

**Zarządzenie Nr 16/2019**  
**Wójta Gminy Górno**  
**z dnia 12 lutego 2019 r.**

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

Działając na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej polskiej ( Dz.U. z 2018 r., poz 1459 z póź. zm.), § 3 ust. 1 pkt 2 lit c i § 4 ust. 1 pkt 2 lit. c Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony ( Dz.U. z 2004 r. Nr 16 poz. 152), § 3 i § 8 ust. 1 i 2 pkt. 3, ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa ( Dz.U. z 2004 r. nr 219, poz. 2218), art. 20 ust. 1 pkt. 6 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. ( Dz.U. z 2018 r., poz. 1401 z póź. zm.), w związku z zarządzeniem Nr 3/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. W celu zapewnienia Wójtowi Gminy oraz organom nadrzędnym i wojskowym możliwość operatywnego przekazywania decyzji i informacji we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa na terenie Gminy Górno organizuje się „ Stały dyżur” dla potrzeb:

- 1). Wójta Gminy – w sekretariacie urzędu gminy;
- 2). Dyrektora szkoły – w siedzibie szkoły;
- 3). Dyrektora Zespołu Ośrodków Zdrowia – w siedzibie ośrodka zdrowia;
- 4). Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – w siedzibie ośrodka;
- 5). Kierownika Zakładu Usług Komunalnych – w siedzibie zakładu.

2. Stały dyżur w szkołach organizuje się na czas pobytu w nich dzieci i nauczycieli, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji „ Stałego dyżuru”.

**§ 2**

1. „ Stałe dyżury”, o których mowa w § 1 , organizuje się przy wykorzystaniu personelu jednostek organizacyjnych.

2. Do pełnienia dyżurów nie powinny być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

**§ 3**

1. Do zadań pełniących „ Stały dyżur” należy w szczególności:

- 1). Przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie adresatowi zadań, sygnałów, decyzji i informacji adresowych 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, 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. Osoby pełniące „ Stały dyżur”, sygnały i polecenia w zakresie realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego lub Wojskowej Komendy Uzupełnień w Kielcach albo za pośrednictwem jednostki Policji, są zobowiązane do niezwłocznego przekazania ich adresatom lub osobą przez nich upoważnionym.

#### § 4

W stałej gotowości obronnej państwa, „Stale 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, przekazywanej odpowiednio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy lub Wojskową Komendę Uzupełnień w Kielcach;
2. Na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 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 „Stalych dyżurów” następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.
2. Uruchomienie „Stalych dyżurów”, o których mowa w ust. 1 może także nastąpić na podstawie decyzji:
  - 1). Ministra Obrony Narodowej, w celach o których mowa w § 4 pkt 1;
  - 2). Organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

#### § 6

Obieg informacji pomiędzy Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, a Urzędem Gminy Górno w systemie „Stalych dyżurów” odbywa się przez ogniwo pośrednie – Starostwo Powiatowe w Kielcach.

#### § 7

Decyzja w sprawie „Stalych dyżurów” może być przekazana:

1. Bezpośrednio – ustnie przez organy upoważnione do uruchomienia „Stalych dyżurów”;
2. Pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu upoważnionego do uruchomienia „Stalego dyżuru”;
3. Pisemnie – przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu;
4. Za pomocą technicznych środków łączności.

#### § 8

1. „Stale dyżury” są pełnione przez zespoły dyżurne według ustalonego planu. W zależności od liczebności stanu osobowego jednostki organizacyjnej w skład jednego zespołu wchodzi:

- 1). Starszy dyżurny – 1 osoba;
- 2). Dyżurny – 1 osoba;
- 3). Dyżurny kierowca – 1 osoba z samochodem.

2. „Stalemu dyżurowi” może być przydzielony środek transportu wraz z kierowcą, będący aktualnie na wyposażeniu Urzędu.

3. Czas pełnienia dyżuru przez zespół wynosi 12 godzin. „Staly 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.

4. „Staly dyżur” w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

## § 9

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

- 1). Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie organizacji i pełnienia „ Stałego dyżuru”;
  - 2). Szczegółową instrukcję działania „ Stałego dyżuru”;
  - 3). Plan 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, współdziałających i sąsiednich;
  - 7). Plan pełnienia „ Stałego dyżuru”;
  - 8). Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
  - 9). Książka meldunków starszego dyżurnego;
  - 10). Tabele rozmówcze i kodowe (po ich otrzymaniu);
  - 11). Wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
  - 12). Wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
  - 13). Brudnopis;
  - 14). Dokumenty pomocnicze, taki jak:
    - a) Wykaz dokumentów „ Stałego dyżuru”;
    - b) Spis telefonów centrali telefonicznych;
    - c) Spis inwentarza w pomieszczeniach „ Stałego dyżuru”;
    - d) Kartę aktualizacji „ Stałego dyżuru”.
3. Miejscem pełnienia „ Stałego dyżuru” powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika jednostki organizacyjnej na rzecz którego działa „ Stały dyżur”. Pomieszczenie powinno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy. „ Stały dyżur” wyposaża się w przybory do pisania oraz identyfikatory. Osobom pełniącym „ Stały dyżur” należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.

## § 10

1. Osoby wyznaczone do pełnienia „Stałego dyżuru” podlegają szkoleniu dwa razy w roku, które należy zaplanować i prowadzić w dniu prowadzenia treningu wojewódzkiego organizowanego przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki.
2. W ramach szkolenia, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się zajęcia teoretyczne lub praktyczne z zakresu uruchamiania i pełnienia „ Stałego dyżuru”, obsługiwania na środkach łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

## § 11

Upoważnia się Kierownika Referatu Spraw obywatelskich do sprawowania nadzoru nad sprawami związanymi z organizacją i funkcjonowaniem „ Stałych dyżurów”.

## § 12

System „ Stałych dyżurów”, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do dnia 28.06.2019 r.

## § 13

Traci moc Zarządzenie Nr 19/2013 Wójta Gminy Górnó z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru w Gminie Górnó na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

## § 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY  
Magdalena Machocka  
KL-1194

MK

Wójt Gminy  
mgr Przemysław Łysak