

ZARZĄDZENIE NR 38/2015

WÓJTA GMINY BRODY

z dnia 25 marca 2015 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., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu zapewnienia Wójtowi Gminy oraz organom nadrzędnym i organom wojskowym możliwości operatywnego przekazywania decyzji i we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa na terenie Gminy Brody organizuje się stały dyżur dla potrzeb:

- 1) Wójta Gminy - w sekretariacie urzędu;
- 2) Dyrektorów Szkół - w siedzibach tych szkół.
- 3) Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej - w sekretariacie urzędu;
- 4) Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej- w sekretariacie urzędu
- 5). Kierownika Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół w Brodach sekretariacie urzędu;

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 Uzupełnień w Kielcach
- 2) na podstawie decyzji - Wojewody Świętokrzyskiego lub organów wymienionych w § 1 - 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

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. Obowiązki osób pełniących stałe dyżury w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, określają odrębne przepisy wydane przez Ministrów - Obrony Narodowej oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji.

3. Osoby pełniące stałe dyżury, sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego Kielce lub Wojskowej Komendy Uzupełnień w Starachowicach, 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:

- 1) starszy dyżurny - 1 osoba;
- 2) dyżurni - 1÷3 osoby;
- 3) 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:

- 1) I zmiana - od godz. 8.00 do godz. 20.00;
- 2) II zmiana - od godz. 20.00 do godz. 8.00.

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 Wójta, dyrektora (kierownika) jednostki organizacyjnej w sprawie 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 rozmówcze i kodowe (po ich otrzymaniu);
- 11) wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
- 12) wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
- 13) brudnopis;
- 14) dokumenty pomocnicze, takie jak:
 - a/ wykaz dokumentów stałego dyżuru,
 - b/ spis abonentów centrali telefonicznej,
 - c/ schemat łączności,
 - d/ spis inwentarza w pomieszczeniach stałego dyżuru
 - e/ kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru, itp.

2. Dotychczasowa dokumentacja stałych dyżurów, po jej aktualizacji staje się dokumentacją określoną w ust. 1.

3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy dyrektora (kierownika) na rzecz, którego działa stały dyżur. Pomieszczenie powinno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz opaski koloru biało-czerwonego lub identyfikatory (Dyżurny Stałego). Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.

3. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami, będące aktualnie na wyposażeniu jednostki organizującej stały dyżur, a w jednostkach, które nie posiadają własnych środków transportowych - pobrane w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju.

§ 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 i treningi w zakresie uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 9

Zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) podległych jednostek organizacyjnych do:

- 1) określenia - w drodze zarządzeń - organizacji dyżurów i osób odpowiedzialnych za ich organizowanie oraz funkcjonowanie, przestrzeganie zasad ich pełnienia, wyposażenie w niezbędne dokumenty, a zwłaszcza w szczegółowe instrukcje, zapewnienie środków łączności, sprzętu i materiałów biurowych oraz warunków żywienia i odpoczynku, a także niezbędnych środków transportowych.
- 2) szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałych dyżurów oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

§ 10

Upoważnia się Sekretarza Urzędu Gminy 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.

§ 11

System stałych dyżurów, według zasad określonych niniejszym zarządzeniem, należy zorganizować do dnia 31.05.2015 roku.

§ 12

Traci moc zarządzenie Wójta Nr 42//2013 z dnia 14 marca 2013 roku, w sprawie stałych dyżurów na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY BRODY

Marek Bernat