

Kowary , dnia .....

**ZARZĄDZENIE NR**  
**z dnia .....**  
**Burmistrza Miasta Kowary**  
**w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kowary**  
**na czas wojny.**

Na podstawie art.30 ust.1 i art.33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym ( tekst jednolity z 2001 roku Dz.U.Nr 142 poz.1591 ze zmianami) , ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 listopada 1967 r. art.. 2, 18,20,,( Dz.U. z 2004 r Nr 241 , poz 2416 )

**z a r z ą d z a m :**

§ 1

Z dniem 6 czerwca 2008 r ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta w Kowarach na czas wojny zwany dalej „ **REGULAMINEM**” stanowiący załącznik do niniejszego **ZARZĄDZENIA.**

§ 2

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do opracowania niezbędnych dokumentów wykonawczych , których mowa w treści „ **REGULAMINU**” oraz utrzymanie tych dokumentów w stałej aktualności .

§ 3

Nadzór nad wykonaniem **ZARZĄDZENIA** powierzam Sekretarzowi Miasta

§ 4

W przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa , tracą moc dotychczasowe przepisy w zakresie spraw objętych zarządzeniami.

# ZARZĄDZENIE NR .....

BURMISTRZA KOWAR z dnia .....

w sprawie przygotowania stanowiska kierowania

na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm) oraz § 4 i §11 ust. 1 pkt 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98 poz. 978 z 2004r.) zarządzam co następuje:

## § 1

1. Dotychczasowe miejsce pracy zwane dalej „DMP” Urzędu Miasta na wypadek zagrożenia państwa i wojny będzie usytuowane w obiekcie budowlanym będącym obecnie stałą siedzibą organu.
2. Dotychczasowe miejsce pracy przygotowuje się w stałej gotowości obronnej państwa.

## § 2

1. Koordynację i wykonanie spraw związanych z opracowaniem i uaktualnianiem harmonogramu przedsięwzięć i prac związanych z przygotowaniem „DMP” na czas podwyższania gotowości obronnej państwa powierzam Sekretarzowi Miasta.
2. Koordynację i kontrolę w zakresie spraw związanych z wykonaniem zadań obronnych powierzam Szefowi Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
3. Koordynację i wykonanie prac związanych z:
  - opracowaniem planu wykorzystania istniejących urządzeń i środków na potrzeby zakwaterowania i odpoczynku pracowników;
  - zorganizowaniem i zabezpieczeniem wyżywienia dla stanu osobowego;
  - zabezpieczeniem transportu;
  - zorganizowaniem ochrony;powierzam Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej.
4. Koordynację prac związanych z zapewnieniem pomocy mieszkańcom, w tym medycznej powierzam Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach.

## § 3

1. Realizacja przedsięwzięć zaplanowanych w dokumentach „DMP” następuje podczas podnoszenia gotowości obronnej zarządzanej przez Wojewodę Dolnośląskiego z uwzględnieniem posiadanych środków rzeczowych i przydzielonych dodatkowo w ramach limitów obronnych środków finansowych i rzeczowych.
2. Założeniem realizacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 powinno być przygotowanie „DMP” do ciągłego funkcjonowania Urzędu Miasta w czasie zagrożenia państwa i wojny.

## § 4

Dotychczasowe miejsce pracy do ciągłego funkcjonowania w czasie zagrożenia państwa i wojny zabezpiecza Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

# ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIASTA KOWARY

z dnia .....

## **w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta**

W wykonaniu ustaleń WKO nr ZKO-5314/Pf 12/99 z 1999 roku dotyczących "Kierunków działania w zakresie przygotowań obronnych w województwie dolnośląskim w 1999 roku ( pkt.5, ppkt.1) w sprawie stałych dyżurów na czas zagrożenia państwa i wojny".

### **Zarządza się co następuje :**

#### **§ 1.**

1. Dla zapewnienia Burmistrzowi operatywnego kierowania całokształtem realizowanych zadań w podwyższonej i pełnej gotowości obronnej państwa oraz w czasie wojny organizuje się stały dyżur Urzędu Miasta .
2. Do stałego dyżuru wyznacza się pracowników ze stanu osobowego Urzędu :
  - a) Wydział Organizacyjno – Prawny - 3 osoby
  - b) Wydział Finansowy – 2 osoby
  - c) Biuro Promocji – 2 osoby

#### **§ 2.**

Zadania dla stałego dyżuru precyzuje "**Instrukcja działania stałego dyżuru**" stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 3.**

Uruchomienie stałego dyżuru następuje na zasadach określonych w/w *Instrukcji*.

#### §4.

**W stanie stałej gotowości obronnej państwa**, stały dyżur Burmistrza może być uruchomiony w pełnym lub ograniczonym zakresie:

1/ na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej przekazanej przez dyżurną służbę Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego (Wojskową Komendę Uzuppełnień) w systemie służb dyżurnych w celu zrealizowania zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych.

- 2 -

2/ na podstawie decyzji Przewodniczącego WKO – Wojewody Dolnośląskiego w celu zrealizowania zadań związanych np. z likwidacją klęsk żywiołowych, awarii, katastrof zagrażających bezpieczeństwu życia lub mienia ludności itp.

3/ na podstawie planów szkolenia stałych dyżurów – szczebla wojewódzkiego i Miasta

#### § 5.

**W podwyższonej i pełnej gotowości obronnej państwa** uruchamianie stałego dyżuru następuje na zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji poprzez Przewodniczącego WKO – Wojewodę Dolnośląskiego.

#### § 6.

Organizacja i funkcjonowanie stałego dyżuru oraz dokumentacja i środki wyposażenia ujęte są w **“Instrukcji stałego dyżuru”**.

#### § 7.

Upoważnia się Sekretarza Urzędu do koordynacji spraw dotyczących organizacji stałego dyżuru oraz kontroli jego gotowości do funkcjonowania

#### § 8.

Zarządzenie stanowi podstawę do opracowania od nowa **“Instrukcji stałego dyżuru”** – według aktualnych wymogów i potrzeb.

