

**ZARZĄDZENIE NR 19/2021**  
**WÓJTA GMINY IWANISKA**  
**z dnia 19 marca 2021 r.**

w sprawie organizacji stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie 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 wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, a także zapewnienia warunków do ciągłego kierowania wykonywaniem zadań obronnych i ich koordynowania w Urzędzie Gminy w Iwaniskach, oraz jednostkach organizacyjnych.
2. System, o którym mowa w ust.1 tworzy się dla potrzeb:
  - wójta 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 uruchomienia określonych zadań zawartych w planie operacyjnym funkcjonowania, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

**§ 2**

1. Stały dyżur o których mowa w § 1, organizuje się przy wykorzystaniu personelu jednostek organizacyjnych.
2. Do pełnienia stałego dyżuru nie mogą być wyznaczane osoby posiadające przydziały mobilizacyjne i 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, informacji organów, na rzecz których działają 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 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 Wojskową Komendę Uzuppełnień 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, 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 Uzuppełnień w Sandomierzu;
- 2) na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust.2 lub decyzji ich 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 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 § 4 pkt 1;
  - 2) organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

#### § 6

Decyzja w sprawie stałego dyżuru może być przekazana:

- 1) bezpośrednio - ustnie przez organy upoważnione do uruchomienia stałego dyżuru;
- 2) pośrednio - przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu uprawnionego do uruchomienia stałego dyżuru;
- 3) pisemnie - przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu;
- 4) za pomocą technicznych środków łączności.

#### § 7

1. Stały dyżur pełniony jest przez zespoły dyżurne według ustalonego planu. W skład jednego zespołu wchodzi:
  - 1) starszy dyżurny - 1 osoba;
  - 2) dyżurni - 1 osoba;
  - 3) dyżurny kierowca - 1 osoba z samochodem.
2. Czas pełnienia służby przez zespół wynosi 12 godzin. Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:
  - 1) I zmiana - od godz. 8.00 do godziny 20.00;
  - 2) II zmiana - od godz. 20.00 do godziny 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 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 i 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 centrali telefonicznej;
    - 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 wójta na rzecz którego 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 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 mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcą, będące aktualnie na wyposażeniu organu organizującego stały dyżur.

#### **§ 9**

1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu zgodnie z planem szkolenia obronnego w gminie Iwaniska 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, obsługiwaniania i pracy z wykorzystaniem środków łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

System stałego dyżur, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do dnia 30 kwietnia 2021 roku.

#### **§ 12**

Traci moc zarządzenie Nr 4/2013 Wójta Gminy Iwaniska z dnia 11 marca 2013 roku w sprawie organizacji stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

#### **§ 13**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

