

ZARZĄDZENIE NR 113 / 2015
Burmistrza Kartuz
z dnia 10 września 2015r.

w sprawie: utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Kartuzy

Na podstawie art. 2 i 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 827), art. 19 ust. 2 pkt 4 oraz art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 1166), § 2 pkt 2 i § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152), Zarządzenia Nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, Zarządzenia Nr 205/2014 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 lipca 2014r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim (tekst ujednoczony o zmiany wprowadzone Zarządzeniem Wojewody Pomorskiego Nr 179/2015 z dnia 15.07.2015r.) oraz Zarządzenia Nr 278/2014 Starosty Kartuskiego z dnia 23 września 2014r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Kartuskim

zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia systemu stałego dyżuru (zwanego dalej SSD);
- 2) jednostki organizacyjne zobowiązane do zorganizowania SSD oraz zasady tej organizacji;
- 3) zasady przyjmowania i przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji w ramach SSD;
- 4) obowiązki Punktów Kontaktowych i osób wchodzących w skład SSD
- 5) określenie wyposażenia i składu stałego dyżuru;
- 6) wykaz obowiązujących dokumentów w SSD wraz z ich wzorami.

§ 2. 1. SSD tworzy się w Gminie Kartuzy w stanie stałej gotowości obronnej państwa w celu zapewnienia:

- 1) ciągłości przekazywania zarządzeń i decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i Planie Operacyjnym Gminy Kartuzy;
- 2) możliwości całodobowej wymiany informacji o sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji, ostrzegania o zagrożeniach i przekazywanie do realizacji zadań w ramach zarządzania kryzysowego, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym, ujętych w planach zarządzania kryzysowego odpowiednich szczebli;
System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji o których mowa w ust 1 pkt 1) i 2) z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, do Wojewody Pomorskiego, a od Wojewody Pomorskiego do następujących podmiotów: Marszałek Województwa Pomorskiego, Starostowie i Prezydenci i miast na prawach powiatu, Wójtowie (Burmistrzowie, Prezydenci miast) Kierownicy zespolonych Służb Inspekcji i Straży Wojewódzkich, Terenowe Organy Administracji Wojskowej, przedsiębiorcy, na których nałożono obowiązek realizacji zadań obronnych, podmioty lecznicze na które Wojewoda Pomorski nałożył obowiązek realizacji zadań obronnych.
- 3) Starosta Kartuski jako koordynator, pełni nadzór nad SSD na obszarze powiatu i przekazuje zarządzenia, decyzje i informacje burmistrzowi;
- 4) Burmistrz na obszarze gminy, w ramach organizacji własnego SSD, zapewnia przekazywanie decyzji i informacji do podmiotów utworzonych przez samorząd gminy, podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji tych zadań.

§ 3. 1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru należy:

- 1) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, sprawowanie nadzoru nad realizacją procedur z tym związanych oraz przekazywanie właściwym organom nadrzędnym informacji, o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;

¹ Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w dziennikach ustaw: z 2012r. Poz. 1101, 1407, 1445; z 2013r. Poz. 852, 1355 oraz z 2014r., poz. 619, poz. 773.

- 2) przyjmowanie i przekazywanie zarządzenia o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopni alarmowych, a także działań porządkowo – ochronnych realizowanych w celu przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych;
- 3) zapewnienie możliwości całodobowego obiegu informacji w sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji oraz przekazywania informacji o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i decyzji uprawnionych organów mających na celu przeciwdziałanie tym zagrożeniom;

2. SSD zorganizowany w Urzędzie Miejskim w Kartuzach służy do przyjmowania sygnałów do rozpoczęcia procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie Gminy Kartuzy.

§ 4. SSD tworzy Burmistrz Kartuz w Urzędzie Miejskim w Kartuzach;

§ 5. 1. Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, funkcjonuje Punkt Kontaktowy, którego rolą jest wykonywanie zadań stałego dyżuru przed jego uruchomieniem.
2. Od czasu uruchomienia, stały dyżur pełniony jest całodobowo w systemie zmianowym do odwołania.

§ 6. W skład stałego dyżuru, po jego uruchomieniu wchodzi:

- 1) starszy dyżurny - osoba posiadająca prawo wglądu do tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO);
- 2) dyżurny;
- 3) łącznik - kierowca, dysponujący samochodem osobowym;
- 4) inne osoby w miarę potrzeb wg decyzji Burmistrz.

§ 7. SSD w Powiecie Kartuskim – w Gminie Kartuzy uruchamiany jest na polecenie Wojewody Pomorskiego lub z jego upoważnienia, przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 8. 1. Decyzję o uruchomieniu SSD w pełnym składzie w jednostkach o których mowa w § 4 pkt 1 lit a i b niniejszego zarządzenia, podejmuje Burmistrz:

1) obligatoryjnie w następujących sytuacjach:

- w razie wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej państwa lub otrzymania zadania operacyjnego,
 - wprowadzenia na obszarze województwa lub kraju jednego ze stanów nadzwyczajnych (wojennego, wyjątkowego lub klęski żywiołowej),
 - w razie otrzymania zarządzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego w trybie przewidzianym w art. 23 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - w razie wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa,
- 2) w innej sytuacji kryzysowej w miarę potrzeb według własnej oceny,
 - 3) w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego.

2. O uruchomieniu stałego dyżuru, Burmistrz informuje Starostę.

§ 9. Do czasu uruchomienia SSD obieg informacji, a także odbieranie oraz przekazywanie sygnałów i zarządzeń uprawnionych osób dotyczących podwyższenia gotowości obronnej państwa i na potrzeby zarządzania kryzysowego zapewniają:

1) w Urzędzie Miejskim w Kartuzach:

- a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Burmistrz;
- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu, obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy – telefon odbierany jest przez Burmistrz lub osoby przez niego wyznaczone.

§ 10. 1. Zasady przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy (POFG):

- 1) Burmistrz – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Starosty lub upoważnionych

przez Starostę osób za pośrednictwem dyżurnego Punktu Kontaktowego (sekretariat Starosty);

2. Decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje przekazywane są za pomocą technicznych środków łączności lub na podstawie pisma przekazanego przez kuriera posiadającego upoważnienie. Kuriera przekazującego decyzję, sygnał lub zarządzenie należy wylegitymować, sprawdzić upoważnienie oraz odnotować dane osobowe, wykonać kopię upoważnienia, którą należy przechowywać w dzienniku działań.
3. Przekazywanie za pomocą technicznych środków łączności może nastąpić słownie – przez telefon lub drogą radiową do jednostek posiadających łączność radiową, albo pisemnie, faksem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub e-mail).
4. Otrzymanie sygnału otrzymanego drogą radiową, faksem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić do dyżurnego Punktu Kontaktowego.
5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku Nr 5 do wspomnianego wyżej zarządzenia Wojewody.

§ 11. W celu stworzenia bazy danych teleadresowych SSD opracować i przesłać do Starostwa karty stałego dyżuru (KSD) wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do wspomnianego wyżej zarządzenia Wojewody. Karty należy przysyłać **raz w roku do dnia 31 grudnia** oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych.

§ 12. Na potrzeby SSD wydzielam pomieszczenia w głównym budynku urzędu, spełniające określone warunki, o których mowa w § 12 pkt 1 zarządzenia Wojewody i Starosty, tj:

- 1) sekretariat pok 106 na I piętrze będący jednocześnie Punktem Kontaktowym;
- 2) pok. 104 na I piętrze jako miejsce zapasowe dla SSD
- 3) pok. 116 na I piętrze będący stanowiskiem pracy inspektora d.s. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego, pełniący jednocześnie zadania punktu kontaktowania w godzinach pracy.

§ 13. Dokumentację SSD stanowią:

- 1) Zarządzenie Nr 205/2014 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 lipca 2014r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim – wraz z załącznikami (tekst ujednolicony),
- 2) Zarządzenie Nr 278/2014 Starosty Kartuskiego z dnia 23 września 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Kartuskim,
- 3) Zarządzenie Nr ~~113~~ **113/2015** Burmistrza Kartuz dnia ~~10~~ **10** września 2015r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Kartuzy,
- 4) Instrukcja SSD opracowana w urzędzie (instytucji) wg. wzoru – załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 5) "Dziennik działań" opracowany wg. wzoru – załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 6) Tabela sygnałowa „STRUMIEN” otrzymana od Szefa Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego za pośrednictwem Komendanta Wojskowej Komendy Uzupełnień
- 7) Tabela danych teleadresowych wg wzoru,
- 8) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 9) Brudnopis.

§ 14. 1. Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Miejskim w Kartuzach, w tym propozycje innego rozkładu pracy dla pracowników zaangażowanych przy uruchomieniu SSD, **ustali Sekretarz** wraz z pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych.

2. **Sekretarz** wraz z inspektorem ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz spraw wojskowych, ustalą zasady wyznaczenia łącznika - kierowcy wraz z samochodem osobowym.

§ 15. Odpowiedzialnym za właściwą organizację pracy SSD w Urzędzie Miejskim w Kartuzach, jak również za właściwe przygotowanie i wyposażenie pomieszczeń do pełnienia dyżuru, jest Sekretarz Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

Za opracowanie dokumentacji i jej aktualizacje zgodnie ze wzorami odpowiada Inspektor ds. i zarządzania kryzysowego.

§ 16. 1. Niniejsze zarządzenie było poprzedzone Zarządzeniem Nr 112/2014 Burmistrz Kartuz z dnia 15.10.2014r. w sprawie utworzenia organizacji i funkcjonowania Systemu Stałego Dyżuru Burmistrz Kartuz na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia

realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa., które z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc.

2. Akty normatywne, plany i instrukcje opracowane na podstawie uchylonego zarządzenia zachowują moc, jednak nie dłużej niż 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Mieczysław Grzegorz Gołurński

Ulatowski
INSPEKTOR ds. BEZPIECZEŃSTWA
I ZARZĄDZANI KRYZYSOWEGO

Włodzimierz Ulatowski