

ZARZĄDZENIE Nr 33/2021
WÓJTA GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE
z dnia 23 kwietnia 2021 r.

**w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości
obronnej państwa**

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt. 1 i 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 30/2021 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 10 marca 2021 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Celem organizacji systemu stałych dyżurów jest zapewnienia 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 wykonywania zadań obronnych i ich koordynowania w Urzędzie Gminy oraz w jednostkach organizacyjnych podległych Wójtowi.
2. System, o którym mowa w ust. 1 tworzą kierownicy jednostek organizacyjnych mających swoją siedzibę na terenie gminy Skarżysko Kościelne dla potrzeb:
 - 1) Wójta Gminy – w siedzibie Urzędu Gminy;
 - 2) kierowników jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi – w siedzibach tych jednostek organizacyjnych.
3. Stały dyżur w jednostkach podległych Wójtowi organizuje się bez konieczności opracowywania 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) przekazywania decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań zawartych w planie operacyjnym funkcjonowania gminy, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywaniem właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 2.

Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów:

- 1) stały dyżur Wójta otrzymuje i przekazuje informacje i meldunki od i do stałego dyżuru Starosty;
- 2) w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość otrzymywania i przekazywania informacji bezpośrednio od i do wojewódzkiego centrum zarządzania kryzysowego;
- 3) stały dyżur kierowników podległych jednostek organizacyjnych otrzymuje i przekazuje informacje i meldunki od i do stałego dyżuru Wójta.

§ 3.

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.

§ 4.

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

- 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie Wójtowi Gminy zadań, sygnałów, decyzji i informacji adresowanych do Urzędu Gminy;
- 2) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji do jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi;
- 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji do organów nadrzędnych;
- 4) przyjmowanie, 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 operacyjnym funkcjonowania gminy oraz haseł za pomocą tabeli sygnałowej „ZEFIR”, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.

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

§ 5.

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 Wojskową Komendę Uzupełnień w Kielcach;
- 2) na podstawie decyzji Wójta lub decyzji organów nadrzędnych - w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych lub w celach szkoleniowych.

§ 6.

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 § 5 pkt. 1;
- 2) organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

§ 7.

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.

§ 8.

1. Stałe dyżury są pełnione przez zespoły dyżurne według ustalonego planu. W skład jednego zespołu wchodzi:
 - 1) starszy dyżurny – 1 osoba;
 - 2) dyżurny – 1 osoba;
 - 3) dyżurny kierowca – 1 osoba z samochodem (w zależności od potrzeb).
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.

§ 9.

1. Stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:
 - 1) Zarządzenie Wójta w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru;
 - 2) instrukcję działania stałego dyżuru;
 - 3) plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy;
 - 4) plan powiadamiania pracowników w miejscu zamieszkania;
 - 5) wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych, współdziałających i sąsiednich;
 - 6) plan pełnienia stałego dyżuru;
 - 7) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
 - 8) książkę meldunków starszego dyżurnego;
 - 9) tabelę głoskowania;
 - 10) tabelę stopni alarmowych i stopni CRP;
 - 11) wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
 - 12) wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
 - 13) brudnopis;
 - 14) 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. Dotychczasową dokumentację stałego dyżuru – po jej dostosowaniu i aktualizacji – staje się dokumentacją określoną w ust. 1.
3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być sekretariat Urzędu Gminy. Pomieszczenie powinno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz odpowiednio wyposaża 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 mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami, będące aktualnie na wyposażeniu Urzędu.

§ 10.

1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu dwa razy w roku, które należy zaplanować i prowadzić w dniu prowadzenia treningu wojewódzkiego organizowanego przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

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 na środkach łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 13.

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem stałego dyżuru, w szczególności do udzielenia podległym jednostkom organizacyjnym pomocy merytorycznej w przygotowaniu podległych im stałych dyżurów.

§ 14.

Traci moc zarządzenie Nr 12/2013 z dnia 06 lutego 2013 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Jacek Bryzik