

ZARZĄDZENIE Nr 25/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KLIMONTÓW
z dnia 19 kwietnia 2021 roku

w sprawie organizacji stałego dyżuru
na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 2 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 372), art. 19 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 oraz 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 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 stałego dyżuru 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 zapewnienia warunków do ciągłego kierowania wykonywaniem zadań obronnych i ich koordynowanie w Urzędzie Miasta i Gminy w Klimontowie oraz jednostkach organizacyjnych.

2. System, o którym mowa w ust. 1 tworzy się dla potrzeb:

- Burmistrza Miasta i Gminy – w sekretariacie urzędu,
- Dyrektorów szkół – w siedzibach tych szkół.

3. Stały dyżur w szkołach organizuje się na czas pobytu w nich dzieci i nauczycieli, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji stałego dyżuru.

4. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru obejmują:

1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa,

2) przekazywania decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchamiania określonych zadań zawartych w planie operacyjnym funkcjonowania, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

§2

1. Stały dyżur o którym mowa w §1, organizuje się przy wykorzystaniu personelu tych jednostek.

2. Do pełnienia stałego dyżuru nie powinny być wyznaczane 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 Operacyjnym Funkcjonowania Miasta i Gminy Klimontów 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 Wojskową Komendę Uzupełnień w Sandomierzu,
- 2) na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych, których mowa w §1 ust. 2 lub decyzji organów nadrzędnych – 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 celu o którym 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 liczności stanu osobowego jednostki organizacyjnej w skład jednego zespołu wchodzi:

- 1) starszy dyżurny – 1 osoba,
- 2) dyżurni – 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.

§8

1. Stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:

- 1) zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy 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 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 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 Mieście i Gminie Klimontów” 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

Zobowiązuje się Sekretarza Miasta i Gminy Klimontów do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem stałego dyżuru oraz ćwiczebnego sprawdzenia gotowości stałego dyżuru do funkcjonowania.

§11

Stały dyżur, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, należy zorganizować do dnia 30 kwietnia 2021 r.

§12

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Klimontów.

§13

Traci moc poprzednie zarządzenie Wójta Gminy Klimontów w sprawie organizacji stałych dyżurów w Urzędzie Gminy na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.