

ZARZĄDZENIE Nr 39/09
WÓJTA GMINY BABOSZEWO
z dnia 30 grudnia 2009 r.

**w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Baboszewo
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. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Stały Dyżur Wójta Gminy Baboszewo (SD) na potrzeby podwyższania gotowości obronnej Państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Gminy Baboszewo.
2. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w SD Wójta Gminy Baboszewo na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Organem pośrednim w procesie przekazywania wójtowi decyzji i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych w powiecie, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w ramach funkcjonowania SSD WM jest Starosta Płoński.

§ 2

1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Baboszewo:
 - 1) Stały Dyżur pełniony jest przez całą dobę w systemie dwuzmianowym;
 - 2) Stały Dyżur na jedną zmianę pełnią nie mniej niż 2 osoby.
2. Realizacja zadań związanych z przygotowaniem do działania Stałego Dyżuru należy w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa:
 - 1) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia – do zadań samodzielnego stanowiska ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony środowiska;
 - 2) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania – do zadań Sekretarz Gminy i samodzielnego stanowiska ds. ewidencji działalności gospodarczej i zaopatrzenia.
3. Obsadę Stałego Dyżuru stanowią zarówno w charakterze kierownika zmiany jak i dyżurnych wyznaczeni pracownicy urzędu po uprzednim przyznaniu prawa wglądu do Planu Operacyjnego oraz prowadzenia prac planistycznych z jego wykorzystaniem.
4. Stały Dyżur organizuje Sekretarz Gminy w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach Urzędu.

§ 3

1. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:
 - 1) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia:
 - a) określenie składu osobowego, podległości, miejsca pełnienia, zadań oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i funkcjonowanie Stałego Dyżuru,
 - b) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia Stałego Dyżuru po godzinach pracy, z ich danymi teleadresowymi;
 - c) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości Wójta Gminy do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;

- d) opracowanie i uzgodnienie z organem nadrzędnym określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków do funkcjonowania Stałego Dyżuru – Instrukcja Stałego Dyżuru, załącznik nr 2 do zarządzenia;
 - e) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;
 - f) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego (przynajmniej raz w roku);
 - g) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.
- 2) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania:
- a) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru w stanie stałej gotowości obronnej państwa;
 - b) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe;
 - c) wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej;
 - d) wyznaczenie dyżurnego środka transportowego dla potrzeb Stałego Dyżuru;
 - e) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku.

§ 4

Za organizację, zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie Stałego Dyżuru czynię odpowiedzialnych:

- 1) Sekretarz Gminy – w zakresie Stałego Dyżuru Wójta Gminy;
- 2) Inspektora ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony środowiska za zapewnienie łączności na potrzeby Wójta Gminy zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia.

§ 5

1. Stały Dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa w pełnym lub ograniczonym zakresie, na polecenie Wójta Gminy lub jego organu nadrzędnego 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 Urzędu Gminy Baboszewo.
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. Stały Dyżur zobowiązany jest do utrzymywania pełnej gotowości do pracy w radiowej sieci zarządzania Wojewody Mazowieckiego, sprawnego powiadamiania kierowniczej kadry i wyznaczonych pracowników stanowiących obsadę Stałego Dyżuru.

§ 6

Wykaz dokumentów Stałego Dyżuru Wójta Gminy określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 7

Zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do zarządzenia przekazać do organu nadrzędnego dane adresowe według układu zawartego w załączniku nr 5 do zarządzenia.

§ 8

Stały Dyżur, według zasad określonych w zarządzeniu, należy przygotować do działania do dnia 31 grudnia 2009 roku i utrzymywać w stałej gotowości do działania.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się:

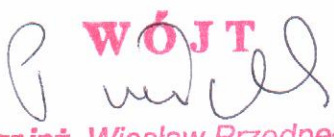
- 1) Sekretarz Gminy;
- 2) Inspektorowi ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony środowiska.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 43/06 Wójta Gminy Baboszewo z dnia 14 listopada 2006 r. w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Baboszewo na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Baboszewo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Wiesław Przedpełski