

**Zarządzenie Nr 109/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Szczokociny
z dnia 10 września 2025 r.**

w sprawie: organizacji, uruchamiania na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Gminie Szczokociny.

Na podstawie § 1 ust. 2 pkt 5 Zarządzenia nr 271/25 Wojewody Śląskiego z dnia 30 lipca 2025 r. r. w sprawie ustalenia zasad organizacji oraz funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie śląskim oraz § 8 ust. 5 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 355) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Szczokociny w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planami operacyjnymi” organizuje się w Gminie Szczokociny system stałych dyżurów, zwany dalej „systemem”.
2. W skład systemu na terenie Gminy Szczokociny wchodzi:
 - 1) Stały dyżur Burmistrza Miasta i Gminy Szczokociny przygotowywany do uruchomienia w Urzędzie Miasta i Gminy Szczokociny.
 - 2) Stałe dyżury kierowników jednostek organizacyjnych, tj.:
 - a) stały dyżur Dyrektora Komunalnego Zakładu Budżetowego,
 - b) stały dyżur Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu,
 - c) stały dyżur Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - d) stały dyżur Kierownika Centrum Usług Medycznych „ALFA”.
3. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałego dyżuru odpowiedzialny jest Burmistrz Miasta i Gminy Szczokociny oraz kierownicy jednostek organizacyjnych tworzących stałe dyżury, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Stały dyżur w Urzędzie Miasta i Gminy Szczokociny organizowany jest w ramach struktury urzędu i pełniony na bazie Kancelarii Głównej Burmistrza.
5. Schemat blokowy organizacji systemu po jego uruchomieniu przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Przygotowanie stałego dyżuru na terenie Gminy Szczekociny obejmuje:

1. Określenie zadań stałego dyżuru, a także wyznaczenie miejsca (pomieszczeń), w których będzie pełniony.
2. Wyznaczenie osób wchodzących w skład stałego dyżuru.
3. Ustalenie zasad jego uruchamiania i funkcjonowania w trybie całodobowym.
4. Ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania jego obsady.
5. Utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru, wyposażonych w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe.
6. Zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń.
7. Utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru.
8. W przypadku konieczności pełnienia dyżuru w trybie całodobowym - zorganizowanie żywności i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku obsady stałego dyżuru.
9. Prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.
10. Szkolenia składu osobowego stałego dyżuru w ramach ćwiczeń obronnych.
11. Sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

§ 3

1. Stały dyżur uruchamia się:
 - 1) W stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na polecenie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,
 - b) na polecenie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - c) na polecenie Wojewody Śląskiego w całości lub w części systemu.
 - 2) W czasie pełnej gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Śląskiego w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1, ust. 1 Zarządzenia nr 271/25 Wojewody Śląskiego z dnia 30 lipca 2025 r. r. w sprawie ustalenia zasad organizacji oraz funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie śląskim

2. Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny otrzymuje w systemie polecenia i decyzje bezpośrednio od Starosty Zawierciańskiego i samodzielnie przekazuje zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji.
3. Polecenie Wojewody w zakresie uruchomienia systemu lub jego wybranej części przekazywane są przy wykorzystaniu służbowej poczty elektronicznej, a w sytuacjach szczególnych dodatkowo drogą telefoniczną lub radiową.

§ 4

Stały dyżur uruchomiony przez organ przygotowujący Główne Stanowisko Kierowania, zwane dalej „GSK”, staje się zespołem zadaniowym GSK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Sekretarz Miasta i Gminy Szczekociny jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz uruchamiania systemu w gminie.
2. Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich jest odpowiedzialny za:
 - a) Przekazanie wzoru dokumentacji stałego dyżuru podległym jednostkom organizacyjnym, które należy włączyć do systemu ze względu na realizację zadań ujętych w planie operacyjnym.
 - b) Właściwy dobór osób stanowiących obsadę systemu stałego dyżuru.
 - c) Opracowanie dokumentacji stałego dyżuru według wzoru określonego przez Wojewodę Śląskiego.
 - d) Aktualizację i przekazywanie danych teleadresowych stałego dyżuru jednostkom współdziałającym.
 - e) Przygotowanie i organizację we współdziałaniu z kierownikami podległych jednostek organizacyjnych systemu stałego dyżuru na terenie Gminy Szczekociny.
 - f) Szkolenia osób wyznaczonych do pracy w składzie stałego dyżuru.
 - g) Kontroli prowadzenia przygotowań stałych dyżurów w podległych i współdziałających jednostkach organizacyjnych.
3. Wyznaczam Inspektora ds. informatyki jako odpowiedzialnego za przygotowanie pomieszczeń stałego dyżuru zgodnie z § 2 pkt 5.
4. Przekazywanie danych teleadresowych stałego dyżuru realizuje się niezwłocznie po każdej zmianie, na wzorze „Zawiadomienia o danych/zmianie danych/ teleadresowych stałego dyżuru” stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6

Kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1, ust. 2 pkt 2 zobowiązuję do:

1. Zorganizowania i przygotowania stałego dyżuru według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Opracowania dokumentacji według wzoru przekazanego przez Inspektora ds. dowodów osobistych, spraw obronnych, wojskowych i kancelarii informacji niejawnych.
3. Aktualizowania i wzajemnego przekazywania danych teleadresowych stałych dyżurów bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających wykorzystując druk Zawiadomienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Szkolenia obsad stałego dyżuru.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 50/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie organizacji, uruchamiania na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Mieście i Gminie Szczekociny.

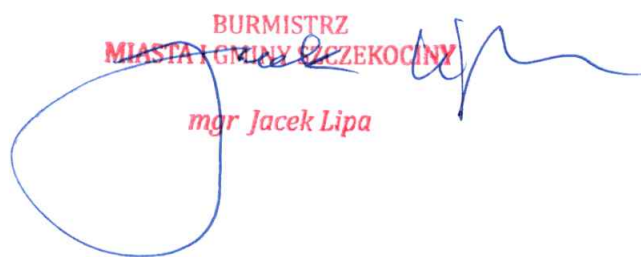
§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Szczekociny.

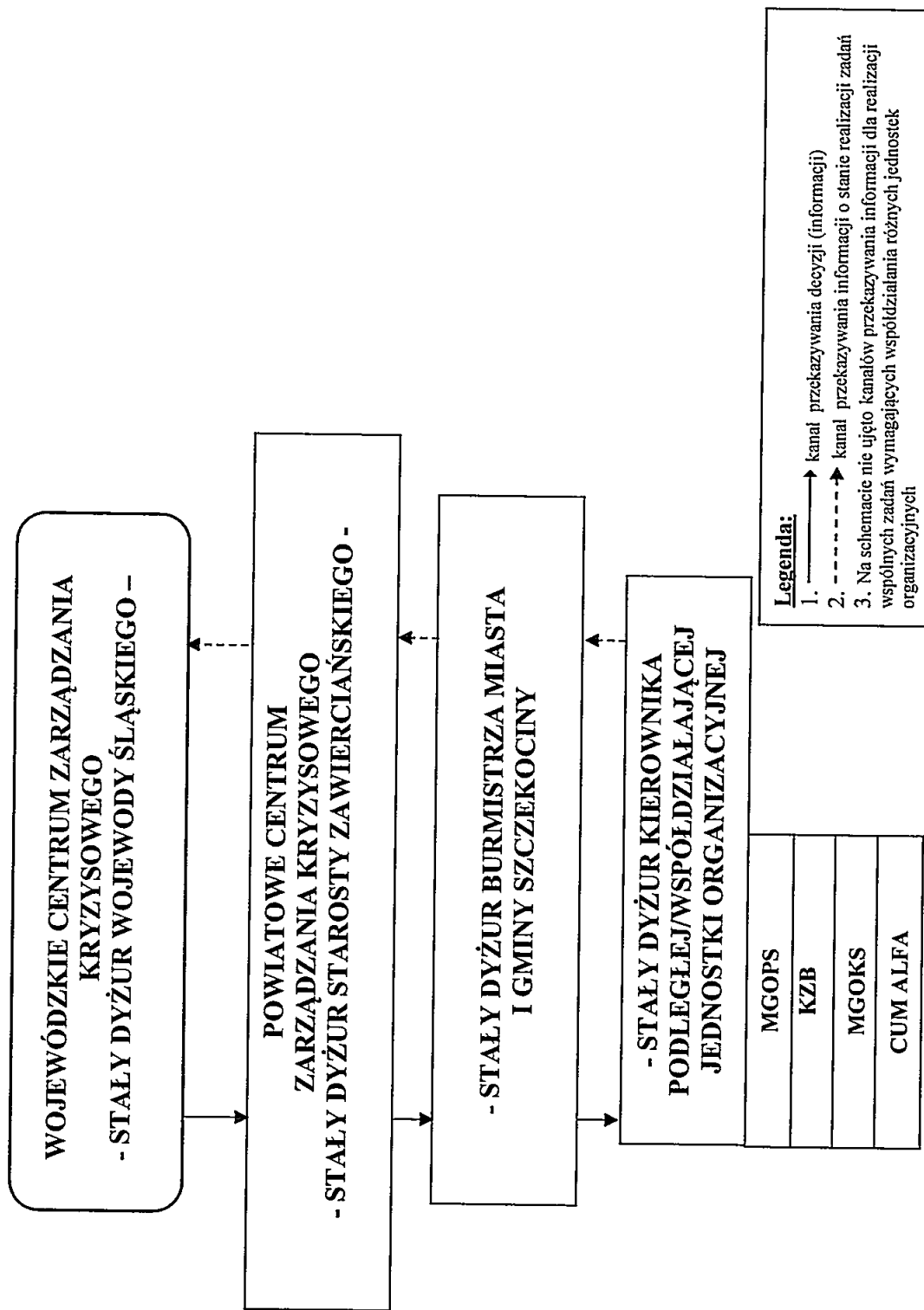
§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy Szczekociny
mgr Jacek Lipa



SCHEMAT BLOKOWY ORGANIZACJI SYSTEMU STAŁEGO DYŻURU



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 109/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny
z dnia 10 września 2025 r.

.....
/pieczęć adresowa organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/

.....dnia.....r.
/miejscowość/ /data/

.....

.....
(adresat)

Zawiadomienie o danych/ zmianie danych/ * teled adresowych stałego dyżuru

.....
/nazwa organu, kierownika jednostki organizacyjnej, podmiotu leczniczego, podległej, nadzorowanej komórki, organizacji pozarządowej lub przedsiębiorcy/

Nazwa organizatora stałego dyżuru**	Miejsce organizacji stałego dyżuru/dane adresowe PCZK uruchamiającego stały dyżur***	Dane teled adresowe stałego dyżuru***			Imię i nazwisko, telefon, e-mail pracownika odpowiedzialnego za organizację Stałego Dyżuru	Uwagi
		adres	telefon	e-mail	inne	

.....
/podpis organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/

*
niepotrzebne skreślić;

**
organizator stałego dyżuru – organ administracji publicznej (kierownik jednostki organizacyjnej, podmiotu leczniczego, podległej lub nadzorowanej komórki, organizacji pozarządowej) lub przedsiębiorca, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 2-9 Zarządzenia;

w wierszu pierwszym należy wpisać dane teled adresowe stałego dyżuru organu (kierownika jednostki organizacyjnej) lub przedsiębiorcy. W przypadku jeśli stały dyżur jest uruchamiany przez PCZK, a pełniony również w innej lokalizacji należy wpisać wymagane dane w obu wierszach (odpowiednio w pierwszej kolejności PCZK, a następnie inna lokalizacja).