

# Urząd Gminy Poświętne

<https://poswietne.bip-e.pl/pos/prawo-miejscowe/zarzadzenia/rok-2006/506,Zarzadzenie-Nr-4106-utworzenie-systemu-stalych-dyzurow.html>  
2021-09-18, 16:45

## Zarządzenie Nr 41/06 - utworzenie systemu stałych dyżurów

### **ZARZĄDZENIE Nr 41/ 2006 WÓJTA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY POŚWIĘTNE z dnia 11 października 2006 r.**

#### **w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego w Gminie Poświętne na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnego Funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny**

Na podstawie § 5 i § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152) oraz § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218) Zarządzenia Nr 150 Wojewody Mazowieckiego z dnia 30 czerwca 2006 roku w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na potrzeby podwyższania obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych, zarządza się co następuje:

#### § 1

1. Na terenie Gminy Poświętne tworzy się System Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej Państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnego Funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zwany dalej SSD - WM Gminy Poświętne .
2. W skład SSD - WM Gminy Poświętne wchodzi:
  - 1) Stały Dyżur Wójta - Szefa Obrony Cywilnej Gminy ;
  - 2) Stałe Dyżury Dyrektorów Szkół Publicznych, Kierowników Gminnych Placówek Oświatowo - Wychowawczych, Kierowników Gminnego i Wiejskiego Ośrodka Zdrowia, Kierowników podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy innych jednostek organizacyjnych, wytypowanych w Gminie do realizacji zadań obronnych przez Wojewodę Mazowieckiego,

Starostę Wołomińskiego, Wójta Gminy Poświętne

3) Stałe Dyżury przedsiębiorców, podmiotów gospodarczych oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych / i placówek tych jednostek / oraz organizacji społecznych mających swoją siedzibę na terenie Gminy Poświętne , wytypowanych przez Wojewodę, Marszałka Województwa, Starostę, Wójta, do wykonywania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie Gminy Poświętne

4) Stałe Dyżury w sołectwach Gminy

3. Przeznaczenie / wytypowanie / jednostki organizacyjnej - podmiotu gospodarczego, do SSD - WM Gminy Poświętne, odbywa się na zasadzie zawiadomienia, podpisanego - potwierdzonego przez Wójta - Szefa OC Gminy i może mieć termin natychmiastowej wykonalności

4. Odwołanie / wycofanie / jednostki organizacyjnej - podmiotu gospodarczego z SSD - WM Gminy Poświętne, odbywa się na zasadzie zawiadomienia podpisanego - potwierdzonego przez Wójta - Szefa OC Gminy i polega na zaprzestaniu wykonywania czynności Stałego Dyżuru i zwróceniu / oddaniu / dokumentacji SSD - WM do Urzędu Gminy

5. Wytypowane jednostki stanowią ogniwa SSD - WM Gminy Poświętne

## § 2

1. W ramach funkcjonowania SSD - WM Gminy Poświętne Wójt - Szef OC Gminy stanowi organ bezpośredni w procesie przekazywania, decyzji i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych w gminie, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. Dyrektorzy, Przedsiębiorcy, Właściciele podmiotów gospodarczych, Kierownicy, Komendanci, Prezesi, Szefowie jednostek organizacyjnych, wytypowanych do funkcjonowania w systemie SSD - WM Gminy Poświętne, wyznaczają podległą kadre, pracowników, członków organizacji, do pełnienia dyżurów w systemie dwuzmianowym

3. Wykaz wyznaczonej do pełnienia dyżurów kadry, pracowników, członków organizacji przekazuje się do sekretariatu Urzędu Gminy

## § 3

1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałych Dyżurów w jednostkach organizacyjnych będących ogniwami SSD - WM Gminy Poświętne:

1) Stałe Dyżury pełnione są przez całą dobę w systemie dwuzmianowym;

2) Stały Dyżur na jedną zmianę pełni nie mniej niż dwie osoby :

2. Realizację zadań Stałego Dyżuru, ogniwa SSD - WM Gminy Poświętne rozpoczynają na polecenie - wniosek : Wójta - Szefa OC Gminy, Sekretarza Gminy, lub innej osoby posiadającej pisemne upoważnienie, za wiedzą Wójta lub Sekretarza Gminy, albo samodzielnie w czasie kryzysu, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w razie wojny w ramach osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa
  3. Każdorazowo po przystąpieniu do wykonywania zadań Stałego Dyżuru należy zgłosić rozpoczęcie ich wykonywania do Urzędu Gminy
  4. Nadzór nad wykonywaniem zadań Stałego Dyżuru i przestrzeganie zasad ich realizacji należą do kierującego ogniwem SSD - WM Gminy Poświętne
  5. W przypadku gdy nie ma możliwości zapewnienia pełnej obsady zmian dyżurnych dopuszcza się możliwość ustalania wspólnego Stałego Dyżuru dla dwóch lub więcej ogniw SSD - WM Gminy Poświętne.
  6. Na ustalenie wspólnego Stałego Dyżuru dla dwóch lub więcej ogniw SSD - WM Gminy Poświętne wyraża zgodę Wójt - Szef OC Gminy
4. Stały Dyżur organizują :
- 1) Wójt - Szef OC Gminy - w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach Urzędu Gminy
  - 2) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poświętnem oraz Kierownik Placówki Poczty Polskiej i Kierownik placówki Banku - organizuje Stały Dyżur wspólnie / w porozumieniu / z Urzędem Gminy.
  - 3) Kierujący innymi ogniwami SSD - WM Gminy Poświętne - w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach podległych sobie komórek organizacyjnych
  - 4) Zmiana miejsca pełnienia Stałego Dyżuru wymaga zgody Wójta - Szefa OC Gminy

#### § 4

1. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:
  - 1) określenie składu osobowego zmian dyżurnych, wyznaczenie kierowników / kierownika zmian /zmiany dyżurne / i miejsca pełnienia Stałego Dyżuru oraz jego zadań
  - 2) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy, z ich danymi teleadresowymi;
  - 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania
  - 4) opracowanie i uzgodnienie z Wójtem -Szefem OC Gminy dokumentacji umożliwiającej funkcjonowanie Stałego Dyżuru, która składa się z obowiązkowych dokumentów w postaci :

- a) Zarządzenia Wójta - Szefa OC Gminy w sprawie utworzenia SSD - WM Gminy Poświętne
- b) Instrukcji Stałego Dyżuru
- c) Dziennika / dzienników / działania Stałego Dyżuru
- d) Książki meldunków osób pełniących służbę Stałego Dyżuru
- e) Książki danych teleadresowych
- f) Zeszytu rozkodowanych sygnałów
- g) Brudnopisu
- h) W / g potrzeb - mapy administracyjno - drogowej, planu, szkicu terenu, - na którym działa Stały Dyżur
- i) Innych dokumentów - w/ g potrzeb

5) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru w stanie stałej gotowości obronnej państwa

6) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe, albo zapewnienie jak najszybszego dostępu do tych środków

7) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;

8) wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej;

9) uruchomienie systemu wykrywania i alarmowania;

10) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb Stałego Dyżuru;

11) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania Stałego Dyżuru;

12) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;

13) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego (przynajmniej raz w roku);

14) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.

## § 5

Za organizację, zabezpieczenie, ochronę informacji niejawnych, oraz sprawne funkcjonowanie Stałego Dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych wytypowanych do funkcjonowania jako ogniwa w SSD - WM Gminy Poświętne odpowiedzialne są osoby kierujące tymi jednostkami.

## § 6

1. Stały Dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa w pełnym lub ograniczonym zakresie, na polecenie organu organizującego Stały Dyżur lub Wójta - Szefa OC Gminy Poświętne w sytuacji :

1) nadzwyczajnych zagrożeń (klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności);

2) w celach szkoleniowych i kontrolno - sprawdzających.

2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa Stały Dyżur uruchamiany jest obligatoryjnie, zgodnie z harmonogramem osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej Gminy .

3. O uruchomieniu Stałego Dyżuru należy poinformować pisemnie właściwy organ nadrzędny SSD WM, podając pełne uzasadnienie podjętej decyzji.

#### § 8

Kierownicy jednostek organizacyjnych Wytypowanych do funkcjonowania w składzie SSD - WM Gminy Poświętne, w terminie do dnia 30 października 2006 roku przygotowują podległe sobie jednostki do działania w systemie Stałych Dyżurów i w tym celu :

1) wypełnią ołówkiem przekazaną dokumentację Stałych Dyżurów

2) prześlą do Urzędu Gminy pisemne wykazy osób upoważnionych w swoich jednostkach organizacyjnych do wprowadzenia Stałego Dyżuru wraz z ich danymi teleadresowymi

3) prześlą do Urzędu Gminy pisemny wykaz miejsc / miejsca / pełnienia Stałego Dyżuru w swoich jednostkach

4) w przypadku wspólnego funkcjonowania kilku jednostek organizacyjnych w systemie SSD - WM Gminy Poświętne, jednostki te prześlą do U.G. określone powyżej dane oraz wskażą organ wiodący i miejsce pełnienia takiego dyżuru

#### § 9

Funkcjonowanie SSD - WM Gminy Poświętne , według zasad określonych w zarządzeniu, należy wprowadzić do dnia 31 października 2006 roku i utrzymać w stałej gotowości do działania

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## Pliki do pobrania

[Zarządzenie 41 doc, 47 KB.](#)

---

## Metadane

Data publikacji : 11.10.2006

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Urząd Gminy Poświętne

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Piotr Staniszewski

Osoba udostępniająca informację:  
Marzanna Zagórska

---

