

Zarządzenie Nr 50/2013

Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej

z dnia 26 lutego 2013r.

w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa na terenie miasta Skarżyska-Kamiennej.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 2 pkt 4 i 8 zarządzenia nr 3/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 stycznia 2013r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa zarządzam, co następuje:

§ 1.1 W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie operacyjnym funkcjonowania miasta Skarżyska-Kamiennej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, tworzy się system stałych dyżurów na potrzeby Prezydenta Miasta:

- 1) w siedzibie Urzędu Miasta, ul. Sikorskiego 18,
- 2) w siedzibach miejskich jednostek organizacyjnych:
 - a) „Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji” Sp. z o.o. ul. Cicha 8,
 - b) „Energetyki Ciepłej Miasta Skarżyska-Kamiennej” Sp. z o.o. ul. 11 Listopada 7,
 - c) „Miejskiej Komunikacji Samochodowej” Sp. z o.o. ul. 1 Maja 103,
 - d) „Miejskich Usług Komunalnych” Sp. z o.o. ul. Mościckiego 43,
 - e) „Zarządu Zasobów Komunalnych ul. Prusa 3a,
 - f) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Sikorskiego 19,
 - g) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Przychodnie Miejskie” ul. Apateczna 7,
 - h) Miejskiego Centrum Sportu i Rekreacji ul. Sienkiewicza 34,
 - i) Miejskiego Centrum Kultury ul. Słowackiego 25,
 - j) Szkoły Podstawowej Nr 7 ul. Zielna 29,
 - k) Szkoły Podstawowej Nr 8 ul. Podjazdowa 21,
 - l) Zespołu Szkół Publicznych Nr 1 ul. Sezamkowa 23.

2. W pozostałych miejskich jednostkach organizacyjnych stałe dyżury należy organizować tylko na czas przebywania w nich osób.

3. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów obejmują:

- 1) uruchamianie procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- 2) przekazywanie decyzji uprawnionych 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. We wszystkich stanach gotowości obronnej państwa stały dyżur może być uruchomiony w pełnym lub ograniczonym zakresie na podstawie decyzji:

- 1) Wojskowego Komendanta Uzupelnień w Kielcach w celu zrealizowania zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych,

- 2) Wojewody Świętokrzyskiego - za pośrednictwem stałego dyżuru Starosty Skarżyskiego, w celu wykonania zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celach szkoleniowych.
- 3) Prezydenta Miasta – w celu zrealizowania zadań, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia lub w celach szkoleniowych.

§ 3.1. W siedzibach jednostek organizacyjnych, o których mowa w §1 ust.1 i 2, miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika jednostki, wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w plakietki (opaski) koloru biało-czerwonego z napisem „STAŁY DYŻUR”.

2. Stały dyżur jest pełniony przez zespół dyżurny według ustalonego planu. W zależności od liczebności stanu osobowego jednostki organizacyjnej w skład zmiany dyżurnej wchodzi:

- 1) starszy dyżurny – 1 osoba,
- 2) dyżurni – 1-3 osoby,
- 3) dyżurny kierowca – 1 osoba z samochodem.

3. Czas pełnienia dyżuru przez jedną zmianę wynosi 12 godzin.

Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:

- 1) I zmiana – od godz. 8.00 do godz. 20.00,
- 2) II zmiana – od godz. 20.00 do godz. 8.00 dnia następnego.

4. W godzinach pracy jednostki organizacyjnej stały dyżur może być pełniony jednoosobowo przez osobę obsługującą sekretariat kierownika jednostki..

5. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.

6. Obsada osobowa w czasie pełnienia stałego dyżuru powinna zapewnić ciągłe wykonywanie zadań, o których mowa w §1 ust. 1.

7. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami, będące aktualnie na wyposażeniu organu organizującego stały dyżur.

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

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

§ 5. 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 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 operacyjnym funkcjonowania miasta w warunkach

zewnątrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz hasel za pomocą tabeli sygnałowej „ZEFIR”, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.

§ 6.1. 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.

§ 7. Stały dyżur należy wyposażyć w następującą dokumentację:

- 1) zarządzenie Prezydenta Miasta (kierownika jednostki organizacyjnej) 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 pracowników powiadamianych przez łączników;
- 6) wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych, współdziałających i sąsiednich;
- 7) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
- 8) plan pełnienia stałego dyżuru;
- 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,
 - e) kartę pobrania i zdania dokumentacji stałego dyżuru.

§ 8. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w §1 ust. 1 ustalają:

- 1) zasady organizacyjne pełnienia dyżurów w macierzystej jednostce;
- 2) osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru oraz sposób sprawdzania jego gotowości do działania;
- 3) system szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru.

§ 9.1. W siedzibie Urzędu Miasta miejscem pełnienia stałego dyżuru jest sekretariat Prezydenta Miasta.

2. W skład zmiany dyżurnej wchodzi:

- 1) starszy dyżurny – pracownik obsługujący sekretariat Prezydenta Miasta,
- 2) dyżurny – wyznaczony pracownik Biura Samorządowego, Wydziału Organizacyjnego lub Straży Miejskiej,
- 3) dyżurny kierowca – kierowca Urzędu Miasta lub Straży Miejskiej.

§10. Sekretarza Miasta, przy udziale naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych, zobowiązuję do sprawowania nadzoru nad

organizacją i funkcjonowaniem stałego dyżuru w Urzędzie Miasta oraz miejskich jednostkach organizacyjnych, ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, a także wydania niezbędnych wytycznych i wzorów dokumentów w tym zakresie, a w szczególności do:

- 1) udzielenia kierownikom jednostek organizacyjnych pomocy merytorycznej w przygotowaniu podległych im stałych dyżurów;
- 2) kontroli spraw dotyczących stałych dyżurów w miejskich jednostkach organizacyjnych oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

§11. System stałych dyżurów, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, należy zorganizować do dnia 30 kwietnia 2013r.

§12. Traci moc zarządzenie Nr 45/2009 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 24 lutego 2009r. w sprawie organizacji stałych dyżurów w Urzędzie Miasta oraz miejskich jednostkach organizacyjnych na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta

Roman Wojcieszek

NACZELNIK
Wydziału Zarządzania Nizyjsowego
i Spraw Ogólnych

mgr Ryszard Rupała

RADCA PRAWNY

Iwona Kowalska
TEL. 41 277

4

SEKRETARZ MIASTA

Jan Janiec