

ZARZĄDZENIE NR 183
BURMISTRZA MIEROSZÓW

z dnia 18.09.2025 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Gminy Mieroszów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 825) w związku z § 2 pkt. 5 zarządzenia Nr 281 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 7 maja 2025 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Systemu Stałych Dyżurów na obszarze Województwa Dolnośląskiego, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji i zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa w sytuacjach, o których mowa w § 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. sprawie gotowości obronnej państwa, organizuje się w stanie stałej gotowości obronnej państwa system stałych dyżurów na obszarze Gminy Mieroszów – w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie.

2. Organizacja systemu stałych dyżurów następuje poprzez:

- 1) wytypowanie pomieszczeń, w których będzie pełniony stały dyżur i wyposażenie ich w urządzenia teleinformatyczne;
- 2) wyznaczenie obsad do pełnienia stałych dyżurów;
- 3) wyposażenie miejsca do pełnienia stałego dyżuru w instrukcję stałego dyżuru oraz inną niezbędną dokumentację wynikającą z potrzeb organizacyjnych.

3. W skład Systemu Stałych Dyżurów na obszarze Gminy Mieroszów wchodzi:

- 1) stały dyżur Burmistrza – na potrzeby przekazywania decyzji, o których mowa wyżej, kierownikom jednostek organizacyjnych.

4. Do składu stałego dyżuru Burmistrza w razie potrzeby włącza się całodobowe dyżury pracowników Urzędu Miejskiego w Mieroszowie. Dyżury, o których mowa wyżej, wyznacza się w systemie dwuzmianowym (od 8.00 do 20.00 i od 20.00 do 8.00) i pełnione będą w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie - po dwie osoby na zmianę.

§ 2. Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru obejmują w szczególności:

- 1) przekazywanie decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa, a także zadań operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania, do organów oraz struktur jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez te organy;
- 2) przekazywanie decyzji o uruchomieniu zadań operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania do wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 3. System stałych dyżurów uruchamia:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa, na polecenie Rady Ministrów:
 - a) Wojewoda Dolnośląski – w całości lub w części systemu;
 - b) organ tworzący stały dyżur – w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład systemu;
- 2) w celu realizacji zadań szkoleniowych i kontrolnych na podstawie decyzji: Wojewody Dolnośląskiego – do komórek organizacyjnych Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz organów ujętych w § 2 pkt 2-8 zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego nr 281 z dnia 7 maja 2025 r.; kierownika jednostki organizacyjnej – w kierowanej jednostce oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych.

2. Uruchomienie stałego dyżuru następuje niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o jego uruchomieniu.

§ 4. Główny specjalista ds. zarządzania kryzysowego opracuje dokumentację stałego dyżuru Burmistrza Mioszowa utrzymując ją w stałej aktualności oraz będzie koordynował sprawy organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Mioszowa.

§ 5. 1. Stały dyżur, o którym mowa w § 1 organizuje się przy wykorzystaniu pracowników poszczególnych jednostek z wyłączeniem osób posiadających przydziały mobilizacyjne, organizacyjno-mobilizacyjne lub pracownicze przydziały mobilizacyjne.

2. Stały dyżur pełniony jest całodobowo w systemie dwuzmianowym.

3. Obsadę stałego dyżuru stanowią:

1) kierownik zmiany - osoba wyznaczona przez kierownika jednostki spośród pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Mioszowie;

2) dyżurny zmiany — osoba wyznaczona przez kierownika jednostki spośród pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Mioszowie;

4. Obsadę jednej zmiany Stałego Dyżuru stanowią nie mniej niż 2 osoby, w tym kierownik zmiany

5. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają corocznemu szkoleniu obronemu.

6. Miejsce pełnienia stałego dyżuru powinno być wyposażone w środki łączności przewodowej, radiowej, teleinformatycznej, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy.

7. Stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły, od momentu uruchomienia do czasu otrzymania decyzji o jego zakończeniu.

§ 6. 1. W skład dokumentacji stałego dyżuru wchodzi:

1) Instrukcja stałego dyżuru wraz z załącznikami:

a) Procedury uruchamiania i przekazywania zadań operacyjnych;

b) Obieg przekazywania informacji, decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa;

c) Obieg przekazywania informacji, decyzji o uruchomieniu zadań operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania do wewnętrznych komórek organizacyjnych lub osób funkcyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań;

d) Wykaz osób do powiadomienia;

e) Wzór raportu dobowego;

f) Wzór raportu doraźnego;

g) Wzór raportu sytuacyjnego;

2) Książka meldunków stałego dyżuru;

3) Dziennik ewidencji otrzymanych i przekazanych informacji;

4) Grafiki pełnienia dyżurów;

5) Wykaz kadry kierowniczej do powiadomienia;

6) Wykaz numerów telefonów;

7) Wykaz podmiotów, do których stały dyżur przekazuje decyzje oraz zadania wynikające ze stanów gotowości obronnej państwa.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mioszowa

Andrzej Lipiński