

**Zarządzenie Nr 313/13**  
**Wójta Gminy Grodzisko Dolne**  
z dnia 28 listopada 2013r.

*w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Grodzisko Dolne.*

Na podstawie art.18 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm), w związku z art.20 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013r ,poz. 1166.), § 8 ust.3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218) oraz § 22 ust.1 pkt.1 lit. a zarządzenia Nr 144/2013 Wojewody Podkarpackiego z dnia 24 września 2013 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego

**Wójt Gminy Grodzisko Dolne**  
**zarządza co następuje**

**§ 1**

Zarządzenie określa:

- 1) jednostkę organizacyjną w której ma funkcjonować stały dyżur;
- 2) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia stałego dyżuru;
- 3) przekazywanie i obieg decyzji i informacji stałego dyżuru;
- 4) odpowiedzialność i zadania osób funkcyjnych;
- 5) dokumenty stałego dyżuru;
- 6) zadania kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Gminy w Grodzisku Dolnym realizujących poszczególne czynności w procesie przygotowania, uruchomienia i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy;
- 7) zadania inspektora ds. obronnych odpowiedzialnego za funkcjonowanie stałego dyżuru.

**§ 2**

Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchomienia realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania gminy Grodzisko Dolne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwany dalej „planem operacyjnym” oraz zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w tym przekazywania zarządzenia o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopni alarmowych, organizuje się stały dyżur Wójta Gminy Grodzisko Dolne.

**§ 3**

Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, a w szczególności:

- 1) przekazywania wykonawcom decyzji i zadań od organów nadrzędnych;
- 2) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań;
- 3) utrzymywania łączności ze stałym dyżurem organu nadrzędnego, jednostkami podległymi

i współdziałającymi;

- 4) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

#### § 4

1. Stały dyżur Wójta Gminy wchodzi w skład systemu stałych dyżurów w Województwie Podkarpackim.

2. Schemat blokowy organizacji, funkcjonowania i obiegu informacji w systemie stałego dyżuru wojewody podkarpackiego po jego uruchomieniu przedstawia załącznik Nr 1 do zarządzenia.

#### § 5

1. Stały dyżur przygotowany jest w siedzibie Urzędu Gminy Grodzisko Dolne.

2. Za prawidłowe przygotowanie, funkcjonowanie i szkolenie stałego dyżuru odpowiedzialny jest Inspektor ds. obronnych.

3. Organizacja i przygotowanie stałego dyżuru obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru i miejsca jego pełnienia;
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację stałego dyżuru oraz osób wchodzących w jego skład;
- 4) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 5) ustalenie sposobu osiągania 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 wyposażenia ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- 7) zapewnienie systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;
- 8) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego oświetlenia pomieszczeń;
- 9) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych na potrzeby stałego dyżuru;
- 10) zapewnienie wyżywienia i miejsc odpoczynku dla osób pełniących stały dyżur;
- 11) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru w ramach szkolenia obronnego;
- 12) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

#### § 6

Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru należy:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, przekazywanie zadań wynikających z planu operacyjnego oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) przekazywania właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa, wykonywania zadań wynikających z planu operacyjnego oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 4) przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, z planu operacyjnego oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 5) powiadamianie pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy;
- 6) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji, w tym podczas treningów i ćwiczeń.

## § 7

1. Stały Dyżur Wójta Gminy organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Gminy na bazie infrastruktury technicznej Urzędu z wykorzystaniem wytypowanych, odpowiednio przygotowanych pracowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy.
2. Stały Dyżur podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Grodzisko Dolne.
3. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią, co najmniej dwie osoby, w tym dyżurny-kierownik zmiany i pomocnik dyżurnego (wytypowani pracownicy z referatów Urzędu Gminy).
4. W Urzędzie Gminy Grodzisko Dolne na stanowiska dyżurnych zapewniające całodobowe funkcjonowanie stałego dyżuru wyznaczają:
  - 1) Kierownik Referatu Administracyjnego i Spraw Obywatelskich – jedną osobę;
  - 2) Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska - dwie osoby;
  - 3) Kierownik Referatu Budżetu i Finansów – trzy osoby;
  - 4) Kierownik Referatu Rozwoju i Promocji – jedną osobę;
  - 5) Dyrektor Zespołu ds. Oświaty – dwie osoby;
  - 6) Dodatkowo stanowisko ds. Obsługi Rady Gminy – jedna osoba.
5. Pracownicy wyznaczeni do zespołu stałego dyżuru Wójta Gminy obowiązani są posiadać poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „POUFNE”.
6. Kierownicy referatów o których mowa w ust. 4, przekażą w terminie 15 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia Inspektorowi ds. obronnych niezbędne dane określone w załączniku nr 2 do zarządzenia osób o których mowa w § 7 ust. 3, a w przypadku zaistnienia zmian – niezwłocznie, oraz zapewnią udział wyznaczonych osób w szkoleniu, o którym mowa w § 5 ust.3 pkt 11.
7. Wykaz wyznaczonych osób do składu stałego dyżuru ujęto w Instrukcji organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Grodzisko Dolne na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

## § 8

Stały dyżur uruchomiony przez organ przygotowujący Główne Stanowisko Kierowania, zwane dalej „GSK” wchodzi w skład zespołu zadaniowego GSK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## § 9

1. W przypadku wprowadzenia stanów gotowości obronnej państwa, o których mowa w § 4 ust.1 i § 5 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, stały dyżur uruchamiany jest, w celu realizacji zadań określonych w § 8 ust.3 w/w rozporządzenia lub na polecenie Wojewody Podkarpackiego w trybie i na zasadach określonych w planie operacyjnym.
2. Stały dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa, o którym mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r., w sprawie gotowości obronnej państwa, na polecenie Wójta Gminy lub Wojewody Podkarpackiego w celu:
  - 1) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową, rozumianą w brzmieniu art.3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
  - 2) szkolenia, sprawdzenia i kontroli;
    - a) na polecenie organu tworzącego stały dyżur w podległej jednostce;
    - b) na polecenie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu;

3. Przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia stałego dyżuru może się odbywać:
  - 1) bezpośrednio (ustnie ) przez organy uprawnione do uruchomienia stałego dyżuru;
  - 2) pośrednio przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową Wojewody Podkarpackiego;
  - 3) pisemnie przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu za pomocą technicznych środków łączności lub doręczyciela.
4. W celu zapewnienia sprawnego uruchomienia stałego dyżuru Wójta Gminy Grodzisko Dolne określam skład grupy osobowej wchodzącej w skład zespołu zadaniowego GSK, uruchamiającej stały dyżur:
  - 1) Zastępca Wójta Gminy;
  - 2) Sekretarz Gminy;
  - 3) Inspektor ds. obronnych, który z chwilą aktywowania stałego dyżuru staje się Kierownikiem Stałego Dyżuru;
5. Zasadniczym sposobem przekazywania sygnału o uruchomieniu stałego dyżuru są techniczne środki łączności:
  - 1) telefon/fax;
  - 2) radiotelefon;
  - 3) środki komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna – email, krótka wiadomość tekstowa – SMS, itp.).
6. W określonych sytuacjach sygnał(informacja) może być przekazany za pomocą:
  - 1) środków masowego przekazu ( radio, telewizja);
  - 2) kuriera wyposażonego w pojazd wykorzystywany na potrzeby stałego dyżuru oraz stosowne uprawnienia lub pełnomocnictwa;
  - 3) w razie zaistnienia sytuacji, w której występuje zakłócanie i/lub brak łączności oraz w momencie awarii(usterki) środków łączności, której usunięcie nie pozwoli na sprawne odtworzenie systemu łączności w celu przekazywania informacji, sygnałów, decyzji i zadań, wykorzystuje się przydzielone na potrzeby stałego dyżuru środki transportowe wraz z kierowcami – kurierami.
7. Polecenie Wojewody Podkarpackiego w zakresie uruchomienia stałego dyżuru przekazywane jest drogą telefoniczną, fax-ową, elektroniczną (email, sms) lub radiową.
8. W przypadku uruchomienia stałego dyżuru należy sprawdzić źródło przekazywanego sygnału.
9. Gotowość stałego dyżuru do działania winna nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż:
  - 1) w godzinach pracy urzędu – do jednej godziny;
  - 2) w pozostałym czasie – do czterech godzin od momentu otrzymania polecenia uruchomienia stałego dyżuru.
10. O uruchomieniu stałego dyżuru informuje się wojewodę podając pełne uzasadnienie podjętej decyzji oraz Starostę Leżajskiego.
11. Czas pełnienia stałego dyżuru :
  - 1) I zmiana od godz. 08.00 do godz. 20.00;
  - 2) II zmiana od godz.20.00 do godz.08.00.
12. Od chwili uruchomienia, stały dyżur pełniony jest całodobowo.

## § 10

1. Stały Dyżur Wójta Gminy stanowi dla stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego ogniwo końcowe w procesie przekazywania informacji w systemie stałych dyżurów.
2. Schemat obiegu informacji stałego dyżuru przedstawia załącznik Nr 1.
3. W przypadku braku łączności ze stałym dyżurem Starosty Leżajskiego lub w razie zaistnienia stosownej konieczności stały dyżur Wójta Gminy przekazuje informacje bezpośrednio do stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego.

4. W przypadku otrzymania zadań lub zestawów zadań operacyjnych przez techniczne środki łączności (telefon, radiotelefon) których treść zgłoszowania różni się od treści określonej w tabeli zgłoszowania należy sprawdzić wiarygodność źródła sygnału.

5. Nie przewiduje się przesyłania informacji, meldunków zwrotnych z przyjęcia do realizacji zadań operacyjnych.

6. Wzory meldunków i terminy ich składania zostaną określone doraźnie po otrzymaniu stosownych wytycznych od organów nadrzędnych.

#### § 11

Przekazywanie decyzji lub informacji o charakterze niejawnym:

W relacji Urząd Gminy Grodzisko Dolne realizujący zadania obronne na zasadach określonych w planie operacyjnym o którym mowa w § 2 – Urząd Wojewódzki z wykorzystaniem tabeli „WISŁOK 1”.

#### § 12

Stały Dyżur zobowiązany jest do utrzymania pełnej gotowości do pracy w radiowej sieci zarządzania Wojewody Podkarpackiego, sprawnego powiadamiania kierowniczej kadry i wyznaczonych pracowników stanowiących obsadę stałego dyżuru.

#### § 13

Decyzje o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

#### § 14

Nadzór i koordynację nad organizacją, przygotowaniem i funkcjonowaniem stałego dyżuru powierzam Sekretarzowi Gminy.

#### § 15

Do zadań Inspektora ds. obronnych należy:

- 1) ustalenie sposobu funkcjonowania i zapewnienie przeszkolenia składu osobowego stałego dyżuru;
- 2) ustalenie sposobu powiadamiania osób, wchodzących w skład stałego dyżuru Wójta Gminy;
- 3) sprawowanie nadzoru nad opracowaniem dokumentacji stałego dyżuru;
- 3) utrzymanie w ciągłej aktualizacji opracowanej dokumentacji.

#### § 16

Do zadań osoby pełniącej funkcję rzecznika prasowego należy przygotowywanie materiałów informacyjnych, dotyczących funkcjonowania stałego dyżuru w zakresie informacji jawnych, w tym bieżące ich rozsyłanie do mediów.

#### § 17

Do zadań Pełnomocnika Wójta do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie obsługi całodobowej pracy obsady osobowej stałego dyżuru przez Punkt Przechowywania Dokumentów Prawnie Chronionych;
- 2) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej

pracy stałego dyżuru.

### § 18

Do zadań Kierownika Referatu Administracyjnego i Spraw Obywatelskich w uzgodnieniu z Inspektorem ds. obronnych należy zapewnienie pod względem logistycznym możliwości całodobowej pracy stałego dyżuru oraz organizacji powiadamiania kierowniczej kadry i pracowników o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy.

### § 19

Inspektora ds. obronnych zobowiązuje się do:

- 1) zorganizowania i przygotowania stałego dyżuru według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu;
- 2) opracowania dokumentacji stałego dyżuru według wzoru przekazanego przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
- 3) Szkolenia obsad stałego dyżuru.

### § 20

Inspektor ds. obronnych opracowaną zasadniczą dokumentację Stałego Dyżuru uzgodni z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego.

### § 21

Traci moc zarządzenie Nr 124/12 Wójta Gminy Grodzisko Dolne z dnia 12 stycznia 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania w gminie Grodzisko Dolne stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa wraz z załącznikami nr 1 i 2 do zarządzenia: „Skład zespołu stałego dyżuru Wójta Gminy Grodzisko Dolne”, „Wykaz osób odpowiedzialnych za uruchomienie stałego dyżuru”.

### § 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA GMINY**  
*mgr Jacek Chmura*  
28. 11. 2013r.

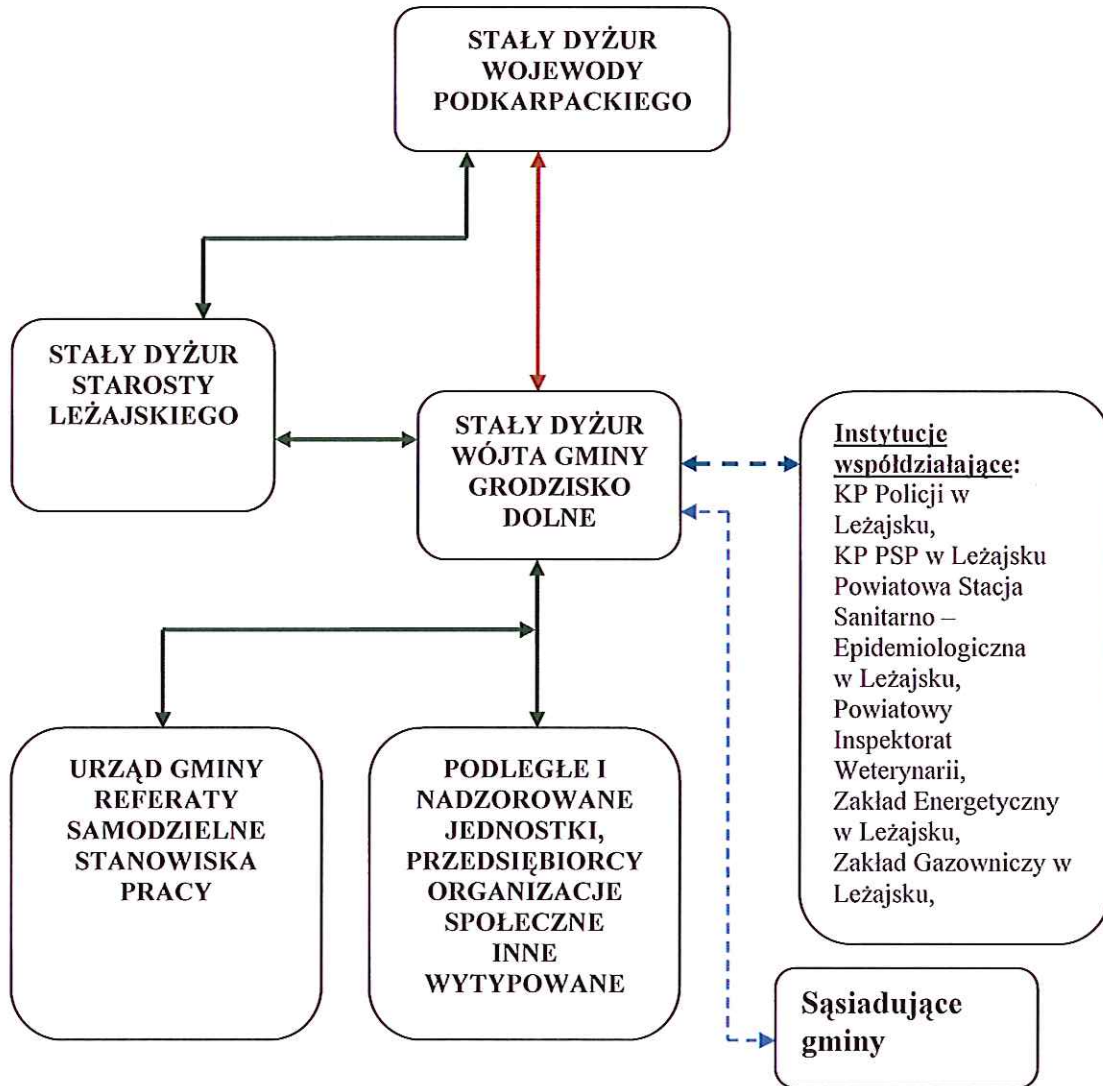
**RADCA PRAWNY**

*mgr Stanisław Kurlej*

Zarządzenie Nr 313/13 Wójta Gminy Grodzisko Dolne z dnia 28 listopada 2013r.

w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Grodzisko Dolne

**SCHEMAT BLOKOWY ORGANIZACJI, FUNKCJONOWANIA I OBIEGU INFORMACJI  
W SYSTEMIE STAŁEGO DYŻURU WOJEWODY PODKARPACKIEGO PO JEGO  
URUCHOMIENIU**



- ↔ wariant zasadniczy przekazywania decyzji oraz zbierania informacji i meldunków o stanie realizacji zadań;
- ↔ Wariant zapasowy przekazywania decyzji oraz zbierania informacji i meldunków o stanie realizacji zadań;
- ↔ współdziałanie

**DANE TELEADRESOWE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD  
 OBSADY STAŁEGO DYŻURU.**

Lp.	Nazwisko i imię	Poświadczenie bezpieczeństwa			Adres zamieszkania	Komórka organizacyjna	Telefon	
		numer	do klauzuli	termin ważności			służbowy	domowy stacjonarny lub komórkowy
1	2	4	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								



1	2	4	4	5	6	7	8	9
8.								
9.								
10.								