

ZARZĄDZENIE Nr/...4../06

Wójta Gminy
Jordanów Śl.
z dnia ...6.. stycznia 2006 r.

w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania „Stałego Dyżuru”
w Urzędzie Gminy w Jordanowie Śl.

W związku z zarządzeniem nr 214 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru województwa dolnośląskiego oraz na podstawie art. 20 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity ; Dz. U. z 2004 r. Nr 241 , poz. 2416 z późn. zm.) w związku z § 8 ust. 2 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U z 2004 r. Nr 219 , poz. 2218) zarządza się co następuje :

§ 1.1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań ujętych w „Planie operacyjnym funkcjonowania gminy Jordanów Śl. w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” , tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa:

1. Stały dyżur Wójta Gminy Jordanów Śl. - na potrzeby przekazywania decyzji , o których mowa wyżej , kierownikom zespolonych służb , inspekcji i straży , kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych , przedsiębiorcom oraz innym jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym , wytypowanym do wykonania określonych zadań obronnych , mających swoją siedzibę na terenie gminy Jordanów Śl.,
2. Stały dyżur Wójta Gminy stanowi skład osobowy Gminnego Centrum Reagowania,
3. Do składu stałego dyżuru Wójta w razie potrzeby wchodzi , Sekretarz Gminy na wniosek pracownika ds. obronnych , ochrony ludności , spraw wojskowych i ochrony p.poż Urzędu Gminy włącza całodobowe dyżury pracowników poszczególnych wydziałów Urzędu Gminy Jordanów Śl.. Dyżury o których mowa wyżej , wyznacza się w systemie dwuzmianowym (od 8.00 do 20.00 i od 20.00 do 8.00) i pełnione będą w sekretariacie Urzędu Gminy Jordanów Śl.,
4. Stałe dyżury dla potrzeb organów , o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2 organizuje się w składzie adekwatnym do potrzeb , przy wykorzystaniu stanu osobowego tych organów.

§ 2. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów , o których mowa w § 1 ust. 1 , pkt. 1 i 2 obejmują :

1. Przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji i informacji adresowanych do organów , na rzecz których działają;
2. Uruchamianie , w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa , procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
3. Przekazywanie decyzji upoważnionych 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.
4. Przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów.

§ 3. Zadania wykonywane w ramach dyżurów pełniących w sekretariacie Urzędu Gminy Jordanów Śl. obejmują :

1. Przyjmowanie i ewidencjonowanie decyzji , poleceń i informacji przekazywanych w systemie służb stałego dyżuru oraz natychmiastowe zapoznawanie z ich treścią Burmistrza (kierownika jednostki organizacyjnej) , a w razie jego nieobecności - Sekretarza Gminy,
2. Przekazywanie decyzji , poleceń i informacji Wójta Gminy do jednostek organizacyjnych dla których jest organem założycielskim lub sprawuje nadzór obronny,
3. Przekazywanie określonych przez Wójta i jego zastępcę informacji do współdziałających z Urzędem Gminy ogniw pozamilitarnych na terenie gminy i poza jego granicami,

§ 4. Uruchomienie stałego dyżuru , o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1 i 2 , może nastąpić na podstawie:

1. Decyzji Prezesa Rady Ministrów,
2. Decyzji Wojewody Dolnośląskiego , i Wicewojewody Dolnośląskiego lub Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,
3. Wójta Gminy Jordanów Śl.,

§ 5. Pracownik ds. obronnych , ochrony ludności , spraw wojskowych i ochrony p.poż Urzędu Gminy Jordanów Śl. opracuje dokumentację stałego dyżuru Wójta Gminy utrzymując ją w stałej aktualności oraz :

1. Będzie koordynował sprawy organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy i dyżurów Urzędu oraz sprawdzał ich gotowość do działania,
2. Będzie sprawował nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem stałych dyżurów organów wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 2

§ 6. Wójt Gminy Jordanów Śl. zobowiązuje pracownika ds. obronnych , ochrony ludności , spraw wojskowych i ochrony p.poż , kierowników jednostek organizacyjnych do wydania zarządzenia , w których ww organy określa; podległe organy i jednostki organizacyjne , które mają utworzyć stałe dyżury , osoby odpowiedzialne za ich

organizację i funkcjonowanie. Dla stałego dyżuru należy opracować dokumentację zgodnie z zał. nr 1 do zarządzenia i utrzymywać ją w stałej aktualności.

§ 7. System stałego dyżuru należy utrzymywać w stałej gotowości do działania

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 3/97 z dnia 2 czerwca 1997 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru w Urzędzie Gminy w Jordanowie Śl.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik :

„Instrukcja działania stałego dyżuru
nr DEWD; Z - 1/06 z dnia 06.01.2006 r.

wykonano w 2 egz.

egz. nr 1 - a/a

egz. nr 2 - rejestr zarządzeń

wyk. i druk. K.Osowski

WÓJT GMINY
Jordanów Śląski

mgr Krzysztof Iwanków