

Wójta Gminy Jasienica Rosielna
z dnia 10 października 2013 r w sprawie

organizacji stałego dyżuru w Urzędzie Gminy Jasienica Rosielna oraz jednostkach organizacyjnych na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa.

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm.), § 1 pkt. 2, § 3 ust. 1 pkt. 2, ust. 2 pkt. 1 i 2, § 4 ust. 1 pkt. 2, § 6 pkt. 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152), § 7 i 8 ust. 1 i 2 pkt. 3, ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218), art. 14 ust. 2 pkt. 5, ust. 6 pkt. 6, art. 16 ust. 2 pkt. 7, art. 17 ust. 2 pkt. 4, art. 18 ust. 2, art. 19 ust. 2 pkt. 4, art. 20 ust. 1 pkt. 6 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr. 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządzenia Wojewody Podkarpackiego Nr 144/2013 z dnia 24 września 2013 r. w sprawie organizacji uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa zarządza się, co następuje:

§ 1

Tworzy się Stały Dyżur Wójta Gminy Jasienica Rosielna jako element systemu Stałego Dyżuru Wojewody Podkarpackiego. Celem organizacji systemu Stałego Dyżuru jest zapewnienie Wójtowi Gminy oraz organom nadrzędnym i organom wojskowym ciągłości przekazywania decyzji do uruchomienia realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania gminy we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa.

§ 2

System o którym mowa w ust.1 tworzą Kierownicy jednostek organizacyjnych mających swoją siedzibę na terenie gminy Jasienica Rosielna.

1. Wójta Gminy- Sekretariat Urzędzie Gminy
2. Kierownicy podległych jednostek w siedzibach zakładów,

Stały dyżur w jednostkach organizacyjnych gminy organizuje się na czas pracy jednostki, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji stałego dyżuru.

§ 3

Obieg informacji pomiędzy Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie a Urzędem Gminy Jasienica Rosielna w systemie stałych dyżurów odbywa się poprzez ogniwo pośrednie – Starostwo Powiatowe w Brzozowie z wykorzystaniem tabeli „ Wisłok-1”.

§ 4

Zasadniczym sposobem przekazywania sygnału o uruchomieniu /rozwinięciu systemu stałych dyżurów są techniczne środki łączności,

1.telefon/ faks

2.radiotelefon

3.środki komunikacji elektronicznej /poczta elektroniczna, e-mail, krótka wiadomość tekstowa - SMS

Stały Dyżur organizuje się przy wykorzystaniu personelu Urzędu Gminy w Jasienicy Rosielnej i jednostek wyznaczonych.

Osoby wyznaczone do stałego dyżuru winny posiadać przydziały organizacyjno-mobilizacyjne.

§ 5

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

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

§ 6

Stale dyżury należy wyposażać w niezbędne dokumenty a w szczególności :

1. Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru,
2. Szczegółowa instrukcję działania stałego dyżuru,
3. Plan alarmowania/ powiadamiania / pracowników / w miejscu pracy,
4. Plan powiadamiania w miejscu zamieszkania pracowników,
5. Wykaz pracowników powiadamianych przez łączników,
6. Wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych,
7. Plan pełnienia stałego dyżuru,
8. Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych przez stały dyżur 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,

§ 7

Stale dyżury są pełnione przez zespoły dyżurne w/g ustalonego planu. W skład zmiany pełniącej stały dyżur stanowią dwie osoby.

Dyżurny stałego dyżuru – Kierownik zmiany
Pomocnik dyżurnego stałego dyżuru.

I zmiana – od godz.8.00 – do godz.20.00

II zmiana – od godz.20.00 – do godz 8.00 dnia następnego.

Czas pełnienia dyżuru przez jedną osobę wynosi 12 godz.

§ 8

Decyzja w sprawie stałych dyżurów może być przekazana:

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

§ 9

W stałej gotowości państwa stały dyżur może być uruchamiany w pełnym lub ograniczonym zakresie:

1. Na podst. decyzji Ministra Obrony Narodowej – w celu zrealizowania zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych, przekazanej odpowiednio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy w Rzeszowie lub Wojskową Komendę Uzupełnień w Sanoku.
2. Na podstawie decyzji Wojewody Podkarpackiego lub decyzji jego organu nadrzędnego – w celu realizacji zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych lub w celach szkoleniowych.

§ 10

Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy Kierownika jednostki organizacyjnej na rzecz której działa stały dyżur (Sekretariat). Pomieszczenie winno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt biurowy i kwaterunkowy oraz oświetlenia zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz plakietki /opaski koloru białego- czerwonego z napisem Stały Dyżur. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić wyżywienie oraz warunki do spożycia posiłków.

§ 11

Zobowiązuje się Sekretarz Gminy do opracowania wspólnie z osobą odpowiedzialną dokumentacji stałego dyżuru i jego nadzoru nad realizacją zadań w szczególności do udzielenia pomocy jednostkom organizacyjnym pomocy merytorycznej.

§ 12

Traci moc zarządzenie Nr. 17/2005 Wójta Gminy z dn.12 sierpnia 2005 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru.

WOJTA GMINY
Marek Cwiakala