

**Zarządzenie Nr RKA.0050.102.2017**  
**Burmistrza Łomianek**  
**z dnia 08 czerwca 2017 r.**

**w sprawie: utworzenia w Urzędzie Miejskim w Łomiankach Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.**

Na podstawie art. 20 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2016 poz. 1534 ze zm. w związku z § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad, wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152) i § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218) oraz Zarządzeniem 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

Tworzy się w Urzędzie Miejskim w Łomiankach Stały Dyżur na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym, wchodzący w skład Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego (SSD WM).

§ 2

Celem organizacji Stałego Dyżuru jest zapewnienie możliwości operatywnego przekazywania decyzji związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Łomianki w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 3

1. Stały Dyżur Urzędu Miejskiego podlega Burmistrzowi.
2. Bezpośredni nadzór nad całokształtem działalności Stałego Dyżuru z ramienia Burmistrza sprawuje Sekretarz Gminy.

3. Realizację zadań związanych z opracowaniem i uaktualnianiem dokumentacji stałego dyżuru oraz przygotowaniem i szkoleniem wyznaczonych pracowników Urzędu Miejskiego do pełnienia służby Stałego Dyżuru powierzam Kierownikowi Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

#### § 4

Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:

- 1) określenie podległości, składu, miejsca pełnienia oraz zadań Stałego Dyżuru, wyznaczenie osoby odpowiedzialnej oraz osób wchodzących w skład Stałego Dyżuru;
- 2) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy, z ich danymi teleadresowymi;
- 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 4) opracowanie i uzgodnienie z organem nadrzędnym dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków do funkcjonowania Stałego Dyżuru;
- 5) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru w stanie stałej gotowości obronnej państwa;
- 6) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe;
- 7) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;
- 8) wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej;
- 9) uruchomienie systemu wykrywania i alarmowania;
- 10) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb Stałego Dyżuru;
- 11) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania Stałego Dyżuru;
- 12) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;
- 13) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego (przynajmniej raz w roku);
- 14) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.

#### § 5

Ustala się następującą organizację pełnienia Stałych Dyżurów w Urzędzie Miejskim w Łomiankach na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym:

- 1) Stałe Dyżury pełnione są przez całą dobę w systemie dwuzmianowym w godzinach:

- a) pierwsza lub trzecia zmiana od 8.00 do 20.30;
  - b) druga lub czwarta zmiana od 20.00 do 8.30;
- 2) Miejscem pełnienia służby Stałego Dyżuru jest budynek Urzędu przy ul. Warszawska 115:
    - a) pomieszczenie nr 13 – dyżurka;
    - b) pomieszczenie nr 15 – pokój odpoczynku;
  - 3) Tryb i czas odpoczynku i posiłków dla zmiany pełniącej Stały Dyżur określa Kierownik zmiany Stałego Dyżuru w zależności od aktualnego rozwoju sytuacji;
  - 4) Zmiana pełniąca służbę Stałego Dyżuru nosi identyfikator biało-czerwony z napisem Stały Dyżur zawieszony na szyi na tasiemce koloru niebieskiego.

## § 6

1. Funkcjonowanie Stałego Dyżuru zapewnia Kierownik Stałego Dyżuru (KSD) oraz dwuosobowa zmiana.
2. Skład zmiany pełniącej Stały Dyżur stanowią:
  - a) Kierownik zmiany Stałego Dyżuru (KZ);
  - b) Dyżurny Stałego Dyżuru (DZ).
2. Ustala się skład osobowy czterech zmian i dyżurnych rezerwowych:
  - 1) Pierwsza zmiana:
    - a) Podinspektor w Referacie Kadr i Administracji – Biuro Obsługi Mieszkańców (KSD/KZ);
    - b) Zastępca Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich (DZ);
  - 2) Druga zmiana:
    - a) Kierownik Referatu Rozliczeń Finansowych Budżetu (KZ);
    - b) Inspektor w Referacie Spraw Obywatelskich (DZ);
  - 3) Trzecia zmiana:
    - a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego (KZ);
    - b) Podinspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych (DZ);
  - 4) Czwarta zmiana;
    - a) Kierownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych (KZ);
    - b) Inspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych (DZ);
  - 5) Rezerwowy kierownik Stałego Dyżuru / Kierownik Zmiany:
    - a) Podinspektor w Referacie Kadr i Administracji (KSD/KZ);
  - 6) Dyżurni rezerwowi:
    - a) Główny Specjalista w Referacie Kadr i Administracji (DZ);
    - b) Inspektor w Referacie Spraw Obywatelskich (DZ).

§ 7

Organizację szkolenia teoretycznego i praktycznego składu osobowego Stałego Dyżuru przynajmniej raz w roku oraz opracowanie Instrukcji określającej uprawnienia i zadania dla osób pełniących Stały Dyżur powierzam Kierownikowi Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr RAG.050.63.2015 Burmistrza Łomianek z dnia 20 kwietnia 2015 r. w sprawie utworzenia w Urzędzie Miejskim w Łomiankach Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Tomasz Dąbrowski