



Zblewo, dn. 2016-07-26

ZRO.0050.69.2016

**Zarządzenie nr 202/16
Wójta Gminy Zblewo
z dnia 26 lipca 2016 r.**

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w gminie Zblewo

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz. 446), art. 2, art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827 z późn. zm.), art. 19. ust. 1 oraz ust. 2 pkt a, art. 20 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2013 r., poz. 1166 z późn. zm.), § 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 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, oraz Zarządzenia Nr 34/2016 z dnia 15 lipca 2016r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w powiecie starogardzkim

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa:

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

Wójt:

- a) w oparciu o Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- b) Jednostki Organizacyjne – w swoich siedzibach:
 - a. Komunalny Zakład budżetowy
 - b. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
 - c. Zespół Ekonomiczno- Administracyjny placówek Oświatowych
 - d. Gminna Bibliotek Publiczna
 - e. Gminny Ośrodek Kultury
- c) w Urzędzie Gminy;
- d) w utworzonych przez Samorząd Gminy podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi - według zasad ustalonych przez Wójta Gminy;



§ 3.

1. SSD tworzy się w Urzędzie Gminy 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 Operacyjnym Funkcjonowania Urzędu Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
 - 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 Planie Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy w Zblewie.
2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i pkt. 2) pomiędzy Starostą, jednostkami organizacyjnymi Urzędu Gminy na który wójt nałożył obowiązek realizacji zadań obronnych.
3. Wójt w ramach organizacji własnego SSD zapewniają przekazywanie decyzji i informacji do podmiotów utworzonych, podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji tych zadań.
4. Na obszarze Gminy Zblewo rolę koordynacji i pełnienie nadzoru nad SSD powierza się staroście. SSD zorganizowany w Starostwie Powiatowym stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje Wójtowi Gminy.

§ 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 Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie gminy oraz kierowania jego 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 w/g decyzji kierownika jednostki.

§ 7.

Stały dyżur w Urzędzie Gminy uruchamiany jest przez Wójta Gminy na polecenie Starosty Starogardzkiego 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 3-4 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 Starosty Starogardzkiego o uruchomieniu SSD na obszarze powiatu lub gminy,

2) rozwiniecie SDD w innej sytuacji może nastąpić:

- w razie wystąpienia katastrofy, której towarzyszy duże zagrożenie dla życia i zdrowia ludności, zagrożenia dla środowiska naturalnego.
- w celach szkoleniowych, zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego.

2. O uruchomieniu stałego dyżuru wójt niezwłocznie informuje starostę za pośrednictwem GCZK, a kierownicy jednostek organizacyjnych - wójta.

§ 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:

2. w Urzędzie Gminy:

- w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Wójta,
- w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez wójta, lub osoby przez niego wyznaczone.

3. w jednostkach organizacyjnych:

- Komunalny Zakład budżetowy, \
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Zespół Ekonomiczno Administracyjny Placówek Oświatowych
- Gminna Biblioteka Publiczna
- Gminny Ośrodek Kultury

- w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Wójta,
- w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez wójta, lub osoby przez niego wyznaczone.

§ 10.

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

- 1) Wójtowie – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub działającego z upoważnienia Wojewody Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem Starosty lub działającego z upoważnienia Starosty Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego .
- 2) Przekazanie decyzji, sygnałów, zarządzeń, informacji do instytucji powyżej wymienionych odbędzie się za pośrednictwem GCZK w sposób określony w ust. 2-5 .

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

5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku Nr 5 do Zarządzenia Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 r .

§ 11.

W celu stworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesłać karty stałego dyżuru (KSD) w/g. wzoru stanowiącego załącznik nr 4 Zarządzenia Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016r. Karty należy przesłać w terminie do 60 dni po wejściu niniejszego zarządzenia. a ponadto przesłać raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych. Karty przesyłają:

1. Wójt – do Starosty.
2. Kierownicy jednostek - do Wójta Gminy

Kopie KSD otrzymanych od Wójta, 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 - tylko w starostwie, urzędach gmin(miast)
- 2) Aktualny tekst Zarządzenia Starosty w urzędach gmin (miast), jednostkach organizacyjnych starostwa,
- 3) Aktualny tekst Zarządzenia Wójta w jednostkach organizacyjnych
- 4) Aktualny tekst wewnętrznego aktu normatywnego, o którym mowa w § 14,
- 5) Instrukcja SSD Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych opracowana, w/g wzoru w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 r .

- 6) „Książka Meldunków Stałego Dyżuru.” opracowany w/g wzoru w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 r .
- 7) Tabela danych teleadresowych,
- 8) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 9) Brudnopis.

§ 14.

Jednostki Organizacyjne (GOPS, ZEAPOW, ZK, GOK, Gminna Biblioteka Publiczna) w terminie 14 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 ustali Podinspektor ds. wojskowych obronnych i p.poż w porozumieniu z Sekretarzem Gminy
2. Upoważnia się podinspektora ds. wojskowych, obronnych i p.poż, w porozumieniu z Sekretarzem Gminy, do wprowadzania zmian w imiennym składzie osobowym SSD w ramach okresowej aktualizacji dokumentacji służby Stałego Dyżuru bez konieczności zmiany treści niniejszego zarządzenia.
3. W razie uruchomienia SSD Podinspektor ds. wojskowych, obronnych i p.poż, w porozumieniu z Kadrami, przedstawia propozycję dla Sekretarza Gminy dotyczącą ustalenia okresowo innego rozkładu czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 16.

Na potrzeby SSD w Urzędzie Gminy w porozumieniu z Podinspektorem ds. wojskowych, obronnych i p. poż. ustala zasady przydzielania do pełnienia dyżuru kierowcy dysponującego samochodem służbowym.

§ 17.

Organizację SSD w Urzędzie Gminy, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Podinspektorowi ds. wojskowych obronnych p.poż., Kadrami oraz Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 18.

1. Niniejsze zarządzenie było poprzedzone Zarządzeniem Nr 87/2015 Wójta Gminy Zblewo z dnia 20 sierpnia 2015r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w gminie Zblewo, które z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc.
2. Akty normatywne, plany i instrukcje opracowane na podstawie uchylonego zarządzenia zachowują moc do czasu opracowania nowych na podstawie niniejszego zarządzenia, lecz nie dłużej niż 60 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia Wojewody Pomorskiego.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

WÓJT GMINY

Artur Herold

Sprawdzono pod względem formalno – prawnym
Zblewo, dnia 26.07.2016r

Paweł Zieliński
adwokat