

**Zarządzenie nr 33/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock**  
**z dn. 04 maja 2016 r.**

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

Na podstawie zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego nr 3/2013 z dnia 15 stycznia 2013 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. W celu zapewnienia Burmistrzowi Gminy oraz organom nadrzędnym i organom wojskowym możliwość uruchamiania przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, a także zapewnienie warunków do ciągłego kierowania wykonywaniem zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy oraz operatywnego przekazywania decyzji we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa na terenie Gminy Wąchock organizuje się stały dyżur dla potrzeb:
  - Burmistrza Gminy - w sekretariacie urzędu,
  - Dyrektorów Szkół - w siedzibach tych szkół.
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 stałego dyżuru nie mogą być wyznaczane osoby posiadające przydziały mobilizacyjne i organizacyjno-mobilizacyjne.

**§ 3.**

1. 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 Kielce, lub Wojskową Komendę Uzupelnień w Kielcach.
  - 2) Na podstawie decyzji - Wojewody Świętokrzyskiego lub organów i jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1.2 Zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego nr 3/2013 - w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych oraz w celach szkoleniowych lub innych uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności);
2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchomienie stałych dyżurów następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.
3. Uruchomienie stałego dyżuru, o którym mowa w ust. 2, może także nastąpić na podstawie decyzji:
  - 1) Ministra Obrony Narodowej, w celach, o których mowa § 3, ust. 1, pkt 1),
  - 2) Organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

#### § 4

1. Decyzja w sprawie uruchomienia stałych dyżurów 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.

#### § 5.

1. Do zadań osób pełniących „Stały dyżur”, należy w szczególności:
  - 1) Przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie adresatowi decyzji i informacji adresowanych do organów i podmiotów gospodarczych na rzecz, których działają;
  - 2) Powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu i czasie;
  - 3) Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organów na rzecz, których działają - do organów i jednostek im podległych;
  - 4) Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych informacji organów na rzecz, których działają - do organów nadrzędnych;
  - 5) Przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów i jednostek organizacyjnych;
  - 6) Wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i przekazywaniem sygnałów (haseł) za pomocą tabeli sygnałowej, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.
2. Osoby pełniące stałe dyżury po otrzymaniu sygnału lub polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego Kielce lub Wojskowej Komendy Uzupełnień w Kielcach, albo za pośrednictwem jednostek Policji - zobowiązane są do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

#### §6.

1. Stałe dyżury pełnią zmiany dyżurne według ustalonego planu. W skład jednej zmiany wchodzi:
  - starszy dyżurny - 1 osoba,
  - dyżurni - 1÷2 osoby
  - dyżurny kierowca - 1 osoba z samochodem.
2. Czas pełnienia służby przez jedną zmianę wynosi 12 godzin. Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:
  - I zmiana - od godz. 8.00 do godz. 20.00;
  - II zmiana - od godz. 20.00 do godz. 8.00 dnia następnego.
3. Stały dyżur w godzinach pracy, może być pełniony przez jedną osobę.

## §7.

1. Stałe dyżury należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:
  - 1) Zarządzenie Marszałka Województwa, Starosty, kierownika jednostki organizacyjnej w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru;
  - 2) Szczegółową instrukcję działania stałego dyżuru;
  - 3) Plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy;
  - 4) Plan powiadamiania pracowników w miejscu zamieszkania;
  - 5) Wykaz pracowników powiadamianych przez łącznika;
  - 6) Wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych i współdziałających;
  - 7) Plan pełnienia stałego dyżuru;
  - 8) Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych przez stały dyżur informacji i sygnałów;
  - 9) Książkę meldunków starszego dyżurnego;
  - 10) Tabele sygnałowe, kodowe (po ich otrzymaniu);
  - 11) Tabelę głoskowania;
  - 12) Wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
  - 13) Wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
  - 14) Brudnopis;
  - 15) Dokumenty pomocnicze, takie jak:
    - wykaz dokumentów stałego dyżuru,
    - spis abonentów centrali telefonicznej,
    - spis inwentarza w pomieszczeniach stałego dyżuru,
    - kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru,
    - kartę pobrania i zdania dokumentacji, „Stałego dyżuru”.
2. Sporządzić nową dokumentację stałych dyżurów, która staje się dokumentacją określoną w ust. 1.
3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru będzie sekretariat pom. nr 10 który ma być wyposażony w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze.
4. Stały dyżur należy wyposażyć w opaski (identyfikatory) koloru biało-czerwonego z napisem STAŁY DYŻUR.
5. Osobom pełniącym, stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.
4. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami, będące aktualnie na wyposażeniu jednostki organizującej.

## § 8

1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu, które prowadzi się dwukrotnie w cyklu rocznym.
2. W ramach szkolenia, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się zajęcia teoretyczne lub praktyczne w zakresie uruchamiania i pełnienia „Stałego dyżuru”, obsługiwania i pracy na środkach łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

## § 9

1. Upoważniam Inspektora ds. obronnych do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją stałych dyżurów oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, (także do wydawania niezbędnych wytycznych i dokumentów w tym zakresie), a w szczególności do:
  - 1) udzielenia instruktażu i pomocy w przygotowaniu stałych dyżurów,
  - 2) koordynacji i kontroli spraw dotyczących stałych dyżurów oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

§ 10

Traci moc Zarządzenie nr 11/2013/1 z dnia 21 marca 2013 r. Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock w sprawie organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Gminy na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

  
mgr Jacek Samela