

ZARZĄDZENIE Nr 7/2010

Burmistrza Miasta Mławy
z dnia 20 stycznia 2010 roku

w sprawie utworzenia, organizacji, uruchomienia i funkcjonowania Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na terenie miasta Mławy na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

Na podstawie Zarządzenia Nr 340 Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 października 2009 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

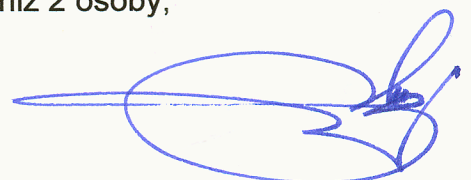
1. Tworzy się System Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej Państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych zwanych dalej SSD WM.
2. W skład Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na terenie miasta Mławy wchodzi:
 - 2.1. Stały Dyżur Starosty Mławskiego (który stanowi organ pośredni w procesie przekazywania decyzji i informacji Burmistrzowi miasta Mławy);
 - 2.2. Stały Dyżur Burmistrza miasta Mławy;
 - 2.3. Stałe Dyżury Dyrektorów i Kierowników jednostek podległych i nadzorowanych przez Burmistrza miasta Mławy;
 - 2.4. Stałe Dyżury Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych wytypowanych przez Burmistrza miasta Mławy do wykonywania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie miasta Mławy.
3. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w SSD WM na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Dyrektorzy i Kierownicy, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2.3., 2.4. odpowiedzialni są za organizację, zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie Stałego Dyżuru, w jednostkach im podległych łącznie z planem powiadamiania. Wytypowane jednostki określone w załączniku nr 5 do zarządzenia stanowią ogniwa SSD WM.

§ 3

1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia stałych Dyżurów w jednostkach organizacyjnych funkcjonujących w ramach SSD WM:
 - 1.1. Stałe Dyżury pełnione są przez całą dobę w systemie dwuzmianowym;
 - 1.2. Stały Dyżur na jedną zmianę pełni nie mniej niż 2 osoby;



2. Realizacja zadań Stałego Dyżuru w ramach wyższych stanów gotowości obronnej państwa należy do zadań komórki organizacyjnej (stanowisk) właściwej w sprawach obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
3. W przypadku gdy nie ma możliwości zapewnienia realizacji ustaleń określonych w § 3 ust. 1, 2 dopuszcza się włączenie w skład Stałego Dyżuru osób zatrudnionych w innych komórkach organizacyjnych i posiadających prawo wglądu do Planu Operacyjnego oraz prowadzenia prac planistycznych z jego wykorzystaniem.

§ 4

1. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:
 - 1.1. Określenie ogniw SSD WM, podległości, składu, miejsca pełnienia oraz zadań Stałego Dyżuru, wyznaczenie osoby odpowiedzialnej oraz osób wchodzących w skład Stałego Dyżuru;
 - 1.2. Opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia Stałego Dyżuru po godzinach pracy, z ich danymi teleadresowymi;
 - 1.3. Ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
 - 1.4. Opracowanie i uzgodnienie z organem nadrzędnym określonym w **załączniku nr 1** do zarządzenia dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków do funkcjonowania Stałego Dyżuru; wzór Instrukcji Stałego Dyżuru, określa **załącznik nr 2** do zarządzenia;
 - 1.5. Wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby stałego Dyżuru w stanie stałej gotowości obronnej państwa;
 - 1.6. Wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe;
 - 1.7. Ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;
 - 1.8. Wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej;
 - 1.9. Uruchomienie systemu wykrywania i alarmowania;
 - 1.10. Wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego Dyżuru;
 - 1.11. Utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania Stałego Dyżuru;
 - 1.12. Zorganizowanie żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku;
 - 1.13. Szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego (przynajmniej raz w roku);
 - 1.14. Sprawdzanie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.

§ 5

1. Stały Dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa w pełnym lub ograniczonym zakresie, na polecenie organu organizującego Stały Dyżur lub jego organu nadrzędnego wskazanego w **załączniku nr 1** do zarządzenia w przypadku:



- 1.1. Nadzwyczajnych zagrożeń (klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności);
 - 1.2. W celach szkoleniowych i kontrolno – sprawdzających.
2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa Stały Dyżur uruchamiany jest obligatoryjnie, zgodnie z harmonogramem osiągania wyższych stanów gotowości obronnej określonej jednostki organizacyjnej.
 3. O uruchomieniu Stałego Dyżuru organ zarządzający informuje właściwy organ nadrzędny SSD WM wskazany w **załączniku nr 1** do zarządzenia, podając pełne uzasadnienie podjętej decyzji.
 4. Wszystkie ogniwa SSD WM są zobowiązane do utrzymywania pełnej gotowości do pracy w sieci zarządzania Wojewody Mazowieckiego, sprawnego powiadamiania kierowniczej kadry i wyznaczonych pracowników wchodzących w skład Stałego Dyżuru.

§ 6

W ramach SSD WM Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego Spraw Obronnych i OC zapewni:

1. Zorganizowanie i przygotowanie Stałego Dyżuru Urzędu Miasta Mławy zgodnie z zasadami określonymi w § 4 zarządzenia;
2. Wyposażenie Stałego Dyżuru Urzędu Miasta Mława w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i środek transportu oraz pomieszczenie do pracy (pokój 34) i odpoczynku (sala ślubów);
3. Zapewnienie łączności na potrzeby Wojewody Mazowieckiego zgodnie z **załącznikiem nr 3** do zarządzenia;
4. Zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania Stałego Dyżuru Urzędu Miasta w Mławie;
5. Bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją Systemu Stałych Dyżurów na terenie miasta Mławy, a w szczególności – określenie trybu i zasad przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów oraz nadzoru i kontroli ich gotowości;
6. Nadzorowanie przekazywania decyzji i informacji niejawnych.

§ 7

1. Dyrektorzy i Kierownicy, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2.4., 2.5. wchodzący w skład SSD WM:
 - 1.1. Określą zasady funkcjonowania stałego Dyżuru w swoich jednostkach oraz opracują dokumentację Stałego Dyżuru. Wykaz dokumentów Stałego Dyżuru określa **załącznik nr 4** do zarządzenia;
 - 1.2. Zorganizują i przygotują Stały Dyżur według zasad określonych w § 4 zarządzenia;



- 1.3. Przekażą zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do zarządzenia dane adresowe według układu zawartego w załączniku nr 5 do zarządzenia.

§ 8

SSD WM na terenie miasta Mławy, według zasad określonych w zarządzeniu, należy wprowadzić do dnia 25 lutego 2010 r. i utrzymać w stałej gotowości do działania.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 157/06 Burmistrza Miasta Mławy z dnia 28 września 2006 r.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i OC UM w Mławie.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA
[Signature]
mgr Sławomir Kowalewski

RADCA PRAWNY

[Signature]
Bożena Dembrzaska