

ZARZĄDZENIE nr OB.0050.327.2014
SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY SUCHY DĄB
z dnia 16.09.2014 roku

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Suchy Dąb

Na podstawie art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z późn. zm.), 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 461 z późn. zm.), art. 14 ust. 6 pkt 6, art. 17 ust. 1, art. 18, 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 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, Zarządzenia Nr 205/2014 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim oraz zarządzenia nr 83/2014 Starosty Gdańskiego z dn. 28.08.2014 w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1.0 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.

2. 1. SSD tworzy się w Gminie Suchy Dąb 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 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) z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa do Wojewody Pomorskiego, a od Wojewody do następujących podmiotów: Marszałek Województwa Pomorskiego, Starostowie i Prezydenci Miast na prawach powiatu, Wójtowie Kierownicy Zespołonych Służb, Inspekcji i Straży Wojewódzkich, przedsiębiorcy, na których nałożono obowiązek realizacji zadań obronnych, podmioty lecznicze, na które Wojewoda Pomorski nałożył obowiązek realizacji zadań obronnych.

3. Organy samorządu terytorialnego wymienione w ust. 2 w ramach organizacji własnego 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 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.

§ 3

3. 1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego Gminę Suchy Dąb 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 służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie gminy;

§ 4.

Stały dyżur organizuje się na bazie wyznaczonych pracowników Urzędu Gminy.

§ 5.

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.

§ 6.

Stały dyżur w Gminie Suchy Dąb uruchamiany jest na polecenie Wójta Gminy lub z jego upoważnienia, przez Kierownika Pionu Ochrony.

§ 7.

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 zapewnia 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 kierownika urzędu lub osoby przez niego wyznaczone;

§ 8.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia, a w szczególności nad organizacją i funkcjonowaniem służby SD w gminie powierza się Sekretarzowi Gminy oraz Kierownikowi Pionu Ochrony.

§ 9.

Na potrzeby SSD zostało wydzielone pomieszczenie nr 14 w budynku Urzędu Gminy

§ 10.

Dokumentację SSD stanowią:

- 1) aktualny tekst Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim i zarządzenia Starosty Gdańskiego;
- 2) instrukcja SSD ;
- 3) „Dziennik działań”,

- 4) tabela sygnałowa „WEZWANIE” otrzymana od Wojskowego Komendanta Uzupełnień
- 5) tabela danych teleadresowych,
- 6) imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 7) brudnopis.

§ 11.

1. Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Gminy Suchy Dąb ustali Kierownik Pionu Ochrony.
2. W razie uruchomienia SSD Kierownik Pionu Ochrony w porozumieniu z Sekretarzem Gminy przedstawia Wójtowi ustalenia dotyczące okresowo innego rozkładu czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 12.

Organizację SSD w Urzędzie Gminy, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Kierownikowi Pionu Ochrony we współpracy z Sekretarzem Gminy.

§ 13.

Traci moc zarządzenie NR 38/2003 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 9 września 2003 r. w sprawie organizacji służby stałego dyżuru na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz klęsk żywiołowych na terenie gminy Suchy Dąb.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.