

ZARZĄDZENIE NR 2/2024
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 5 stycznia 2024 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w gminnych jednostkach organizacyjnych na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 7 ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 poz. 2305, z 2023 r. poz. 347, 641, 1615, 1834, 1872), zarządzenia Nr 243/12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w związku z art. 19 ust. 2 pkt 1, art. 20 ust. 1 pkt. 1 i 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Dla potrzeb uruchamiania procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz w planach operacyjnych funkcjonowania Gminy Janowiec Kościelny w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planem operacyjnym”, organizuje się w Gminie Janowiec Kościelny system stałych dyżurów, zwany dalej „systemem”.

2. W skład systemu wchodzi:

- 1) stały dyżur Wójta;
- 2) stały dyżur Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym;
- 3) stały dyżur Dyrektora Samorządowego Ośrodka Kultury w Janowcu Kościelnym;
- 4) stały dyżur Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Janowcu Kościelnym;
- 5) stały dyżur Dyrektora Szkoły Podstawowej w Janowcu Kościelnym;
- 6) stały dyżur Dyrektora Szkoły Podstawowej w Waśniewie-Grabowie.

3. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów odpowiedzialni są Kierownik, Dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych tworzących stałe dyżury, o których mowa w ust. 2, pkt. 2-6.

4. Na potrzeby zapewnienia przepływu informacji w sytuacjach kryzysowych i w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa w Urzędzie Gminy oraz jednostkach wymienionych w ust. 2 przygotowuje się Punkty Całodobowe Pracy dla służby „stałego dyżuru”, uruchamiane w całości lub w części na polecenie Wojewody Warmińsko – Mazurskiego przez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego lub na polecenie Wójta Gminy przez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (Podinspektora ds. bezpieczeństwa publicznego).

5. Obieg informacji w systemie stałych dyżurów Wójta Gminy Janowiec Kościelny po jego uruchomieniu przedstawia załącznik Nr 1 do zarządzenia.

6. Godzinowy system pracy dyżurnych w gminnych jednostkach organizacyjnych dostosować do możliwości kadrowych i zasad kodeksu pracy.

§ 2. 1. Przygotowanie stałego dyżuru przez Kierownika i Dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych o których mowa w § 1 ust. 2 obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację systemu oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi;

- 5) ustalenie sposobu osiągnięcia gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- 7) zapewnienie w miarę posiadanych możliwości rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń;
- 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;
- 10) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 11) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;

§ 3. 1. Stały dyżur uruchamia się:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa - w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na żądanie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,
 - b) na żądanie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - c) na żądanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w całości lub w części systemu;
- 2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.

2. Kierownik i Dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych otrzymują w systemie polecenia i decyzje bezpośrednio od Wójta Gminy Janowiec Kościelny i samodzielnie przekazują zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji.

3. Stały dyżur Wójta, stanowi element pośredni w procesie przekazywania gminnym jednostkom organizacyjnym z terenu gminy zadań określonych w planach operacyjnych, a także przekazywania w systemie zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.

4. Żądanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego oraz Wójta Gminy Janowiec Kościelny w zakresie uruchomienia systemu lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, faxem, elektroniczną lub radiową.

§ 4. 1. Podinspektor ds. bezpieczeństwa publicznego Urzędu Gminy, jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz uruchamiania systemu w Gminie Janowiec Kościelny.

2. W ramach zadań, o których mowa w ust. 1, Podinspektor ds. bezpieczeństwa publicznego Urzędu Gminy opracuje i przekaże gminnym jednostkom organizacyjnym wymienionym w § 1 ust. 2 pkt 2-6 zarządzenia, wzór dokumentacji stałego dyżuru, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 10 zarządzenia.

§ 5. 1. Kierownik i Dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2-6:

- 1) zorganizują (dostosują) stały dyżur do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu,
- 2) opracują dokumentację stałego dyżuru według wzoru przekazanego przez Podinspektora ds. bezpieczeństwa publicznego Urzędu Gminy ;
- 3) będą wzajemnie współdziałać w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1.
- 4) zaktualizują i przekażą dane teleadresowe stałych dyżurów dla Wójta Gminy Janowiec Kościelny, z wykorzystaniem „Zawiadomienia o danych /zmianie danych/ potwierdzeniu danych teleadresowych stałego dyżuru”, zwanego dalej „zawiadomieniem”, zawartego w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 5) będą prowadzić szkolenia obsad stałego dyżuru;

2. Przekazywanie danych teleadresowych stałych dyżurów realizuje się poprzez przesłanie do Wójta Gminy Janowiec Kościelny „zawiadomienia”:

- 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych;
- 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 31 stycznia, w przypadku nie wystąpienia zmian w danych teleadresowych.

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 50/2013 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 16 kwietnia 2013 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w gminnych jednostkach organizacyjnych na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

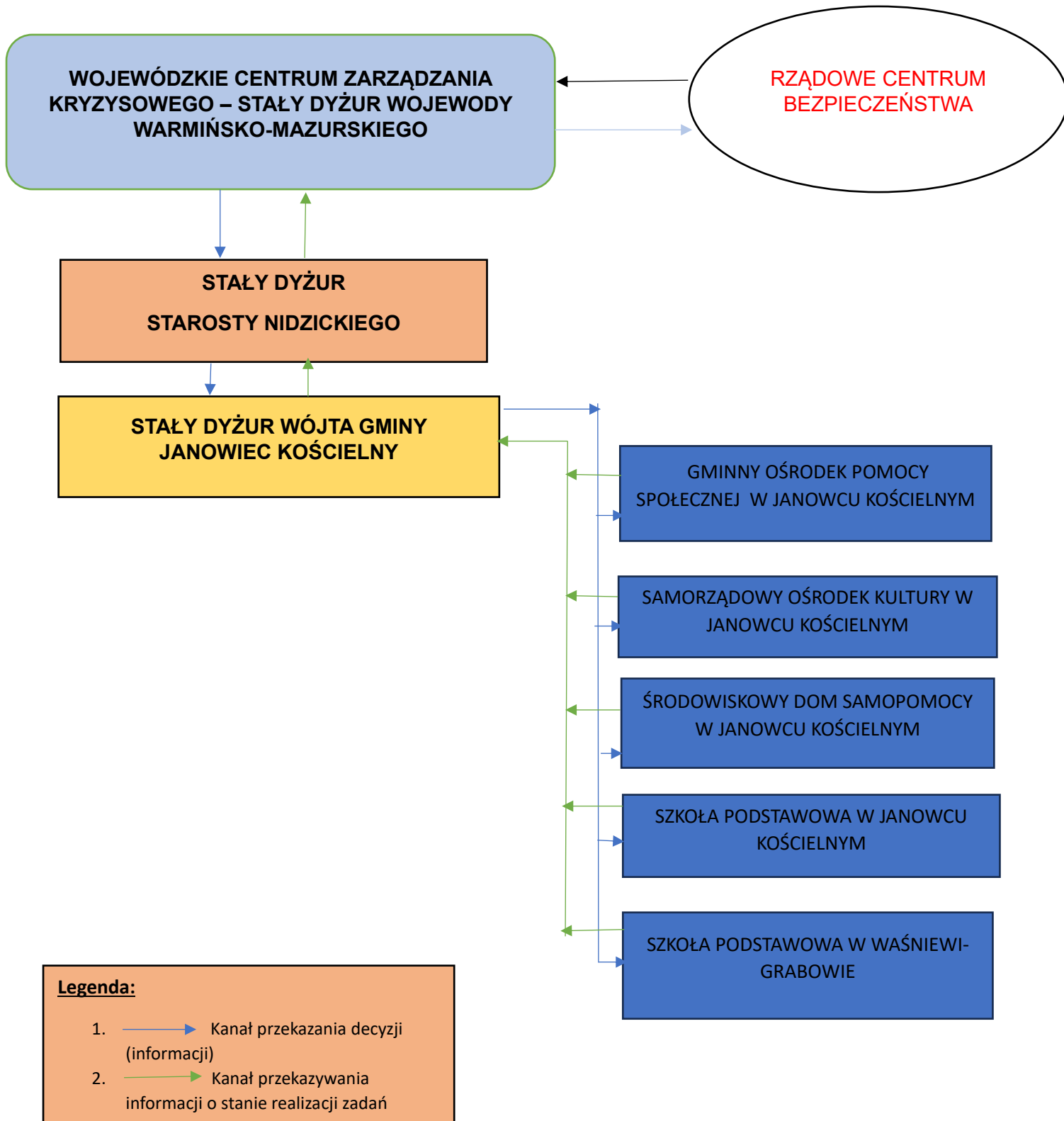
§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds. bezpieczeństwa publicznego Urzędu Gminy w Janowiec Kościelny.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Wójt Gminy

Piotr Rakoczy

OBIEG INFORMACJI W SYSTEMIE STAŁEGO DYŻURU WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY



.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć adresowa organu, kierownika jednostki organizacyjnej)

Wójt Gminy Janowiec Kościelny

Zawiadomienie o danych/zmianie danych/ potwierdzenia danych* teleadresowych stałego dyżuru

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Imię i nazwisko, numer telefonu i fax. organizatora stałego dyżuru**	Miejsce organizacji stałego dyżuru/ dane adresowe uruchamiającego stały dyżur ***	Dane teleadresowe stałego dyżuru***					Imię i nazwisko, telefon, fax, e-mail pracownika odpowiedzialnego za organizację Stałego Dyżuru	Uwagi
		Adres	telefon	Fax.	e-mail	inne		

.....
(podpis kierownika jednostki)

* - niepotrzebne skreślić;

** - organizator stałego dyżuru – organ (kierownik jednostki organizacyjnej, o których mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia);

*** - w wierszu pierwszym należy wpisać dane teleadresowe stałego dyżuru organu, w wierszu drugim dane teleadresowe uruchamiającego stały dyżur jednostki organizacyjnej)