

**Zarządzenie Nr 133.2018  
Burmistrza Miasta Dęblin  
z dnia 18 września 2018 r.**

**w sprawie określenia zasad organizacji pełnienia stałych dyżurów Burmistrza Miasta Dęblin  
w stanach gotowości obronnej państwa.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art., 20 ust. 1 pkt 6) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1401 ze zm.), w związku z § 5 Zarządzenia Nr 57 Wojewody Lubelskiego z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa lubelskiego w stanach gotowości obronnej państwa, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Ustala się zasady organizacji pełnienia Stałych Dyżurów Burmistrza Miasta Dęblin, zwany dalej „Stałym Dyżurem”, w celu:
  - 1) zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz sprawnego i skutecznego przekazywania właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;
  - 2) uruchamiania, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa.
2. Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru obejmują w szczególności:
  - 1) uruchamianie procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym zadań HNS, w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
  - 2) przekazywanie decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
  - 3) przekazywanie informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;
  - 4) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy o statusie miasta oraz wykazu przedsięwzięć i procedur Systemu Zarządzania Kryzysowego;
  - 5) powiadamianie i alarmowanie kierownictwa i pracowników o zagrożeniach oraz obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu;
  - 6) przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie sygnałów oraz decyzji dotyczących realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, gotowości w zakresie obrony cywilnej, świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych RP, a także alarmowania w ramach powszechnego ostrzegania oraz o zagrożeniach ekologicznych i katastrofach.

**§ 2**

W celu sprawnego i szybkiego przekazywania informacji i sygnałów ustala się następujące ogniwa - Stały Dyżur Burmistrza Miasta Dęblin (ogniwo pośrednie) dla jednostek organizacyjnych gminy wykonujących zadania obronne (ogniwo końcowe).

### § 3

Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów:

- 1) Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Rykach przekazuje informacje i sygnały do Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Dęblin (ogniwo pośrednie), a ten do jednostek organizacyjnych gminy wykonujących zadania obronne (ogniwo końcowe);
- 2) ogniwa pośrednie i końcowe wymienione w § 3 pkt 1 przekazują informację zwrotną i meldunki do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Rykach.

### § 4

Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałego Dyżuru:

1. Stały Dyżur pełniony jest przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.
2. Obsadę stałego dyżuru na jedną zmianę pełni 2 osoby.
3. Obsadę etatową Stałego Dyżuru stanowią pracownicy Urzędu Miasta Dęblin z wyłączeniem osób posiadających przydziały mobilizacyjne, organizacyjno-mobilizacyjne lub pracownicze.
4. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu pracy organu na rzecz, którego działa dyżur.
5. Pomieszczenie należy wyposażać w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze.
6. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić wyżywienie, warunki do jego spożycia oraz miejsce odpoczynku.
7. Osobom pełniącym stały dyżur mogą być przydzielone niezbędne środki transportowe wraz z kierowcami, będące na wyposażeniu jednostek organizacyjnych, a w jednostkach, które nie posiadają własnych środków transportu — pobrane w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju.
8. Osoby pełniące stały dyżur zobowiązane są do noszenia identyfikatorów, których wzór określa § 5 ust. 2.
9. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu obronnemu.
10. Osoby wyznaczone w skład służby stałego dyżuru podlegają w czasie pokoju szkoleniu oraz sprawdzaniu osiągnięcia gotowości SD do działania - w/g oddzielnych ustaleń.

### § 5

1. Na potrzeby pełnienia Stałego Dyżuru w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1, przygotowuje się:
  - 1) instrukcję stałego dyżuru;
  - 2) wykaz podległych lub nadzorowanych jednostek organizacyjnych, w których tworzy się stały dyżur;
  - 3) grafik pełnienia stałego dyżuru;
  - 4) dziennik przyjmowanych i przekazywanych decyzji, informacji i meldunków, który jest dokumentem niejawnym o ilości nie mniejszej niż 15 stron. Wymieniony dokument będzie używany wyłącznie w przypadku realnych działań w zakresie podwyższania gotowości obronnej. Do celów szkoleniowych i treningowych wykonany jest oddzielny dokument (jawny);
  - 5) dziennik przyjmowanych i przekazywanych decyzji, informacji i meldunków prowadzony do celów szkoleniowych;
  - 6) książkę meldunków stałego dyżuru;
  - 7) książkę meldunków stałego dyżuru prowadzoną do celów szkoleniowych;

- 8) zestawienie oznaczeń literowo - cyfrowych nałożonych zadań operacyjnych oraz innych zadań obronnych wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich realizację;
  - 9) tabela sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania;
  - 10) identyfikator osoby pełniącej dyżur i inne dokumenty wynikające ze specyfiki urzędu.
2. Dokumentację, o której mowa w § 5 ust. 1 przygotowuję się zgodnie z wzorami określonymi w § 4 Zarządzenia Nr 57 Wojewody Lubelskiego z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa lubelskiego w stanach gotowości obronnej państwa.

#### **§ 6**

Za funkcjonowanie stałego dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek.

#### **§ 7**

W przypadku zmian teleadresowych stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych, o których mowa §1 kierownik jednostki jest zobowiązany poinformować Burmistrza Miasta Dęblin o zmianach tych danych.

#### **§ 8**

1. Zobowiązuje się Sekretarza Miasta Dęblin do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją systemu stałych dyżurów oraz sprawdzania ich gotowości do działania w ramach ćwiczeń gminnych, a także wydania niezbędnych materiałów pomocniczych w tym zakresie, a w szczególności do:
- 1) zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania Stałego Dyżuru,
  - 2) wyposażenia Stałego Dyżuru w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i środki transportowe oraz wyznaczenie i wyposażenie pomieszczeń do pracy i odpoczynku,
  - 3) zabezpieczenie systemu łączności radiotelefonicznej,
  - 4) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją Systemu Stałych Dyżurów, w szczególności - określenie trybu i zasad przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów,
  - 5) kontroli spraw dotyczących systemu stałego dyżuru w gminie,
  - 6) udzielania kierownikom jednostek, o których mowa w § 1 ust. 2 pomocy merytorycznej w zakresie organizacji stałych dyżurów.

#### **§ 9**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Dęblin.

#### **§ 10**

Traci moc zarządzenie Nr 83/10 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 14 września 2010 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru Burmistrza Miasta Dęblin w czasie wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania zadań ujętych w Planach operacyjnych.

#### **§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA  
*Beata Siedlecka*  
mgr Beata Siedlecka

