

Zarządzenie Nr 0050.22.2013
Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz
z dnia 29 marca 2013 r.

w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 30, ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia Nr 3/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, **zarządza się**, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia Burmistrzowi Miasta i Gminy ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa, organizuje się stały dyżur w Urzędzie Miasta i Gminy oraz w jednostkach organizacyjnych, wytypowanych do wykonywania zadań obronnych – w siedzibach tych jednostek.

§ 2.

„Stały dyżur”, o którym mowa w § 1 organizuje się przy wykorzystaniu pracowników Urzędu Miasta i Gminy, a w jednostkach organizacyjnych pracowników tych jednostek. Do pełnienia stałych dyżurów nie powinny być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

§ 3.

Do zadań osób pełniących „Stały dyżur” należy w szczególności:

1. Przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie adresatowi zadań, sygnałów, decyzji i informacji adresowanych do organów i podmiotów gospodarczych na rzecz których działają;
2. Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji organów na rzecz których działają, do organów i jednostek im podległych;
3. Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji organów na rzecz których działają do organów nadrzędnych;
4. Przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów i jednostek organizacyjnych;
5. Wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i przekazywaniem zadań zawartych w planie operacyjnego funkcjonowania oraz haseł za pomocą tabeli sygnałowej „ZEFIR”. prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom;

Osoby pełniące „Stały dyżur” w Urzędzie Miasta i Gminy, sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego lub właściwych Wojskowych Komend Uzupełnień albo za pośrednictwem jednostek Policji, są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

§ 4.

W stałej gotowości obronnej państwa „Stały dyżur” może być uruchamiany w pełnym lub ograniczonym zakresie:

1. Na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej – w celu zrealizowania zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych, przekazanej odpowiednio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy lub właściwą Wojskową Komendę Uzupełnień;
2. Na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1,2 lub decyzji ich organów nadrzędnych-w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych lub w celach szkoleniowych.

W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchomienie „Stałego dyżuru” następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.

Uruchomienie stałego dyżuru, o którym mowa powyżej może także nastąpić na podstawie decyzji:

1. Ministra Obrony Narodowej, w celach o których mowa w § 6, pkt 1;
2. Organów, dla których dyżur ma być pełniony lub organów nadrzędnych.

§ 5.

Decyzja w sprawie „Stałego dyżuru” może być przekazana:

1. Bezpośrednio – ustnie przez organy upoważnione do uruchamiania „Stałego dyżuru”;
2. Pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu upoważnionego do uruchomienia „Stałego dyżuru”;
3. Pisemnie – przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu;
4. Za pomocą technicznych środków łączności.

§ 6.

1. „Stały dyżur” jest pełniony przez osoby dyżurne według ustalonego planu. W skład jednego zespołu dyżurnego wchodzi:
 - 1) Starszy dyżurny – 1 osoba;
 - 2) Dyżurny – 1 osoba;
 - 3) Dyżurny kierowca – 1 osoba z samochodem.
2. Czas pełnienia dyżuru przez zespół wynosi 12 godzin. „Stały dyżur” pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:
 - 1) I zmiana – od godziny 8.00 do godz. 20.00;
 - 2) II zmiana – od godz. 20.00 do godz. 8.00 dnia następnego.
3. „Stały dyżur” w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

§ 7.

1. „Stały dyżur” należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:
 - 1) Zarządzenie Wojewody Świętokrzyskiego oraz Burmistrza MiG w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru;
 - 2) Szczegółowa instrukcję działania „Stałego dyżuru”;
 - 3) Plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy;
 - 4) Plan powiadamiania pracowników w miejscu zamieszkania;
 - 5) Wykaz pracowników powiadamianych przez łączników;
 - 6) Wykaz jednostek organizujących „Stały dyżur” w organach nadrzędnych, podległych, współdziałających i sąsiednich;
 - 7) Plan pełnienia stałego dyżuru;
 - 8) Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
 - 9) Książkę meldunków starszego dyżurnego;
 - 10) Tabelę głosowania;
 - 11) Wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
 - 12) Wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
 - 13) Brudnopis;
 - 14) Dokumenty pomocnicze takie jak:
 - a) Wykaz dokumentów stałego dyżuru;
 - b) Spis abonentów central telefonicznych;
 - c) Spis inwentarza w pomieszczeniach stałego dyżuru;
 - d) Kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru itp.;
 - e) Kartę pobrania i zdania dokumentacji stałego dyżuru.
2. Dotychczasowa dokumentacja stałego dyżuru, po jej dostosowaniu i aktualizacji staje się dokumentacja określona w ust. 1.
3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru w UMiG jest pomieszczenie sekretariatu. Powinno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur należy wyposażyć w przybory do pisania oraz odpowiednio wyposażyć w plakietki (opaski) koloru biało-czerwonego z napisem „STAŁY DYŻUR”. Osobom pełniącym „Stały dyżur” należy zapewnić warunki do spożywania posiłku oraz do odpoczynku.
4. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami będące aktualnie w dyspozycji urzędu.

§ 8.

1. Osoby wyznaczone do pełnienia „Stałego dyżuru” podlegają szkoleniu dwa razy w roku, które należy zaplanować i prowadzić w dniu prowadzenia treningu wojewódzkiego organizowanego przez Oddział Spraw Obronnych Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.
2. W ramach szkolenia, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się zajęcia teoretyczne lub praktyczne z zakresu uruchamiania i pełnienia „Stałego dyżuru”, obsługiwania i pracy na środkach łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 9.

Zobowiązuje się dyrektorów /kierowników/ podległych jednostek organizacyjnych (według rozdzielnika) do:

1. Określenia w drodze wewnętrznego zarządzenia zasad organizacyjnych pełnienia stałego dyżuru oraz osób odpowiedzialnych za ich funkcjonowanie zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym zarządzeniu;
2. Szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru, oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

§ 10.

Zobowiązuje się Sekretarza Miasta i Gminy do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją, funkcjonowaniem „Stałego dyżuru”, ćwiczebnego sprawdzania gotowości do funkcjonowania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz do udzielania instruktażu i pomocy w przygotowaniu stałego dyżuru.

§ 11.

System „Stałych dyżurów” według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do końca marca 2013 r.

§ 12.

Traci moc zarządzenie Nr 206/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Jan Glogowski

RADCA PRAWNY
mgr Wiesław Zagada