

**ZARZĄDZENIE NR 80/2006**  
**BURMISTRZA BOBOLIC Z DNIA 29**  
**września 2006 r.**

w sprawie: organizacji służby „Stałego Dyżuru” na czas  
zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny  
w mieście i gminie Bobolice.

Na podstawie ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08.03.1990 r. (Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996r.) oraz **ust. 3 i ust. 4 pkt 4 wytycznych Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 22 listopada 2005 roku w sprawie stałych dyżurów.**

**zarządzam co następuje:**

§ 1.1 Burmistrz Bobolic tworzy na terenie gminy system stałych dyżurów na potrzeby przyjmowania i przekazywania decyzji wojewody przedsiębiorcom oraz innym jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym, wytypowanym do wykonania określonych zadań obronnych, które mają swoją siedzibę na terenie miasta i gminy Bobolice.

2. Upoważnionymi do uruchomienia „Stałego Dyżuru” na terenie miasta i gminy są:

- a) Wojewoda Zachodniopomorski,
- b) Starosta Koszaliński,
- c) Burmistrz Bobolic, a podczas jego nieobecności, zastępca Burmistrza lub sekretarz gminy.

3. System stałych dyżurów tworzy się w stanie gotowości obronnej państwa w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej.

4. W skład stałych dozorów wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Zakład Usług Komunalnych i Oświatowych w Bobolicach;
2. Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach;
3. Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury w Bobolicach;
4. Zespół Szkół Publicznych w Bobolicach i Dargini;
5. Szkoły Podstawowe w: Kurowie, Kłaninie i Drzewianach;
6. Przedszkole Samorządowe w Bobolicach.

5. Jednostki organizacyjne wymienione w §1 ust. 4, stają się ogniwami systemu „Stałych dyżurów” Województwa Zachodniopomorskiego.

6. Kierownicy jednostek organizacyjnych ustala w formie zarządzenia organizację, obsadę osobową i zasady pełnienia służby w własnej jednostce organizacyjnej.

7. W ramach funkcjonowania systemu „Stałego Dyżuru” kierownicy zapewnią w jednostkach organizacyjnych ochronę informacji niejawnych i bezpieczeństwo wykonywania zadań obronnych.

8. Służbę dyżurną w Stałym Dyżurze pełni się całodobowo w systemie 3 - zmianowym po 2 osoby w zmianie (starszy dyżurny i dyżurny). W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej, może ustalić inny system pełnienia dyżurów lub pełnienia służby wspólnie z obsadą Punktu Alarmowania albo wspólnie z dyżurnymi innej jednostki organizacyjnej gminy, które ma swą siedzibę w tym samym budynku.

9. Stały Dyżur organizuje się przy wykorzystaniu do jego obsady pracowników macierzystej jednostki organizacyjnej, a w razie potrzeby również pracowników innych jednostek organizacyjnych gminy, których miejsce pracy znajduje się w tym samym budynku.

§2. Ustala się dla służb Stałego Dyżuru pełnionego w jednostkach organizacyjnych wymienionych w §1 ust. 4 następujące dokumenty, które należy opracować:

1. Lustracja szczegółowa działania Stałego Dyżuru w jednostce organizacyjnej (z schematem obiegu decyzji i informacji).
2. Plan pełnienia służby Stałego Dyżuru w jednostce organizacyjnej.
3. Dziennik obiegu informacji Stałego Dyżuru.
4. Plan powiadamiania osób do stawienia się we wskazanym miejscu.
5. Wykaz adresów, numerów telefonów organów i instytucji nadrzędnych, podległych i współdziałających.
6. Dziennik przyjęcia - przekazania służby stałego dyżuru.
7. Plan szkolenia obsady służby Stałego Dyżuru.

§3.1 Za organizację, przygotowania i funkcjonowanie „Stałego Dyżuru” oraz opracowanie dokumentacji dla służby odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych.

2. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje do opracowania dokumentacji i zorganizowania służby w terenie do 15 listopada 2006 roku oraz do stałej aktualizacji dokumentacji służby oraz do przekazywania na bieżąco wszelkich zmian dotyczących umiejscowienia i danych teleadresowych Stałego Dyżuru w jednostce do właściwego organu organizującego i nadzorującego system Stałego Dyżuru.

3. Sekretarza Gminy czyni odpowiedzialnym za funkcjonowanie służby Stałego Dyżuru w Urzędzie Miejskim Bobolice oraz nadzór nad funkcjonowaniem służb „Stałego Dyżuru” na terenie miasta i gminy Bobolice.

4. Pracownika ds. OC i spraw obronnych czyni odpowiedzialnym za okresowe szkolenie stanów osobowych stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych gminy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.