

**ZARZĄDZENIE NR 80.2021
STAROSTY OPATOWSKIEGO**

z dnia 30 listopada 2021 r.

w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834), art. 17 ust. 1 i 2 pkt 4, art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 oraz z 2021 r. poz. 159), oraz na podstawie zarządzenia Nr 30/2021 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 10 marca 2021 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższenia 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 Opatowie oraz w jednostkach organizacyjnych, powiatowych osobach prawnych podległych lub nadzorowanych przez Starostę Opatowskiego.

2. System, o którym mowa w ust. 1 tworzą:

- 1) Starosta Opatowski - w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie;
- 2) jednostki organizacyjne powiatu opatowskiego realizujące zadania obronne.

3. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów obejmują:

- 1) uruchomienie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywanie decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań zawartych w planie operacyjnym funkcjonowania powiatu, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 2. W celu szybszego przekazywania informacji i sygnałów ustala się, że ogniwem pośredniczącym w ich przekazywaniu jest Stały Dyżur Starosty. Sygnały wpływające z wojewódzkiego centrum zarządzania kryzysowego za pośrednictwem stałego dyżuru Starosty, przekazywane są do jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Starostę Opatowskiego oraz do gmin w powiecie opatowskim. Informacje z jednostek organizacyjnych, powiatowych osobach prawnych podległych i nadzorowanych przez Starostę Opatowskiego oraz gmin za pośrednictwem stałego dyżuru starosty przekazywane są do wojewódzkiego centrum zarządzania kryzysowego.

§3.1. Stałe Dyżury, o których mowa w § 1, organizuje się przy wykorzystaniu personelu jednostek organizacyjnych, powiatowych osób prawnych wytypowanych przez Starostę Opatowskiego w tym dla potrzeb:

- 1) Starosty Opatowskiego w Starostwie Powiatowym w Opatowie (Wydział Zarządzania Kryzysowego);
- 2) kierowników jednostek organizacyjnych i powiatowych osób prawnych wytypowanych do wykonywania zadań obronnych tj:
 - a) Szpitala Św. Leona w Opatowie Sp. z o. o., ul. Szpitalna 4, 27-500 Opatów,
 - b) Zespołu Szkół Nr 1 w Opatowie, ul. Juliusza Słowackiego 56, 27-500 Opatów,
 - c) Zespołu Szkół Nr 2 w Opatowie, ul. Stefanii Sempołowskiej 1, 27-500 Opatów,
 - d) Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie, Os. Wzgórze 56, 27-530 Ożarów.

2. Do pełnienia dyżurów nie powinny być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

3. Stały dyżur w szkołach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje się na czas pobytu w nich dzieci i młodzieży, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji stałego dyżuru.

4. Zobowiązuje się kierowników jednostek i osób prawnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 do:

- 1) określenia w drodze zarządzeń organizacji stałych dyżurów i osób odpowiedzialnych za ich organizowanie oraz funkcjonowanie;
- 2) przestrzeganie zasad ich pełnienia;
- 3) wyposażenie w niezbędne dokumenty, a zwłaszcza w szczegółowe instrukcje, zapewnienie środków łączności, sprzętu i materiałów biurowych oraz niezbędnych środków transportowych.

§ 4. 1. Do zadań osób pełniących stały dyżur należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz dostarczenie adresatowi zadań, sygnałów, decyzji i informacji adresowanych do organów, 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, 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 operacyjnym funkcjonowania powiatu oraz haseł za pomocą tabeli sygnałowej „ZEFIR”, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.

2. Obowiązki osób pełniących stały dyżur w starostwie oraz podmiotach podległych Staroście w zakresie realizacji zadań na rzecz Sił Zbrojnych, określają odrębne przepisy wydane przez Ministrów: Obrony Narodowej oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Infrastruktury.

3. Osoby pełniące stały dyżur, otrzymane sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

§5. W stałej gotowości obronnej państwa, stałe dyżury mogą być uruchomione w pełnym lub ograniczonym zakresie:

- 1) na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej w celu realizacji zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych, przekazanej odpowiednio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy w Kielcach lub Wojskową Komendę Uzupełnień w Sandomierzu;
- 2) na podstawie decyzji organów nadrzędnych, w celu realizacji zadań na rzecz tych organów lub w celach szkoleniowych.

§ 6. 1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchomienie „Stałych Dyżurów” następuje na podstawie zarządzania Prezesa Rady Ministrów.

2. Uruchomienie stałego dyżuru, o którym mowa w ust. 1, może także nastąpić na podstawie decyzji:

- 1) Ministra Obrony Narodowej, w celu realizacji zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych;
- 2) organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

§ 7. Decyzja w sprawie stałego dyżuru 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.

§ 8. 1. Stałe dyżury są pełnione przez zespoły dyżurne według ustalonego planu. W skład jednego zespołu wchodzi:

- 1) starszy dyżurny - 1 osoba;
- 2) dyżurni - od 1 do 2 osób;
- 3) dyżurny kierowca - 1 osoba z samochodem.

2. Czas pełnienia dyżuru przez zespół wynosi 12 godzin. „Stały Dyżur” pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:

- 1) I zmiana - od godz. 8:00 - 20:00;
- 2) II zmiana - od godz. 20:00 - 8:00 dnia następnego.

3. Stały dyżur w godzinach pracy może pełniony przez jedną osobę.

§ 9. 1. Stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:

- 1) zarządzenie starosty w sprawie organizacji 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 zdania dokumentacji stałego dyżuru;

2. Dotychczasowa dokumentacja stałego dyżuru 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 organizacyjnej na rzecz której działa stały dyżur. Pomieszczenie powinno być wyposażone w 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 białego z czerwonym napisem „STAŁY DYŻUR”. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki spożycia posiłku oraz do odpoczynku.

4. Stałemu dyżurovi może być przydzielony środek transportu wraz z kierowcą, będący na wyposażeniu organu organizującego stały dyżur

§ 10. 1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu dwa razy w roku, które należy zaplanować w dniu treningu wojewódzkiego.

2. W ramach szkolenia, o którym mowa w ust.1, prowadzi się zajęcia teoretyczne lub praktyczne z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru, obsługiwanego i pracy z wykorzystaniem środków łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 11. Zobowiązuje się Kierownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Opatowie do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu stałych dyżurów w tym do:

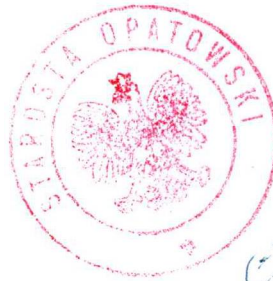
- 1) przygotowania stałego dyżuru w Starostwie Powiatowym w Opatowie i sprawowania nad nim bezpośredniego nadzoru;
- 2) bezpośredniej koordynacji i kontroli w sprawie organizacji stałych dyżurów w jednostkach organizacyjnych i osobach prawnych wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2;
- 3) nadzoru nad aktualizacją dokumentacji stałego dyżuru w oparciu o dane zawarte w zarządzeniu Wojewody Świętokrzyskiego;
- 4) sprawdzenia gotowości stałego dyżuru do działania oraz szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 5) przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie wykonywanych zadań przez osoby pełniące stały dyżur

§ 12. System pełnienia stałego dyżuru, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować:

- w Starostwie Powiatowym w Opatowie do dnia - 10 grudnia 2021 r.,
- w jednostkach organizacyjnych i powiatowej osobie prawnej do dnia - 20 grudnia 2021 r.

§13. Traci moc zarządzenie nr 11.2013 Starosty Opatowskiego z dnia 29 marca 2013 r. w sprawie tworzenia zasad organizacyjnych pełnienia stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Starosta Opatowski

Tomasz Staniek