

ZARZĄDZENIE NR 304/IV/05
BURMISTRZA NAMYSŁOWA
z dnia 18 maja 2005 r.

w sprawie organizacji stałego dyżuru i zasad jego pełnienia
na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa
w Urzędzie Miejskim w Namysłowie

Na podstawie § 7 Zarządzenia nr 66/05 Wojewody Opolskiego z dnia 20 kwietnia 2005 roku w sprawie organizacji systemu stałych dyżurów na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa, **z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

§ 1.

Tworzy się stały dyżur Burmistrza Namysłowa

§ 2.

Stały dyżur organizuje się w stałej gotowości obronnej państwa, w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny.

§ 3.

Zadania wykonywane przez stały dyżur obejmują:

- 1). uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa;
- 2). przyjmowanie i przekazywanie decyzji Burmistrza w sprawie uruchamiania określonych zadań, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3). gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie właściwym organom informacji o zagrożeniach i stanie sił i środków uruchamianych podczas zmian gotowości obronnej państwa;
- 4). przekazywanie meldunków dobowych i okresowych oraz meldunków o realizacji zadań.

§ 4.

1. W stałej gotowości obronnej państwa uruchomienie stałego dyżuru może nastąpić na podstawie decyzji:
 - 1) Wojewody Opolskiego,
 - 2) Burmistrza Namysłowadla zrealizowania zadań na rzecz tych organów oraz w celach szkoleniowych, a także w innych uzasadnionych przypadkach, jak: klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia i mienia mieszkańców;
2. W czasie podwyższania gotowości obronnej państwa uruchomienie stałego dyżuru może nastąpić na podstawie decyzji Wojewody Opolskiego.

§ 5.

Przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia stałego dyżuru może się odbywać:

- 1) bezpośrednio (ustnie) przez:
 - a) Wojewodę Opolskiego,
 - b) Burmistrza Namysłowa;
- 2) pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią Wojewody Opolskiego;
- 3) pisemnie – przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu;
- 4) telefonicznie.

§ 6.

1. Organizację i zasady funkcjonowania stałego dyżuru określa instrukcja działania stałego dyżuru stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia,
2. Za prawidłowe funkcjonowanie stałego dyżuru oraz odpowiednie wyposażenie w środki łączności odpowiada Naczelnik Wydziału Organizacyjnego,
3. W celu zabezpieczenia działania stałego dyżuru wyznaczam pomieszczenie sekretariatu Burmistrza bud. A pokój nr 12 jako pomieszczenie, w którym będzie pełniony stały dyżur,

§ 7.

Dokumentacja stałego dyżuru winna zawierać:

- 1) szczegółową instrukcję działania stałego dyżuru,
- 2) wykaz adresów i telefonów członków stałego dyżuru,
- 3) wykaz telefonów stałych dyżurów organów nadrzędnych, współdziałających i podległych,
- 4) plan dyżurów – grafik,
- 5) książka meldunków,
- 6) dziennik informacji,
- 7) plan powiadamiania pracowników,
- 8) wykaz sprzętu będącego na wyposażeniu pomieszczenia, w którym dyżur jest pełniony,
- 9) sygnały alarmowe powszechnego ostrzegania,
- 10) brudnopis,
- 11) inne, stosownie do potrzeb.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Krzysztof Kuchczyński