WÓJT GMINY
Żyraków

ZARZADZENIE NR AO.0050.63.2021

WÓTA GMINY ŻYRAKÓW

z dnia 21 września 2021 r.

w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy Żyraków

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 372), art. 20 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j . Dz. U. z 2020 r., poz. 1856 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. Nr 219, poz. 2218), § 3 ust. 1 pkt. 2 lit c Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 styczna 2004r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16 poz. 152) oraz § 22 ust. 1 pkt. 1 lit a Zarządzenia Wojewody Podkarpackiego Nr 101/2020 z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego zarządza się, co następuje:

§ 1.

Określa się zadania i organizację stałego dyżuru Wójta Gminy na potrzeby kierowania procesem podwyższania gotowości obronnej państwa na terenie gminy Żyraków.

§ 2.

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

§ 3.

Celem organizacji stałego dyżuru Wójta Gminy 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) przekazywanie wykonawcom decyzji i zadań od organów nadrzędnych;
2) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań;
3) utrzymywanie łączności ze stałym dyżurem Wojewody Podkarpackiego oraz jednostek współdziałających

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

§ 4.

Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru Wójta Gminy 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 wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;

3) przekazywanie 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.

§ 6.

1. Stały dyżur Wójta Gminy organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Gminy, na bazie infrastruktury technicznej i organizacyjnej z wykorzystaniem odpowiednio przygotowanych pracowników Urzędu Gminy.

2. Stały dyżur Wójta Gminy podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.

3. W skład zespołu stałego dyżuru Wójta Gminy wyznaczam osoby pełniące obowiązki na stanowiskach służbowych określonych w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

4. Zadania szczegółowe oraz obowiązki osób wchodzących w skład stałego dyżuru Wójta Gminy należy określić w „Instrukcji organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Żyraków na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny".

5. Pracownicy wyznaczeni do zespołu stałego dyżuru Wójta Gminy obowiązani są posiadać poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „ZASTRZEŻONE".

§ 7.

1. Zasadniczym sposobem przekazywania sygnału o uruchomieniu (rozwinięciu) systemu stałych dyżurów są techniczne środki łączności:

1) telefon/fax;

2) radiotelefon;

3) środki komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna - email, krótka wiadomość tekstowa – SMS, itp.).

2. 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 Wójta Gminy

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, wykorzystać przydzielone na potrzeby stałego dyżuru środki transportowe wraz z kierowcami – kurierami.

3. 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.

4. 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.

5. Od chwili uruchomienia, stały dyżur pełniony jest całodobowo.

6. Wójt Gminy może określić inne godziny pełnienia stałego dyżuru Wójta Gminy, jeśli uzasadnione to będzie sytuacją Urzędu i zapewnia pełnienia dyżuru całodobowo.

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

8. Meldunki i informacje przekazuje się bezpośrednio do stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego.

10. Stały dyżur Wójta Gminy może przekazywać meldunki i informacje do Starosty Dębickiego

§ 8.

1. Nadzór nad całokształtem działalności stałego dyżuru Wójta Gminy sprawuje Sekretarz Gminy

2. Za organizację, przygotowanie i funkcjonowanie stałego dyżuru Wójta Gminy odpowiada pracownik ds. obronnych i OC.

3. Szkolenie obronne realizować w oparciu o przepisy dotyczące szkolenia obronnego.

§ 9.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się pracownikowi ds. obronnych i OC.

§ 10.

Traci moc zarządzenie Nr AO.0050.56.2020 Wójta Gminy Żyraków z dnia 22 czerwca 2020 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Żyraków.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Marek Rączka

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr AO.0050.56.2020
Wójta Gminy Żyraków z dnia 22 czerwca 2020 r.

DANE TELEADRESOWE OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD OBSADY STAŁEGO DYŻURU.

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko w stałym dyżurze	Poświadczenie bezpieczeństwa *Nr do klauzuli termin ważności*	Nr składu osobowego	Adres zamieszkania	Komórka organizacyjna urzędu	Telefon	
							służbowy	domowy *stacjonarny lub komórkowy*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1	Węgrzyn Marta	Dyżurny stałego dyżuru	1/PF/2014 31.01.2024 r.	*1*	Żyraków 116B 39-204 Żyraków	Referat adminstracyjno-organizacyjny	14 680 71 17	602 448 529
2	Ćwik Aneta	Pomocnik dyżurnego stałego dyżuru	Nr 1/PF2019 30.04.2029 r.		Żyraków 88A 39-204 Żyraków	Referat Finansowo-podatkowy	14 680 71 18	530 498 000
3	Dolczak Magdalena	Dyżurny stałego dyżuru	NR:1/PF2010 15.09.2020r.	*2*	Żyraków 90 39-204 Żyraków	Referat Spraw Obywatelskich	14 680 71 07	692 829 719
4	Tołpa Marzena	Pomocnik dyżurnego stałego dyżuru	w trakcie post. sprawdzającego		Góra Motyczna 58 39-204 Żyraków	Referat adminstracyjno-organizacyjny	14 680 71 21	696 441 239
5	Sikorska Anita	Dyżurny stałego dyżuru *(rezerwowy)*	2/PF/2024 31.01.2024 r.	*3*	Żyraków 262 39-204 Żyraków	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	14 680 71 04	536 297 241
6	Wilk Marzena	Pomocnik dyżurnego stałego dyżuru *(rezerwowy)*	3/PF/2014 31.01.2024 r.		Wiewiórka 130 39-209 Zasów	Referat Infrastruktury i Gospodarki Komunalnej	14 680 71 02	601 057 726