

ZARZĄDZENIE NR 68/2015
BURMISTRZA MIASTA SKÓRCZ

z dnia 3 sierpnia 2015 r.

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w mieście Skórcz

Na podstawie art. 2, art. 17 ust. 7 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. 20 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1166), § 2 pkt. 2 i § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152), § 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. Nr 219, poz. 2218), Zarządzenia Nr 205/2014 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim oraz Zarządzenia Nr 179/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 15 lipca 2015 r. zmieniające zarządzenie Wojewody Pomorskiego Nr 205/2014 z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) Zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia systemu stałego dyżuru na terenie Miasta Skórcz (zwanego dalej SSD);
- 2) Jednostki organizacyjne zobowiązane do zorganizowania SSD oraz zasady jej 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 Mieście Skórcz 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 oraz Planie Operacyjnym Funkcjonowania Miasta Skórcz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 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 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Skórcz.

2. 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 do Starosty Starogardzkiego a następnie do Wójtów, Burmistrzów, Prezydenta organów samorządowych powiatu starogardzkiego, Burmistrz Miasta Skórcz przekazuje informacje do jednostek organizacyjnych z terenu miasta, na które nałożono obowiązek realizacji zadań obronnych.

3. Burmistrz Miasta Skórcz w ramach organizacji własnego SSD zapewnia przekazywanie decyzji i informacji do podmiotów utworzonych przez samorząd Miasta Skórcz, podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji tych zadań.

4. W celu usprawnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach SSD, rolę koordynacji i pełnienie nadzoru nad SSD na obszarze powiatu starogardzkiego Wojewoda Pomorski powierzył Staroście Starogardzkiemu. SSD zorganizowany w starostwie powiatowym w Starogardzie Gdańskim stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje Wójtom, Burmistrzom i Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

§ 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 wprowadzania 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;

3) 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 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 Miasta Skórcz służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie miasta Skórcz;

§ 4. 1. Burmistrz Miasta Skórcz tworzy na terenie miasta SSD na bazie Urzędu Miejskiego i wyznaczonych pracowników Urzędu oraz w oparciu o Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego w przypadku jego utworzenia.

2. w jednostkach organizacyjnych miasta tj. :

a) Zakład Gospodarki Komunalnej w Skórczu,

b) Zespół Szkół Publicznych w Skórczu, tworzy się Punkty Kontaktowe których celem jest stworzenie systemu stałego przepływu informacji, umożliwiającego wykonywanie zadań wynikających z zaistniałej sytuacji,

§ 5. 1. Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, na szczeblu urzędu funkcjonuje Punkt Kontaktowy, którego rolą jest wykonywanie zadań stałego dyżuru przed jego pełnym uruchomieniem.

2. Od czasu uruchomienia stały dyżur pełniony jest całodobowo w systemie zmianowym do odwołania.

§ 6. 1. 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;

§ 7. 1. Stały dyżur w Mieście Skórcz uruchamiany jest przez Burmistrza Miasta na polecenie Wojewody Pomorskiego lub z jego upoważnienia, przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego przekazane za pośrednictwem Starosty Starogardzkiego.

§ 8. 1. Decyzję o uruchomieniu Punktu Kontaktowego w jednostkach, o których mowa w § 4 pkt 2 - 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 kryzysowej w miarę potrzeb, według własnej oceny lub decyzji Burmistrza,

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

2. O uruchomieniu stałego dyżuru Burmistrz Miasta Skórcz niezwłocznie informuje Starostę za pośrednictwem dyżurnego PCZK,

§ 9. 1. 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 Miejskim w Skórczu:

a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia osoba zatrudniona w Sekretariacie Urzędu, realizując na ten czas zadania określone w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;

- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez jedną z osób wymienionych w Karcie Stałego Dyżuru.
- 2) w jednostkach organizacyjnych
- Zakład Gospodarki Komunalnej w Skórczu,
 - Zespół Szkół Publicznych w Skórczu,
- a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariaty tych jednostek,
- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez jedną z osób wymienionych i wskazanych przez Kierownika danej jednostki organizacyjnej w Karcie Stałego Dyżuru.

§ 10. 1. Zasady przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych Planie Operacyjnym Miasta Skórcz:

1) Burmistrz Miasta Skórcz

- decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem PCZK oraz od Starosty lub z upoważnienia Starosty od Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

2. Decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje przekazywane są za pomocą technicznych środków łączności lub na podstawie pism przekazywanych przez kuriera posiadającego upoważnienie. Kuriera przekazującego decyzję, sygnał lub zarządzenie należy wylegitymować, sprawdzić upoważnienie oraz odnotować dane osobowe a także 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, faxem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email).

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

5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku Nr 4 do Zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej).

§ 11. 1. W celu stworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesłać odpowiednim adresatom karty stałego dyżuru (KSD) w/g. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej). Karty należy przysyłać raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych znajdujących się na karcie.

- 1) Burmistrz Miasta Skórcz Pierwszy raz przesyła kopie KSD do Starosty w terminie do 30 września 2015 r.
- 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych w terminie do 25 września 2015 r., przesyłają kopie KSD Burmistrzowi Miasta.

§ 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. 1. Dokumentację SSD stanowią:

- 1) Aktualny tekst Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim (nie dotyczy jednostek organizacyjnych);
- 2) Aktualne Zarządzenie Starosty Starogardzkiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w powiecie starogardzkim (nie dotyczy jednostek organizacyjnych);
- 2) Tekst niniejszego zarządzenia oraz w przypadku dokonywania zmian, akty zmieniające,
- 3) Instrukcja SSD opracowaną w urzędzie oraz jednostce organizacyjnej, w/g wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej),

- 4) „Dziennik działań” opracowany w/g wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej),
- 5) Tabela sygnałowa „STRUMIEN” otrzymana od Wojskowego Komendanta Uzupelnień, tylko w Urzędzie Miejskim,
- 6) Tabela danych teleadresowych,
- 7) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 8) Brudnopis.

§ 14. Kierownicy jednostek organizacyjnych wydadzą wewnętrzne akty normatywne regulujące działanie SSD w kierowanej instytucji, zgodnie z ustaleniami zawartymi niniejszym zarządzeniu.

§ 15. 1. Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Miejskim w Skórczu ustali Burmistrz Miasta Skórcz.

2. Wykaz imienny osób wyznaczonych do pełnienia służby stałego dyżuru stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej).

3. Upoważnia się Sekretarza Miasta do wprowadzania zmian w załączniku nr 5 w ramach okresowej aktualizacji dokumentacji służby stałego dyżuru bez konieczności zmiany treści niniejszego zarządzenia.

4. W razie uruchomienia SSD Sekretarz Miasta, w porozumieniu z Kadrami, przedstawi propozycję dla Burmistrza Miasta dotyczącą ustalenia okresowo innego rozkładu czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 16. Na potrzeby SSD w Urzędzie Miejskim ustala się zasady pełnienia dyżuru (pracownika) kierowcy dysponującego samochodem osobowym.

§ 17. Organizację SSD w Urzędzie Miejskim w Skórczu, opracowanie dokumentacji, zabezpieczenie i przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Skórcz

Janusz Kosecki