

**ZARZĄDZENIE NR 19/2013**  
**Wójta Gminy Górno**  
**z dnia 25 marca 2013 r.**

*w sprawie organizacji stałego dyżuru w Gminie Górno 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 ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania gminy we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa na terenie Gminy Górno organizuje się „stały dyżur” dla potrzeb:

- 1) Wójta gminy – w sekretariacie Urzędu Gminy;
  - 2) dyrektorów szkół – w siedzibie tych szkół.
2. 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 gminy, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

**§ 2.**

1. Obieg informacji pomiędzy Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach a Urzędem Gminy w Górnio w systemie „stałych dyżurów” odbywa się poprzez ogniwo pośrednie – Starostwo Powiatowe w Kielcach.

2. Obieg informacji w systemie „stałych dyżurów” pomiędzy Urzędem Gminy w Górnio a szkołami mającymi siedziby na terenie gminy odbywa się w sposób bezpośredni.

**§ 3.**

1. „Stały dyżur”, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt. 1 niniejszego zarządzenia, organizuje się w przypadku personelu Urzędu Gminy w Górnio.

2. „Stały dyżur”, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt. 2 niniejszego zarządzenia, organizuje przy wykorzystaniu personelu szkół z terenu Gminy Górno.

3. Do pełnienia stałego dyżuru nie powinny być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

**§ 4.**

1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu, które prowadzi się dwukrotnie w cyklu rocznym.

2. W ramach szkolenia prowadzi się zajęcia teoretyczne i treningi z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru oraz prowadzenia dokumentacji.

## § 5.

1. Stałe dyżury należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:
  - 1) Zarządzenie Wójta, Dyrektora jednostki organizacyjnej w sprawie organizacji 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 łączników,
  - 6) wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych i współdziałających,
  - 7) plan pełnienia stałego dyżuru,
  - 8) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów,
  - 9) książkę meldunków starszego dyżurnego,
  - 10) tabelę głoskowania,
  - 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) spis inwentarza „stałego dyżuru”,
    - d) kartę aktualizacji dokumentów „stałego dyżuru”,
    - e) kartę pobrania i zdania „stałego dyżuru”.
2. Dotychczasowa dokumentacja „stałego dyżuru”, po jej aktualizacji staje się dokumentacją określoną w § 5 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
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 w Górnem jest sekretariat Urzędu.
5. Pomieszczenie, gdzie pełniony jest „stały dyżur” 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 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.

## § 6.

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 Uzupełnień w Kielcach;
- 2) Na podstawie decyzji Wojewody Świętokrzyskiego lub decyzji jego organu nadrzędnego - w celu zrealizowania zadań na rzecz organów i jednostek

organizacyjnych lub w celach szkoleniowych.

#### § 7.

1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchamianie „stałego dyżuru” następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.
2. Uruchamianie stałego dyżuru, o którym mowa w §7 ust. 1 niniejszego zarządzenia, może także nastąpić na podstawie decyzji:
  - 1) Ministra Obrony Narodowej, w celach o których mowa §6 pkt. 1 niniejszego zarządzenia;
  - 2) Organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

#### § 8.

Decyzja w sprawie uruchomienia „stałych dyżurów” może być przekazana:

- 1) Bezpośrednio – ustnie przez organy upoważnione na piśmie do uruchamiania stałych dyżurów,
- 2) Pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu uprawnionego do uruchamiania stałych dyżurów,
- 3) Pisemnie – przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu,
- 4) Za pomocą technicznych środków łączności.

#### § 9.

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do:

- 1) Opracowania „Szczegółowej instrukcji działania stałego dyżuru” w oparciu o zarządzenie nr 3/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 2) Przygotowanie 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;
- 7) Kierowania procesem składania meldunków Wójtowi oraz organom nadrzędnym, a także przekazywania informacji i decyzji jednostkom podległym i współdziałającym.

#### § 10.

Zobowiązuje się Kierowników Referatów w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy do wyznaczenia osób dla potrzeb stałego dyżuru Wójta.

#### § 11.

System „stałych dyżurów”, według zasad określonych niniejszym zarządzeniem, należy zorganizować do dnia 30 marca 2013 roku.

#### § 12.

Traci moc zarządzenie Nr 1/2005 Wójta Gminy z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Gminy Górnio na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

### § 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Przemysław Łysak