

ZARZĄDZENIE Nr 5/2005
WÓJTA GMINY MICHAŁÓW

z dnia 15 marca 2005 roku

**w sprawie organizacji stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości
obronnej państwa**

Na podstawie art. 18 ust. 4 oraz art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity – Dz. U. z 2004 r. Nr 241 poz. 2416, z późn. zm.), § 8 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. Nr 219 poz. 2218) oraz zarządzenia Nr 4/2005 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 12 stycznia 2005 roku w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz utraty mocy obowiązujących niektórych aktów normatywnych wojewody zarządza się co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa na terenie Gminy Michałów organizuje się stały dyżur dla potrzeb Wójta Gminy Michałów – w Urzędzie Gminy,

§ 2

Ustala się „Szczegółową instrukcję działania stałego dyżuru”, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów:

1. Gminne Centrum Reagowania Kryzysowego przekazuje do ogniw pośrednich, a te z kolei do ogniw końcowych,
2. Ogniw końcowe przekazują informacje i meldunki do ogniw pośrednich, a te do Centrum Reagowania Kryzysowego.

§ 4

Stały dyżur organizuje się przy wykorzystaniu personelu Urzędu Gminy.

§ 5

5.1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu, które prowadzi się dwukrotnie w cyklu rocznym.

5.2. 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.

§ 6

Zobowiązuje się Zastępcę Wójta do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem stałego dyżuru oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, a także wydania niezbędnych wytycznych i wzorów dokumentów w tym zakresie.

§ 7

Stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:

1. Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie organizacji stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.
2. Szczegółową instrukcję działania stałego dyżuru,
3. Plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy,
4. Plan powiadamiania pracowników w miejscu zamieszkania,
5. Wykazy pracowników powiadamianych przez łączników,
6. Wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych i współdziałających,
7. Plan pełnienia stałego dyżuru,
8. Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów,
9. Książkę meldunków starszego dyżurnego,
10. Tabele rozmównicze i kodowe (po ich otrzymaniu),
11. Wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej,
12. Wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania,
13. Brudnopis,
14. Dokumenty pomocnicze, takie jak:
 - wykaz dokumentów stałego dyżuru,
 - spis abonentów central telefonicznych,
 - schemat łączności,
 - spis inwentarza w pomieszczeniach stałego dyżuru,
 - kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru.

§ 8

System stałego dyżuru należy zorganizować w terminie do 31 marca 2005 roku.

§ 9

Traci moc zarządzenie Wójta Nr Z-1/2001 z dnia 25 czerwca 2001 roku.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Stanisław Szewczyk