

## ZARZĄDZENIE Nr 9 /09

### BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE z dnia 13 stycznia 2009 r.

w sprawie stałego dyżuru w mieście CHOJNICE na czas zagrożenia i wojny.

Na podstawie art.2, 18 ust.4 i 20 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz 2416 z póź. zmianami), § 8 ust.1,ust.2 pkt.3 i ust.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U.Nr 219, poz.2218), Zarządzenia Nr 188/2008 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 września 2008 r. w sprawie stałych dyżurów w województwie na czas zagrożenia i wojny oraz Zarządzenia Nr 52/2008 Starosty Chojnickiego z dnia 10 grudnia 2008 r. w sprawie stałych dyżurów na czas zagrożenia i wojny

zarządza się, co następuje:

#### § 1

W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Starostwa Powiatowego oraz w Planie Operacyjnym Urzędu Miejskiego w Chojnicach tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa system stałych dyżurów.

Dla zapewnienia organom administracji rządowej i samorządowej oraz organom wojskowym możliwości operatywnego przekazywania informacji na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny służbę stałego dyżuru (SD) organizują :

1. Burmistrz Miasta Chojnice
2. Jednostki organizacyjne, dla których organem założycielskim jest Gmina Miejska Chojnice w zakresie realizacji zadań obronnych.

#### § 2

- I. Skład służby stałego dyżuru i osoby odpowiedzialne za jego uruchomienie ustala odpowiednio:
- w Urzędzie Miejskim – dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych
  - w Straży Miejskiej - komendant w oparciu o istniejące służby dyżurne,
  - w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z 0.0. – prezes
  - w Miejskich Wodociągach Sp.z 0.0. – prezes
  - w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z 0.0. – prezes
  - w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej – dyrektor
  - w Centrum Park Sp. z 0.0. – prezes
  - w Szkole Podstawowej Nr 1 – dyrektor
  - w Szkole Podstawowej Nr 3 – dyrektor
  - w Szkole Podstawowej Nr 5 – dyrektor
  - w Zespole Szkół Nr 7 – dyrektor
  - w Gimnazjum Nr 1 – dyrektor

- w Gimnazjum Nr 2 – dyrektor.
- 2. System przekazywania decyzji w sprawie uruchomienia służby stałego dyżuru:
  - starosta - wójtom, burmistrzom
  - burmistrz – kierownikom jednostek organizacyjnych miasta.
- 3. Działanie służby stałego dyżuru określa dokumentacja stałego dyżuru, sporządzona na podstawie „Instrukcji”, której ramowy wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 4. Za opracowanie dokumentacji stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim odpowiedzialny jest dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych, a w jednostkach organizacyjnych kierownicy tych jednostek wymienieni w § 2 ust.1.
- 5. Urząd Miejski zorganizuje system stałych dyżurów w podległych jednostkach organizacyjnych dla potrzeb przekazywania zadań obronnych.

### § 3

W skład dokumentacji stałego dyżuru wchodzi :

- Zarządzenie Burmistrza Miasta lub kierownika jednostki organizacyjnej o powołaniu stałego dyżuru, organizacja dyżurów, osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie dyżurów, zasady ich pełnienia, wyposażenie w niezbędne dokumenty oraz warunki wypoczynku i żywienia, a także wyposażenie w niezbędne środki łączności i transportu, urządzenia i materiały biurowe
- szczegółowa instrukcja działania, opracowana na podstawie załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia, która powinna ponadto zawierać wykaz podmiotów i osób, które należy powiadomić wraz z numerami telefonów i adresami.

### § 4

1. Zobowiązuje się dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych Urzędu Miejskiego w Chojnicach oraz kierowników jednostek organizacyjnych (dla których organem założycielskim jest gmina miejska Chojnice) do bieżącej aktualizacji informacji zawartych w kartach stałego dyżuru.
2. Zaktualizowane karty stałego dyżuru przesyła:
  - dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych do Biura Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Powiatowego
  - kierownik jednostki organizacyjnej – Burmistrzowi Miasta Chojnice.
3. Wzór karty stałego dyżuru określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 5

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia, a w szczególności nad funkcjonowaniem służby stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim i w jednostkach organizacyjnych wymienionych w

§ 2 zarządzenia powierzam dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

§ 6

Traci moc:

1. ZARZĄDZENIE Nr 111/05 Burmistrza Miasta Chojnice z dnia 28.11.2005 r. w sprawie Stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim w Chojnicach na czas zagrożenia i wojny.
2. ZARZĄDZENIE Nr 87 Burmistrza Miasta Chojnice z dnia 06.11.2006 r. w sprawie stałych dyżurów w mieście Chojnice na czas zagrożenia i wojny.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*dr Arseniusz Finster*

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 9/09  
z dnia 13.01.09

**Ramowy wzór instrukcji stałego dyżuru, który zawiera:**

1. Postanowienia ogólne,
  - Podstawa prawna organizacji stałego dyżuru,
  - Cel organizacji stałego dyżuru,
  - Uruchomienie stałego dyżuru,
2. Zasady działania stałego dyżuru,
  - Skład i czas pełnienia stałego dyżuru,
  - Miejsce pełnienia stałego dyżuru,
  - Podległość stałego dyżuru,
  - Kontrola i nadzór nad stałym dyżurem,
  - Zadania osób pełniących stały dyżur,
  - Uprawnienia osób pełniących stały dyżur,
  - Organizacja powiadamiania,
3. Różne
  - Odpoczynek i spożywanie posiłków przez osoby pełniące stały dyżur,
  - Środki transportu oraz wyposażenie pomieszczenia stałego dyżuru.

**Załączniki do instrukcji stałego dyżuru:**

- 1) wykaz osób i sposób powiadamiania:
  - przez techniczne środki łączności,
  - przez łączników.
- 2) dziennik przyjętych informacji i decyzji (wchodzących),
- 3) dziennik przekazanych informacji i decyzji (wychodzących),
- 4) tabele rozmównicze,
- 5) dziennik przyjęcia i przekazania stałego dyżuru,
- 6) brudnopis,
- 7) spis adresów i numerów telefonów stałych dyżurów organów nadrzędnych, podległych i współdziałających.

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 9/09  
z dnia 13 stycznia 2009

**KARTA  
STAŁEGO DYŻURU**

Aktualność według daty sporządzenia ..... r.

Pełna nazwa i adres zakładu	Nr faxu	Nr telefonu stałego dyżuru		
		centrala	wew.	bezpośredni
Adres e-mail				
Nazwisko i imię	a) tel. służbowy b) tel. domowy/ komórkowy			
Prezes/dyrektor/kierownik	a)			
.....	b)			
Kierownik komórki spraw obronnych	a)			
.....	b)			
Osoby upoważnione przez burmistrza/kierownika jednostki organizacyjnej do odebrania sygnału i odpowiedzialne za uruchomienie stałego dyżuru :				
I odpowiedzialny	a)			
.....	b)			
II odpowiedzialny	a)			
.....	b)			

.....  
(Imię i nazwisko-podpis, pieczęć)