

## ZARZĄDZENIE NR 22 /2021

### WÓJTA GMINY ZŁOTA

z dnia 16 marca 2021 r.

w sprawie organizacji stałego dyżuru w Gminie Złota  
na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

Na podstawie zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego nr 30/2021 z dnia 10 marca 2021 r. zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Celem organizacji 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 zapewnienie warunków do ciągłego kierowania wykonywaniem zadań obronnych i ich koordynowania w Urzędzie Gminy Złota oraz w jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Wójta.

2. Stały Dyżur o którym mowa w ust. 1 tworzy się na potrzeby :

- 1) wójta gminy - w sekretariacie Urzędu Gminy;
- 2) 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.

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 planie operacyjnym funkcjonowania, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

#### § 2.

1. W celu szybszego przekazywania informacji i sygnałów obieg informacji pomiędzy Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego ŚUW w Kielcach a Urzędem Gminy w Złotej odbywa się poprzez ogniwo pośrednie - Starostwo Powiatowe w Pińczowie.
2. Obieg informacji w systemie „stałych dyżurów” pomiędzy Urzędem Gminy w Złotej a szkołami-mającymi siedziby na terenie gminy odbywa się w sposób bezpośredni.

#### § 3.

1. Stały dyżur o którym mowa w §1 ust.2 pkt. 1 niniejszego zarządzenia, organizuje się przy wykorzystaniu personelu Urzędu Gminy w Złotej,
2. Stały dyżur o którym mowa w §1 ust.2 pkt. 2 niniejszego zarządzenia, organizuje się przy wykorzystaniu personelu szkół z terenu Gminy Złota,
3. Do pełnienia stałego dyżuru nie powinny być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno - mobilizacyjne.

#### § 4.

1. Do zadań osób pełniących stały dyżur należy w szczególności :

1) przyjmowanie, 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 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 lub Wojskowej Komendy Uzupelnień w Busku Zdroju albo za pośrednictwem Policji osoby pełniące stały dyżur są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

#### § 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 Busku Zdroju;

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

#### § 6.

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

2. Uruchomienie stałego dyżuru może także nastąpić na podstawie decyzji:

1) Ministra Obrony Narodowej, w celach o których mowa §5 pkt.1;

2) organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

#### § 7.

Decyzja w sprawie uruchomienia stałego dyżuru może być przekazana:

1) bezpośrednio - ustnie przez organy upoważnione do uruchomienia stałych dyżurów,

2) pośrednio - przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu uprawnionego do uruchomienia stałych dyżurów,

- 3) pisemnie - przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu,
- 4) za pomocą technicznych środków łączności.

#### § 8.

1. Stały dyżur pełniony jest przez zespołu dyżurne wg ustalonego planu. W skład jednego zespołu wchodzi : Starszy dyżurny, Dyżurny i Dyżurny kierowca wraz 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 jedna osobę.

#### § 9.

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 przez stały dyżur informacji i sygnałów,
  - 7) książkę meldunków starszego dyżurnego,
  - 8) tabelę zgłoszowania,
  - 9) tabelę stopni alarmowych i stopni CRP,
  - 10) wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej,
  - 11) wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania,
  - 12) plan ewakuacji budynku Urzędu Gminy
  - 13) brudnopis,
  - 14) dokumenty pomocnicze, takie jak:
    - a) wykaz dokumentów stałego dyżuru,
    - b) kartę aktualizacji dokumentów „stałego dyżuru”,
    - c) pokwitowanie 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 w szkołach powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy Dyrektora szkoły.
4. Miejscem pełnienia stałego dyżuru w Urzędzie Gminy jest sekretariat Urzędu.
5. Pomieszczenie, gdzie pełniony jest stały dyżur powinno być wyposażone w środki łączności, sprzęt informatyczny, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz w plakietki (opaski) koloru białoczerwonego 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 zgodnie z planem szkolenia obronnego w gminie na dany rok.
2. W ramach szkolenia prowadzi się zajęcia teoretyczne i treningi z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru, obsługiwania i pracy z wykorzystaniem środków łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

#### § 11.

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do:

1. opracowania "Instrukcji działania stałego dyżuru" w oparciu o zarządzenie nr 30/2021 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 10 marca 2021 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
2. przygotowania stałego dyżuru w Urzędzie Gminy i sprawowania nad nim bezpośredniego nadzoru,
3. wyposażenia stałego dyżuru w niezbędną dokumentację oraz sprzęt i środki łączności;
4. koordynacji i kontroli całokształtu spraw dotyczących stałego dyżuru;
5. sprawdzania gotowości stałego dyżuru do działania oraz szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
6. przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w zakresie zadań wykonywanych przez osoby pełniące stały dyżur;

#### § 12.

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

#### § 13.

Traci moc zarządzenie Nr 6/2013 Wójta Gminy Złota z dnia 31 stycznia 2013 roku w sprawie organizacji stałego dyżuru w Gminie Złota na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

#### § 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
*mgr Tadeusz Szlach*