

ZARZĄDZENIE Nr 188/2024
BURMISTRZA GŁÓWNA
z dnia 30 października 2024 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania sytemu stałych dyżurów w Gminie Miasta Głowno
na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 122 ze zm.) oraz § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218), oraz § 2 ust. 1 pkt 3 zarządzenia nr 139/2017 Wojewody Łódzkiego z dnia 26 czerwca 2017 roku w sprawie utworzenia, organizacji i funkcjonowania Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Łódzkiego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa

zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Dla potrzeb uruchamiania procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Miasta Głowno w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanego dalej „planem operacyjnym”, organizuje się w Głownie **system stałych dyżurów**, zwany dalej „**Systemem SD**”.

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

- 1) Stały Dyżur Burmistrza Głowna;
- 2) Stały Dyżur Szkoły Podstawowej nr 1 w Głownie;
- 3) Stały Dyżur Szkoły Podstawowej nr 2 w Głownie;
- 4) Stały Dyżur Szkoły Podstawowej nr 3 w Głownie;
- 5) Stały Dyżur Miejskiego Żłobka w Głownie;
- 6) Stały Dyżur Miejskiego Zakładu Komunalnego w Głownie;
- 7) Stały Dyżur Centrum Medycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Głownie;
- 8) Stały Dyżur Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Głownie.

3. Wszystkie ogniwa systemu stałych dyżurów w Głownie zobowiązane są do utrzymywania pełnej gotowości do pracy, sprawnego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań oraz współdziałania z innymi podmiotami wchodzącymi w skład systemu.

§ 2. 1. Stały Dyżur Burmistrza Głowna, stanowi element pośredni w procesie przekazywania jednostkom organizacyjnym, służbom z terenu Głowna zadań określonych w planach operacyjnych, a także przekazywania w systemie zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.

2. Na potrzeby zapewnienia przepływu informacji w sytuacjach kryzysowych i w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa w Urzędzie Miejskim w Głownie przygotowuje się punkt całodobowej pracy dla służby stałego dyżuru, uruchamiany w całości lub w części na polecenie Wojewody Łódzkiego poprzez Starostę Zgierskiego.

§ 3. 1. Stały dyżur uruchamia się:

1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa - w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:

a) na żądanie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,

b) na żądanie organu upoważnionego do zarządzenia kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,

c) na żądanie Wojewody Łódzkiego w całości lub w części systemu;

2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa - na polecenie Wojewody Łódzkiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych tworzący służbę stałych dyżurów w podległych jednostkach, otrzymują w systemie polecenia i decyzje bezpośrednio od dyżurnego stałego dyżuru Burmistrza Głowna i samodzielnie przekazują zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji.

3. Polecenie w zakresie uruchomienia systemu lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną lub elektroniczną.

§ 4. Do czasu uruchomienia Systemu SD obieg informacji: odbieranie, przekazywanie sygnałów i zarządzeń zapewnia **Punkt Kontaktowy (PK)**:

1) w Urzędzie Miejskim (sekretariat) – w godzinach pracy, a po godzinach pracy i w dni ustawowo wolne od pracy w sposób ustalony przez Burmistrza;

- 2) w referatach Urzędu Miejskiego w Głownie w razie potrzeby zapewnienia przepływu informacji oraz realizacji zadań w sytuacjach kryzysowych i w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa przygotowuje się **Punkty Całodobowej Pracy Referatów**, uruchamiane w całości lub w części na polecenie Burmistrza Głowna;
- 3) w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych:
 - a) w godzinach pracy obieg informacji zapewnia PK działający w oparciu o sekretariaty,
 - b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy obieg informacji zapewnia PK działający poprzez telefon kierownika jednostki organizacyjnej lub osoby przez niego wyznaczone.

§ 5. Ustala się następujące zasady przygotowania i pełnienia służby stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim w Głownie:

1. Struktura organizacyjna i podległości stałego dyżuru:

- 1) skład stałego dyżuru stanowi obsada wyznaczona spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Głownie;
- 2) stały dyżur podlega bezpośrednio Burmistrzowi Głowna;

2. Zadania stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia:

- 1) zabezpieczenie w stanie stałej gotowości obronnej i podczas podwyższania gotowości obronnej państwa obiegu informacji, decyzji oraz zadań wynikających z planu operacyjnego Gminy Miasta Głowno;
- 2) na miejsce stałego dyżuru wyznacza się pomieszczenie sekretariatu Urzędu Miejskiego w Głownie;
- 3) w przypadku podjęcia decyzji o przejściu organów gminy do zapasowego miejsca pracy, przewiduje się także przeniesienie miejsca pracy stałego dyżuru.

3. Osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie systemu oraz osoby wchodzące w skład stałego dyżuru:

- 1) Zastępca Burmistrza Głowna – odpowiedzialny za organizację i właściwe funkcjonowanie Systemu SD;
- 2) Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich – nadzór nad właściwym funkcjonowaniem stałego dyżuru Burmistrza Głowna oraz opracowanie i aktualizację dokumentacji, a także szkolenie obsady Systemu SD;
- 3) Skład stałego dyżuru stanowi obsada wyznaczona spośród pracowników Urzędu Miejskiego w składzie:

- a) Kierownik Stałego Dyżuru – Zastępca Burmistrza Główna,
- b) Zastępca Kierownika Stałego Dyżuru – Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich,
- c) Zmiana dyżurna:
 - Starszy Dyżurny,
 - Dyżurny,
- d) stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

4. Wyznacza się trzy składy służby dyżurnej stałego dyżuru Burmistrza Główna. Imienny skład osobowy służby dyżurnej ustalać będzie Zastępca Burmistrza Główna.

5. Czas pełnienia dyżuru przez zespół wynosi 12 godzin. Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:

- 1) I zmiana od godziny 08.00 do 20.00;
- 2) II zmiana od godziny 20.00 do 08.00.

6. Czas osiągnięcia gotowości systemu SD do realizacji zadań:

- a) w godzinach pracy – 30 minut,
- b) w czasie wolnym od pracy – 2 godziny,
- c) w nocy i dni ustawowo wolne od pracy – 4 godziny.

7. Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego na potrzeby funkcjonowania stałego dyżuru zapewni niezbędne urządzenia teleinformatyczne, oświetlenie zastępcze i materiały biurowe oraz zorganizuje miejsce wypoczynku, a także w zależności od potrzeb zorganizuje wyżywienie dla osób pełniących służbę stałego dyżuru.

§ 6. 1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 2-8 do powołania odrębnym zarządzeniem stałych dyżurów w tych jednostkach.

2. Za organizację, funkcjonowanie i obsadę stałego dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek.

3. Organizację funkcjonowania oraz godzinowy system pracy dyżurnych w systemie stałych dyżurów w jednostkach zobowiązanych do ich tworzenia zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 2-8 określa kierownik jednostki organizacyjnej tworzący stały dyżur.

§ 7. Przygotowanie stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych polega na:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;

- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację systemu oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- 5) zapewnienie w miarę posiadanych możliwości rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń;
- 6) zapewnienie miejsca odpoczynku oraz w zależności od potrzeb wyżywienia dla osób pełniących służbę stałego dyżuru;
- 7) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 8) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;
- 9) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

§ 8. W ramach funkcjonowania systemu SD należy zapewnić bezpieczeństwo wykonywania zadań obronnych, w tym ochrony gromadzenia i przesyłania informacji oraz wykonywania dokumentów.

§ 9. Nadzór i koordynację nad realizacją zadań wynikających z niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Główna.

§ 10. Traci moc zarządzenie nr 150/2019 Burmistrza Główna z dnia 16 października 2019 r. w sprawie przygotowania i utrzymania w gotowości do działania na terenie miasta stałych dyżurów na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz zarządzenie nr 29/2024 Burmistrza Główna z dnia 26 lutego 2024 r w sprawie zmiany zarządzenia nr 150/2019 Burmistrza Główna z dnia 16 października 2019 r. w sprawie przygotowania i utrzymania w gotowości do działania na terenie miasta stałych dyżurów na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Główna
/-/
Grzegorz Janeczek