

ZARZĄDZENIE Nr OR.S.120.17.2021

STAROSTY KAZIMIERSKIEGO

z dnia 15 kwietnia 2021r.

w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania
gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 17 ust. 1 i 2 pkt 4, art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 ze zm.) oraz Zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 30/2021 z dnia 10 marca 2021r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa zarządza się co następuje:

§ 1

1. Celem organizacji systemu stałych dyżurów jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, a także zapewnienie warunków do ciągłego kierowania wykonywaniem zadań obronnych i ich koordynowania w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej oraz jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Starostę Kazimierskiego.
2. System, o którym mowa w ust. 1 tworzą kierownicy jednostek organizacyjnych mających swoją siedzibę na terenie powiatu kazimierskiego dla potrzeb:
 - 1) Starosty – w siedzibie starostwa,
 - 2) Kierowników jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez podległych i nadzorowanych przez starostę wytypowanych do wykonywania zadań obronnych – w siedzibach jednostek organizacyjnych;
3. Stały dyżur w szkołach organizuje się na czas pobytu w nich dzieci i nauczycieli bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji stałego dyżuru.
4. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów obejmują w szczególności:
 - 1) Uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa;
 - 2) Przekazywanie decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywaniem właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa.

§ 2.

1. Stałe dyżury, o których mowa w §1, organizuje się przy wykorzystaniu personelu jednostek organizacyjnych.
2. Do pełnienia dyżurów nie mogą być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno – mobilizacyjne.

§ 3.

1. W stałej gotowości obronnej państwa, stałe dyżury mogą być uruchomione 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 lub właściwe Wojskowe Komendy Uzuppełnień;
 - 2) na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych o których mowa w § 1ust. 2 lub decyzji ich organów nadrzędnych – w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych oraz w celach szkoleniowych.

§ 4.

1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchomienie stałych dyżurów następuje na podstawie Zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.
2. Uruchomienie stałych dyżurów, o których mowa w ust.1 może także nastąpić na podstawie decyzji:
 - 1) Ministra Obrony Narodowej w celach, o których mowa w § 3 pkt 1;
 - 2) Organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

§ 5.

1. Decyzja w sprawie stałych dyżurów może być przekazana:
 - 1) bezpośrednio – ustnie przez organy upoważnione do uruchamiania stałych dyżurów;
 - 2) pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu upoważnionego do uruchamiania stałych dyżurów;
 - 3) pisemnie – przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu;
 - 4) za pomocą technicznych środków łączności.

§ 6.

1. Do zadań osób pełniących stały dyżur należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie adresatowi zadań, sygnałów, decyzji i informacji adresowanych do organów i podmiotów gospodarczych na rzecz których działają;
 - 2) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji organów, na rzecz których działają, do organów i jednostek im podległych;
 - 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji organów na rzecz których działają do organów nadrzędnych;

- 4) przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów i jednostek organizacyjnych;
 - 5) wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i przekazywaniem zadań zawartych w planie operacyjnego funkcjonowania oraz haseł za pomocą tabeli sygnałowej „ZEFIR”, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.
2. Obowiązki osób pełniących stały dyżur w terenowych organach administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotach gospodarczych w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, określają odrębne przepisy, wydane przez Ministrów: Obrony Narodowej, Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Infrastruktury.
 3. Sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego lub właściwych Wojskowych Komend Uzupełnień albo za pośrednictwem jednostek Policji, osoby pełniące stałe dyżury są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

§ 7.

1. Stałe dyżury są pełnione przez zespoły dyżurne według ustalonego planu. W skład jednej zmiany wchodzi:
 - 1) Starszy dyżurny – 1 osoba;
 - 2) Dyżurni – 1 do 5 osób;
 - 3) Dyżurny kierowca – 1 osoba z samochodem.
2. Czas pełnienia dyżuru przez jeden zespół wynosi 12 godzin. Stały dyżur jest pełniony 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 dnia następnego.
3. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

§ 8.

1. Stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:
 - 1) zarządzenie Starosty Powiatu, kierownika jednostki organizacyjnej w sprawie i pełnienia stałego dyżuru;
 - 2) instrukcję działania stałego dyżuru;
 - 3) plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy;
 - 4) wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych i współdziałających;
 - 5) plan pełnienia stałego dyżuru;
 - 6) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
 - 7) książkę meldunków starszego dyżurnego;
 - 8) tabelę głoskowania;
 - 9) tabelę stopni alarmowych i stopni CRP;
 - 10) wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
 - 11) wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;

- 12) brudnopis;
- 13) dokumenty pomocnicze, takie jak:
 - a) wykaz dokumentów stałego dyżuru;
 - b) spis abonentów central telefonicznych;
 - c) kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru;
 - d) kartę pobrania i zadania dokumentacji stałego dyżuru.
2. Dotychczasowa dokumentacja stałych dyżurów, po jej dostosowaniu i aktualizacji staje się dokumentacją określoną w ust. 1.
3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika jednostki na rzecz której działa stały dyżur. Pomieszczenie powinno być wyposażone sprzęt informatyczny, środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz odpowiednio wyposaża w plakietki (opaski) koloru biało czerwonego z napisem „STAŁY DYŻUR”. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz odpoczynku.
4. Stałemu dyżurowi może być przydzielony środek transportu wraz z kierowcą, będący aktualnie na wyposażeniu organu organizującego.

§ 9.

1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu zgodnie z planem szkolenia obronnego w powiecie kazimierskim na dany rok.
2. W ramach szkolenia, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się zajęcia teoretyczne lub praktyczne z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru, obsługiwania i pracy na środkach łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 10.

1. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek organizacyjnych określają:
 - 1) zasady organizacyjne pełnienia dyżurów w macierzystej jednostce oraz ustalą jednostki podległe, w których powinien funkcjonować stały dyżur;
 - 2) osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru;
 - 3) system szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru.

§ 11.

1. Zobowiązuje się Sekretarza Starostwa Powiatowego do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem stałych dyżurów, w tym do:
 - 1) udzielania instruktażu i pomocy merytorycznej w przygotowaniu stałego dyżuru.
 - 2) prowadzenia kontroli spraw dotyczących stałych dyżurów oraz ćwiczebnego sprawdzenia gotowości stałego dyżuru do funkcjonowania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 12.

1. System stałych dyżurów, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do dnia 30 kwietnia 2021 roku.

§ 13.

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2013 Starosty Kazimierskiego z dnia 6 lutego 2013 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Kazimierski

Jan Nowak



