

Zarządzenie Nr 0050.144.2025
Wójta Gminy Czernica
z dnia 26 września 2025 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania „Stałego Dyżuru” Wójta Gminy Czernica.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2025 poz. 1153) § 8 ust. 1 i 5 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. z 2025 r., poz. 355), zarządzenia nr 281 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 7 maja 2025r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Systemu Stałych Dyżurów na obszarze Województwa Dolnośląskiego zarządzam co następuje:

§ 1.1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa, tworzy się Stały Dyżur Wójta Gminy Czernica w Urzędzie Gminy Czernica oraz w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych gminy realizujących zadania obronne.

2. Organizacja systemu stałych dyżurów następuje poprzez:

- 1) wytypowanie pomieszczeń, w których będzie pełniony stały dyżur i wyposażenie ich w urządzenia teleinformatyczne;
- 2) wyznaczenie obsad do pełnienia stałych dyżurów;
- 3) wyposażenie miejsca do pełnienia stałego dyżuru w instrukcję stałego dyżuru oraz inną niezbędną dokumentację wynikającą z potrzeb organizacyjnych.

§ 2. Stały dyżur Wójta Gminy Czernica tworzy się na potrzeby przekazywania decyzji oraz zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 – adresatom wytypowanym do wykonania określonych zadań obronnych.

§ 3.1. Zadania Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa realizują wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy Czernica.

2. Stały Dyżur realizowany jest całodobowo w systemie dwuzmianowym.

3. Obsadę stałego dyżuru określa „Instrukcja Stałego Dyżuru”.

4. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają corocznemu szkoleniu obronnemu.

5. Pracownicy wyznaczeni do realizacji zadań w ramach systemu stałych dyżurów w związku z przetwarzaniem niejawnnej dokumentacji operacyjnej są zobowiązani do spełnienia wymogów formalnych dostępu do informacji niejawnych, określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

6. Szczegółowe zasady organizacji, uruchamiania oraz pełnienia stałego dyżuru określa „Instrukcja Stałego Dyżuru”.

7. Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru obejmują w szczególności:

- 1) przekazywanie decyzji uruchamiania realizacji zadań ujętych w Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych (TRZO),
- 2) uruchomienie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa,
- 3) powiadamianie kadry kierowniczej o uruchomieniu systemu stałych dyżurów,
- 4) przyjmowanie, ewidencjonowanie i natychmiastowe przekazywanie sygnałów i decyzji dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa,

- 5) ewidencjonowanie i przekazywanie informacji, ustalonych raportów i sprawozdań (dobowych, doraźnych i sytuacyjnych) zgodnie z przyjętym obiegiem informacji.
8. Stałe dyżury organizuje się w składzie adekwatnym do potrzeb, przy wykorzystaniu stanu zasobów kadrowych Urzędu Gminy Czernica, w ilości nie mniejszej niż wskazanej w §3 ust. 3.

§ 4. Kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do:

- 1) zorganizowania i przygotowania stałego dyżuru według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu,
- 2) wyznaczenia osób do obsady stałego dyżuru w celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania w systemie zmianowym,
- 3) opracowania dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z § 5 ust. 4, według wzoru ujętego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Uruchomienie stałego dyżuru Wójta Gminy Czernica następuje niezwłocznie po otrzymaniu decyzji od Wojewody o jego uruchomieniu.

2. Uruchomienie stałych dyżurów w podległych lub nadzorowanych jednostkach organizacyjnych gminy następuje niezwłocznie po przekazaniu decyzji Wójta o uruchomieniu.

3. Stały Dyżur pełniony jest w sposób ciągły, od momentu uruchomienia do otrzymania decyzji o jego zakończeniu.

4. W skład dokumentacji stałego dyżuru wchodzi:

- 1) Instrukcja stałego dyżuru wraz z załącznikami:
 - Procedury uruchamiania i przekazywania zadań operacyjnych;
 - Obieg przekazywania informacji, decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa;
 - Obieg przekazywania informacji, decyzji o uruchomieniu zadań operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania do wewnętrznych komórek organizacyjnych lub osób funkcyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań;
 - Wykaz osób do powiadomienia;
 - Wzór raportu dobowego;
 - Wzór raportu doraźnego;
 - Wzór raportu sytuacyjnego;
- 2) Książka meldunków stałego dyżuru;
- 3) Dziennik ewidencji otrzymanych i przekazanych informacji;
- 4) Grafiki pełnienia dyżurów;
- 5) Wykaz kadry kierowniczej do powiadomienia;
- 6) Wykaz numerów telefonów;
- 7) Wykaz podmiotów, do których stały dyżur przekazuje decyzje oraz zadania wynikające ze stanów gotowości obronnej państwa.

§ 6. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów odpowiedzialny jest Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 0050.108.2017 Wójta Gminy Czernica z dnia 20 września 2017 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Urzędzie Gminy Czernica.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY CZERNICA
Jarosław Jagielski