

ZARZĄDZENIE Nr 0050.59.2020
WÓJTA GMINY ZABÓR
z dnia 22.10. 2020 r.
w sprawie systemu stałych dyżurów

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1541 z późn. zm.), w związku z § 8 ust. 2, pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218) i art. 20 ust. 1, pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. 1856 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. 713 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 3, pkt 4 zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 24 kwietnia 2020 r. w sprawie systemu stałych dyżurów

zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady przygotowania, organizacji i uruchamiania stałego dyżuru Wójta Gminy Zabór oraz podsystemu stałych dyżurów jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych samorządowi gminnemu, realizujących zadania obronne oraz z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 2. Celem organizacji systemu stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, o którym mowa w § 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, w szczególności:

- 1) przekazywanie wykonawcom decyzji i zadań od organu nadrzędnego;
- 2) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań;
- 3) utrzymywanie łączności ze stałym dyżurem organu nadrzędnego, jednostek podległych i współdziałających;
- 4) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

§ 3.1. W przypadku wprowadzenia stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub stanu gotowości obronnej państwa czasu wojny, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, system stałych dyżurów uruchamiany jest obligatoryjnie, w celu realizacji zadań określonych w § 8 ust. 1 tego rozporządzenia:

- 1) uruchamiania, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywania decyzji upoważnionych organów w sprawie określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywania właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

2. System stałych dyżurów może być uruchomiony w stanie stałej gotowości obronnej państwa na polecenie Wojewody Lubuskiego, w celu:

- 1) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową lub zdarzenie o charakterze terrorystycznym, rozumianych w brzmieniu art. 3 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 2) prowadzenia treningów.

§ 4. Do podstawowych zadań realizowanych w ramach systemu stałych dyżurów należy:

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

- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, w tym ustalonych meldunków i sprawozdań dobowych;
- 4) uruchamianie procedur zawartych w planach i dokumentacji zarządzania kryzysowego wynikających z zaistniałych sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o charakterze terrorystycznym, rozumianych w brzmieniu art. 3 pkt. 1 i 11 ustawy z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 5) powiadamianie i alarmowanie kierownictwa i pracowników o zagrożeniach oraz o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu.

§ 5.1. Stały dyżur Wójta Gminy Zabór organizowany jest w siedzibie Urzędu Gminy i wchodzi w skład systemu stałych dyżurów Wojewody Lubuskiego.

2. Obsadę stałego dyżuru Wójta Gminy stanowią wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy w Zaborze oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaborze.

3. Na szczeblu Gminy Zabór tworzy się podsystem stałych dyżurów, w skład którego wchodzi stałe dyżury jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych samorządowi gminnemu.

4. W jednostkach organizacyjnych podległych i podporządkowanych samorządowi gminnemu stały dyżur pełni kierownik tej jednostki poprzez ciągłe utrzymywanie łączności ze stałym dyżurem Wójta Gminy wykorzystując do tego telefon.

5. Stały dyżur Wójta Gminy pełniony jest w sposób ciągły, od momentu jego uruchomienia.

6. Skład jednej zmiany stałego dyżuru Wójta Gminy stanowią dwie osoby, w tym starszy dyżurny i dyżurny oraz w zależności od potrzeb kierowca ze środkiem transportowym.

7. Pracownicy Urzędu Gminy w Zaborze oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaborze wyznaczeni do składu osobowego stałego dyżuru Wójta Gminy, obowiązani są posiadać poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „zastrzeżone”.

8. Do osób wchodzących w skład stałych dyżurów jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych samorządowi gminnemu nie jest wymagane poświadczenie bezpieczeństwa.

9. Za funkcjonowanie stałego dyżuru w Urzędzie Gminy odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy. W jednostkach organizacyjnych podległych i podporządkowanych samorządowi gminnemu kierownik jednostki.

§ 6. Przygotowanie stałego dyżuru w Urzędzie Gminy polega na:

- wyznaczeniu składu osobowego stałego dyżuru, z wyłączeniem osób posiadających przydział kryzysowy, przydział mobilizacyjny, pracowniczy przydział mobilizacyjny lub przydział organizacyjno-mobilizacyjny;
- przygotowaniu pomieszczenia wyposażonego w środki łączności, sprzęt komputerowy, materiały biurowe i zapasowe źródło energii elektrycznej;
- opracowaniu dokumentacji wymienionej w § 8;
- określeniu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru;
- wyznaczeniu dyżurnych środków transportowych na potrzeby stałego dyżuru;
- udostępnieniu systemów łączności w miejscach funkcjonowania stałego dyżuru;
- zapewnieniu wyżywienia i miejsca odpoczynku osobom pełniącym stały dyżur;
- organizowaniu szkolenia teoretycznego oraz praktycznego dla osób wchodzących w skład systemu stałego dyżuru Wójta Gminy, nie rzadziej niż jeden raz w roku.

§ 7. Obowiązuje następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów Wójta Gminy:

- otrzymuje informacje od Wojewody Lubuskiego w zakresie spraw obronnych oraz Starosty Zielonogórskiego w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
- przekazuje informacje do jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- przekazuje informacje i meldunki do jednostek nadrzędnych o stanie realizacji zadań na terenie gminy.

§ 8.1 Dokumentację stałego dyżuru Wójta Gminy stanowią:

- 1) zarządzenie inicjujące organizację stałego dyżuru;
- 2) instrukcja stałego dyżuru określająca: zadania stałego dyżuru, jego organizację, czas i miejsce pełnienia służby, sposób powiadamiania, organizację łączności i obiegu informacji, terminy składania meldunków, procedury i terminy przekazywania obowiązków przez poszczególne zmiany;
- 3) dziennik ewidencji przyjmowanych i przekazywanych zadań operacyjnych, przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego, decyzji, informacji, meldunków oraz raportów;
- 4) wyciąg z Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych umożliwiający identyfikację otrzymanych zadań i przedsięwzięć;
- 5) książka pełnienia stałego dyżuru;
- 6) brudnopis;
- 7) inne dokumenty niezbędne do pracy stałego dyżuru.

§ 9. 1. Zobowiązuje się:

- 1) Sekretarza Gminy do nadzoru realizacji niżej wymienionych przedsięwzięć zleconych poszczególnym osobom funkcyjnym oraz zabezpieczenia działalności stałego dyżuru w techniczne środki łączności, niezbędny środek transportu, sprzęt, materiały biurowe, miejsce pracy, odpoczynku oraz wyżywienia obsady stałego dyżuru;
- 2) Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych zapewnienia ochrony informacji niejawnych w czasie pracy stałego dyżuru oraz zapewnienia obsługi całodobowej w czasie jego funkcjonowania.
- 3) Pracownika zajmującego się realizacją zadań ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych do:
 - a) opracowania dokumentacji, o której mowa w § 8 w terminie do 31 stycznia 2021 r.
 - b) przeszkolenia osób wchodzących w skład stałego dyżuru Wójta Gminy,
 - c) ustalenia sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład stałego dyżuru Wójta Gminy,
 - d) sprawowania nadzoru i koordynacji prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru Wójta Gminy;
- 4) Kierowników jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych samorządowi gminnemu do utrzymywania stałej dyspozycyjności i znajomości zasad funkcjonowania stałego dyżuru oraz przekazywania posiadanej w tym zakresie dokumentacji swojemu następcy.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Traci moc zarządzenie Nr 0151/68/10 Wójta Gminy Zabór z dnia 2010 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru Wójta Gminy Zabór.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY ZABÓR

Robert Sidoruk


