

ZARZĄDZENIE NR 120.88.2021
WÓJTA GMINY WOJCIECHOWICE

z dnia 14 kwietnia 2021 r.

w sprawie organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 18 ust. 1, ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 372), § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. Nr 219, poz. 2218), § 2 pkt 2, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz.U. Nr 16, poz. 152), art. 19 ust. 1 i 2 pkt 4, art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1856 ze zm.) oraz zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego nr 30/2021 z dnia 10 marca 2021r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Celem organizacji systemu stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, a także zapewnienia warunków do ciągłego kierowania wykonywaniem zadań obronnych i ich koordynowania w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach oraz jednostkach organizacyjnych.
2. Stały dyżur, o którym mowa w ust. 1 organizuje się dla potrzeb:
 - 1) Wójta Gminy - w sekretariacie urzędu;
 - 2) Dyrektora PSP w Bidzinach – w siedzibie tej szkoły;
 - 3) Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojciechowicach.- w siedzibie tej jednostki;
3. Stały dyżur w szkole organizuje się na czas pobytu dzieci i nauczycieli, bez konieczności opracowania pełnej dokumentacji stałego dyżuru.
4. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów obejmują:
 - 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
 - 2) przekazywanie decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań zawartych w planach operacyjnych funkcjonowania, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 2

1. Stałe dyżury, o których mowa w § 1, organizuje się przy wykorzystaniu personelu jednostek organizacyjnych.
2. Do pełnienia dyżurów nie powinny być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

§ 3

1. Do zadań osób pełniących stały dyżur należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie adresatowi zadań, sygnałów, decyzji i informacji adresowanych do organów i podmiotów gospodarczych na rzecz, których działają;
- 2) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji organów, na rzecz których działają do organów i jednostek im podległych;
- 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji organów, na rzecz, których działają do organów nadrzędnych;
- 4) przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów i jednostek organizacyjnych;
- 5) wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i przekazywaniem zadań zawartych w planie operacyjnego funkcjonowania oraz haseł za pomocą tabeli sygnałowej „ZEFIR”, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.

2. Obowiązki osób pełniących stały dyżur w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych określają odrębne przepisy, wydane przez Ministrów: Obrony Narodowej, Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Infrastruktury.

3. Sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Kielcach lub Wojskowej Komendy Uzupełnień w Sandomierzu albo za pośrednictwem jednostek Policji, osoby pełniące stały dyżur są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

§ 4

W stałej gotowości obronnej państwa, stałe dyżury mogą być uruchomione w pełnym lub ograniczonym zakresie:

- 1) na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej - w celu zrealizowania zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych, przekazanej odpowiednio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy w Kielcach lub właściwe wojskowe komendy uzupełnień;
- 2) na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 lub decyzji Wojewody Świętokrzyskiego - w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych lub w celach szkoleniowych.

§ 5

1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchomienie stałych dyżurów następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.

2. Uruchomienie stałych dyżurów, o których mowa w ust. 1 może także nastąpić na podstawie decyzji:

- 1) Ministra Obrony Narodowej w celach, o których mowa w § 4 pkt. 1;
- 2) organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

§ 6

Decyzja w sprawie stałych dyżurów może być przekazana:

- 1) bezpośrednio - ustnie przez organy upoważnione do uruchamiania stałych dyżurów;
- 2) pośrednio - przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu upoważnionego do uruchomienia stałych dyżurów;
- 3) pisemnie - przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu;
- 4) za pomocą technicznych środków łączności.

§ 7

1. Stałe dyżury są pełnione przez zespoły dyżurne według ustalonego planu. W zależności od liczebności stanu osobowego jednostki organizacyjnej w skład jednego zespołu wchodzi:
 - 1) starszy dyżurny - 1 osoba;
 - 2) dyżurni - 1-3 osób;
 - 3) dyżurny kierowca - 1 osoba z samochodem.
2. Czas pełnienia dyżuru przez zespół wynosi 12 godzin. Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:
 - 1) I zmiana - od godz. 8.00 do godz. 20.00
 - 2) II zmiana - od godz. 20.00 do godz. 8.00 dnia następnego.
3. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

§ 8

1. Stały dyżur należy wyposażać w niezbędne dokumenty, a w szczególności:
 - 1) zarządzenie wójta, kierownika jednostki organizacyjnej (dyrektora, kierownika) w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru;
 - 2) instrukcję działania stałego dyżuru;
 - 3) plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy;
 - 4) wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych, współdziałających i sąsiednich;
 - 5) plan pełnienia stałego dyżuru;
 - 6) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
 - 7) książkę meldunków starszego dyżurnego;
 - 8) tabelę głoskowania;
 - 9) tabelę stopni alarmowych i stopni CRP;
 - 10) wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
 - 11) wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
 - 12) brudnopis;
 - 13) dokumenty pomocnicze, takie jak:
 - a) wykaz dokumentów stałego dyżuru;
 - b) spis abonentów central telefonicznych;
 - c) kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru;
 - d) kartę pobrania i zdania dokumentacji stałego dyżuru.

2. Dotychczasowa dokumentacja stałych dyżurów - po jej dostosowaniu i aktualizacji - staje się dokumentacją określoną w ust. 1.
3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika jednostki organizacyjnej na rzecz, której działa stały dyżur. Pomieszczenie powinno być wyposażone w sprzęt informatyczny, środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz w plakietki (opaski) koloru białego z czerwonym napisem „**STAŁY DYŻUR**”. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.
4. Stałemu dyżurowi może być przydzielony środek transportu wraz z kierowcą, będący aktualnie na wyposażeniu organu organizującego stały dyżur.

§ 9

1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu zgodnie z planem szkolenia obronnego w Gminie Wojciechowice na dany rok.
2. W ramach szkolenia, o którym mowa w ust. 1 prowadzi się zajęcia teoretyczne lub praktyczne z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru, obsługiwania i pracy z wykorzystaniem środków łączności oraz prowadzenia dokumentacji

§ 10

Wprowadza się do użytku służbowego „Instrukcję działania stałego dyżuru Urzędu Gminy w Wojciechowicach” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 11

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do udzielenia pomocy merytorycznej oraz sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu stałych dyżurów, w tym do:

- 1) prowadzenia kontroli spraw dotyczących stałych dyżurów w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach, oraz w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta;
- 2) ćwiczebnego sprawdzania gotowości stałego dyżuru do funkcjonowania, w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 12

Traci moc zarządzenie nr 120.110.2013 Wójta Gminy Wojciechowice z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Szymon Sidor