

ZARZĄDZENIE Nr 48 /2015

Starosty Nowodworskiego

z dnia 29 października 2015 r.

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Nowodworskim

Na podstawie art. 2 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 827) oraz w wykonaniu Zarządzenia Nr 179/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 15 lipca 2015 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w województwie pomorskim, zarządza się co następuje:

§ 1.

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.

1. SSD tworzy się w Powiecie Nowodworskim 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 od Wojewody do Starosty Nowodworskiego i jego komórek organizacyjnych, oraz do Wójtów /Burmistrzów.
3. SSD zorganizowany przez Starostę Nowodworskiego stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje Wójtom/Burmistrzom. Starosta Nowodworski pełni rolę koordynatora oraz sprawuje nadzór nad SSD na obszarze Powiatu.

§ 3.

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;

- 3) 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;
 - 4) 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 (Miast) służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie powiatu;

§ 4.

1. SSD tworzą:

1) Starosta Nowodworski:

- a) w Starostwie Powiatowym – w oparciu o Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- b) w jednostkach organizacyjnych Powiatu Nowodworskiego:
 - Dom Pomocy Społecznej „Mors” w Stegnie,
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim,
 - Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim,
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Dworze Gdańskim,
 - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. I. Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim,
 - Zespół Szkół Nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim,
 - Zespół Szkół Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim,
 - Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim,

2) Wójtowie (Burmistrzowie):

- w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim,
- w Urzędzie Miasta Krynica Morska,
- w Urzędzie Gminy Stegna,
- w Urzędzie Gminy Sztutowo,
- w Urzędzie Gminy Ostaszewo.
- w utworzonych przez Samorząd Gminy (Miasta), podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi – według zasad ustalonych przez Wójta (Burmistrza, Prezydenta Miasta);

§ 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 pkt. 1b), w których obsada etatowa uniemożliwia uruchomienie SSD w pełnej obsadzie dopuszcza się funkcjonowanie tylko Punktów Kontaktowych.

§ 6.

1. 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.

1. 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 § 4 pkt 1a) i 2) 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 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 Starosta Nowodworski informuje Wojewodę za pośrednictwem dyżurnego WCZK, a Wójtowie /Burmistrzowie, Starostę.

§ 9.

1. Do czasu uruchomienia SSD obieg informacji, a także odbieranie oraz przekazywanie sygnałów i zarządzeń uprawnionych osób dotyczących podwyższenia gotowości obronnej państwa i na potrzeby zarządzania kryzysowego zapewniają:
 - 1) w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim – całodobowo, w oparciu o Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, w sposób ustalony przez Starostę w Zarządzeniu Nr 3/2014 z dnia 21 stycznia 2014r.;
 - 2) w Jednostkach wymienionych w §4 pkt 1b)
 - a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat tych Jednostek,
 - 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;
 - 3) w Urzędach Gmin (Miast):
 - a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat 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;

§ 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) Starostowie decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem dyżurnego WCZK;
 - 2) Wójtowie/Burmistrzowie – 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 dzienniku działań.
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 drogą radiową, faxem 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. Karty należy przysyłać raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych.
2. Karty przysyłają:
 - 1) Starosta Nowodworski do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku;
 - 2) podmioty wymienione w § 4 pkt 1b) do Starosty Nowodworskiego;
 - 3) Wójtowie/Burmistrzowie, – 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.

1. Dokumentację SSD stanowią:

- 1) Aktualny tekst Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, a w urzędach gmin (miast) także Zarządzenia Starosty,
- 2) Aktualny tekst wewnętrznego aktu normatywnego,
- 3) Instrukcja SSD opracowana w danym urzędzie (instytucji), wg wzoru w załączniku Nr 1 do zarządzenia,
- 4) Dziennik działań,
- 5) Tabela sygnałowa „STRUMIEN” otrzymana od Wojskowego Komendanta Uzupelnień – tylko w Starostwie i Urzędach Miast i Gmin,
- 6) Tabela danych teleadresowych,
- 7) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 8) Brudnopis.

§ 14.

1. Imienny skład osobowy SSD w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ustali inspektor ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego.
2. W razie uruchomienia SSD inspektor ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego w porozumieniu z Sekretarzem Powiatu ustala okresowo inny rozkład czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 15.

Organizację SSD w Starostwie, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się inspektorowi ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego.

§ 17.

1. Traci moc Zarządzenie Starosty Nowodworskiego Nr 41/2014 z dnia 26 sierpnia 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Nowodworskim