

ZARZĄDZENIE NR 97/2025
WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 7 października 2025 r.

**w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałego dyżuru Wójta Gminy
Wielkie Oczy**

Na podstawie art. 7 i 8 ustawy z 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 825 z późn. zm.), w związku z art. 17 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 5 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 355), Zarządzenia nr 200/2025 Wojewody Podkarpackiego z dnia 24 września 2025 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego oraz Zarządzenia nr 30/2025 Starosty Lubaczowskiego z dnia 25.09.2025 r. w sprawie organizacji, uruchamiania systemu stałych dyżurów na terenie powiatu lubaczowskiego zarządza się, co następuje:

§ 1. Na potrzeby przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa w sytuacjach określonych w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, wójtom i burmistrzom, kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, innym jednostkom organizacyjnym i organizacjom pozarządowym wytypowanym do wykonywania określonych zadań obronnych, podmiotom leczniczym, na które Wójt nałożył zadania obronne państwa, mających swoją siedzibę na terenie Gminy Wielkie Oczy tworzy się system stałych dyżurów Wójta Gminy Wielkie Oczy, zwany dalej stałym dyżurem.

§ 2. W Gminie Wielkie Oczy, system stałego dyżuru tworzy Wójt Gminy Wielkie Oczy na potrzeby przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanu gotowości obronnej państwa, kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, na które Wójt Gminy Wielkie Oczy nałożył zadania na potrzeby obronne państwa mających siedzibę na terenie Gminy.

§ 3. Organizacja i przygotowanie stałego dyżuru obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację stałego dyżuru oraz osób wchodzących w jego skład;
- 4) posiadanie zasadniczej dokumentacji stałego dyżuru;
- 5) ustalenie sposobu osiągnięcia gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- 7) ograniczenie dostępu osób nieupoważnionych do pomieszczeń stałego dyżuru;
- 8) zapewnienie systemów łączności oraz ochrony miejsca, w którym zaplanowano funkcjonowanie stałego dyżuru, wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- 9) zapewnienie wyżywienia i miejsc odpoczynku dla osób pełniących stały dyżur;
- 10) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru w ramach szkolenia obronnego;

11) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

§ 4. 1. Stały dyżur organizuje się z wykorzystaniem wyznaczonych pracowników Urzędu Gminy w Wielkich Oczach.

2. Stały dyżur podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Wielkie Oczy.

3. Organem właściwym do uruchomienia stałego dyżuru jest Wójt Gminy Wielkie Oczy.

4. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Wielkich Oczach pełni funkcję komórki, która inicjuje uruchomienie stałego dyżuru.

5. Stały dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa, który utrzymuje się w czasie pokoju, gdy nie stwierdza się istotnych zagrożeń zewnętrznego bezpieczeństwa państwa, na polecenie Wojewody Podkarpackiego, Wójta Gminy Wielkie Oczy oraz na polecenie organu upoważnionego do kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu w celu szkolenia, sprawdzenia i kontroli.

§ 5. 1. Na kierownika stałego dyżuru wyznacza się pracownika na stanowisku ds. leśnictwa, zarządzania kryzysowego i obronności.

2. Do zadań kierownika stałego dyżuru należy:

- 1) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczenie składu osobowego stałego dyżuru oraz zapewnienie jego przeszkolenia;
- 2) ustalenie sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 3) koordynacja prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem stałego dyżuru.

§ 6. 1. Na miejsce pełnienia stałego dyżuru Wójta Gminy Wielkie Oczy wyznacza się pomieszczenia w budynku Urzędu Gminy.

2. Skład jednej zmiany pełniącej stały dyżur stanowią, co najmniej dwie osoby:

- 1) dyżurny - kierownik zmiany;
- 2) pomocnik dyżurnego.

3. Pracownicy wyznaczeni do zespołu stałego dyżuru obowiązani są posiadać poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „Zastrzeżone”.

4. Stały dyżur będzie pełniony w oparciu o plan dyżurów.

§ 7. 1. Gotowość stałego dyżuru do działania winna nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż:

- 1) w godzinach pracy urzędu (jednostki organizacyjnej) – do dwóch godzin;
- 2) w pozostałym czasie - do ośmiu godzin od momentu otrzymania polecenia uruchomienia stałego dyżuru.

2. W przypadku uruchamiania stałego dyżuru należy sprawdzić źródło przekazywanego sygnału.

3. System stałych dyżurów po uruchomieniu funkcjonuje w trybie całodobowym.

4. Czas pełnienia dyżuru:

- 1) pierwsza zmiana: 8:00 - 20:00;
- 2) druga zmiana: 20:00 - 8:00.

§ 8. Decyzję o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

§ 9. Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru należy:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przyjmowanie i przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań, wynikających z podwyższeniem gotowości obronnej państwa;
- 3) wykonywanie zadań wynikających z planu operacyjnego;
- 4) zbieranie i przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania 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;
- 7) przyjmowanie zarządzeń, decyzji, informacji, sygnałów od Wojewody Podkarpackiego i przekazywanie zadań;
- 8) przyjmowanie informacji o realizacji zadań;
- 9) czynności w zakresie tworzenia systemu stałych dyżurów na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa obejmują zadania planistyczne, organizacyjne, szkoleniowe i kontrolne.

§ 10. Do zadań Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy:

- 1) zapewnienie obsługi całodobowej pracy obsady osobowej stałego dyżuru przez kancelarię materiałów niejawnych;
- 2) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru.

Pracownicy Urzędu Gminy w Wielkich Oczach celem realizacji zadań stawianych przez Wójta Gminy Wielkie Oczy, podejmują swoje działania w ramach posiadanych kompetencji, zgodnie z niniejszym zarządzeniem. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Wielkie Oczy, celem realizacji zadań stawianych przez Wójta Gminy Wielkie Oczy, podejmują swoje działania w ramach posiadanych kompetencji i zgodnie z niniejszym zarządzeniem.

§ 11. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Wielkie Oczy wyznaczają osoby i miejsce do pełnienia dyżurów w swojej jednostce, w celu zapewnienia realizacji zadań.

2. Dyżurni jednostek organizacyjnych podlegają stałemu dyżurowi Wójta Gminy Wielkie Oczy w zakresie zbierania i przekazywania niezbędnych danych oraz wykonywania zadań i przekazywania informacji o ich wykonaniu, zgodnie z właściwością jednostki.

§ 12. Do zadań dyżurnych w jednostkach organizacyjnych Gminy Wielkie Oczy należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i przekazywanie decyzji, informacji i sygnałów związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa oraz uruchamianie wymaganych procedur;
- 2) powiadamianie i alarmowanie kierownictwa zakładu pracy oraz odpowiednich instytucji o zagrożeniach oraz obowiązkach wynikających z wprowadzenia stanu podwyższonej gotowości obronnej państwa;
- 3) realizowanie zadań w zakresie swojej właściwości i wynikających z planów przygotowanych na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa, zakładu pracy;
- 4) prowadzenie ewidencji przyjmowanych i przekazywanych decyzji oraz informacji i podejmowanych działań z nich wynikających.

§ 13. Za organizację stałego dyżuru utworzonego dla potrzeb Wójta Gminy Wielkie Oczy odpowiedzialnymi są:

- 1) pracownik na stanowisku ds. leśnictwa, zarządzania kryzysowego i obronności w zakresie zorganizowania struktur na bazie Zespołu oraz przygotowania składu osobowego do realizacji zadań;
- 2) pracownik na stanowisku ds. inwestycji i gospodarki komunalnej w zakresie zabezpieczenia kierowcy ze środkiem transportu i wyżywienia składu osobowego w czasie pełnienia dyżuru oraz wyposażenia pomieszczeń w niezbędny sprzęt i artykuły biurowe;
- 3) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Wielkie Oczy w zakresie zorganizowania struktur na bazie podległych jednostek, przeszkolenie stanu osobowego oraz podjęcie działań w sytuacji uruchomienia procedur określonych niniejszym zarządzeniem.

§ 14. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów ponoszą odpowiedzialność organy administracji publicznej oraz kierownicy jednostek organizacyjnych tworzący stałe dyżury.

§ 15. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się pracownikowi na stanowisku ds. leśnictwa, zarządzania kryzysowego i obronności.

§ 16. Szczegóły organizacji Stałego Dyżuru Wójta Gminy Wielkie Oczy oraz zasady organizacji określa „Instrukcja funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy Wielkie Oczy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” oraz schemat blokowy organizacji, funkcjonowania obiegu informacji w systemie stałych dyżurów.

§ 17. Traci moc Zarządzenie Nr 130/2024 Wójta Gminy Wielkie Oczy z dnia 19 lipca 2024 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Wielkie Oczy.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak