

ZARZĄDZENIE Nr 84/2026
Wójta Gminy Jasło
z dnia 16 czerwca 2026 r.

w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałego dyżuru
na terenie Gminy Jasło

Na podstawie art. 20 ust. 1, pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 574), w związku § 8 ust. 1 i 3 oraz ust 5 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. 2025, poz. 355), oraz zarządzenia Nr 75/2025 Starosty Jasielskiego z dnia 28 października 2025 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów Starosty Jasielskiego **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) system stałych dyżurów Wójta Gminy Jasło oraz organy wchodzące w skład systemu;
- 2) zasady przygotowania, organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru;
- 3) obieg decyzji i informacji w systemie stałego dyżuru;
- 4) odpowiedzialność i zadania osób funkcyjnych;
- 5) obowiązującą dokumentację stałego dyżuru;
- 6) zadania Kierowników referatów Urzędu Gminy w Jasle w procesie przygotowania, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy.

§ 2. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanym dalej „planem operacyjnym” kierownikom referatów, podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorcom a także innym jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym, wytypowanym do wykonania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie gminy, organizuje się w Gminie Jasło system stałego dyżuru, zwany dalej „systemem”.

§ 3. Celem organizacji systemu stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, a w szczególności:

- 1) przekazywanie wykonawcom decyzji i zadań od organów nadrzędnych;
- 2) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań;
- 3) utrzymywanie łączności ze stałym dyżurem organu nadrzędnego, jednostek podległych oraz współdziałających;
- 4) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

§ 4. W skład systemu stałych dyżurów Wójta Gminy Jasło wchodzi stałe dyżury podległych Wójtowi jednostek organizacyjnych i przedsiębiorców, na których nałożono obowiązek realizacji zadań obronnych.

§ 5.1. Stały dyżur Wójta Gminy Jasło organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Gminy Jasło na bazie technicznej i organizacyjnej Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2. Schemat blokowy organizacji, funkcjonowania i obiegu informacji w systemie stałego dyżuru po jego uruchomieniu przedstawia załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6. Za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz funkcjonowania systemu stałego dyżuru w gminie czynię odpowiedzialnym pracownika ds. obronnych Biura Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Jasła.

§ 7. Organizacja i przygotowanie stałego dyżuru przez Urząd Gminy w Jasle obejmuje:

- a) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- b) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- c) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację stałego dyżuru oraz osób wchodzących w jego skład;
- d) posiadanie zasadniczej dokumentacji stałego dyżuru; (zał. nr 2)
- e) ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania; (zał. nr 1A dane teleadresowe)
- f) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- g) zapewnienie systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru. Wskazany jest, aby dane kontaktowe (telefon, fax) do pomieszczenia, w którym przewiduje się funkcjonowanie stałego dyżuru, były kontaktem bezpośrednim i niezależnym (bez dokonywania połączeń lub przełączeń) i by każde z tych urządzeń było na oddzielnym numerze. Pomieszczenie, w którym zaplanowano funkcjonowanie stałego dyżuru, powinno zapewnić ograniczony dostęp osób nieupoważnionych;
- h) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń;
- i) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- j) zapewnienie wyżywienia i miejsc odpoczynku dla osób pełniących stały dyżur;
- k) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru w ramach szkolenia obronnego;
- l) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

§ 8. Do zadań pracownika ds. obronnych Biura Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Jasła należy:

- a) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczenie składu osobowego stałego dyżuru Wójta oraz zapewnienie jego przeszkolenia;
- b) ustalenie sposobu powiadamiania osób, wchodzących w skład stałego dyżuru Wójta Gminy;
- c) sprawowanie nadzoru i koordynacja prac związanych z opracowaniem dokumentacji o której mowa w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- d) sprawowanie nadzoru i koordynacja prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem, sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru.

§ 9. Do zadań Kierownika Referatu Organizacyjno – Społecznego i Oświaty w uzgodnieniu z pracownikiem ds. obronnych Biura Zarządzania Kryzysowego należy zapewnienie pod względem

logistycznym możliwości całodobowej pracy stałego dyżuru oraz organizacji powiadamiania kierowniczej kadry i pracowników o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy.

§ 10. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Gminy Jasło należy:

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

§ 11.1. Stały Dyżur podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.

2. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego pełni funkcję komórki, która inicjuje i uruchamia stały dyżur Wójta Gminy w pełnym lub ograniczonym zakresie.
3. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią, co najmniej dwie osoby, w tym dyżurny i pomocnik dyżurnego.
4. W Urzędzie Gminy Jasła osoby na stanowiska pomocników dyżurnych zapewniające całodobowe funkcjonowanie stałego dyżuru wyznaczają:
 - a) Kierownik Referatu Organizacyjno – Społecznego i Oświaty.
 - b) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;
 - c) Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Mieniem.
 - d) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
5. Pracownicy wyznaczeni do zespołu stałego dyżuru Wójta Gminy obowiązani są posiadać poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „ZASTRZEŻONE”.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w ust 4, przełożą w terminie 15 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, pracownikowi ds. obronnych Biura Zarządzania Kryzysowego niezbędne dane, określone w załączniku nr 1 do zarządzenia, osób o których mowa w § 11 ust. 4, a w przypadku zaistnienia zmian - niezwłocznie, oraz zapewnią udział wyznaczonych osób w szkoleniu, o którym mowa w § 7 pkt. k.

§ 12.1. Stały dyżur uruchomiony przez organ przygotowujący Główne Stanowisko Kierowania, zwane dalej „GSK”, wchodzi w skład zespołu zadaniowego GSK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zmiany stanowiska kierowania Wójta Gminy, stały dyżur, o którym mowa w ust. 1 funkcjonuje w miejscach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13.1. W przypadku wprowadzenia stanu pełnej gotowości obronnej państwa, o którym mowa w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, system stałego dyżuru uruchamiany jest obligatoryjnie, w celu realizacji zadań określonych w § 3 ust. 2 w/w rozporządzenia w trybie i na zasadach określonych w „Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Jasło w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

2. Stały dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa, o którym mowa w § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2025 r., w sprawie gotowości obronnej państwa, na polecenie Wójta Gminy Jasło lub organu upoważnionego do zarządzania kontrolą w zakresie określonym w upoważnieniu, w celu:
 - a) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową, rozumianą w brzmieniu art. 3 pkt 1 ustawy z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
 - b) szkolenia, sprawdzenia i kontroli.

3. Przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia stałego dyżuru może się odbywać:
 - a) bezpośrednio (ustnie) przez organy uprawnione do uruchamiania stałych dyżurów;
 - b) pośrednio - przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową Wójta Gminy Jasło lub organu uprawnionego do uruchamiania stałych dyżurów;
 - c) pisemnie przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu, za pomocą technicznych środków łączności lub doręczyciela.
4. Polecenie w zakresie uruchomienia systemu stałych dyżurów lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, fax-ową, elektroniczną (email, sms) lub radiową przy wykorzystaniu technicznych środków łączności jak:
 - a) telefon/fax;
 - b) radiotelefon;
 - c) środki komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna - email, krótka wiadomość tekstowa -SMS).
5. W celu zapewnienia sprawnego uruchomienia stałego dyżuru Wójt Gminy określam skład grupy osobowej wchodzącej w skład zespołu zadaniowego GSK, uruchamiającej stały dyżur:
 - a) Sekretarz Gminy;
 - b) pracownika ds. obronnych Biura Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Jasła, który z chwilą aktywowania stałego dyżuru staje się Kierownikiem Stałego Dyżuru.
6. W określonych sytuacjach sygnał (informacja) może być przekazany za pomocą:
 - a) środków masowego przekazu (radio, radiowęzeł, telewizja);
 - b) kuriera wyposażonego w pojazd wykorzystywany na potrzeby stałego dyżuru oraz stosowne uprawnienia lub pełnomocnictwa;
 - c) w razie zaistnienia sytuacji, w której występuje zakłócanie i/lub brak łączności oraz w momencie awarii (usterki) środków łączności, której usunięcie nie pozwoli na sprawne odtworzenie systemu łączności w celu przekazywania informacji, sygnałów, decyzji i zadań, wykorzystuje się przydzielone na potrzeby stałego dyżuru środki transportowe wraz z kierowcami - kurierami lub prywatne środki transportu zgodnie z oddzielnymi ustaleniami - jeśli takie miały miejsce;
7. W przypadku uruchamiania stałego dyżuru należy sprawdzić źródło przekazywanego sygnału.
8. Gotowość stałego dyżuru do działania winna nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż:
 - a) w godzinach pracy urzędu - do dwóch godzin;
 - b) w pozostałym czasie - do ośmiu godzin od momentu otrzymania polecenia uruchomienia stałego dyżuru.
9. O osiągnięciu gotowości do działania stałego dyżuru po jego uruchomieniu, Wójt informuje właściwy organ nadrzędny tj. Starostę poprzez stały dyżur Starosty podając pełne uzasadnienie podjętej decyzji.
10. Od chwili uruchomienia, stały dyżur pełniony jest całodobowo.
11. Czas pełnienia stałego dyżuru:
 - a) I zmiana od godz. 08.00 do godz. 20.00;
 - b) II zmiana od godz. 20.00 do godz. 08.00.

12. Wójt Gminy Jasło może określić inne godziny pełnienia stałego dyżuru, jeśli uzasadnione jest to specyfiką jednostki organizacyjnej w której jest pełniony dyżur i zapewnia pełnienie dyżuru całodobowo.

§ 14.1. Stały Dyżur Wójta Gminy Jasło stanowi dla Stałego Dyżuru Starosty Jasielskiego ogniwo pośrednie w przypadku konieczności przekazania za jego pośrednictwem zadań do jednostek współdziałających.

2. Nie przewiduje się przesyłania informacji, meldunków zwrotnych z przyjęcia do realizacji zadań operacyjnych.

3. Meldunki i informacje przekazuje się bezpośrednio do stałego dyżuru Starosty Jasielskiego według zawartości i w terminach ustalonych przez RCB zgodnie z przyjętą przez Radę Ministrów standardową procedurą operacyjną (SPO-12) do Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Jasło otrzymują w systemie zadania, polecenia i decyzje bezpośrednio od Starosty Jasielskiego lub Wójta Gminy Jasło i samodzielnie przekazują zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji.

§ 15. Przekazywanie decyzji lub informacji o charakterze niejawnym w relacji Wojewoda - organy administracji samorządowej i inne jednostki organizacyjne realizujące zadania obronne odbywać się będzie na zasadach określonych w planach operacyjnych, o których mowa w § 2 zarządzenia.

§ 16. Kierownicy jednostek organizacyjnych, są zobowiązani do utrzymywania pełnej gotowości do pracy w radiowej sieci zarządzania Wojewody Podkarpackiego.

§ 17. Decyzję o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzje o jego uruchomieniu.

§ 18. Nadzór nad organizacją, przygotowaniem i funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru na terenie gminy oraz wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam pracownikowi ds. obronnych Biura Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Jasła

§ 19. Stały dyżur mogą kontrolować:

1. Wójt Gminy Jasło lub inna osoba posiadająca pisemne upoważnienie wydane przez Wójta.
2. Nadrzędne jednostki organizacyjne w systemie stałych dyżurów uprawnione do kontroli realizacji zadań obronnych

§ 20. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu Gminy Jasło.

§ 21. Traci moc zarządzenie Nr 98/2020 Wójta Gminy Jasło z dnia 2 września 2020 roku w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałego dyżuru na terenie Gminy Jasło.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY JASŁO
WOJCIECH PIĘKOŚ


RADCA PRAWNY
Przemysław Myśliwiec

SPRAWDZONO
pod względem
formalno-prawnym