

ZARZĄDZENIE Nr 56/2025
WÓJTA GMINY PIONKI
z dnia 12 września 2025 r.

w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Pionki na potrzeby gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych.

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 825 z późn. zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), w związku z § 2 pkt 2, § 3 ust. 1 pkt 2, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022 r., poz. 875), § 8 ust. 5 pkt 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. z 2025 r., poz. 355) oraz zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 sierpnia 2025 roku w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego, zarządzam co następuje:

§ 1

W ramach Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego tworzy się Stały Dyżur Wójta Gminy Pionki, mający na celu zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa w sytuacjach, o których mowa w § 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, zwany dalej „SD WGP”.

§ 2

1. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w SD WGP na potrzeby gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. W ramach funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy Pionki w procesie przekazywania decyzji i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny na terenie powiatu pośredniczy organ starosty – SD SR.

§ 3

1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Pionki:
 - 1) Stały Dyżur pełniony jest przez całą dobę w systemie dwuzmianowym, nie mniej niż dwie osoby na zmianie;
 - 2) Stały Dyżur organizuje Wójt w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach wskazanych w odrębnej dokumentacji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
 - 3) W skład Stałego Dyżuru wchodzi:
 - a) kierownik I zmiany SD WGP,
 - b) dyżurny I zmiany SD WGP,
 - c) kierownik II zmiany SD WGP,
 - d) dyżurny II zmiany SD WGP,

4) za realizację zadań związanych z przygotowaniem do działania, organizację, zabezpieczenie warunków do funkcjonowania Stałego Dyżuru, czynię odpowiedzialnym Sekretarza Gminy, a w zakresie przygotowania dokumentacji i szkolenia oraz zapewnienia łączności radiowej, koordynatora Stałego Dyżuru – Głównego Specjalistę ds. Informatyki, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego;

5) wyznaczony przez Wójta koordynator Stałego Dyżuru, sprawuje nadzór merytoryczny nad prawidłowością sporządzania dokumentacji oraz sprawnego obiegu informacji. Na bazie uzgodnień z kierownictwem Urzędu Gminy, wydaje polecenia kierownikowi, dyżurnemu oraz innym osobom pełniącym Stały Dyżur w zakresie jego obsługi.

§ 4

1. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmują:

1) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia:

- a) określenie podległości, składu osobowego, miejsca pełnienia zadań oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i funkcjonowanie Stałego Dyżuru;
- b) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia Stałego Dyżuru po godzinach pracy z ich danymi teleadresowymi;
- c) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- d) opracowanie Instrukcji Stałego Dyżuru Wójta Gminy Pionki, której wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia;
- e) ustalenie zasad i trybu, obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;
- f) przeprowadzenie szkolenia teoretycznego i praktycznego obsady Stałego Dyżuru – przynajmniej raz w roku;
- g) sprawdzenie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.

2) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania:

- a) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru w stanie stałej gotowości obronnej państwa;
- b) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe;
- c) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb Stałego Dyżuru;
- d) zorganizowanie wyżywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku.

§ 5

1. Stały Dyżur Wójta Gminy Pionki uruchamia się:

- 1) w związku z podwyższeniem gotowości obronnej państwa;
- 2) w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w pełnym lub ograniczonym zakresie, w celu realizacji zadań szkoleniowych i kontrolnych, realizowanych na podstawie odrębnych przepisów na podstawie polecenia Wojewody Mazowieckiego, Starosty Powiatowego lub Wójta;

2. Decyzję o zakończeniu działania Stałego Dyżuru wydaje podmiot, który zlecił jego uruchomienie.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się:

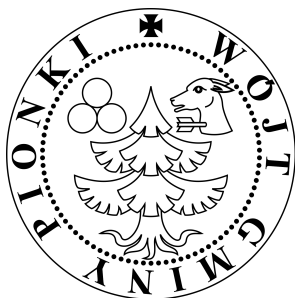
1. Sekretarzowi Gminy w zakresie nadzoru nad Stałym Dyżurem Wójta Gminy Pionki;
2. Głównemu specjalście ds. Informatyki, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego w zakresie jego funkcjonowania w stanach gotowości obronnej państwa.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 15/2025 Wójta Gminy Pionki z dnia 20 lutego 2025 r. w sprawie powołania obsady Stałego Dyżuru Wójta Gminy Pionki.

§ 8

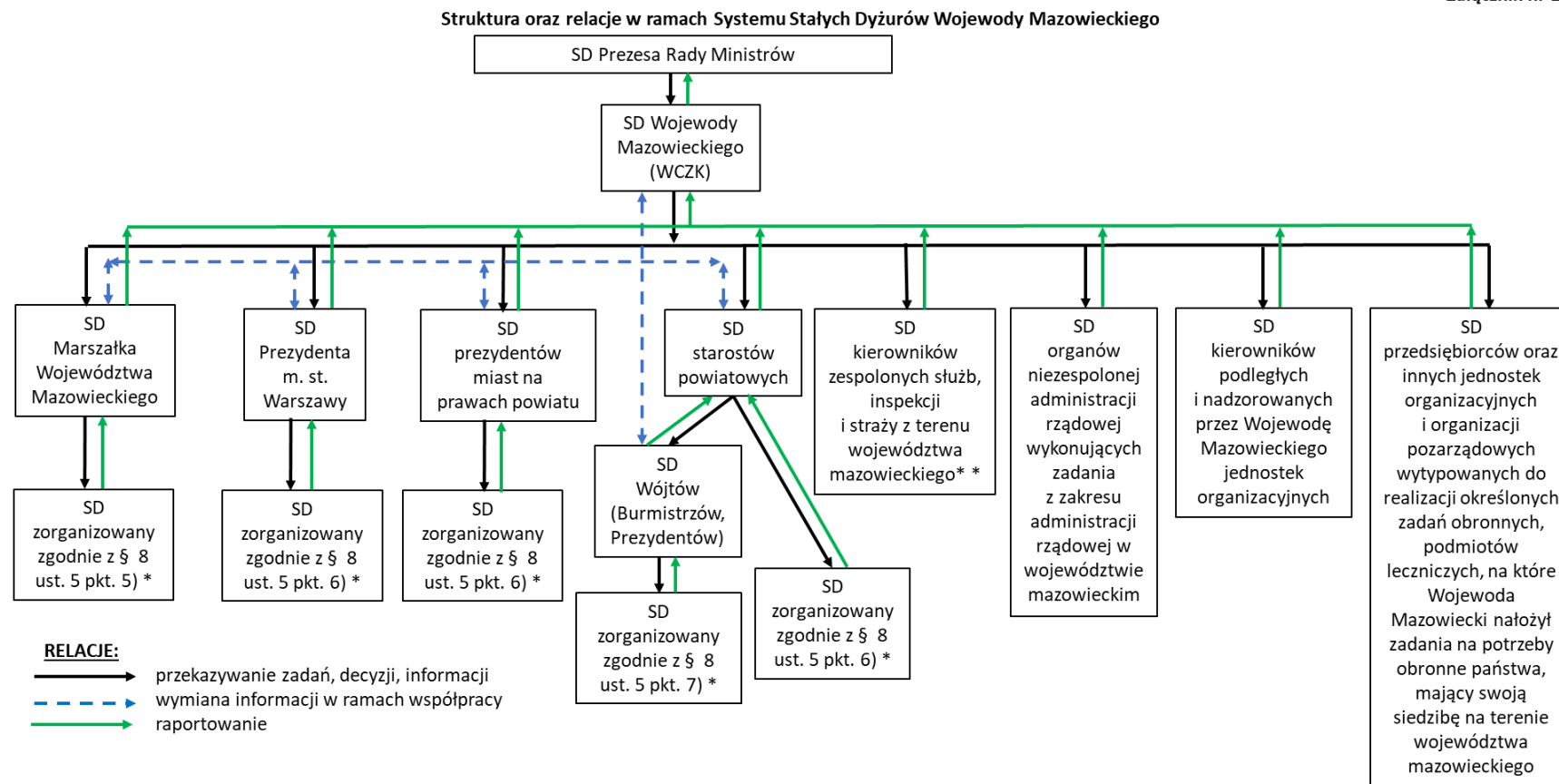
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy Pionki
/-/ Katarzyna Konopska

Podległość oraz sposób przekazywania informacji w systemie SD SR na potrzeby gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych.

Załącznik nr 1



SD – stały dyżur

* rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa

** z wyjątkiem Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Geodezyjnego i Kartograficznego, który działa w strukturze Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

.....
(nazwa jednostki, komórki organizacyjnej)

ZATWIERDZAM

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej)

INSTRUKCJA STAŁEGO DYŻURU

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej)

.....
(miejscowość, data opracowania)

I. Cel opracowania instrukcji.

II. Organizacja Stałego Dyżuru.

III. Zadania ogólne Stałego Dyżuru.

IV. Zasady przygotowania i funkcjonowania Stałego Dyżuru.

V. Tryb uruchamiania/odwoływania Stałego Dyżuru.

VI. Organizacja pracy Stałego Dyżuru:

1. Podstawowe zadania realizowane przez Stały Dyżur.

2. Obowiązki i zadania osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i nadzorowanie pracy Stałego Dyżuru.

3. Obowiązki i zadania osoby pełniącej Stały Dyżur.

VII. Obieg informacji.

VIII. Załączniki.

Załącznik Nr 1 – Wykaz osób upoważnionych do pracy w strukturach Stałego Dyżuru Wójta Gminy Pionki.

Załącznik Nr 2 – Wzór raportu Stałego Dyżuru

Załącznik Nr 3 – Wzór Dziennik Działania Stałego Dyżuru

Załącznik Nr 4 – Wzór zeszytu rozkodowanych sygnałów

Załącznik Nr 5 – Wzór Dane teleadresowe Stałego Dyżuru

Załącznik Nr 6 – Schemat organizacji łączności w ramach SSD WM (SD SR– stały dyżur starosty radomskiego – SD WGP stały dyżur Wójta Gminy Pionki).

Załącznik Nr 7 - Wykaz obowiązkowych dokumentów służby Stałego Dyżuru.