

ZARZĄDZENIE NR 64/14
WÓJTA GMINY PSZCZÓŁKI

z dnia 30 października 2014 r.

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Pszczółki

Na podstawie art. 2 i 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. 1 i 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 1166), § 2 pkt 2 i § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r., w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 Nr 16, poz. 152), § 8 ust. 1, ust. 2 pkt 3 i ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej Państwa (Dz. U. z 2004r. Nr 2019 poz 2218) oraz Zarządzenia Nr 205/2014 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim i Zarządzenia Nr 83/2014 Starosty Gdańskiego z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim **zarządzam, 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 SSD wraz z ich wzorami

§ 2. 1. SSD tworzy się w Gminie Pszczółki 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) możliwości całodobowej wymiany informacji o sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji, ostrzegania o zagrożeniach i przekazywanie do realizacji zadań w ramach zarządzania kryzysowego, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym, ujętych w planie zarządzania kryzysowego odpowiednich szczebli;

2. System powinien zapewnić przekazywanie otrzymanych przez Wójta zarządzeń, decyzji, i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) do jednostek, o których mowa w ust. 3;

3. Wójt w ramach organizacji własnego SSD zapewnia przekazywanie decyzji i informacji do jednostek organizacyjnych gminy (podmiotów utworzonych, podporządkowanych i nadzorowanych przez samorząd), którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji tych zadań.

§ 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 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 Gminy w Pszczółkach służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie gminy.

§ 4. SSD tworzy :

- a) Wójt w Urzędzie Gminy w Pszczółkach,
- b) Kierownicy jednostek w utworzonych przez samorząd gminy, podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi.

§ 5. 1. Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, na wszystkich szczeblach zarządzania funkcjonują Punkty Kontaktowe, których 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
- 4) inne osoby w miarę potrzeb wg. decyzji kierownika jednostki.

§ 7. Stały dyżur w Gminie Pszczółki uruchamiany jest na polecenie Wójta lub z jego upoważnienia za pośrednictwem Punktu Kontaktowego.

§ 8. 1. Decyzję o uruchomieniu SSD w pełnym składzie na terenie Gminy Pszczółki podejmuje Wójt:

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

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

2. O uruchomieniu stałego dyżuru Wójt niezwłocznie informuje Starostę za pośrednictwem dyżurnego PCZK/Punkt Kontaktowy.

§ 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 w Pszczółkach:

- a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o pomieszczenia sekretariatu Wójta Gminy,
- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez Wójta, Sekretarza Gminy lub osoby przez nich wyznaczone;
- c) otrzymujący sygnał operacyjny, sygnał do uruchomienia Akcji Kurierskiej, wprowadzenia stopnia alarmowego lub wystąpienia sytuacji kryzysowej, postępuje zgodnie z „Instrukcją Stałego Dyżuru Urzędu Gminy w Pszczółkach” stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 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) Wójt - decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Starosty lub upoważnionych przez Starostę osób za pośrednictwem dyżurnego PCZK/Punkt Kontaktowy;
- 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wójta lub upoważnionych przez Wójta osób za pośrednictwem Punktu Kontaktowego.

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 ustnie – przez telefon lub drogą radiową do jednostek posiadających łączność radiową albo pisemnie, faxem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email).

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

§ 11. W celu stworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesłać do Starostwa kartę stałego dyżuru (KSD). Kartę należy przesłać raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych.

§ 12. 1. Na potrzeby SSD wydziela się pomieszczenia sekretariatu Wójta (pokój nr 1 i nr 2), wyposażone w szczególności w :

- środki łączności (telefon, fax),
- zestaw komputerowy z drukarką i dostępem do sieci Internet;

§ 13. Dokumentacja SSD składa się z :

- 1) aktualnego tekstu Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim;
- 2) aktualnego tekstu zarządzenia Starosty Gdańskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w powiecie gdańskim;
- 3) aktualnego tekstu niniejszego Zarządzenia Wójta Gminy Pszczółki w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Pszczółki;
- 4) instrukcji SSD Urzędu Gminy w Pszczółkach;
- 5) „dziennika działań”;
- 6) tabeli sygnałowej „WEZWANIE” otrzymanej od Wojskowego Komendanta Uzuppełnień w Gdańsku;
- 7) tabeli danych teleadresowych;
- 8) imiennego wykazu osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach;
- 9) brudnopisu.

§ 14. 1. Imienny skład osobowy SD w Urzędzie Gminy w Pszczółkach ustali Sekretarz Gminy.

2. W razie uruchomienia SSD Sekretarz Gminy ustali okresowo inny rozkład czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 15. Traci moc zarządzenie Nr 45/14 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 31 lipca 2014r. w sprawie utworzenia, organizacji i funkcjonowania służby stałego dyżuru w gminie Pszczółki na czas zagrożenia i w czasie wojny.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. obrony cywilnej,