

ZARZĄDZENIE Nr 129/2005

BURMISTRZA MIASTA I GMINY ĆMIEŁÓW
z dnia 28 lutego 2005 roku

w sprawie organizacji stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz utraty mocy obowiązujących niektórych aktów normatywnych wojewody i burmistrza

Na podstawie Zarządzenia Nr 4/2005 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 12 stycznia 2005 roku zarządza się co następuje:

§ 1.1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa, na terenie miasta i gminy organizuje się system stałych dyżurów dla potrzeb:

- 1/ Burmistrza Ćmielowa – w sekretariacie urzędu miasta i gminy;
- 2/ Dyrektorów szkół- w siedzibach szkół;
- 3/ Dyrektora Samorządowego Zakładu Wodociągów i Gospodarki Komunalnej – w siedzibie zakładu.

2. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów obejmują, w szczególności:

- 1/ Uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2/ Przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 2. W celu szybkiego przekazywania informacji i sygnałów ustala się następujące ogniwa pośrednie:

- 1/ Urząd Miasta i Gminy – dla jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych.

§ 3. Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów:

- 1/ Centrum Zarządzania Kryzysowego Burmistrza przekazuje informacje do ogniw końcowych:

2/ Ogniwa końcowe przekazują informacje i meldunki do Centrum Zarządzania Kryzysowego Burmistrza.

§ 4.1. Stałe dyżury, o których mowa w § 1, organizuje się przy wykorzystaniu personelu jednostek organizacyjnych.

2. Do pełnienia dyżurów nie mogą być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

§ 5. 1. Do zadań osób pełniących dyżury należy w szczególności:

1/ Przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie adresatowi decyzji i informacji adresowanych do organów i podmiotów gospodarczych na rzecz których działają;

2/ Powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu i czasie;

3/ Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organów na rzecz których działają, do organów i jednostek podległych;

4/ Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych informacji organów na rzecz których działają do organów nadrzędnych;

5/ Przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów i jednostek organizacyjnych;

6/ Wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i przekazywaniem sygnałów (haseł) za pomocą tabeli sygnałowej, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.

2. Obowiązki osób pełniących stałe dyżury w terenowych organach administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotach gospodarczych w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, określają odrębne przepisy, wydane przez Ministrów: Obrony Narodowej oraz Spraw Wew. i Administracji.

3. Osoby pełniące stały dyżur, sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego lub właściwego Komendanta Uzupełnień albo za pośrednictwem jednostek Policji, są obowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

§ 6. W stałej gotowości obronnej państwa, stały dyżur może być uruchomiony w pełnym lub ograniczonym zakresie:

1/ Na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej – w celu zrealizowania zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych, przekazywanej odpowied-

nio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy w Kielcach lub właściwą Komendę Uzupelnień w Starachowicach.

2/ Na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych o których mowa w § 1 lub decyzji ich organów nadrzędnych – w celu realizacji zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych oraz w celach szkoleniowych lub innych uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności).

§ 7.1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchomienie stałego dyżuru następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.

2. Uruchomienie stałego dyżuru o którym mowa w ust.1, może 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 dla nich nadrzędny.

§ 8. Decyzja w sprawie stałego dyżuru może być przekazana:

- 1/ Bezpośrednio- ustnie przez organy upoważnione do uruchomienia 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.

§ 9. 1. Stały dyżur jest pełniony przez zmiany dyżurne według ustalonego planu. W skład jednej zmiany wchodzi:

- 1/ Starszy dyżurny – 1 osoba;
- 2/ Dyżurni – 1- 3 osoby;
- 3/ Dyżurny kierowca – 1 – osoba.

2. Czas pełnienia dyżuru przez jedną zmianę wynosi 12 godzin. Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym:

- 1/ I- zmiana - od godz.8,00 do godz. 20,00
- 2/ II- zmiana - od godz. 20,00 do godz. 8,00

3. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez 1-osobę.

§ 10.1. Stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:

- 1/ Zarządzenie Burmistrza w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru;
- 2/ Szczegółową instrukcję działania stałego dyżuru;
- 3/ Plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy;
- 4/ Plan powiadamiania pracowników w miejscu zamieszkania;
- 5/ Wykazy pracowników powiadamianych przez łączników;
- 6/ Wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych i współdziałających;
- 7/ Plan pełnienia stałego dyżuru;
- 8/ Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji sygnałów;
- 9/ Książkę meldunków starszego dyżurnego;
- 10/ Tabele rozmównicze i kodowe (po ich otrzymaniu);
- 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/ Schemat łączności;
 - d/ Spis inwentarza w pomieszczeniach stałego dyżuru;
 - e/ Kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru itp.

2. Dotychczasowa dokumentacja stałego dyżuru, po jej aktualizacji staje się dokumentacją określoną w ust. 1.

3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika organu, na rzecz którego działa ten dyżur. Pomieszczenie powinno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz opaski koloru biało-czerwonego. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz odpoczynku.

4. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami, będące aktualnie na wyposażeniu organu organizującego stały dyżur lub pobrane w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju.

§ 11. 1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu. W ramach szkolenia, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się zajęcia teoretyczne i treningi z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 12. Zobowiązuje się dyrektorów podległych jednostek organizacyjnych do:

1/ określenia – w drodze zarządzeń – organizacji dyżuru i osób odpowiedzialnych za ich organizowanie oraz funkcjonowanie, przestrzeganie zasad ich pełnienia, wyposażenie w niezbędne dokumenty, zgodnie z pkt 1,8,14 ppkt c i d;

2/ szkolenie osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

§ 13. Zobowiązuję Sekretarza Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją stałych dyżurów oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania a także do wydawania niezbędnych wytycznych i dokumentów w tym zakresie, a w szczególności:

1/ udzielenia instruktażu i pomocy w przygotowaniu stałych dyżurów;
2/ koordynowania i kontroli spraw dotyczących stałych dyżurów oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

§ 14. System stałych dyżurów według zasad określonych niniejszym zarządzeniem należy zorganizować do dnia 31 marca 2005 roku.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Ćmielów Nr Z-7/2001 z dnia 20 maja 2001 r. w sprawie stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa /kryzysu polityczno-militarnego/ i wojny.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr inż. Jan Kuśmierz