

ZARZĄDZENIE Nr 42/2016
Pełniącego Funkcję Wójta Gminy Sztutowo
z dnia 08 września 2016 r.

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Sztutowo

Na podstawie art. 2 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1053 z późn. zm.), art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1166 z późn. zm.), art.15 i art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych (dz. U. z 2016r., poz. 904), § 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152) w związku z Zarządzeniem Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim oraz Zarządzeniem nr 38/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 16 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Nowodworskim, 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.

SSD tworzą:

1. Wójt Gminy Sztutowo – w oparciu o sekretariat Urzędu Gminy;
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych:
 1. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 2. Zespołu Szkół im. Pamięci Ofiar Stutthofu,
 3. Przedszkola w Sztutowie;

§ 3.

1. SSD tworzy się w Gminie Sztutowo 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 pomiędzy Wojewodą Pomorskim, Starostą Nowodworskim, a Wójtem Gminy Sztutowo i jednostkami organizacyjnymi Gminy.
3. SSD zorganizowany przez Wójta Gminy Sztutowo, stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje gminnym jednostkom organizacyjnym. Wójt Gminy pełni rolę koordynatora oraz sprawuje nadzór nad SSD na obszarze Gminy.

§ 4.

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;
 - 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 Sztutowo służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie gminy;

§ 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.
3. W jednostkach wymienionych w § 2 pkt 2, w których obsada etatowa uniemożliwia uruchomienie SSD w pełnej obsadzie dopuszcza się funkcjonowanie tylko Punktów Kontaktowych.

§ 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 Województwie Pomorskim uruchamiany jest na polecenie Wojewody Pomorskiego lub z jego upoważnienia, przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 8.

1. Decyzję o uruchomieniu SSD w pełnym składzie w jednostkach, o których mowa w § 2 podejmują kierownicy tych jednostek:

1) obligatoryjnie w następujących sytuacjach:

- 9 w razie wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej państwa lub otrzymania zadania operacyjnego,
- 9 wprowadzenia na obszarze województwa lub kraju jednego ze stanów nadzwyczajnych (wojennego lub wyjątkowego),
- 9 w razie wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa;

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

- 9 otrzymania zarządzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego, w trybie przewidzianym w art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016r., poz. 904),
- 9 wystąpienia katastrofy, której towarzyszy duże zagrożenie dla życia i zdrowia ludności lub zagrożenie dla środowiska,
- 9 w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego.

2. O uruchomieniu stałego dyżuru Wójt Gminy niezwłocznie informuje Starostę Nowodworskiego, a jednostki organizacyjne, o których mowa w § 2. pkt 2. informują Wójta Gminy Sztutowo.

§ 9.

1. Do czasu uruchomienia SSD obieg informacji, a także odbieranie oraz przekazywanie sygnałów i zarządzeń uprawnionych osób dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa zapewniają:

1) w Urzędzie Gminy:

- a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Wójta Gminy, który w razie otrzymania sygnału operacyjnego, sygnału dotyczącego Akcji Kurierskiej lub wprowadzenia stopnia alarmowego postępuje zgodnie z „Instrukcją Stałego Dyżuru Urzędu Gminy Sztutowo” stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 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 Jednostkach wymienionych w § 2. pkt 2.:

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

§ 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) Wójtowie (Burmistrzowie, Prezydenci Miast) – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od 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 „Książce Meldunków Stałego Dyżuru”.
3. Przekazywanie za pomocą technicznych środków łączności może nastąpić słownie 9 przez telefon lub drogą radiową do jednostek posiadających łączność radiową, albo pisemnie, faksem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email).
4. Otrzymanie sygnału otrzymanego drogą radiową, faksem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić do dyżurnego WCZK.
5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku Nr 4 do Zarządzenia.

§ 11.

1. 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.
2. Karty przesyłają:
 - a) Wójt Gminy do Starosty Nowodworskiego w terminie do 15 września 2016 r., a ponadto raz w roku do dnia 15 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych.
 - b) Jednostki wymienione w § 2. pkt 2 do Wójta Gminy Sztutowo w terminie do 15 października 2016 r., a ponadto raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych.

§ 12.

1. Na potrzeby SSD należy wydzielić pomieszczenie, wyposażone w szczególności w:
 - 9 środki łączności (telefon, fax),
 - 9 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 Urzędu Gminy stanowi:
 - 1) Aktualny tekst Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim
 - 2) Aktualny tekst Zarządzenia Starosty Nowodworskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Nowodworskim,

- 3) Aktualny tekst Zarządzenia Wójta Gminy Sztutowo w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Sztutowo,
- 4) Instrukcja SSD
- 5) „Książka Meldunków Stałego Dyżuru” opracowana wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 6) Tabela danych teleadresowych,
- 7) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 8) Brudnopis.

2. Dokumentację SSD jednostek o których mowa § 2. pkt 2 stanowi :

- 1) Aktualny tekst Zarządzenia Wójta Gminy Sztutowo w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Sztutowo,
- 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 5 do zarządzenia,
- 4) Książka Meldunków Stałego Dyżuru” opracowany wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 5) Tabela danych teleadresowych,
- 6) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 7) Brudnopis.

§ 14.

Kierownicy podmiotów wymienionych w § 2 pkt 2 w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia wydadzą wewnętrzne akty normatywne regulujące działanie SSD w kierowanej instytucji, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym zarządzeniu

§ 15.

1. Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Gminy Sztutowo ustali inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej, geodezji i zagospodarowania przestrzennego.
2. W razie uruchomienia SSD, Sekretarz Gminy w porozumieniu inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej, geodezji i zagospodarowania przestrzennego ustalą okresowo inny rozkład czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 16.

Organizację SSD w Urzędzie Gminy Sztutowo, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się inspektorowi ds. obronnych, obrony cywilnej, geodezji i zagospodarowania przestrzennego we współpracy z Sekretarzem Gminy oraz stanowiskiem ds. kancelaryjnych.

§ 17.

Traci moc zarządzenie nr 47/2014 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 04 września 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Sztutowo

§ 18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełniący funkcję WÓJTA

Jakub Farinade

