

ZARZĄDZENIE NR 76A/2015
WÓJTA GMINY LIPUSZ

z dnia 06 października 2015 r.

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Urzędzie Gminy Lipusz.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.), art. 2 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, art., 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 § 4 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) oraz Zarządzenia Nr 179/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 15 lipca 2015 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, Zarządzenia Nr 50/2015 Starosty Starogardzkiego z dnia 17 sierpnia 2015 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w powiecie starogardzkim, zarządza się co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa:

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

§ 2.

1. SSD tworzy się w Urzędzie Gminy w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celu zapewnienia:

- a) ciągłości przyjmowania zarządzeń i decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Lipusz w Warunkach Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i w Czasie Wojny;
- b) możliwości całodobowej wymiany informacji o sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji, ostrzegania o zagrożeniach i przekazywania 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 odpowiednich szczebli.

2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) od Wojewody Pomorskiego do Wójta Gminy, jednostek organizacyjnych gminy, podmiotów leczniczych, na które Wojewoda Pomorski nałożył obowiązek realizacji zadań obronnych z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.

3. Koordynację i pełnienie nadzoru nad SSD na obszarze gminy Lipusz sprawuje Wójt.

§ 3.

1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez Urząd Gminy 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;

- 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.
- 4) SSD zorganizowany w Urzędzie Gminy służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie gminy

§ 4

SSD w Urzędzie Gminy tworzy Wójt Gminy .

§ 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 wójta gminy.

§ 7

Stały dyżur w Urzędzie Gminy uruchamiany jest na polecenie Wojewody Pomorskiego lub z jego upoważnienia, przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego lub Starostę przez Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego.

§ 8

1. Decyzję o uruchomieniu SSD w pełnym składzie podejmuje się:

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 WBiZK starostwa powiatowego.

§ 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 Wójta,
- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez Wójta Gminy lub osoby wyznaczone w Karcie Stałego Dyżuru.

§ 10

1. Zasady przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w planie operacyjnym gminy:

- 1) Wójt Gminy – otrzymuje decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem Starosty Kościerskiego (dyżurnego Powiatowego CZK);

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

4. Otrzymanie sygnału faxem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić do dyżurnego przekazującego treść sygnału .

5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku Nr 1 do Zarządzenia .

§ 11

W celu stworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesłać kartę stałego dyżuru (KSD) wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia. Kartę należy przysyłać raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych. Pierwszy raz KSD należy przesłać do dnia 15 września br. Kartę przesyła Wójt do Starosty.

§ 12

1. Na potrzeby SSD wydzielono pomieszczenie : sekretariat 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 Nr 179/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 15 lipca 2015 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, Zarządzenia Nr 56/2015 Starosty Kościerskiego z dnia 24 września 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w powiecie kościerskim,
- 2) Tekst Zarządzenia Wójta Gminy w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Urzędzie Gminy,
- 3) Instrukcja SSD,
- 4) Tabela sygnałowa „STRUMIEN” otrzymana z Wojskowej Komendy Uzupełnień Gdańsk (znajduje się w pom. 2, AKCJA KURIERSKA, DOKUMENTY ZASTRZEŻONE-ROK 2015.
5. Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach, zał. Nr 3
6. „Dziennik działań”; zał.nr 4
7. Tabela danych teleadresowych zał.nr 5
8. Brudnopis zał. Nr 6

§ 14

1. Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Gminy ustali Sekretarz Gminy.
2. Imienny wykaz osób pełniących dyżur na poszczególnych zmianach stanowi załącznik Nr 3 z którym zapoznają się osoby wyznaczone.

§ 15

Na potrzeby SSD w Urzędzie Gminy Lipusz Sekretarz Gminy przydzieli do pełnienia dyżuru kierowcę dysponującego samochodem służbowym.

§ 16

Organizację SSD w Urzędzie Gminy, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się pracownikowi ds. obronnych we współpracy z Sekretarzem Gminy.

§ 17

Traci moc Zarządzenie nr 57/2014 Wójta Gminy Lipusz z dnia 11 września 2014 roku r. w sprawie stałych dyżurów w Urzędzie Gminy Lipusz na czas zagrożenia i wojny.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.