

ZARZĄDZENIE nr 29/2013
Burmistrza Susza
z dnia 25 marca 2013 roku

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w gminie Susz na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z w 2001 r. Nr 142 , poz.1591 z późn. zm.), art. 20 ust 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U z 2012 , poz.461 z późn. zm.) art. 20 ust 1 pkt. 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 poz. 590 z późn. zm.), § 8 ust 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219 poz. 2218), § 1 ust.2 pkt. 5 oraz § 2 Zarządzenia nr 243/12 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 28 września 2012 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko – mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa
zarządza się co następuje:

§ 1

1. Dla potrzeb uruchamiania, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań operacyjnych w podwyższanych stanach gotowości obronnej państwa, tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa system „Stałych dyżurów.
2. System, o którym mowa w ust. 1 tworzą:
 - 1) Stały dyżur Burmistrza Susza,
 - 2) Stały dyżur w Zakładzie Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Suszu,
 - 3) Punkty całodobowej pracy w:
 - Gimnazjum w Suszu,
 - Szkole Podstawowej w Suszu,
 - Szkole Podstawowej w Babiętach Wielkich,
 - Szkole Podstawowej w Jawtach Wielkich,
 - Szkole Podstawowej w Kamieńcu,
 - Szkole Podstawowej w Lubnowych Małych,
 - Szkole Podstawowej w Piotrkowie,
 - Centrum Sportu i Rekreacji w Suszu na bazie pracowników CSiR, SOK, Biblioteki Publicznej w Suszu.
3. Obieg informacji w systemie stałych dyżurów w gminie Susz po jego uruchomieniu przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Przygotowanie stałego dyżuru oraz punktu całodobowej pracy przez podmioty, o których mowa § 1 ust. 2 obejmuje:
 - 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości dyżuru,
 - 2) określenie zadań dyżuru oraz miejsca jego pełnienia,
 - 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację dyżuru oraz osób wchodzących w jego skład,
 - 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi,
 - 5) ustalenie sposobu osiągnięcia gotowości dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania,
 - 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe,
 - 7) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb dyżuru,
 - 8) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania dyżuru,
 - 9) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy,
 - 10) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy,
 - 11) sprawdzenie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania dyżurów.
2. Stały dyżur oraz punkt całodobowej pracy organizuje się przy wykorzystaniu pracowników jednostek organizacyjnych zabezpieczających w stanie stałej gotowości obronnej obieg informacji i decyzji oraz innych wyznaczonych osób.

§ 3

1. Stały dyżur Burmistrza Susza organizuje Sekretarz Gminy,
2. Za prawidłowe opracowanie dokumentacji stałego dyżuru oraz jej aktualizowanie odpowiada pracownik samodzielnego stanowiska ds. zarządzania kryzysowego,
3. Za organizację i funkcjonowanie „Stałego dyżuru” w poszczególnych jednostkach organizacyjnych odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek.

§ 4

1. Dyżury uruchamia się:
 - 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na żądanie organu tworzącego stały dyżur lub punkty całodobowej pracy w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,
 - b) na żądanie organu upoważnionego do zarządzania kontrolą w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - c) na żądanie Wojewody Warmińsko – Mazurskiego w całości lub w części systemu;
 - 2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody warmińsko – Mazurskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.

2. Żądanie w zakresie uruchomienia systemu lub jego części przekazywane są drogą telefoniczną, fax., elektroniczną lub radiową.

§ 5

1. W terminie do dnia 24 czerwca 2013 roku zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek systemu „Stałych dyżurów”, wymienionych w § 1 ust. 2 pkt. 2 i 3 do:
 - 1) opracowania dokumentacji stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy wg wzoru dostarczonego wraz z zarządzeniem, dostosowując go do swoich warunków,
 - 2) zorganizowania stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy,
 - 3) powiadomienia Burmistrza Susza o zorganizowaniu stałego dyżuru oraz punktów całodobowej pracy, ich umiejscowieniu oraz podania osób odpowiedzialnych za jego uruchomienie z danymi teleadresowymi.
2. Kierowników jednostek, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2 i 3 zobowiązuję również do:
 - 1) wzajemnej współpracy w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia,
 - 2) zaktualizowania i wzajemnego sobie przekazania danych teleadresowych z wykorzystaniem „Zawiadomienia o danych/zmianie danych/potwierdzeniu danych teleadresowych dyżurów” stanowiących załącznik nr 2 do zarządzenia,
 - 3) prowadzenia szkolenia obsad stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy.

§ 6

1. Wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych powołujących stały dyżur oraz punkty całodobowej pracy zobowiązuję do utrzymywania w ciągłej aktualności dokumentację służby.
2. Wszystkie zmiany dotyczące umiejscowienia i danych teleadresowych należy na bieżąco przekazywać do Urzędu Miejskiego w Suszu na samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego:
 - 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych,
 - 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do dnia 15 stycznia, w przypadku nie wystąpienia zmian w danych.

§ 7

Traci moc Zarządzenie nr 56/06 Burmistrza Gminy i Miasta Susz z dnia 11 września 2006r. w sprawie organizacji służby „Stałego Dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

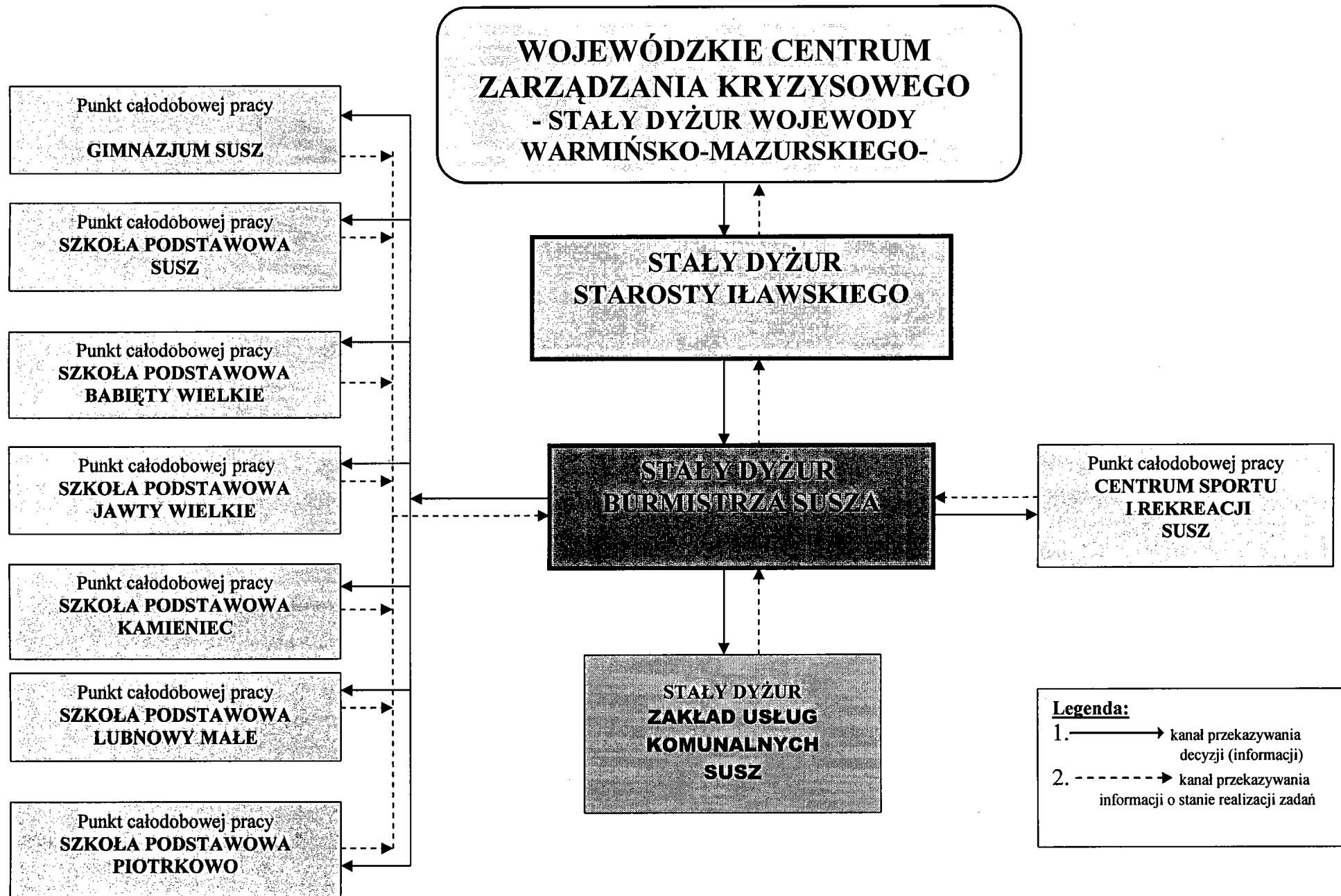
§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Krzysztof Pietrzykowski

OBIEG INFORMACJI W SYSTEMIE STAŁYCH DYŻURÓW GMINY SUSZ



Zawiadomienie o danych/ zmianie danych/ potwierdzeniu danych* teleadresowych dyżuru

.....
/nazwa organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/

Imię i nazwisko, numer telefonu i faxu organizatora dyżuru	Miejsce organizacji dyżuru/dane adresowe uruchamiającego dyżur	Dane teleadresowe dyżuru					Imię i nazwisko, telefon, fax, e-mail pracownika odpowiedzialnego za organizację Dyżuru	Uwagi
		Adres	telefon	fax	e-mail	inne		

.....
/podpis organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/