

Zarządzenie nr 150 /2020
Burmistrza Błazowej
z dnia 18 czerwca 2020 r.

w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania stałego dyżuru
Burmistrza Błazowej

Na podstawie § 8 ust. 1 i 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa / Dz. U.2004.219.2218 /oraz § 4.1 zarządzenia Wojewody Podkarpackiego Nr 101/2020 z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego.

zarządzam co następuje

§ 1

Określa się zadania i organizację stałego dyżuru Burmistrza Błazowej na potrzeby kierowania procesem podwyższania gotowości obronnej państwa na terenie Gminy Błazowa.

§ 2

1. Stały dyżur, o którym mowa w § 1 tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa w celu zapewnienia warunków organizacyjnych i technicznych realizacji zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa, w szczególności przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia i realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Błazowa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zwanego dalej „planem operacyjnym”.
2. Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa a w szczególności;
 - przekazywania wykonawcom decyzji i zadań od organów nadrzędnych,
 - ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań,
 - utrzymanie łączności ze stałym dyżurem organu nadrzędnego, jednostek podległych i współdziałających,
 - powiadomienie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.
3. Stały dyżur Burmistrza Błazowej wchodzi w skład systemu stałych dyżurów Wojewody Podkarpackiego.

§ 3

Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru należy;

1. Uruchomienie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa w tym przyjmowanie i przekazywanie zadań wynikających z planu operacyjnego.
2. Przyjmowanie i przekazywanie decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchamiania określonych zadań, wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
3. Zbieranie i przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchomionych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i wykonywania zadań wynikających z planu operacyjnego.
4. Przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stanu gotowości obronnej państwa.
5. Powiadamianie pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.
6. Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji, w tym podczas treningów i ćwiczeń.

§ 4

1. Uruchomienie stałego dyżuru Burmistrza Błazowej w stanie stałej gotowości obronnej państwa lub w czasie jej podwyższania następuje na podstawie polecenia Wojewody Podkarpackiego po uprzedniej akceptacji w trybie i na zasadach określonych w planach operacyjnych.
2. Stały dyżur może być również uruchomiony w celach szkoleniowych.

§ 5

Przekazanie decyzji w sprawie uruchomienia stałego dyżuru może nastąpić;

1. Bezpośrednio (ustnie) przez organ uprawniony do uruchomienia stałych dyżurów.
2. Pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęciom urzędową Województwa Podkarpackiego
3. Pisemnie przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu, za pomocą technicznych środków łączności (telefon/fax, radiotelefon, poczta elektroniczna, SMS) lub doręczyciela.
4. W określonych sytuacjach sygnał (informacja) może być przekazana za pomocą;

- środki masowego przekazu (radio, radiowęzeł, telewizja),
- kuriera posiadającego upoważnienia lub pełnomocnictwa,

W przypadku uruchamiania stałego dyżuru należy sprawdzić źródło przekazywanego sygnału.

§ 6

Gotowość stałego dyżuru do działania winna nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż:

1. W godzinach pracy Urzędu – do 2 godzin.
2. W pozostałym czasie – do ośmiu godzin od momentu otrzymania sygnału do uruchomienia stałego dyżuru.

Od chwili uruchomienia, stały dyżur pełniony jest całodobowo.

§ 7

O osiągnięciu gotowości do działania stałego dyżury przesłać informację do organu nadrzędnego.

§ 8

Określam 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.

§ 9

W celu zapewnienia ciągłości obiegu przekazywania informacji opracować i zawrzeć w dokumentacji stałego dyżuru schemat obiegu informacji w dwóch wariantach;

1. Zasadniczym – bezpośrednio według struktury podległości stałych dyżurów.
2. Zapasowym – wprowadzany w przypadku wystąpienia zakłóceń w przekazywaniu informacji przez ogniwa pośrednie.

Meldunki i informacje przekazuje się bezpośrednio do stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego stosownie do zapisów w SOP.

§ 10

Decyzję o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje organ, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

§ 11

Przekazywanie decyzji lub informacji o charakterze niejawnym należy dokonywać na zasadach określonych w planach operacyjnych, o których mowa w § 2 ust.1 z wykorzystaniem Tabeli zgłoszowania oraz tabeli rozmówniczej „WISŁOK-1”

§ 12

Przekazywanie danych teleadresowych stałego dyżuru organom nadrzędnym, jednostkom podległym oraz współdziałającym realizować;

1. W przypadku wystąpienia zmiany – niezwłocznie po każdej zmianie danych.
2. Ponadto, nie rzadziej niż raz w roku do 20 lutego (do 28 lutego w „ Ankiecie do NKPPPO” do Urzędu Wojewódzkiego)

Podczas zmiany miejsca funkcjonowania Stanowiska Kierowania Burmistrza, stały dyżur przemieszcza się wraz z nim do zapasowego miejsca pracy gdyż jest jego głównym elementem zabezpieczającym właściwe funkcjonowanie.

§ 13

Stały dyżur Burmistrza Błazowej zorganizować w oparciu o budynek Urzędu Miejskiego, pomieszczenie nr 8A.

Za wyposażenie pomieszczenia w niezbędny sprzęt i urządzenia techniczne oraz zabezpieczenie teleinformatyczne czynię odpowiedzialnym Informatyka - Pana Tomasza POŃCZOCHA.

§ 14

Stały dyżur pełnić w składzie dwóch osób;

1. Dyżurny stałego dyżuru;
2. Pomocnik dyżurnego stałego dyżuru.

Kierownicy referatów Urzędu wyznaczyć po 2 osoby do składu stałego dyżuru spośród pracowników zajmujących stanowiska urzędnicze.

§ 15

1. Za organizację i przygotowanie do działań – stałego dyżuru – oraz jego szkolenie i utrzymanie w stałej gotowości do uruchomienia i funkcjonowania czynię odpowiedzialnym Zastępcę Burmistrza.
2. Za zabezpieczenie logistyczne (miejsce odpoczynku oraz zabezpieczenie posiłków) dla stałego dyżury czynię odpowiedzialnym Inspektora - Panią Kingę WIELGOS.

§ 16

Zadania szczegółowe oraz obowiązki osób pełniących stały dyżur określić w Instrukcji Organizacji i Funkcjonowania Stałego Dyżuru Burmistrza Błazowej na Czas Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i Wojny.

§ 17

Dla zapewnienia możliwości uruchomienia stałego dyżuru Burmistrza Błazowej po godzinach pracy, wyznaczam i upoważniam do przyjmowania, przekazywania sygnałów i haseł nakazujących jego uruchomienie, osoby pełniące obowiązki na stanowiskach służbowych określonych w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 18

W celu zabezpieczenia właściwego funkcjonowania Stanowiska Kierowania Burmistrza Błazowej na potrzeby stałego dyżuru w terminie 7 dni od wydania niniejszego Zarządzenia, Kierownicy/Dyrektorzy jednostek podległych przekażą dane teleadresowe osób które pełnić będą rolę punktów kontaktowych w jednostkach.

§ 19

Dokumentację stałego dyżuru opracować na podstawie Załącznika nr 2 do zarządzenia Wojewody Podkarpackiego Nr 101/2020 z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego

§ 20

Traci moc zarządzenie nr 320 Burmistrza Błazowej z dnia 14 listopada 2013 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru na terenie Gminy Błazowa.

§ 21

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ BŁAZOWEJ

Jerzy Kocój
