

**Zarządzenie Nr 38/2017  
Burmistrza Miasta Nieszawa  
z dnia 19 października 2017r.**

**w sprawie: organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Gminie Miejskiej Nieszawa**

Na podstawie art. 20 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1430, z późn. zm.), § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. z 2004 r. Nr 219, poz. 2218) i zarządzenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr 350/2016 z dnia 23 sierpnia 2016 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie kujawsko-pomorskim

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w *Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej* oraz w *Planie operacyjnym funkcjonowania miasta Nieszawy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny*, zwanym w dalszej części „planem operacyjnym” oraz uruchamiania w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym stopni alarmowych w razie zagrożenia terrorystycznego, organizuje się w mieście Nieszawa system stałych dyżurów, zwany dalej „systemem”.

2. W skład systemu wchodzi:

- 1) stały dyżur Burmistrza Miasta Nieszawa przygotowywany do uruchomienia w sekretariacie Urzędu Miasta w Nieszawie, ul. 3 Maja 2.

3. Uruchomienie systemu stałych dyżurów w Nieszawie następuje na podstawie decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego przekazanej przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Aleksandrowskiego.

4. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałego dyżuru odpowiedzialny jest Burmistrz Miasta Nieszawa.

§ 2. Przygotowanie stałego dyżuru przez organ administracji samorządowej, obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację systemu i stałego dyżuru oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia systemu i stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi;
- 5) ustalenie sposobu osiągnięcia gotowości systemu i stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie i wyposażenie pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz utrzymanie ich w pełnej sprawności technicznej – w ramach wyposażenia przewidzieć

- zapewnienie środków łączności oraz sprzętu komputerowego z odpowiednim oprogramowaniem i dostępem do sieci;
- 7) zapewnienie rezerwowego źródła zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i sprzętu komputerowego oraz awaryjnego oświetlenia pomieszczeń;
  - 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
  - 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;
  - 10) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku obsady stałego dyżuru;
  - 11) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego zarządzenia;
  - 12) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;
  - 13) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

**§ 3. 1. Stały dyżur uruchamia się:**

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających na polecenie:
    - a) organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,
    - b) organu upoważnionego do zarządzenia kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
    - c) Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w całości lub w części systemu;
  - 2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.
2. Stały dyżur utworzony przez Starostę Aleksandrowskiego stanowi element pośredni w procesie przekazywania organom administracji samorządowej z terenu powiatu aleksandrowskiego zadań określonych w planach operacyjnych, a także przekazywania w systemie zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.
3. Przekazywanie danych teleadresowych stałego dyżuru i punktów kontaktowych realizuje się:
- 1) niezwłocznie po każdej zmianie;
  - 2) w przypadku niewystąpienia zmian w danych teleadresowych – w terminie do 28 lutego.
4. Organ administracji samorządowej dane teleadresowe swojego stałego dyżuru i punktu kontaktowego przekazuje do Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2.

**§ 4. 1. Kierownicy podległych i nadzorowanych przez Burmistrza Miasta Nieszawa jednostek organizacyjnych powołają na czas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, wewnętrznego i zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także na czas wojny służby dyżurne, w celu:**

- 1) właściwego obiegu informacji, dostarczania decyzji, a także informacji w zakresie realizacji przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego oraz w zakresie realizacji zadań dotyczących gotowości obronnej;
  - 2) zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji Burmistrza Miasta Nieszawa, a także zapewnienia właściwego obiegu informacji, przyjmowania zadań, poleceń i informacji od Burmistrza Miasta Nieszawa i przekazywania ich kierownikowi jednostki organizacyjnej.
2. Niżej wymienione jednostki organizacyjne zobowiązane są do powołania służby dyżurnej:
- 1) Miejska Biblioteka Publiczna,
  - 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nieszawie;
  - 3) Zespół Szkół w Nieszawie.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, opracują dokumentację dla potrzeb służby dyżurnej zgodnie z dotychczasowymi wytycznymi Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

**§ 5.** System stałych dyżurów według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy utrzymywać w aktualności i gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.

**§ 6.** Traci moc wcześniejsze zarządzenie Burmistrza Miasta Nieszawa w sprawie utworzenia systemu Stałych Dyżurów na terenie miasta Nieszawa.

**§ 7.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Asystentowi Burmistrza ds. Środowiska, którego zobowiązuję do koordynacji i kontroli spraw dotyczących organizacji stałych dyżurów oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, a także wydawania niezbędnych wytycznych i innych dokumentów w tym zakresie.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, a także na stronie internetowej [www.nieszawa.biuletyn.net](http://www.nieszawa.biuletyn.net).

**Załączniki 1:**

1. Struktura dokumentacji stałego dyżuru.

BURMISTRZ  
mgr inż. Przemysław Jankowski



**Struktura**  
**dokumentacji stałego dyżuru<sup>1</sup>**

1. Wykaz składu osobowego Stałego Dyżuru do powiadamiania o niezwłocznym stawieniu się w pracy.
2. Grafiki pełnienia służby Stałego Dyżuru.
3. Plan powiadamiania kadry kierowniczej i pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się w pracy.
4. Wykaz adresów i numerów telefonów służb dyżurnych w mieście.
5. Wykaz adresów i numerów telefonów organów nadrzędnych.
6. Wykaz kurierów i przydzielonych środków transportowych.
7. Książka meldunków.
8. Dziennik ewidencji informacji Stałego Dyżuru.
9. Brudnopis.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z dotychczasowymi wzorami dokumentów