

**ZARZĄDZENIE NR 15**  
**DYREKTORA ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH**  
**w Lublinie z dnia 14. lipca 2012 r.**

**w sprawie organizacji stałego dyżuru na czas zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i wojny.**

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219. poz. 2218) w celu zapewnienia w Zarządzie Nieruchomości Komunalnych właściwych warunków do operatywnego przyjmowania i przekazywania decyzji i poleceń na okres zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i wojny zarządzam.

**§ 1.**

Uruchomienie stałego dyżuru następuje z chwilą powiadomienia o jego wprowadzeniu przez Prezydenta Miasta Lublin.

1. Stały dyżur pełni się w systemie zmianowym przez całą dobę;
2. W skład jednej zmiany wchodzi: starszy dyżurny, dyżurny i w razie potrzeby wynikającej z aktualnej sytuacji – kierowca;
3. W celu zapewnienia ciągłości pełnienia dyżurów i uniknięcia trudności w wyznaczaniu jego składu ustalę 3 stałe zespoły (6 osób) oraz 1 kierowcę;
4. Do pełnienia stałego dyżuru w Zarządzie Nieruchomości Komunalnych w Lublinie wyznaczam:
  - starszych dyżurnych:
    1. Pan Waldemar Walczyk
    2. Pani Halina Podlaszewska
    3. Pan Łukasz Bilik
  - dyżurnych:
    1. Pani Ewa Adamczyk
    2. Pani Urszula Boguta
    3. Pan Marek Bajus
  - kierowców:
    1. Kierowca Pan Aleksander Zienkiewicz
5. Zasadnicze uprawnienia i obowiązki osób pełniących stały dyżur określone są w „Instrukcji Stałego Dyżuru Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie”.
6. Wszystkich pracowników wyznaczonych do składu stałego dyżuru zobowiązuje do zapoznania się z treścią niniejszej Instrukcji oraz uczestnictwa w szkoleniach i treningach mających na celu doskonalenie zasad działania.
7. Miejscem pełnienia stałego dyżuru jest sekretariat Zarządu, a pomieszczeniem odpoczynku pokój bezpośrednio z nim sąsiadujący (kancelaria Zastępcy Dyrektora), miejscem spożywania posiłków pomieszczenie socjalne przy sekretariacie.
8. Pozostałe wyposażenie zgodnie z instrukcją stałego dyżuru, w które uzupełni dział organizacyjny ZNK.

**§ 2.**

Do podstawowych zadań stałego dyżuru należy:

1. Powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.
2. Przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji i informacji przekazanych przez urząd miasta Dyrekcji Zarządu.

3. Ewidencjonowanie oraz przekazywanie decyzji i poleceń Dyrektora ZNK dotyczących w szczególności realizacji zadań wynikających z zestawów zadań – do zarządców podległych wspólnot.
4. Przyjmowanie, przekazywanie i ewidencjonowanie decyzji i informacji w ramach współdziałania z innymi organami.

### § 3.

Szczegółowe zasady organizacji i pełnienia stałego dyżuru zawarte są w „Instrukcji Stałego Dyżuru...” - przechowywanej u inspektora ds. OC, ppoż. oraz informacji niejawnych. Dokumenty stałego dyżuru wydawane są przez inspektora ds. OC, ppoż. oraz informacji niejawnych po podjęciu decyzji o jego uruchomieniu.

### § 4.

Odpowiedzialnym za wyposażenie pomieszczeń w sprzęt, urządzenia i środki niezbędne do prawidłowego funkcjonowania stałego dyżuru czynię Kierownika Działu Organizacyjnego.

### § 5.

Odpowiedzialnym za:

- Opracowanie i utrzymywanie w stanie aktualności dokumentacji stałego dyżuru, ze szczególnym uwzględnieniem „Instrukcji Stałego Dyżuru...” oraz dokumentów pomocniczych;
- Zorganizowanie szkoleń zgodnie z wytycznymi w tym zakresie czynię inspektora ds. OC, ppoż. oraz informacji niejawnych.

### § 6.

Nadzór nad właściwym wykonaniem zarządzenia czynię odpowiedzialnym inspektora ds. OC, ppoż. oraz informacji niejawnych.

### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
*mgr inż. Henryk Łacek*