

**ZARZĄDZENIE NR 96/2013
WÓJTA GMINY LUBACZÓW**

z dnia 23 października 2013 r.

w sprawie organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Gminy Lubaczów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2012r. poz. 461 z późn. zm.), § 1 pkt 2, § 3 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 1 i 2, § 4 ust. 1 pkt 2, § 6 pkt 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony(Dz. U. Nr 16, poz. 152), § 7 i 8 ust. 1 i 2 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218), art. 14 ust. 2 pkt 5, ust. 6 pkt 6, art. 16 ust. 2 pkt 7, art. 17 ust. 2 pkt 4, art. 18 ust. 2, art. 19 ust. 2 pkt 4, art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), zarządzenia Wojewody Podkarpackiego Nr 144/2013 z dnia 24 września 2013 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego

§ 1. 1. Tworzy się Stały dyżur Wójta Gminy Lubaczów, jako element systemu Stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego.

2. Celem organizacji systemu „Stałego dyżuru” jest zapewnianie Wójtowi Gminy oraz organom nadrzędnym i organom wojskowym ciągłości przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania gminy we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa.

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

§ 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 planach operacyjnych funkcjonowania, wynikających z wprowadzenia określonych zadań zawartych w planach operacyjnych funkcjonowania, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywaniem właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 4. Ustala się następujący obieg informacji w systemie Stałych dyżurów:

- 1) stały dyżur Wójta otrzymuje i przekazuje informacje i meldunki od i do Stałego dyżuru Starosty Powiatu Lubaczowskiego,
- 2) w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość otrzymywania i przekazywania informacji bezpośrednio od i do Stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego.

§ 5. 1. Do zadań osób pełniących Stały dyżur należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie Wójtowi Gminy zadań, sygnałów, decyzji i informacji adresowanych do Urzędu Gminy;
- 2) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji do jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi;
- 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji do organów nadrzędnych;
- 4) przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów i informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów i jednostek organizacyjnych;

5) wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i przekazywaniem zadań zawartych w planie operacyjnym funkcjonowania gminy oraz hasel za pomocą tabeli sygnałowej „WISŁOK-1”, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.

2. Osoby pełniące Stały dyżur sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego lub Wojskowej Komendy Uzupełnień w Jarosławiu, są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

§ 6. W stałej gotowości obronnej państwa, Stały dyżur może być uruchamiany w pełnym lub ograniczonym zakresie:

- 1) na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej- w celu zrealizowania zadań na rzecz Sił Zbrojnych, przekazanej odpowiednio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy lub właściwe Wojskowe Komendy Uzupełnień;
- 2) na podstawie decyzji Wójta lub decyzji organów nadrzędnych- w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych lub w celach szkoleniowych.

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

2. Uruchomienie Stałego dyżuru, o których mowa w ust. 1 może także nastąpić na podstawie decyzji:

- 1) Ministra Obrony Narodowej, w celach, o których mowa w § 6 ust. 1;
- 2) organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

§ 8. 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 upoważnionego do uruchomienia „Stałego dyżuru”,
- 3) pisemnie- przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu,
- 4) za pomocą technicznych środków łączności.

§ 9. 1. Stały dyżur jest pełniony przez zespół dyżurny według ustalonego planu.

2. W skład jednego zespołu wchodzi:

- 1) dyżurny stałego dyżuru – kierownik zmiany - 1 osoba,
- 2) pomocnik dyżurnego stałego dyżuru - 1 osoba.

3. Czas pełnienia dyżuru przez zespół wynosi 12 godzin. „Stały dyżur” pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:

- 1) I zmiana- od godz. 08:00 do godz. 20:00,
- 2) II zmiana- od godz. 20:00 do godz. 8:00 dnia następnego.

4. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

§ 10. Stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty:

- 1) zarządzenie Wójta Gminy Lubaczów w sprawie organizacji i pełnienia „Stałego dyżuru”,
- 2) szczegółową instrukcję działania „Stałego dyżuru”,
- 3) dane teleadresowe osób wchodzących w skład obsady stałego dyżuru,
- 4) plan grafik pełnienia służby przez obsadę stałego dyżuru,
- 5) wykaz osób mających prawo wstępu do pomieszczeń stałego dyżuru,
- 6) strukturę organizacyjną Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych,
- 7) schemat blokowy organizacji, funkcjonowania i obiegu informacji w systemie stałego dyżuru po jego uruchomieniu,
- 8) instrukcję postępowania na wypadek pożaru w budynku Urzędu Gminy,

- 9) tabelę sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania,
- 10) procedurę postępowania w czasie przyjmowania i przekazywania sygnałów , zadań operacyjnych po uruchomieniu stałego dyżuru,
- 11) wykaz podstawowych numerów telefonów służbowych urzędów administracji publicznej na głównych stanowiskach kierowania,
- 12) wykaz kurierów i przydzielonych środków transportowych do powiadamiania kadry kierowniczej oraz pracowników Urzędu,
- 13) wzór polecenia stawienia się,
- 14) plan powiadamiania kadry kierowniczej oraz pracowników urzędu o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy,
- 15) dziennik działań stałego dyżuru,
- 16) książka meldunków stałego dyżuru,
- 17) zeszyt rozkodowanych sygnałów,
- 18) zeszyt zakodowanych sygnałów,
- 19) książka meldunków stałego dyżuru,
- 20) dokumenty pomocnicze takie jak:
 - a) wykaz dokumentów Stałego dyżuru,
 - b) spis inwentarza w pomieszczeniu Stałego dyżuru,
 - c) kartę aktualizacji dokumentów Stałego dyżuru.

§ 11. 1. Miejscem pełnienia Stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika jednostki organizacyjnej, na rzecz której działa Stały dyżur.

2. Pomieszczenie powinno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze.

3. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz odpowiednio wyposaża w plakietki (opaski) koloru biało-czerwonego z napisem „STAŁY DYŻUR”.

4. Osobom pełniącym Stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.

5. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami, będące aktualnie na wyposażeniu organizującego Stały dyżur.

§ 12. 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 Wydział Spraw Obronnych Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego.

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 na środkach łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 13. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem Stałego dyżuru.

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr Pf-13/2009 z dnia 21 września 2009 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Gminy Lubaczów.

§ 15. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia dokumentacji stałego dyżuru opracowanej na podstawie zarządzenia o którym mowa § 14 znosi się klauzulę i staje się ona dokumentacją jawną w myśl art. 6 ustawy o ochronie informacji niejawnej.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Lubaczów

Wiesław Kapel