

ZARZĄDZENIE NR 37/2020
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 4 marca 2020 r.

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim

Na podstawie art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1464), art. 2, art. 18 ust. 4 i art. 20 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1541), art. 17 ust.1, art. 18, art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2019 r., poz. 1398), art.15 i art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 796), § 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. z 2004 r. Nr 219 poz. 2218) oraz zarządzeń Nr 75/2016 z dnia 2 sierpnia 2016 r. i Nr 151/2016 z Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) jednostki organizacyjne zobowiązane do zorganizowania systemu stałego dyżuru (zwanego dalej SSD) oraz zasady tej organizacji,
- 2) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia SSD;
- 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

SSD w Powiecie Gdańskim tworzą:

- 1) Starosta:
 - a) w Starostwie Powiatowym – w oparciu o Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - b) w utworzonych przez Samorząd Powiatu, podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi – według zasad ustalonych przez Starostę;
- 2) Wójtowie (Burmistrz):
 - a) w Urzędzie Gminy (Miasta),

- b) w utworzonych przez Samorząd Gminy (Miasta), podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi – według zasad ustalonych przez Wójta (Burmistrza);
- 3) Komendant Powiatowej Policji w Pruszczu Gdańskim – w Komendzie Powiatowej Policji oraz w jednostkach podległych, w oparciu o całodobową służbę dyżurną, który określi skład SSD i jego zadania;
- 4) Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gdańskim – w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej oraz w jednostkach podległych, w oparciu o całodobową służbę dyżurną, który określi skład SSD, i jego zadania;
- 5) Pozostali Kierownicy Urzędów Administracji Zespolonej – w siedzibach tych urzędów:
 - a) Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim,
 - b) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim,
 - c) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim.
- 6) inne podmioty (przedsiębiorcy), na których Starosta Gdański nałożył obowiązek wykonywania zadań obronnych – w swoich siedzibach:
 - a) Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie,
 - b) Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim,
 - c) Zespół Szkół Specjalnych w Warczu,
 - d) Dom Pomocy Społecznej w Zaskoczynie,
 - e) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim,
 - f) Poradnia Psychologiczna - Pedagogiczna w Pruszczu Gdańskim.
- 7) podmioty lecznicze, na które Starosta Gdański nałożył obowiązek wykonywania zadań obronnych, w swojej siedzibie w oparciu o całodobowy dyżur personelu medycznego:
 - a) podmioty lecznicze utworzone przez Starostwo Powiatowe:
 - Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe w Pruszczu Gdańskim.

§ 3

1. SSD tworzy się w Powiecie Gdańskim 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 przekazywania właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - 3) 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 planach zarządzania kryzysowego odpowiednich szczebli.
2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) pomiędzy Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, Wojewodą Pomorskim, Starostą, Wójtami (Burmistrzem) Gmin Powiatu Gdańskiego, Kierownikami Zespolonych Służb, Inspekcji i Straży Powiatowych, Terenowym Organem Administracji Wojskowej, oraz podmiotami wymienionymi w § 2 pkt 6-7.

3. Organy samorządu terytorialnego wymienione 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.

4. W celu usprawnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach SSD Wójtom (Burmistrzowi), rola koordynacji i pełnienie nadzoru nad SSD na obszarze powiatu jest powierzona Staroście. SSD zorganizowany w Starostwie Powiatowym stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje Wójtom (Burmistrzowi).

§ 4

1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez podmioty wymienione w § 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;
- 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 Starostwie Powiatowym oraz w Urzędach Gmin (Miasta) służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie powiatu oraz kierowania jej przebiegiem.

§ 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, dysponujący samochodem osobowym;
- 4) inne osoby w miarę potrzeb wg. decyzji kierownika jednostki.

§ 7

Stały dyżur w Powiecie Gdańskim uruchamiany jest na polecenie Starosty Gdańskiego lub z jego upoważnienia przez Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego.

§ 8

1. Decyzję o uruchomieniu SSD w pełnym składzie w jednostkach, o których mowa w § 2 pkt 2-7 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 wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa,
- w razie wydania Zarządzenia Starosty Gdańskiego o uruchomieniu SSD na obszarze powiatu,

2) rozwinięcie SSD w innej sytuacji może nastąpić w razie:

- otrzymania zarządzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego w trybie przewidzianym w art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 796);
- wystąpienia katastrofy, której towarzyszy duże zagrożenie dla życia i zdrowia ludności, lub zagrożenie dla środowiska naturalnego;
- w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego.

2. O uruchomieniu stałego dyżuru kierownicy jednostek niezwłocznie informują wojewodę za pośrednictwem dyżurnego WCZK, a wójtowie (burmistrz) starostę.

§ 9

Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie 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 Starostwie Powiatowym, Urzędach Gmin (Miasta):

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

2) w Komendzie Powiatowej Policji oraz w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Punkty Kontaktowe funkcjonują w oparciu o całodobowe służby dyżurne tych formacji;

3) w pozostałych urzędach administracji zespolonej:

- a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat kierownika urzędu,

- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez kierownika urzędu lub osoby przez niego wyznaczone;
- 4) w podmiotach leczniczych utworzonych przez Starostwo Powiatowe:
 - a) w godzinach pracy Zarządu Podmiotu Leczniczego obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Kierownika Podmiotu Leczniczego,
 - b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy Zarządu Podmiotu Leczniczego obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez osoby dyżurujące (dyspozytora).
- 5) u innych podmiotów (przedsiębiorców), na których został nałożony obowiązek realizacji zadań obronnych:
 - a) w godzinach pracy Zarządu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat kierownika przedsiębiorstwa,
 - b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez kierownika przedsiębiorstwa lub osoby przez niego wyznaczone.

§ 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) Starosta decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub działającego z upoważnienia Wojewody Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem dyżurnego WCZK;
- 2) Wójtowie (Burmistrz) – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub działającego z upoważnienia Wojewody Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, za pośrednictwem Starosty (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 przechowywać w „Księżce Meldunków Stałego Dyżuru”.

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 przez telefon, drogą radiową, faxem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić u dyżurnego WCZK.

5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono załączniku Nr 3 do Zarządzenia.

§ 11

W celu utworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesać odpowiednim adresatom karty stałego dyżuru (KSD) wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do zarządzenia. Karty należy przesać: w terminie do 14 dni po

wejściu w życie niniejszego zarządzenia, a ponadto przesyłać: raz w roku do dnia 15 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych. Karty przesyłają:

- 1) podmioty wymienione w § 2 pkt 2-7 do Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim,
- 2) Wójtowie (Burmistrz) – do Starosty. Kopie KSD otrzymanych od Wójtów Starosta przesyła zbiorczo za wszystkie gminy powiatu do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w terminach 14 dni od określonych wyżej.

§ 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, a w urzędach gmin (miasta) także zarządzenia starosty;
- 2) aktualny tekst wewnętrznego aktu normatywnego, o którym mowa w § 14;
- 3) instrukcja SSD opracowana w danym urzędzie (instytucji), wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do zarządzenia;
- 4) „Książka Meldunków Stałego Dyżuru” opracowana wg. wzoru określonego w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 5) tabela danych teleadresowych,
- 6) „Dziennik działań”,
- 7) imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 8) brudnopis.

§ 14

Kierownicy podmiotów wymienionych w § 2 pkt 2–7 w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia wydadzą wewnętrzne akty normatywne regulujące działanie SSD w kierowanej instytucji, jednostkach utworzonych, podporządkowanych i nadzorowanych przez te podmioty objętych zadaniami obronnymi, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 15

1. Imienny skład osobowy SSD w Starostwie Powiatowym ustali Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

2. W razie uruchomienia SSD Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego

przedstawia propozycje dla Sekretarza Powiatu dotyczące ustalenia okresowo innego rozkładu czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 16

Na potrzeby SSD w Starostwie Powiatowym Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego ustala zasady przydzielania do pełnienia dyżuru kierowcy dysponującego samochodem służbowym.

§ 17

Organizację SSD w Starostwie Powiatowym, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego we współpracy z Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego, Samodzielnym Stanowiskiem ds. Kadr oraz Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 18

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia, a w szczególności nad organizacją i funkcjonowaniem służby SD w Starostwie Powiatowym powierza się Sekretarzowi Powiatu oraz Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 19

Traci moc zarządzenie Nr 112/2016 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim oraz zarządzenie Nr 125/2016 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 29 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i nie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

STAROSTA
Stefan Skonieczny