

Zarządzenie Nr 1
Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego
w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 13 marca 2024 r.

w sprawie organizacji stałego dyżuru
Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2023 r. poz. 338 oraz poz. 1688) w związku z § 8 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej oraz w związku z § 2 ust. 3 pkt 2, § 5 pkt 1 i § 7 ust. 5 zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 29 lutego 2024 r. w sprawie systemu stałych dyżurów województwa lubuskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Na potrzeby właściwej realizacji zadań obronnych przez Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego oraz Wojewódzką Stację Sanitarно-Epidemiologiczną w Gorzowie Wlkp., zwanych dalej „LPWIS” i „WSSE”, w tym zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, tworzy się stały dyżur Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, zwany dalej „stałym dyżurem”.

2. Zasady organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru określa zarządzenie Wojewody Lubuskiego z dnia 29 lutego 2024 r. w sprawie systemu stałych dyżurów województwa lubuskiego, zwane dalej „zarządzeniem Wojewody Lubuskiego”.

3. Państwowi Powiatowi Inspektorzy Sanitarni województwa lubuskiego, zwani dalej „PPIS”, tworząc stałe dyżury, na zasadach określonych w zarządzeniu Wojewody Lubuskiego, uwzględnią postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do podstawowych zadań realizowanych przez stały dyżur należy:

- 1) przekazywanie decyzji oraz pilnych informacji dotyczących uruchamiania procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) opracowywanie zbiorczych raportów (informacji) o stanie realizacji zadań i poleceń oraz terminowe przekazywanie ich właściwym organom;
- 3) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji, zadań i informacji;
- 4) utrzymywanie ciągłej całodobowej łączności z komórkami stałych dyżurów organów administracji publicznej usytuowanych powyżej i poniżej w systemie stałego dyżuru oraz współdziałających;
- 5) powiadamianie pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu.

§ 3 1. Stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły, od momentu jego uruchomienia.

2. Stały dyżur realizuje swoje zadania w wyznaczonych pomieszczeniach, w stałej siedzibie WSSE.

3. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią co najmniej trzy osoby, w tym starszy dyżurny i dyżurny oraz kierowca z dyżurnym środkiem transportowym.

4. W skład stałego dyżuru wyznacza się pracowników posiadających, w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. *o ochronie informacji niejawnych* (Dz. U. 2023 r. poz. 756), dostęp do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „zastrzeżone”.

§ 4. 1. Za organizację pracy stałego dyżuru odpowiada kierownik stałego dyżuru, który podlega bezpośrednio LPWIS.

2. Na kierownika stałego dyżuru wyznacza się Kierownika Oddziału Zarządzania Dokumentacją WSSE.

§ 5. 1. W celu właściwej realizacji zadań stałego dyżuru, w ramach odpowiedzialności kompetencyjnej Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa lubuskiego, ustala się następujący obieg informacji pomiędzy stałym dyżurem LPWIS a stałymi dyżurami PPIS:

- 1) polecenia, decyzje, informacje od organów zwierzchnich, w tym od Wojewody Lubuskiego, Głównego Inspektora Sanitarnego, jeżeli nie zostały przekazane bezpośrednio do Powiatowych Stacji Sanitarno-Epidemiologicznych, przekazywane są PPIS za pośrednictwem stałego dyżuru LPWIS;
- 2) przy przekazywaniu meldunków, raportów, informacji dla Wojewody Lubuskiego, Głównego Inspektora Sanitarnego, jeżeli w poleceniu nie zastrzeżono innego sposobu postępowania, obowiązuje zasada odwrotności obiegu informacji.

2. O każdym przypadku wpłynięcia polecenia, nie otrzymanego bezpośrednio od LPWIS lub stałego dyżuru LPWIS, PPIS niezwłocznie informuje stały dyżur LPWIS, a w przypadku żądania odpowiedzi – przesyła także, do wiadomości, kopię udzielonej odpowiedzi.

3. Do przekazywania poleceń, raportów i informacji pomiędzy stałymi dyżurami LPWIS i PPIS wykorzystuje się, w pierwszej kolejności, dedykowane adresy poczty elektronicznej oraz numery telefonów alarmowych.

§ 6. Dokumentację stałego dyżuru stanowią:

- 1) niniejsze zarządzenie,
- 2) instrukcja stałego dyżuru określająca: organizację, skład, zadania, czas i miejsce pełnienia stałego dyżuru, organizację łączności i obiegu informacji, terminy składania meldunków oraz procedury i terminy przekazywania obowiązków przez poszczególne zmiany;
- 3) dziennik ewidencji przyjmowanych przekazywanych zadań operacyjnych, przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego, decyzji, informacji, meldunków oraz raportów;
- 4) wypis z Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych umożliwiający identyfikację otrzymanych zadań i przedsięwzięć oraz ich przekazywanie LPWIS, komórkom organizacyjnym WSSE oraz jednostkom PSSE województwa lubuskiego;
- 5) książka pełnienia stałego dyżuru;
- 6) brudnopis;
- 7) inne dokumenty, spisy, wykazy, stosownie do potrzeb.

§ 7. 1. Osobę zatrudnioną na stanowisku właściwym ds. realizacji zadań obronnych, zwaną dalej „koordynatorem zadań obronnych”, zobowiązuje się do opracowania instrukcji

stałego dyżuru, planu powiadamiania kadry kierowniczej i pracowników o obowiązku stawienia się w siedzibie WSSE lub określonym miejscu oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego i niezakłóconego funkcjonowania stałego dyżuru.

2. Dokumentacja stałego dyżuru podlega aktualizacji, nie rzadziej niż raz w roku.

3. W opracowaniu oraz aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru współuczestniczą Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych oraz kierownik stałego dyżuru, a na wniosek koordynatora zadań obronnych – kierownicy wskazanych komórek organizacyjnych WSSE.

§ 8. 1. Nie rzadziej niż raz w roku, dla obsady stałego dyżuru, przeprowadza się szkolenie teoretyczne oraz praktyczne w formie treningu.

2. Do udziału w treningu, o którym mowa w ust. 1, włącza się stałe dyżury Państwowych Powiatowych Inspektorów Sanitarnych województwa lubuskiego, a do udziału w szkoleniu teoretycznym ich kierowników.

3. Za organizację szkolenia odpowiada koordynator zadań obronnych, w uzgodnieniu z kierownikiem stałego dyżuru oraz Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 9. Kierownika Oddziału Administracyjno-Technicznego oraz Zamówień Publicznych WSSE zobowiązuje się do przygotowania pomieszczenia wyposażonego w środki łączności, sprzęt komputerowy, materiały biurowe i zapasowe źródło energii elektrycznej, niezbędne środki transportu z kierowcami oraz miejsca pracy, odpoczynku i wyżywienia dla osób pełniących stały dyżur.

§ 10. Traci moc zarządzenie nr 4 Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp. z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie stałego dyżuru Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
w Gorzowie Wlkp.
lek. med. Dorota Konaszczuk
specjalista epidemiolog