

ZARZĄDZENIE Nr 74/13
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KUNÓW
z dnia 11 kwietnia 2013 roku

**w sprawie organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy oraz
jednostkach organizacyjnych gminy podległych burmistrzowi na potrzeby
podwyższania gotowości obronnej państwa**

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt. 6 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z póź. zm.) 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:

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

- 1) burmistrza miasta i gminy Kunów – w sekretariacie urzędu;
 - 2) kierowników jednostek organizacyjnych podległych burmistrzowi wytypowanych do wykonywania zadań obronnych – w siedzibach tych jednostek organizacyjnych.
2. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru 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 sprawnego przekazywania informacji i sygnałów ustala się następujący obieg w systemie stałego dyżuru:

1. Po otrzymaniu informacji, sygnału ze Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim stały dyżur przekazuje informacje burmistrzowi, a następnie według potrzeby jednostkom organizacyjnym wytypowanym do wykonywania zadań obronnych.

2. Wytypowane jednostki organizacyjne przekazują informacje burmistrzowi, a ten poprzez stały dyżur przekazuje do Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 3. 1. Stały dyżur, o którym mowa w § 1, organizuje się przy wykorzystaniu personelu urzędu dla potrzeb burmistrza i wytypowanych jednostek organizacyjnych dla kierowników tych jednostek.

2. Do pełnienia dyżuru nie mogą być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno – mobilizacyjne.

§ 4.1. Do zadań osób pełniących dyżur 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 im 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 „ZEFIR”, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.
2. Obowiązki osób pełniących stałe dyżury w podmiotach gospodarczych w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, określają odrębne przepisy, wydane przez Ministrów: Obrony Narodowej, Spraw Wewnętrznych oraz Administracji i Cyfryzacji.
 3. Osoby pełniące stały dyżur, sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Kielcach lub Wojskowej Komendy Uzupełnień w Sandomierzu albo za pośrednictwem jednostek Policji, są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

§ 5. 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, przekazanej odpowiednio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy w Kielcach lub Wojskową Komendę Uzupelnień w Sandomierzu ;
- 2) Na podstawie decyzji Burmistrza lub Szefa Obrony Cywilnej Miasta i Gminy Kunów oraz ich organów nadrzędnych – w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów oraz w celach szkoleniowych i innych uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności).

§ 6.1. 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 także nastąpić na podstawie decyzji:

- 1) Ministra Obrony Narodowej, w celach o których mowa w § 5 pkt. 1;
- 2) Organów, dla których dyżur ma być pełniony lub organów dla nich nadrzędnych.

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

- 1) Bezpośrednio – ustnie przez organy upoważnione do uruchamiania stałych dyżurów;
- 2) Pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie z 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.

§ 8.1. „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 z samochodem.

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

- 1) I zmiana – od godz. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰;
- 2) II zmiana – od godz. 20⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ dnia następnego.

3. Stały Dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

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

- 1) Zarządzenie burmistrza, w przypadku jednostek organizacyjnych, zarządzenie kierownika danej jednostki, 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 i sąsiednich;
- 7) Plan pełnienia stałego dyżuru;
- 8) Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
- 9) Książkę meldunków starszego dyżurnego;
- 10) Tabelę głoskowania;
- 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 dokumentacją określoną w ust. 1.

3. Miejscem pełnienia „Stałego dyżuru” powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy burmistrza (kierownika jednostki 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 odpowiednio wyposaża w plakietki (opaski) koloru biało czerwonego z napisem „STAŁY DYŻUR”. Osobom pełniącym „Stały dyżur” należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz odpoczynku.

4. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami, będące na wyposażeniu urzędu dla „Stałego dyżuru” działającego na rzecz burmistrza lub jednostek organizacyjnych dla stałych dyżurów działających na rzecz kierowników tych jednostek.

§ 10.1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu, które prowadzi się dwukrotnie w cyklu rocznym.

2. 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.

§ 11.1. Ustaliam jednostki organizacyjne (podległe) w których powinien funkcjonować stały dyżur w ich siedzibach:

- 1) Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kunowie;
- 2) Zakład Gospodarki Komunalno Mieszkaniowej w Kunowie.

2. Kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 czynię odpowiedzialnymi za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru, szkolenie oraz sposób sprawdzania jego gotowości do działania.

§ 12.1. Wyznaczam sekretariat w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie na pomieszczenie do pełnienia stałego dyżuru dla potrzeb Burmistrza oraz Szefa OC.

2. Pomieszczeniem do odpoczynku i spożywania posiłków będzie pok. 201 po doraźnej adaptacji na ten cel.

§ 13. Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich odpowiedzialny jest za:

- 1) Aktualizację oraz ewentualne wykonanie dokumentów stałego dyżuru określonych w § 9 ust. 1;
- 2) Prowadzenie okresowych szkoleń obsad stałego dyżuru;
- 3) Udzielania jednostkom organizacyjnym i podległym burmistrzowi, instruktażu i pomocy merytorycznej w przygotowaniu podległych im stałych dyżurów;
- 4) Przeprowadzania kontroli w zakresie spraw dotyczących stałych dyżurów oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania w jednostkach wskazanych w § 11 ust. 1.

§ 14. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do:

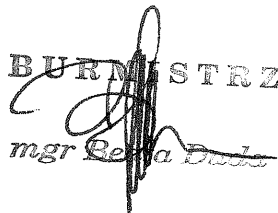
- 1) Przygotowania stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy oraz sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i jego funkcjonowaniem;
- 2) Wyposażenia stałego dyżuru w środki łączności, sprzęt, ewentualnie środki transportu określone w § 9 ust. 3 i 4;

- 3) Przystosowania pomieszczeń o których mowa w § 12 ust. 1 i 2;
- 4) Sprawdzania gotowości stałego dyżuru oraz kontroli szkolenia obsad;
- 5) Przestrzegania zachowania tajemnicy w zakresie zadań wykonywanych przez osoby pełniące stały dyżur.

§ 15. System stałych dyżurów, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do dnia 31 maja 2013 roku.

§ 16. Traci moc zarządzenie „Zarządzenie Nr 2/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 30 maja 2005 roku w sprawie organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy oraz jednostkach organizacyjnych podległych burmistrzowi na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa”.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Beata Duda