



ZARZĄDZENIE Nr 244/2021
Burmistrza Miasta i Gminy PIERZCHNICA
z dnia 31 marca 2021 roku

w sprawie organizacji stałego dyżuru w gminie Pierzchnica na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.), art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1856 z późn. zm.), § 8 ust. 1 i 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. z 2004r. Nr 219, poz. 2218) w związku z zarządzeniem Wojewody Świętokrzyskiego nr 30/2021 z dnia 10 marca 2021r. zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Celem organizacji systemu stałych dyżurów jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, a także zapewnienie warunków do ciągłego kierowania wykonywaniem zadań obronnych i ich koordynowania w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Burmistrza.
2. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji w gminie Pierzchnica organizuje się „stały dyżur” dla potrzeb:
 - 1) Burmistrza Miasta i Gminy Pierzchnica – w sekretariacie Urzędu,
 - 2) Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pierzchnicy – w budynku szkoły,
 - 3) Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej w Drugni – w budynku szkoły,
 - 4) Kierownika Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Pierzchnicy – w siedzibie zakładu,
 - 5) Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pierzchnicy – siedzibie ośrodka,
 - 6) Kierownika Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej – w siedzibie biblioteki,
 - 7) Dyrektora Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Pierzchnicy – w siedzibie zakładu.
3. Stały dyżur w szkołach organizuje się na czas pobytu w nich dzieci i nauczycieli, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji stałego dyżuru.
4. Stały dyżur w pozostałych jednostkach organizacyjnych wymienionych w ust.1 pkt 4-7 organizuje się w czasie pracy tych jednostek na czas pobytu w nich pracowników, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji stałego dyżuru.
5. 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 planie operacyjnym funkcjonowania gminy, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie

właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 2

1. Obieg informacji pomiędzy Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, a Urzędem Miasta i Gminy Pierzchnica w systemie „stałych dyżurów” odbywa się poprzez ogniwo pośrednie – Starostwo Powiatowe w Kielcach.
2. Obieg informacji w systemie „stałych dyżurów” pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Pierzchnica, a jednostkami podległymi i nadzorowanymi przez Burmistrza odbywa się w sposób bezpośredni.

§ 3

1. „Stały dyżur”, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1 niniejszego zarządzenia, organizuje się w oparciu o personel Urzędu Miasta i Gminy Pierzchnica.
2. „Stały dyżur”, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 2-7 niniejszego zarządzenia, organizuje przy wykorzystaniu personelu tych jednostek.
3. Do pełnienia stałego dyżuru nie powinny być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

§ 4

Do zadań osób pełniących stały dyżur należy w szczególności:

- 1) Przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie adresatowi zadań, sygnałów, decyzji i informacji adresowanych do organów, 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.

§ 5

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 Uzupelnień w Kielcach;
- 2) Na podstawie decyzji Wojewody Świętokrzyskiego lub decyzji jego organu nadrzędnego w celu zrealizowania zadań na rzecz organów i jednostek organizacyjnych lub w celach szkoleniowych.

§ 6

1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchamianie „stałego dyżuru” następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.

2. Uruchamianie stałego dyżuru, o którym mowa w §7 ust. 1 niniejszego zarządzenia, może także nastąpić na podstawie decyzji:
 - 1) Ministra Obrony Narodowej, w celach o których mowa §6 pkt. 1 niniejszego zarządzenia;
 - 2) Organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

§ 7

Decyzja w sprawie stałych dyżurów może być przekazania:

- 1) Bezpośrednio - ustnie przez organy upoważnione do uruchomienia stałych dyżurów,
- 2) Pośrednio - przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu upoważnionego do uruchomienia stałych dyżurów,
- 3) Za pomocą technicznych środków łączności.

§ 8

1. Stały dyżur jest pełniony 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.
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 Burmistrza należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:
 - 1) Zarządzenie Burmistrza w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru,
 - 2) Szczegółową instrukcję działania „stałego dyżuru”,
 - 3) Plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy,
 - 4) Plan powiadamiania pracowników w miejscu zamieszkania,
 - 5) Wykaz pracowników powiadamianych przez łączników,
 - 6) Wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych i współdziałających,
 - 7) Plan pełnienia stałego dyżuru,
 - 8) Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów,
 - 9) Książkę meldunków starszego dyżurnego,
 - 10) Tabelę głoskowania,
 - 11) Wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej,
 - 12) Wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania,
 - 13) Brudnopis,
 - 14) Dokumenty pomocnicze, takie jak:
 - a) Wykaz dokumentów stałego dyżuru,
 - b) Spis inwentarza „stałego dyżuru”,
 - c) Kartę aktualizacji dokumentów „stałego dyżuru”,
 - d) Kartę pobrania i zdania „stałego dyżuru”.
2. Dotychczasowa dokumentacja „stałego dyżuru”, - po jej dostosowaniu i aktualizacji - staje się dokumentacją obowiązującą dla organu określonego w § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

3. Miejscem pełnienia „stałego dyżuru” w podległych jednostkach organizacyjnych powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika tej jednostki.
4. Miejscem pełnienia „stałego dyżuru” w Urzędzie Miasta Gminy Pierzchnica jest sekretariat Urzędu.
5. Pomieszczenie, gdzie pełniony jest „stały dyżur” powinno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. „Stały dyżur” wyposaża się w przybory do pisania oraz opaski koloru biało-czerwonego z napisem „STAŁY DYŻUR”. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.
6. Stałemu dyżurowi może być przydzielony środek transportu wraz z kierowcą, będący aktualnie na wyposażeniu Urzędu.

§ 10

1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu, które prowadzi się dwukrotnie w cyklu rocznym.
2. W ramach szkolenia prowadzi się zajęcia teoretyczne i treningi z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 11

Kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 2-7 określają:

- 1) Zasady organizacyjne pełnienia dyżurów w jednostce macierzystej,
- 2) Osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru oraz sposób sprawdzanie jego gotowości,
- 3) System szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru.

§ 12

Zobowiązuje się inspektora ds. obsługi mienia, spraw obronnych i obrony cywilnej do opracowania dokumentacji stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica.

§ 13

Zobowiązuje się Sekretarza Miasta i Gminy do:

- 1) Przygotowania stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy oraz sprawowania nad nim bezpośredniego nadzoru;
- 2) Wyposażenia stałego dyżuru w niezbędną dokumentację oraz sprzęt i środki łączności;
- 3) Koordynacji i kontroli całokształtu spraw dotyczących stałego dyżuru;
- 4) Sprawdzania gotowości stałego dyżuru do działania oraz szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 5) Przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w zakresie zadań wykonywanych przez osoby pełniące stały dyżur;
- 6) Kierowania procesem składania meldunków Burmistrzowi oraz organom nadrzędnym, a także przekazywania informacji i decyzji jednostkom podległym i współdziałającym.

§ 14

Zobowiązuje się kierowników referatów oraz samodzielnych stanowisk w uzgodnieniu z Sekretarzem Miasta i Gminy do wyznaczenia osób dla potrzeb stałego dyżuru Burmistrza.

§ 15

System stałych dyżurów, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do dnia 30 kwietnia 2021r.

§ 16

Traci moc Zarządzenie Nr 289/2018 Wójta Gminy Pierzchnica z dnia 23 stycznia 2018r. w sprawie organizacji stałego dyżuru w Gminie Pierzchnica na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Stanisław Stręk