

ZARZĄDZENIE NR P. 0151/26/05
BURMISTRZA MIASTA SANDOMIERZA
z dnia 10 czerwca 2005 r.

w sprawie organizacji stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości
obronnej państwa

Na podstawie „Zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 4/2005 z dnia 12. stycznia 2005 roku, w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz utraty mocy obowiązujących niektórych aktów normatywnych wojewody”, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa, dla potrzeb Burmistrza w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu organizuje się stały dyżur.

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 przedsięwzięciach zrealizowanych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 2. W systemie stałego dyżuru ustala się następujący obieg informacji:

- 1) nadawcą informacji i sygnałów dla stałego dyżuru UM jest Starostwo Powiatowe w Sandomierzu;
- 2) w razie potrzeby stały dyżur UM będzie ogniwem pośrednim dla organów i podmiotów gospodarczych funkcjonujących na terenie miasta.

§ 3. 1. Stały dyżur organizuje się przy wykorzystaniu pracowników Urzędu Miejskiego.

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

§ 4. 1. Do zadań osób pełniących stały dyżur należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczenie adresatowi decyzji i informacji adresowanych do Urzędu Miejskiego i instytucji na terenie miasta;
 - 2) powiadamianie określonych osób o obowiązku stawienia się w określonym miejscu i czasie;
 - 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji do adresatów;
 - 4) przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów i jednostek organizacyjnych;
 - 5) 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 stały dyżur w UM w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych określają odrębne przepisy wydane przez ministrów : Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych i Administracji.

3. Osoby pełniące stały dyżur, sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych otrzymane z WKU Sandomierz lub KPP Sandomierz są zobowiązane do niezwłocznego przekazania ich 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 SZ RP, przekazanej przez WKU;
- 2) na podstawie decyzji upoważnionych organów i jednostek organizacyjnych - w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów oraz w celach szkoleniowych lub innych uzasadnionych przypadkach (klęski żywiołowe i inne sytuacje kryzysowe).

§ 6. Decyzja w sprawie stałych dyżurów może być przekazana:

- 1) bezpośrednio - ustnie przez organy upoważnione do uruchomienia stałych dyżurów;
- 2) pośrednio - przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu upoważnionego do uruchomienia stałych dyżurów;
- 3) pisemnie przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu;
- 4) za pomocą technicznych środków łączności.

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

- 1) starszy dyżurny;
- 2) dyżurny;
- 3) dyżurny kierowca.
2. Czas pełnienia dyżuru przez jedną zmianę wynosi 12 godzin. Stały dyżur jest pełniony w systemie dwuzmianowym w godzinach:
 - 1) I zmiana - godz. 8.00 - 20.00;
 - 2) II zmiana - godz. 20.00 - 8.00 dnia następnego.
3. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

§ 8. Stały dyżur należy wyposażać 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) wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych i współdziałających;
- 6) plan pełnienia stałego dyżuru;
- 7) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
- 8) książkę meldunków starszego dyżurnego;
- 9) tabele rozmównicze i kodowe (po ich otrzymaniu);
- 10) wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
- 11) wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
- 12) brudnopis;
- 13) dokumenty pomocnicze:
 - wykaz dokumentów stałego dyżuru;
 - spis abonentów centrali telefonicznej;
 - schemat łączności;
 - spis inwentarza w pomieszczeniu stałego dyżuru;
 - kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru.

§ 9. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu, które prowadzi się dwa razy w roku. W ramach szkolenia należy prowadzić zajęcia teoretyczne i treningi z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 10. Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Organizacyjnego do:

- 1) przygotowania i niezbędnego wyposażenia pomieszczenia dla potrzeb stałego dyżuru;
- 2) wyznaczenia osób do składu stałego dyżuru;
- 3) określenia terminu i zakresu szkoleń składu stałego dyżuru;
- 4) sprawowania bezpośredniego nadzoru nad funkcjonowaniem stałego dyżuru.

§ 11 Traci moc zarządzenie Nr Z - 3/02 Burmistrza miasta Sandomierza z dnia 14.05.2002 roku w sprawie stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza
mgr inż. Krzysztof Krzystanek
Zastępcą Burmistrza