przez Obronę Cywilną w Województwie Śląskim Zabiegów Sanitarnych oraz Specjalnych Przekazywać do WBiZK ŚUW wszelkie zmiany, jakie zachodzą w ciągu roku.

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	<u>WYKONAWCA</u> współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
6.	Opiniowanie Studium Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego oraz Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego	na bieżąco	
7.	Bieżąca analiza występujących i potencjalnych zagrożeń oraz doskonalenie metod ich rozpoznawania (tworzenie, uaktualnianie i udostępnianie baz danych w przedmiotowym zakresie).	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego	cały rok	
8.	Opracowanie Wytycznych do działalności szkoleniowo-ćwiczebnej terenowych Formacji Obrony Cywilnej.	<u>Naczelnik KOSO</u> gł. spec. ds. OC i ZK		
9.	Kontynuowanie współpracy z Szefem Obrony Cywilnej Województwa Śląskiego dotyczącej wypracowania nowego projektu ustawy o ochronie ludności oraz rozporządzeń wykonawczych.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	po otrzymaniu pisma z WBZK ŚUW	
10.	Tworzenie i aktualizacja kart informacyjnych z zakresu obrony cywilnej, ochrony ludności, zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego i umieszczanie ich w BIP oraz redagowanie i umieszczanie w BIP ostrzeżeń, poradników, instrukcji, komunikatów i innych informacji z zakresu obrony cywilnej, ochrony ludności, zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego, a także aktualizacja zamieszczonych na stronach internetowych w BIP informacji o podstawach prawnych prowadzenia działalności z zakresu obrony cywilnej, ochrony ludności, zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	na bieżąco	
11.	Doskonalenie struktur oraz zasad funkcjonowania formacji obrony cywilnej i ich wyposażenia głównie pod kątem zagrożeń czasu pokoju (w tym terrorystycznych) z uwzględnieniem specyfiki zagrożeń występujących na terenie województwa, powiatów i gmin, a także w oparciu o analizę możliwości takiego wyposażenia wynikającą z Wytycznych Szefa OCK z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań OC.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego podinsp. ds. logistyki gł. spec. ds. OC i ZK	na bieżąco	
12.	Opracowanie wniosków na medale „Za zasługi dla Obronności Kraju”	<u>Naczelnik KOSO</u> gł. spec. ds. Obr.	wnioski przesłać po otrzymaniu pisma z WBiZK	

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	<u>WYKONAWCA</u> współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
II. ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE				
1.	Bieżąca aktualizacja Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Częstochowy.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	wg potrzeb	
2.	Przygotowanie i zapewnienie działania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania zagrożeń i alarmowania (SWA):	<u>Naczelnik KOSO</u> insp. ds. wykrywania i alarmowania	I – IV kwartał	
	a. Zapewnienie całodobowego funkcjonowania Miejsko-Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego dyżurny M-PCZK	I – IV kwartał	
	b. Zapewnienie stałej gotowości SWO i SWA do działania poprzez ich właściwą organizację oraz sprawowanie nadzoru	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego insp. ds. wykrywania i alarmowania	I – IV kwartał	
3.	Doskonalenie Systemu Wykrywania Alarmowania (SWA) i Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO).	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego insp. ds. wykrywania i alarmowania		
	a. Doskonalenie współdziałania pomiędzy centrami zarządzania kryzysowego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentowania zdarzeń i przepływu informacji z wykorzystaniem aplikacji z wykorzystaniem aplikacji „112.pl”, • raportowania zdarzeń w ramach Centralnej Aplikacji Raportującej „CAR”, • nadzoru nad aktualizacją danych w Systemie Rejestracji Syren Alarmowych „SRSA” 	dyżurny M-PCZK insp. ds. wykrywania i alarmowania	I – IV kwartał	
	b. Doskonalenie współdziałania z pozostałymi uczestnikami SWO, w tym zapewnienie sprawnej i skutecznej wymiany informacji.	insp. ds. wykrywania i alarmowania	I – IV kwartał	

	c. Doskonalenie funkcjonowania SWO i SWA w szczególności zapewnienie skutecznego ostrzegania i wymiany informacji pomiędzy MPCZK a gminami, w tym aktualizacja dokumentów planistycznych (Zarządzenia dotyczące organizacji i funkcjonowania SWO i SWA, Plan działania POADA).	insp. ds. wykrywania i alarmowania	I – IV kwartał	
	d. Doskonalenie procedur działania służby dyżurnej M-PCZK.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego dyżurny M-PCZK		
	e. Aktualizacja baz danych wykorzystywanych na potrzeby SWO i SWA.	insp. ds. wykrywania i alarmowania	na bieżąco	
	f. Sprawdzenie i weryfikacja procedur ostrzegania, alarmowania oraz wymiany informacji w ramach organizowanych ćwiczeń.	insp. ds. wykrywania i alarmowania	wg własnych planów	
	g. Aktualizacja regulaminów pracy sieci radiowych obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego powiatu częstochowskiego i miasta Częstochowy.	insp. ds. wykrywania i alarmowania	IV kwartał	Regulamin dla sieci należy aktualizować po wydaniu regulaminu wojewódzkiego.
4.	Dokonanie analizy potrzeb w zakresie syren alarmowych w celu zapewnienia 100% pokrycia słyszalnością administrowanego terenu	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego insp. ds. wykrywania i alarmowania		Szczegóły oraz termin opracowania zostanie przekazany w odrębnym piśmie z WB i ZK ŚUW
5.	Dokonanie analizy potrzeb w celu zapewnienia możliwości uruchomienia syren alarmowych z poziomu miasta.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego insp. ds. wykrywania i alarmowania		
6.	1) Utrzymanie i rozwój systemów technicznych na potrzeby SWO i SWA:	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego insp. ds. wykrywania i alarmowania	I – IV kwartał	
	a. Zapewnienie stałej gotowości SWO i SWA do działania poprzez bieżące testowanie i utrzymanie sprawności technicznej tych systemów.		I – IV kwartał	

b. Udział w treningach doskonalących współdziałanie w ramach Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania oraz Systemu Wykrywania Skażeń SZ RP		wytypowane powiaty	Informacja zostanie przesłana po otrzymaniu wytycznych do treningu	
c. Udział w treningach doskonalących znajomość procedur wymiany informacji i prognozowania skażeń wg normy ATP 45 D.		raz na kwartał	Wg oddzielnego harmonogramu WBiZK ŚUW.	
d. Doskonalenie funkcjonowania systemów technicznych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • modernizacja i/lub konserwacja systemów antenowych radiotelefonów bazowych oraz masztów i konstrukcji wsporczych użytych do zamontowania anten radiowych, • wymiana urządzeń radiokomunikacyjnych na urządzenia cyfrowe lub analogowo-cyfrowe, • wymiana central alarmowych na centrale wykorzystujące łączność IP i radiową, 	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego insp. ds. wykrywania i alarmowania dyżurny M-PCZK	I-IV kwartał	w uzgodnieniu z WBiZK ŚUW	
e. Nadzór nad funkcjonowaniem specjalistycznych aplikacji informatycznych, w tym: „112”, „CAR”, i „SRSA”.			I-IV kwartał	
f. Przeprowadzenie testów systemu syren alarmowych.			IV kwartał	
g. Ewidencjonowanie elementów systemu syren alarmowych i radiotelefonów bazowych w województwie z wykorzystaniem aplikacji SRSA i aktualizacja danych zgromadzonych w Systemie, w tym danych dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> • radiotelefonów bazowych w sieciach radiokomunikacyjnych Wojewody. 	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego <u>insp. ds. wykrywania i alarmowania</u>	I-IV kwartał	Na bieżąco	
h. Testy sprawności systemu łączności radiowej.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego insp. ds. wykrywania i alarmowania dyżurny M-PCZK	I-IV kwartał		

7.	Przeprowadzenie nasłuchu radiowego w ramach treningu systemu powszechnego ostrzegania wojsk oraz ludności cywilnej o zagrożeniu uderzeniami z powietrza w 2019 r.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego insp. ds. wykrywania i alarmowania dyżurny M-PCZK	Treningi planowane są w 3 czwartek każdego m-ca W przypadku zmiany terminów powiaty zostaną powiadomione przez WCZK	Sprawozdanie z treningu powiat przesyła do WCZK w terminie do 7 dni od jego przeprowadzenia W przypadku zmiany terminów powiaty zostaną powiadomione przez WCZK
8.	Podsumowanie ruchu pielgrzymkowego w mieście Częstochowa w 2019 roku.	<u>MZZK</u> Naczelnik KOSO Kierownik Referatu Planowania Cywilnego	IV kwartał	
9.	Aktualizacja danych teleadresowych stałych członków MZZK.	dyżurny MPCZK Kierownik Referatu Planowania Cywilnego	na bieżąco	
10.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi, reagującymi w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego Cywilnego MZZK	na bieżąco	
11.	Podsumowanie Ćwiczeń „Częstochowa 2018”	<u>Naczelnik KOSO</u> gł. spec. ds. obronnych Kierownik Referatu Planowania Cywilnego	I kwartał	
12.	Posiedzenie MZZK w sprawie zabezpieczenia ruchu pielgrzymkowego	<u>MZZK</u>	II kwartał	
13.	Wymiana danych teleadresowych z operatorami Infrastruktury Krytycznej.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	Wg potrzeb	

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
III. SZKOLENIA				
Organizacja szkoleń podstawowych, doskonalących oraz ćwiczeń dotyczących zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i ochrony ludności dla organów administracji, pracowników aparatu wykonawczego, formacji OC i ludności w ramach powszechnej samoobrony.				
1.	Szkolenia realizowane przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego			
	1. Prezydenta i Zastępców Prezydenta.	<u>Dyrektor WBiZK</u> Prezydent, Z-cy Prezydenta	wg odrębnych ustaleń	W porozumieniu z Dyrektorem WBiZK ŚUW oraz z Kierownikami Oddziałów Oddział ds. Zarządzania Kryzysowego ZK I ustala terminy i tematykę szkoleń
	2. Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych	<u>Dyrektor WbiZK</u> <u>Naczelnik KOSO</u>		
	3. Osób zatrudnionych na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w urzędach administracji szczebla powiatowego i gminnego.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	wg odrębnych ustaleń	
	4. Komendantów formacji OC.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	wg własnych planów	
	5. Udział w organizowanym przez KG PSP Ogólnopolskim Konkursie Plastycznym dla dzieci i młodzieży.	<u>Naczelnik KOSO</u> . Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	wg ustaleń Szefa OCK	Zadanie realizowane przez KW PSP

2.	1. Prowadzenie szkoleń ludności z zakresu powszechnej samoobrony.	<u>Naczelnik KOSO</u> gł. spec. ds. OC i ZK	na bieżąco, nadzór nad realizacją. Powiat otrzymuje pismo i wyciąg za gminy. OBOWIĄZUJĄ <i>Wytoczne Wojewody z 27 lutego 2018r</i>	Po ustaleniu budżetu, gminy dla których planowane są środki zostaną powiadomione osobno odrębnym pismem. Warunkiem przyznania dla danej gminy środków jest posiadanie opracowanego 5-cio letniego Planu szkolenia z powszechnej samoobrony, który należy <u>obowiązkowo</u> przesłać do WBiZK SUW <u>w terminie do 30 sierpnia</u> .
3.	Pozostałe szkolenia:			
	1. Dla służby dyżurnej Miejsko-Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w zakresie rejestracji dokumentowania, raportowania i wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	wg potrzeb	
4.	Szkolenia realizowane przez Szefa Obrony Cywilnej Miasta Częstochowy:			
	1. Kierowników zakładów pracy, osób zatrudnionych w zakładach pracy wykonujących zadania z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	wg własnych planów	
	2. Komendantów formacji.			
	3. Dyrektorów i kierowników placówek oświatowych			

2.	2. Prowadzenie szkoleń ludności z zakresu powszechnej samoobrony.	Naczelnik KOSO gf. spec. ds. OC i ZK	na bieżąco, nadzór nad realizacją. Powiat otrzymuje pismo i wyciąg za gminy. OBOWIĄZUJĄ <i>Wytoczne Wojewody z 27 lutego 2018r</i>	Po ustaleniu budżetu, gminy dla których planowane są środki zostaną powiadomione osobno odrębnym pismem. Warunkiem przyznania dla danej gminy środków jest posiadanie opracowanego 5-cio letniego Planu szkolenia z powszechnej samoobrony, który należy <u>obowiązkowo</u> przesłać do WBiZK ŚUW <u>w terminie do 30 sierpnia.</u>
3.	Pozostałe szkolenia:			
	1. Dla służby dyżurnej Miejsko-Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w zakresie rejestracji dokumentowania, raportowania i wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.	Naczelnik KOSO Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gf. spec. ds. OC i ZK	wg potrzeb	
4.	Szkolenia realizowane przez Szefa Obrony Cywilnej Miasta Częstochowy:			
	1. Kierowników zakładów pracy, osób zatrudnionych w zakładach pracy wykonujących zadania z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.	Naczelnik KOSO Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gf. spec. ds. OC i ZK	wg własnych planów	
	2. Komendantów formacji.			
	3. Dyrektorów i kierowników placówek oświatowych			

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
IV. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE ZADAŃ OBRONY CYWILNEJ				
1.	Uzupełnienie poprzez zakupy – stosownie do potrzeb i posiadanych możliwości finansowych – sprzętu i środków materiałów niezbędnych do wykonywania zadań obrony cywilnej z uwzględnieniem specyfiki zagrożeń na terenie Miasta Częstochowy.	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki	Na bieżąco	W ramach zadań zaplanowanych w budżecie na ten cel środków zgodnie z harmonogramem zakupów
2.	Sprawdzenie i aktualizacja wszelkiej dokumentacji związanej gospodarką magazynową (rejestry, dzienniki konserwacji, karty magazynowe, protokoły przeklasyfikowania-wybrakowania, dokumenty wydania itp.).	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki	I – II Kwartał	Dokumentacja stanowi element podlegający kontroli zarówno ze szczebla województwa jak i komisji kontrolnych powołanych przez Szefa OCK <u>Komórka kontrolna Szefa OCK dokonuje w tym zakresie kontroli także w gminach.</u>
3.	Aktualizacja ewidencji według stanu posiadania na dzień 31 grudnia 2018 r.: – sprzętu i wyposażenia OC w magazynach – bazy warsztatowo – magazynowej, – urządzeń specjalnych na potrzeby OC, – budowli ochronnych.	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki magazyn KOSO zakłady pracy	I Kwartał	
4.	Weryfikacja oraz aktualizacja dot. planowania doraźnych budowli ochronnych oraz miejsc wyznaczonych dla przygotowania tych budowli (piwnice, przejścia podziemne, parkingi podziemne itp.) oraz naniesienie zweryfikowanych danych do Planu OC –załącznik funkcjonalny nr 6 dot. budownictwa ochronnego	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki magazyn KOSO zakłady pracy	Na bieżąco w Miejskim Planie OC	

5.	Aktualizacja „Bazy Szefa OC - ARCUS 2005”.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego Dyżurny MPCZK pracownicy KOSO	Na bieżąco	
6.	Porównywanie ewidencji sprzętu obrony cywilnej Szefa OC Województwa pomiędzy WBiZK ŚUW, a miastem Częstochowa.	zakłady pracy	styczeń	
7.	Aktualizacja należności sprzętu obrony cywilnej na potrzeby realizacji zadań przez formacje OC.	zakłady pracy	II Kwartał	
8.	Przeprowadzenie przeklasyfikowania i wybrakowanie sprzętu OC w magazynie miejskim i magazynach zakładowych.	zakłady pracy	III-IV Kwartał	Zasady realizacji zostaną przekazane pismem WBiZK ŚUW.
9.	Przeгляд sprzętu dozymetrycznego na terenie miasta – zgodnie z harmonogramem przeglądów.	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki magazyn KOSO	Miasto zostanie powiadomione o terminach pismami	50% zgromadzonego sprzętu
10.	Prowadzenie dokumentacji magazynowej oraz przyjmowanie i wydawanie zakupionego i zgromadzonego w magazynie sprzętu.	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki magazyn KOSO	Na bieżąco	Wg potrzeb
11.	Wykonywanie zgodnie z „Instrukcją konserwacji” przeglądów i konserwacji sprzętu zgromadzonego w magazynie.	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki magazyn KOSO	Na bieżąco	
12.	Prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie zobowiązującymi przepisami (rejstry, kartoteki, wywieszki, książka konserwacji, wykresy temperatury oraz wilgotności).	<u>Naczelnik KOSO</u> magazyn KOSO	Na bieżąco	

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
V. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY PRZECIWPOWODZIOWEJ				
1.	Weryfikacja oraz aktualizacja stanów wyposażenia sprzętowego magazynów przeciwpowodziowych.	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki	I i III Kwartał dokonać aktualizacji stanów magazynów i przesyłają te dane do WBiZK ŚUW w terminie do 14 czerwca oraz do 29 listopada.	AKTUALIZACJI PODLEGAJĄ TABELE UMIESZCZONE NA STRONIE INTERNETOWEJ ŚUW w zakładce WBiZK dotyczącej Obrony Cywilnej.
2.	Zakupy sprzętu na potrzeby zapewnienia zabezpieczenia sprzętowego sytuacji powodziowych.	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki isp. ds. finansów i zamówień publicznych	cały rok wg planu zamówień publicznych	
3.	Aktualizacja planu operacyjnego ochrony przed powodzią.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	na bieżąco	
4.	Przeglądy wiosenne i jesienne rzek.	<u>Wydz. OŚR i RZGW</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	II kwartał, IV kwartał	
5.	Przeglądy wiosenne i jesienne rowów odwadniających.	Wydz. OŚR Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	II kwartał, IV kwartał	
6.	Kontrola funkcjonowania czujników mierzących poziomy wód w rzekach: Warcie, Stradomce i kanale ulgi Kucelinka.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC i ZK	na bieżąco	

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
NADZÓR I KONTROLA				
1.	Realizacja zadań w ramach organizacji systemu wykrywania i alarmowania (SWA), realizacja zadań związanych z organizacją systemu wczesnego ostrzegania (SWO), gospodarowanie sprzętem obrony cywilnej, aktualizacja Bazy Szefa OC Arcus 2005 oraz realizacja zadań szkoleniowych.	<u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC insp. ds. wykrywania i alarmowania	na bieżąco	
2.	Realizacja zadań związanych z ewidencjonowaniem i gospodarowaniem sprzętem obrony cywilnej	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki zakłady pracy		
	1. „Stradom” S.A. Częstochowa		kwiecień	
	2. MPK Częstochowa		kwiecień	
	3. PSS „Społem” Częstochowa		maj	
3.	Realizacja zadań związanych z utrzymaniem stanu technicznego budowli ochronnych i rządzeń specjalnych, dokumentacja związana z przedmiotowymi zagadnieniami.	<u>Naczelnik KOSO</u> podinsp. ds. logistyki zakłady pracy		
	1. Szkoła Podstawowa nr 2		maj	
	2. Szkoła Podstawowa nr 7, 26, 32		lipiec	
	3. Szkoła Podstawowa nr 12, 13		październik	
4.	Kontrola dokumentacji związanej z zakładowymi formacjami obrony cywilnej i szkoleniowej OC.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC		
	1. SM „Śródmiejska” w Częstochowie SM „		maj	
	2. SM „Nasza Praca” w Częstochowie		lipiec	
	3. PKS w Częstochowie		październik	

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
VII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ				
1.	<p>Opracowanie sprawozdania pt. „Ocena stanu przygotowań obrony cywilnej w województwie za 2018 r.” oraz wykazanie zmian (pozytywnych i negatywnych) w stosunku do poprzedniego roku sprawozdawczego. OBOWIĄZUJĄ NOWE WZORY TABEL przekazane pismem nr ZKIV.644.25.2016 z dn. 13 października 2016 r.</p>	<p>KOSO <u>Naczelnik KOSO</u> Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC</p>	<p>Prześłać do WBiZK ŚUW do 31 stycznia 2019 r.</p> <p>Oceny przesyłać na adres e-mail: dudekr@katowice.uw.gov.pl</p> <p>NIE PRZESYLAĆ PISEMNI</p>	<p>Oceny należy przechowywać w siedzibie Wydziału KOSO jako dokumenty podlegające kontroli. NIE PRZESYLAĆ PISEMNI, OBOWIĄZUJĄ NOWE WZORY TABEL przekazane pismem nr ZKIV.644.25.2016 z dn. 13 października 2016 r.</p>

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	<u>WYKONAWCA</u> współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
2.	Przesłanie danych dotyczących Wytycznych i Roczego Planu Działania Szefa OC Miasta Częstochowy.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC	Przesłać do WBiZK ŚUW do 16 lutego 2019 r. „Sprawozdanie...” jest dokumentem podlegającym kontroli Przesyłać na adres e-mail: dudekr@katowice.uw.gov.pl NIE PRZESYLAĆ PISEMNI	Oceny należy przechowywać w siedzibie Wydziału KOSO jako dokumenty podlegające kontroli. NIE PRZESYLAĆ PISEMNI, OBOWIĄZUJĄ NOWE WZORY TABEL przekazane pismem nr ZKIV.644.25.2016 z dn. 13 października 2016 r.
3.	Analiza realizacji zadań wynikających z Wytycznych Szefa OCK oraz Szefa OC Województwa do działalności za 2018 r. oraz przekazanie w tej sprawie sprawozdania.	Kierownik Referatu Planowania Cywilnego gł. spec. ds. OC	Przesłać do WBiZK ŚUW do 29 marca 2019 Analizę przesyłać na adres e-mail: dudekr@katowice.uw.gov.pl NIE PRZESYLAĆ PISEMNI	Oceny należy przechowywać w siedzibie Wydziału KOSO jako dokumenty podlegające kontroli.
4.	Przesłanie do WBiZK ŚUW sprawozdania z wykonania dotacji na realizację zadań obrony cywilnej	<u>Naczelnik KOSO</u> insp. ds. finansów i zamówień publicznych	do 19 stycznia po zakończeniu roku budżetowego.	

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	<u>WYKONAWCA</u> współwykonawca	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.
	VIII. PRZESTRZEGANIE DYSCYPLINY FINANSOWEJ			
1.	Nadzorowanie wydatkowania przez jednostki samorządowe przyznanych kwot dotacji na: 1. Utrzymanie i konserwację systemów alarmowych, 2. Inne bieżące zadania finansowane na podstawie zawieranych umów i porozumień.	<u>Naczelnik KOSO</u> insp. ds. finansów i zamówień publicznych	na bieżąco	

CZĘSTOCHOWA, 31 stycznia 2019 r.

**SZEF OBRONY CYWILNEJ
MIASTA CZĘSTOCHOWY
Z up. Prezydenta Miasta Częstochowy
Zastępca Prezydenta Miasta Częstochowy
Ryszard Stefaniak**