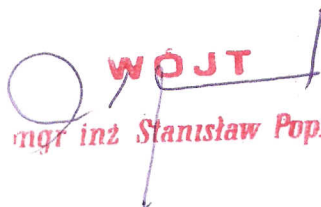


Zarządzenie nr 2/13
Wójta Gminy Lelkowo
z dnia 26.02.2013r.

W sprawie organizacji służby „Stałego Dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w Urzędzie Gminy Lelkowo

Na podstawie § 8 ust 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r, w sprawie gotowości obronnej państwa / Dz. U, z 2004 r nr 219 poz. 2218 oraz wytycznych Wojewody Warmińsko - Mazurskiego, określonych Zarządzeniem nr 243/12 z dnia 28.09.2012r, zarządzam co następuje:

- § 1. Dla zapewnienia ciągłości sprawnego przekazywania decyzji i informacji dotyczących zadań obronnych, dla potrzeb uruchomienia zadań operacyjnych oraz operatywnego kierowania całokształtem tych zadań w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu bądź stanu gotowości obronnej państwa, czasu wojny zarządzam zorganizowanie „Stałego Dyżuru” w Urzędzie Gminy w Lelkowie.
- § 2. Do składu osobowego „Stałego Dyżuru” wyznaczam pracowników Urzędu Gminy w Lelkowie w ilości 7 osób.
- § 3. Na miejsce pełnienia służby Stałego Dyżuru wyznaczam pokój nr 7, sekretariat Urzędu, pomieszczenie wyposażone jest w niezbędny sprzęt łączności oraz środki i materiały biurowe.
- § 4. Uruchomienie Stałego Dyżuru określa załącznik nr.1, dotyczący obiegu informacji w „systemie stałych dyżurów” gminy Lelkowo, w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu bądź stanu gotowości obronnej państwa czasu wojny.
- § 5. Zadania dla Stałego Dyżuru precyzuje „instrukcja działania stałego dyżuru” stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.
- § 6. Upoważniam Sekretarza Urzędu do koordynacji spraw dotyczących „stałego dyżuru”, oraz kontroli jego gotowości do sprawnego funkcjonowania.
- § 7. Zarządzenie nr 243 /12 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 28.09.2012r w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa stanowi podstawę do opracowania nowej „instrukcji stałego dyżuru”, wg aktualnych wymogów i potrzeb.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Stanisław Popiel

Załącznik Nr.1
do zarządzenia nr 2/13
Wójta Gminy Lelkowo
z dnia 26.02.2013r.

Obieg informacji w „systemie stałych dyżurów „ Wójta Gminy Lelkowo
w warunkach zagrożenia i w czasie wojny , na terenie gminy Lelkowo.

URZĄD WOJEWÓDZKI w OLSZTYNIE
e-mail wykry@uw.olsztyn.pl tel. /089/5272718, fax /089/5273234

STAROSTWO POWIATOWE
www.powiat-braniewo.pl tel. 55/ 644 02 00
/jako pośredni organ koordynujący i nadzorujący/
Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
Radiotelefon Telefonicznie e-mail
6441100 55/6440102 starostwo@powiat-braniewo.pl

- uruchamianie procedur związanych z podwyższeniem stanu gotowości obronnej
- przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej

WÓJT GMINY LELKOWO
SZEFE OBRONY CYWILNEJ

SEKRETARZ URZĘDU
/ koordynator służby „Stałego Dyżuru” oraz kontroli jego gotowości do sprawnego funkcjonowania/

Inspektor ds. OBRONY CYWILNEJ
w Gminie Lelkowo

Pracownicy Urzędu Gminy
/członkowie stałego dyżuru zgodnie z opracowanym planem dyżurów /

Opracował:

Stefan Warcaba

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 2/13
Wójta Gminy Lełkowo
z dnia 26.02.2013r.

I N S T R U K C J A DZIAŁANIA „STAŁEGO DYŻURU” WÓJTA GMINY LEŁKOWO

Podstawą funkcjonowania „Stałego dyżuru „ w Urzędzie Gminy są ustalenia zawarte w Zarządzeniu nr 2/13 Wójta Gminy Lełkowo z dnia 26.02.2013 r, w sprawie utworzenia „systemu stałych dyżurów „ w gminie Lełkowo na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz , w sprawie organizacji służby „Stałego Dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w Urzędzie Gminy w Lełkowie.

Opracowanie zawiera zadania , organizację , uruchamianie i przekazywanie informacji w systemie stałych dyżurów.

Ustalono zostały trzy stany gotowości obronnej:

- stan stałej gotowości obronnej państwa , w którym realizowane są zadania planistyczne , organizacyjne , szkoleniowe i kontrolne , mające na celu utrzymanie w sprawności system obrony gminy/państwa.
- stan gotowości obronnej państwa czasu kryzysu w którym to Stały Dyżur wprowadza się w razie zaistnienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa , wymagającego uruchomienia wybranych elementów systemu obronnego lub realizacji ustalonych dla tego systemu zadań. W okresie tym , realizowane są zadania zapewniające przygotowanie do przeciwdziałania zewnętrznym zagrożeniom bezpieczeństwa gminy/państwa oraz usuwanie skutków ich występowania.
- stan gotowości obronnej czasu wojny , w którym „Stały Dyżur” wprowadza się do realizacji zadań umożliwiających przeprowadzenie powszechnej mobilizacji , wprowadzenie stanu wojennego oraz pełne rozwinięcie systemu obronnego państwa do odparcia agresji militarnej.

1. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru obejmują:

- uruchamianie , w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa.
- przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań , wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa.

Celem organizacji Stałego Dyżuru jest:

- szybkie i sprawne powiadamianie osób odpowiedzialnych za osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej państwa w gminie Lełkowo.
- przyjmowanie zadań , poleceń i informacji od Wojewody Warmińsko – Mazurskiego lub Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego i natychmiastowe przekazywanie ich Wójtowi Gminy Lełkowo.
- zbieranie informacji o aktualnej sytuacji w urzędzie i gminie Lełkowo.
- operatywne przekazywanie decyzji Wojewody Warmińsko – Mazurskiego lub Starosty do Wójta Gminy i dalej do jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wójtowi Gminy Lełkowo.

2. Skład osobowy Stałego dyżuru Wójta stanowią:
 - osoby funkcyjne w ilości 6 osób , po dwie na każdą zmianę plus kierowca
3. Za sprawy organizacyjne i sprawne funkcjonowaniem „ Stałego Dyżuru” odpowiada Sekretarz Urzędu Gminy.
4. Stały Dyżur po jego uruchomieniu pełniony jest w pomieszczeniu nr 7 na 2 zmiany każda w składzie 2 osób przez 24 godziny plus kierowca.
5. Uruchomienie „Stałego Dyżuru” dokonuje Wójt Gminy Lelkowo po otrzymaniu decyzji nakazującej jego uruchomienie , lub odpowiedniego sygnału od Starosty , jako pośredniego organu koordynującego.
6. W przypadku zniszczenia budynku Urzędu Gminy „ Stały dyżur” przemieszcza się na zapasowe stanowisko kierowania.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Z chwilą otrzymania sygnału , decyzji o uruchomieniu Stałego Dyżuru , Wójt gminy Lelkowo dokonuje jego uruchomienia następnie powiadamia pracownika sekretariatu do przybycia i powiadomienia osób ujętych w grafiku pełnienia w danym dniu dyżuru , do natychmiastowego przybycia i przejęcia służby zgodnie z ustalonym planem dyżurów.

Starszy dyżurny przejmuje dokumentację stałego dyżuru , ustala kolejność następnych zmian zgodnie z planem dyżurów,

Do czynności zmiany przyjmującej dyżur należy:

- przejście od zmiany zdającej dokumentacji i sprawdzenie jej aktualności ,
- zapoznanie się z „ instrukcją działania stałego dyżuru”
- zapoznanie się z aktualną sytuacją na terenie gminy , urzędu oraz o miejscu pobytu wójta i sekretarza urzędu,
- sprawdzenie funkcjonowania technicznych środków łączności,
- sprawdzenie łączności ze stałym dyżurem Wojewody Warmińsko- Mazurskiego
- sprawdzenie łączności ze stałym dyżurem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- sprawdzenie łączności z jednostkami podporządkowanymi Wójtowi Gminy Lelkowo tworzącymi system stałych dyżurów w gminie,
- sprawdzenie stanu gotowości środka transportowego do wyjazdu ,
- potwierdzenie własnoręcznym podpisem faktu przejęcia dyżuru na meldunku zdającej zmiany oraz złożenie meldunku osobie funkcyjnej o jego przejęciu.

Do obowiązków zmiany pełniącej dyżur należy:

- operatywne działanie dla wykonania otrzymanych zadań , poleceń bądź sygnałów ze szczebla nadrzędnego lub Wójta,
- znajomość sytuacji na terenie gminy Lelkowo /urzędu/ , a szczególnie sytuacji operacyjnej i ekonomicznej oraz wymagającej niezwłocznego podjęcia decyzji w zakresie organizacji i prowadzenia akcji ratunkowej w rejonach powstałych zniszczeń,
- prowadzenie ewidencji podejmowanych decyzji , poleceń i informacji przez Wójta Gminy Lelkowo oraz przekazywanie ich adresatom,
- prowadzenie nasłuchu i przyjmowanie sygnałów ostrzegania o zagrożeniu i natychmiastowe meldowanie przełożonym , a w przypadku ich nieobecności podejmowanie samodzielnych decyzji i ogłaszanie odpowiedniego alarmu,
- przechowywanie dokumentów stałego dyżuru oraz innych dokumentów oddanych na przechowanie,

Zmiana zdająca dyżur zobowiązana jest:

- napisać meldunek z przebiegu pełnionego dyżuru,
- zapoznać zmianę przyjmującą dyżur z sytuacją na terenie gminy / urzędu/ oraz otrzymanymi zadaniami,
- przekazać zmianie przyjmującej dyżur sprawy niezałatwione i wskazać sposób ich załatwienia,
- przekazać zmianie przyjmującej dyżur dokumenty , środki łączności i wyposażenie pomieszczeń stałego dyżuru,
- poinformować zmianę przyjmującą dyżur o miejscu aktualnego pobytu Wójta i Sekretarza Urzędu oraz wydanych przez nich dyspozycji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- spożywanie posiłków zaplanowano na zmianę , na zasadzie zaprowiantowania
- w okresie dyżuru nocnego dyżurni mogą odpoczywać na zmianę w pomieszczeniu stałego dyżuru / w warunkach względnego spokoju/
- w razie niedyspozycji chorobowej lub lekkiego zranienia , dyżurny korzysta z leków i opatrunków znajdujących się w apteczce pomieszczenia „stałego dyżuru” a w ciężkich przypadkach korzystanie z pomocy medycznej polegać będzie na wezwaniu pogotowia ratunkowego / nr tel 999/ i powiadomienie odpowiedzialnego za organizację i funkcjonowanie „stałego dyżuru”
- całość dokumentów „stałego dyżuru” przechowuje się w odpowiedniej teczce u pracownika odpowiedzialnego za organizację i funkcjonowanie „ stałego dyżuru” oraz drugi egzemplarz w sekretariacie urzędu tj, w pomieszczeniu w którym będą odbywały się dyżury.

Opracował:


Stefan Warcaba