

Zarządzenie nr 238.01.2014
Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno
z dnia 8 grudnia 2014 r.
w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Mieście i Gminie Debrzno

Na podstawie art. 2 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 461 z późn. zm.), art. 19 ust. 2 pkt 4 i art. 20 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1166), § 8 ust. 1, ust. 2 pkt 3 i ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 2218) oraz Zarządzenia nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, Zarządzenia nr 205 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim i Zarządzenia nr 26/2014 Starosty Człuchowskiego z dnia 03 września 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Człuchowskim, 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 w Gminie Debrzno tworzy się 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 planach operacyjnych odpowiednich szczebli;
- 2) możliwość 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 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ujętych w planach zarządzania kryzysowego odpowiednich szczebli.

2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) od Starosty .

3. Organy samorządowe wymienione w ust. 2 w ramach organizacji własnego SSD zapewniają przekazywanie decyzji i informacji do podmiotów utworzonych przez samorząd danego szczebla, podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji tych zadań oraz podmiotom leczniczym, na które Wojewoda Pomorski nałożył obowiązek wykonywania zadań obronnych.

4. W celu usprawnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach SSD Burmistrzowi, rolę koordynacji stanowi Starosta..

§ 3.1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez podmioty wymienione w § 2 ust. 2 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;
- 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, o których mowa w wykazie przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 3) zapewnienie możliwości całodobowego obiegu informacji o 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 Gminie służy do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie gminy.

§ 4. SSD tworzą:

1) Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno:

- a) w Urzędzie Gminy – w oparciu o pracowników Urzędu Gminy, a po uruchomieniu - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,

- b) podmioty lecznicze, na które Wojewoda Pomorski nałożył obowiązek wykonywania zadań obronnych - w swojej siedzibie w oparciu o dyżur personelu medycznego.

§ 5.1. Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, na wszystkich szczeblach zarządzania funkcjonują Punkty Kontaktowe, których rolą jest wykonanie 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 kierownika jednostki.

§ 7. 1. Stały dyżur w Urzędzie Miasta i Gminy Debrzno uruchamiany jest na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno.

2. System przekazywania decyzji w sprawie uruchomienia SSD:

- 1) Wojewoda za pośrednictwem dyżurnego Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego – Staroście;
- 2) Starosta – Burmistrzom i Wójtom oraz dyrektorowi SPZOZ;
- 3) Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno – jednostkom podległym i nadzorowanym oraz podmiotom leczniczym.

§ 8. 1. Decyzję o uruchomieniu SSD w pełnym składzie w jednostkach, o których mowa w § 4 pkt 1 podejmują kierownicy tych jednostek:

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 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- w razie wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa,

2) w innej sytuacji w miarę potrzeb według własnej oceny;

3) w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego.

2. O uruchomieniu stałego dyżuru Burmistrz niezwłocznie informują Starostę.

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

1) w Urzędzie Gminy:

a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Burmistrza;

b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany będzie przez kierownika urzędu lub osoby przez niego wyznaczone w karcie stałego dyżuru (załącznik nr 3);

2) w jednostkach podległych i nadzorowanych obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat kierownika lub osoba przez niego wyznaczona;

3) w podmiotach leczniczych w godzinach pracy obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat kierownika podmiotu leczniczego lub osoba przez niego wyznaczona;

§ 10. 1. Zasady przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i planach operacyjnych odpowiednich szczebli:

1) Wojewoda Pomorski – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Rządowego Centrum Bezpieczeństwa za pośrednictwem dyżurnego WCZK;

2) Starosta – decyzje, sygnały zarządzenia, informacje otrzymuje od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem dyżurnego WCZK;

3) Burmistrz – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem Starosty (dyżurnego Powiatowego CZK).

4) Jednostki podległe i nadzorowane oraz podmioty lecznicze – decyzje, sygnały zarządzenia, informacje otrzymują od Burmistrza Miasta i Gminy.

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 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, faxem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email).

4. Otrzymanie sygnału otrzymanego drogą radiową, faxem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić do PCZK.

5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku nr 2 do Zarządzenia.

§ 11. W celu stworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesłać odpowiednim adresatom karty stałego dyżuru (KSD) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia. Karty należy przesłać raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych. Pierwszy raz KSD należy przesłać do dnia 15 września br. Karty przesyłają:

1) Burmistrz – do Starosty.

§ 12.1. Na potrzeby SSD należy wydzielić pomieszczenie, wyposażone w szczególności w:

- środki łączności (telefon, fax);

- zestaw komputerowy z drukarką i dostępem do sieci Internet.

2. Kierownik podmiotu organizującego SSD może zdecydować o dodatkowym wyposażeniu w miarę potrzeb i możliwości.

§ 13. Dokumentację SSD stanowią:

1) aktualny tekst Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim;

2) aktualny tekst Zarządzenia Starosty Człuchowskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Człuchowskim;

3) aktualny tekst Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Debrzno wraz z załącznikami;

4) „Instrukcja Stałego Dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy Debrzno” wraz z załącznikami (załącznik nr 1 do Zarządzenia).

§ 14.1. Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Miasta i Gminy w Debrzno ustali Sekretarz Gminy wraz z Inspektorem ds. obrony cywilnej.

2. W razie uruchomienia SSD Sekretarz Gminy w porozumieniu z Inspektorem ds. obrony cywilnej przedstawią Burmistrzowi Miasta i Gminy propozycje dotyczące ustalenia okresowego innego rozkładu czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 15. Na potrzeby SSD w Gminy w Debrzno Sekretarz Gminy ustali zasady przydzielania do pełnienia dyżuru kierowcy dysponującego samochodem prywatnym przeznaczonym do celów służbowych.

§ 16. Organizację SSD w Urzędzie Miasta i Gminy Debrzno, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Inspektorowi ds. obrony cywilnej we współpracy z Sekretarzem Gminy i Pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 17.1. Niniejsze zarządzenie było poprzedzone Zarządzeniem nr 2/OC/1/09 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 19 stycznia 2009 r. w sprawie: organizacji stałego dyżuru Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno w czasie zagrożenia i wojny, które z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc.

2. Akty normatywne, plany i instrukcje opracowane na podstawie uchylanego zarządzenia zachowują moc jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 18. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia, a w szczególności nad funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy w Debrznie powierza się Inspektorowi ds. obrony cywilnej.

§ 19. Zobowiązuje się jednostki podległe i nadzorowane oraz podmioty lecznicze do opracowania własnej Instrukcji Systemu Stałych Dyżurów zgodnie ze wzorem dołączonym do niniejszego zarządzenia.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Wojciech Kallas