

Zarządzenie Nr 4
Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego
w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 17.12.2020 r.

w sprawie stałego dyżuru
Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1541 oraz z 2020 r. poz. 374 i 2157) w związku z § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r. Nr 219, poz. 2218) i zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 24 kwietnia 2020 r. w sprawie systemu stałych dyżurów województwa lubuskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady przygotowania, organizacji i uruchamiania systemu stałego dyżuru Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wielkopolskim do realizacji zadań obronnych oraz z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 2. Celem organizacji systemu stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Wojewódzkim Planie Reagowania Kryzysowego oraz kierowania całokształtem realizowanych zadań w czasie pokoju w szczególności:

- 1) przekazywania wykonawcom decyzji i zadań od organu nadrzędnego;
- 2) ewidencjonowania przyjętych i przekazanych decyzji i zadań;
- 3) utrzymywania łączności ze stałym dyżurem organu nadrzędnego oraz jednostek współdziałających;
- 4) powiadamiania określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

§ 3. 1. W przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, system stałego dyżuru uruchamiany jest obligatoryjnie.

2. System stałych dyżurów może być uruchomiony w stanie stałej gotowości obronnej państwa, o którym mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w ust. 1, na polecenie Wojewody Lubuskiego, w celu:

- 1) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową lub zdarzenie o charakterze terrorystycznym, w rozumieniu art. 3 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 2) prowadzenia treningów.

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

- 1) uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, w tym ustalonych meldunków i sprawozdań dobowych;
- 4) uruchamianie procedur zawartych w planach i dokumentacji zarządzania kryzysowego wynikających z zaistniałych sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o charakterze terrorystycznym, w rozumieniu art. 3 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 5) powiadamianie i alarmowanie kierownictwa i pracowników o zagrożeniach oraz o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu.

§ 5. 1. Stały dyżur Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp. wyznaczony jest ze składu osobowego i realizuje swoje zadania w wyznaczonych pomieszczeniach wojewódzkiej stacji.

2. Stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły, od momentu jego uruchomienia.

3. Za organizację stałego dyżuru odpowiada kierownik stałego dyżuru.

4. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią dwie osoby, w tym starszy dyżurny i dyżurny oraz kierowca z dyżurnym środkiem transportowym.

5. Pracownicy, wyznaczeni do składu osobowego stałego dyżuru, obowiązani są posiadać poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „zastrzeżone”.

6. Za funkcjonowanie stałego dyżuru odpowiada Zastępca Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

§ 6. 1. Na kierownika stałego dyżuru wyznacza się Kierownika Oddziału Zarządzania Dokumentacją w WSSE.

2. Osoby wchodzące w skład stałego dyżuru muszą przejść raz w roku szkolenie teoretyczne i dwa razy w roku szkolenie praktyczne.

3. Za organizację szkolenia, o których mowa w ust. 2 odpowiada kierownik stałego dyżuru w uzgodnieniu z Zastępcą Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego i w porozumieniu z osobą zatrudnioną na stanowisku ds. Obrony Cywilnej, Koordynacji Zadań Zarządzania Kryzysowego oraz Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, zwaną dalej „Koordynatorem Zadań Obronnych”.

§ 7. 1. Zobowiązuje się Kierownika Oddziału Administracyjno-Technicznego oraz Zamówień Publicznych 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.

2. Koordynator Zadań Obronnych przy współudziale kierownika stałego dyżuru opracują instrukcję stałego dyżuru oraz inne dokumenty niezbędne do prawidłowego i

niezakłóconego funkcjonowania stałego dyżuru.

3. Osoby o których mowa w ust.2 zobowiązane są do bieżącej aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru.

§ 8. Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałego dyżuru:

- 1) starszy dyżurny przekazuje informacje Lubuskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu w Gorzowie Wlkp. oraz Zastępcy Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego;
- 2) przy przekazywaniu informacji, meldunków i sprawozdań do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego obowiązuje zasada odwrotności obiegu.

§ 9. Dokumentację stałego dyżuru stanowią:

- 1) niniejsze zarządzenie,
- 2) instrukcja stałego dyżuru zawierająca organizację, skład, zadania, czas i miejsce pełnienia stałego dyżuru jak również organizację łączności, obieg informacji i sposób składania meldunków, 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 oraz z wykazu przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego umożliwiające identyfikację otrzymywanych zadań;
- 5) książka pełnienia stałego dyżuru;
- 6) brudnopis,
- 7) inne dokumenty, spisy, wykazy, stosownie do potrzeb.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 1 Lubuskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp. z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu 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