

ZARZĄDZENIE Nr 25 /2021
Wójta Gminy Solec-Zdrój z dnia 20 kwietnia 2021 roku

w sprawie organizacji Stałego Dyżuru w Urzędzie Gminy Solec-Zdrój oraz w podległych jednostkach organizacyjnych na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie Zarządzenia Nr: 30/2021 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 10 marca 2021 roku w sprawie organizacji Stałych Dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa zarządza się co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia Wójta Gminy Solec-Zdrój ciągłości przekazywania decyzji do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania gminy Solec-Zdrój we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa organizuje się Stały Dyżur dla potrzeb:
 - 1) Wójta – w sekretariacie Urzędu Gminy
 - 2) Kierowników (dyrektorów szkół) jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi wytypowanych do wykonywania zadań obronnych – w siedzibach tych jednostek organizacyjnych.
2. Stały Dyżur w szkołach organizuje się na czas pobytu w nich dzieci i nauczycieli, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji Stałego Dyżuru.
3. Zadania wykonywane w ramach Stałego Dyżuru 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

W celu szybszego przekazywania informacji i sygnałów ustala się następujące ogniwa pośrednie:

1. Starostwo – do Urzędów Miast i Gmin na obszarze danego powiatu.
2. Urząd Gminy – do podległych Jednostek Organizacyjnych mających siedzibę na terenie gminy.

§ 3

Ustala się następujący obieg informacji w systemie Stałego Dyżuru:

1. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje informacje do ogniw pośrednich, a te z kolei do ogniw końcowych.
2. Ogniwa końcowe przekazują informacje i meldunki do ogniw pośrednich, a te do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 4

1. Stały Dyżur, o którym mowa w § 1.1 pkt. 1 i 2 organizuje się przy wykorzystaniu personelu Urzędu Gminy oraz Jednostek Organizacyjnych.

2. Do pełnienia Stałego Dyżuru nie mogą być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno – mobilizacyjne.

§ 5

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 operacyjnym 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 Busku – Zdroju albo za pośrednictwem jednostek Policji, osoby pełniące Stały Dyżur są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

§ 6

W stałej gotowości obronnej państwa, Stały Dyżur może być uruchomiony 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 Busku – Zdroju.
- 2) Na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 lub decyzji ich organów nadrzędnych – w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych lub w celach szkoleniowych.

§ 7

1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchomienie Stałego Dyżuru następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.
2. Uruchomienie Stałego Dyżuru, o którym mowa w ust. 1 może także nastąpić na podstawie decyzji:
 - 1) Ministra Obrony Narodowej w celach, o których mowa w 6 pkt. 1.
 - 2) Organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

§ 8

Decyzja w sprawie Stałego Dyżuru może być przekazana:

- 1) Bezpośrednio – ustnie przez organy upoważnione do uruchamiania Stałego Dyżuru.

- 2) Pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu upoważnionego do uruchomienia Stałego Dyżuru.
- 3) Pisemnie – przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu.
- 4) Za pomocą technicznych środków łączności.

§ 9

1. Stały Dyżur pełniony jest 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 ÷ 5 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.

§ 10

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) 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) Książka meldunków Stałego Dyżuru.
 - 8) Tabela głoskowania.
 - 9) Tabela 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) Karta aktualizacji dokumentów Stałego Dyżuru.
 - d) Karta pobrania i zdania dokumentacji Stałego Dyżuru.
2. Dotychczasowa dokumentacja Stałego Dyżuru – 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 biało – czerwonego z napisem STAŁY DYŻUR. Osobom pełniącym Stały Dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.
4. Stałemu Dyżurovi może być przydzielony środek transportu wraz z kierowcą, będący aktualnie na wyposażeniu organu organizującego Stały Dyżur.

§ 11

1. Osoby wyznaczone do pełnienia Stałego Dyżuru podlegają szkoleniu zgodnie z Planem szkolenia obronnego w gminie na dany rok kalendarzowy.
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.

§ 12

Wójt Gminy Solec-Zdrój określi:

1. Zasady organizacyjne pełnienia dyżurów w macierzystej jednostce oraz ustali jednostki podległe, w których powinien funkcjonować Stały Dyżur.
2. Osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie Stałego Dyżuru.
3. System szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia Stałego Dyżuru.

§ 13

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy Solec-Zdrój do sprawowaniu nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu Stałych Dyżurów, w tym do:

1. Prowadzenia kontroli spraw dotyczących Stałych Dyżurów w Urzędzie oraz w podległych jednostkach organizacyjnych.
2. Ćwiczebnego sprawdzania gotowości Stałego Dyżuru do funkcjonowania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa w czasie wojny.

§ 14

System Stałych Dyżurów według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do dnia **30 kwietnia 2021r.**

§ 15

Traci moc Zarządzenie Nr: 12/2013 Wójta Gminy Solec-Zdrój z dnia 26 lutego 2013 roku w sprawie organizacji Stałego Dyżuru w Urzędzie Gminy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Adam Pałys