

ZARZĄDZENIE NR ZK.1.2022
BURMISTRZA MIASTA REDY

z dnia 10 stycznia 2022 r.

w sprawie utworzenia stałego dyżuru w Gminie Miasto Reda,

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 372 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 i 2, art. 20 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 z późn. zm.), art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 151/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 2 sierpnia 2016r. w sprawie zmiany Zarządzenia Wojewody Pomorskiego Nr 75/2016 z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

1. zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia Stałego Dyżuru na terenie Gminy Miasto Reda (zwanego dalej *Stałym Dyżurem* lub *SD*);

2. zasady przyjmowania i przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji w ramach SD;

3. obowiązki Punktu Kontaktowego i osób wchodzących w skład SD;

4. określenie składu osobowego i wyposażenia SD;

5. wykaz obowiązujących dokumentów w SD wraz z ich wzorami;

§ 2. SD Gminy Miasto Reda tworzy Urząd Miasta w Redzie.

§ 3. 1. SD tworzy się w Gminie Miasto Reda na potrzeby stałej gotowości obronnej państwa, zarządzania kryzysowego, 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;

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 planie zarządzania kryzysowego.

2. Stały Dyżur zapewnia przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) pomiędzy Burmistrzem Miasta Redy a Starostą Wejherowskim, w związku z realizacją zadań operacyjnych wynikających z „Planu Operacyjny Funkcjonowania Miasta Reda w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” (zwanego dalej *Planem*).

§ 4. 1. Do podstawowych zadań wykonywanych w SD 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. SD służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie miasta oraz kierowania jej przebiegiem.

§ 5. SD tworzy Burmistrz Miasta Reda w oparciu o pracowników wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w Redzie (zwany dalej *Urzędem Miasta*), przypisując rolę koordynacyjną Referatowi Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska.

§ 6. 1. Do czasu uruchomienia SD funkcjonuje Punkt Kontaktowy.

2. W godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy i po godzinach pracy Urzędu Miasta obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy (podstawowy Punkt Kontaktowy), oparty o Referat Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska, którego rolą jest wykonywanie zadań SD przed jego uruchomieniem.

3. W godzinach pracy Urzędu Miasta obieg informacji zapewnia również dodatkowy Punkt Kontaktowy (uzupełniający Punkt Kontaktowy), działający w oparciu o sekretariat Urzędu Miasta.

4. Po uruchomieniu SD, dyżur pełniony jest całodobowo w systemie 3-zmianowym (po 8 godzin na każdą zmianę) do odwołania, z uwzględnieniem § 7 ust 3.

§ 7. 1. W skład SD wchodzi 3 zespoły SD, funkcjonujące w ramach 3 zmian. Każdy zespół SD składa się z osób funkcyjnych tj.:

- 1) starszy dyżurny SD – osoba posiadająca prawo wglądu do „Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych” stanowiącej załącznik C do *Planu*;
- 2) dyżurny SD;
- 3) łącznik SD – kierowca, dysponujący samochodem osobowym.
- 4) oraz innych osób, w miarę potrzeb, wg decyzji Burmistrza Miasta Redy.

2. Burmistrz Miasta Redy jako kierownik Urzędu Miasta w Redzie:

- 1) zobowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Miasta do udziału w systemie SD,
- 2) w każdym referacie wyznacza zespół SD, o którym mowa w ust. 1, przy czym rolę starszego dyżurnego SD powierza kierownikowi referatu, który proponuje do wyznaczenia dwie osoby pełniące pozostałe funkcje,
- 3) w oparciu o wyznaczone zespoły SD, o których mowa w pkt. 2, tworzy – aktualizowany na bieżąco - „Wykaz zespołów SD”, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6.

3. Na potrzeby prowadzenia SD, w oparciu o „Wykaz zespołów SD”, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, ustalany jest „Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach SD” (zwany dalej „Imiennym składem osobowym SD”), o którym mowa w § 13, wskazujący zespoły SD pełniące dyżur.

4. Zespoły SD pełniące dyżur prowadzą działania w oparciu o dokumentację SD, o której mowa w § 15.

§ 8. SD w Gminie Miasto Reda uruchamiany jest - na polecenie Burmistrza Miasta Reda lub z jego upoważnienia: Zastępcy Burmistrza Miasta lub Sekretarza Miasta - przez Kierownika Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska lub innego upoważnionego pracownika Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska.

§ 9. 1. Decyzję o uruchomieniu SD w pełnym składzie osobowym (całodobowym) następuje:

1) obligatoryjnie w następujących sytuacjach:

- wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej państwa lub otrzymania zadania operacyjnego,
- wprowadzenie na obszarze kraju odpowiedniego stanu nadzwyczajnego: stan wojenny, stan wyjątkowy lub stan klęski żywiołowej,
- wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomienia SD na obszarze województwa;

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

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

2. O uruchomieniu SD w Gminie Miasto Reda, starszy dyżurny SD pierwszej zmiany SD, informuje Starostę Wejherowski.

§ 10. 1. Do momentu uruchomienia SD przekazywanie Burmistrzowi Miasta Redy decyzji, zarządzeń i sygnałów otrzymanych od Wojewody w sprawie uruchomienia realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa wynikających z „Planu Reagowania Obronnego RP” następuje poprzez Referat Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska. Po uruchomieniu SD do bieżącego informowania Burmistrza Miasta Redy zobowiązany jest starszy dyżurny SD danej zmiany SD.

2. Decyzje, zarządzenia, sygnały, informacje przekazywane są za pomocą technicznych środków łączności dostępnych w Referacie Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska lub pisemnie przez osobę upoważnioną (kuriera reprezentującego organ przekazujący informację do Gminy lub członka zespołu SD). Kuriera przekazującego decyzję, sygnał lub zarządzenie należy wylegitymować, sprawdzić upoważnienie oraz odnotować dane osobowe, wykonać kopię upoważnienia, którą należy przechowywać w „Księżce Meldunków Stałego Dyżuru”, której wzór stanowi załącznik nr 3.

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 każdego sygnału drogą telefoniczną, radiową, faxem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić – zwrotnie tą samą drogą.

5. Zasady dotyczące sposobu przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku nr 4.

§ 11. 1. Na potrzeby Urzędu Miasta w Redzie Kartę Stałego Dyżuru (zwaną dalej *KSD*) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 opracowuje Referat Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska.

2. KSD należy przesłać:

- w terminie do 15 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia,
- corocznie w terminie do dnia 31 grudnia,
- oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych,

do Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

§ 12. W Urzędzie Miasta wyznacza się pokój nr 16 jako miejsce pełnienia stałych dyżurów. Dla potrzeb funkcjonowania SD wyznacza się środki łączności przewodowej (telefon, fax) i łączności radiowej (radiotelefon na kanale OC), zestawy komputerowe wraz z oprogramowaniem, drukarką oraz dostępem do sieci internetowej stanowiące wyposażenie Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska oraz stanowiska Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 13. 1. „Imienny skład osobowy SD” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1, ustala na bieżąco Burmistrz Miasta w uzgodnieniu z Sekretarzem Miasta, na wniosek Kierownika Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska lub innego upoważnionego pracownika Referatu.

2. W przypadku konieczności zmiany „Imiennego składu osobowego SD” w trakcie trwania SD, dokument ten ustala Burmistrz Miasta w uzgodnieniu z Sekretarzem Miasta, na wniosek starszego dyżurnego SD zespołu SD zmiany, na której zaistniała ww. konieczność.

3. W razie uruchomienia SD, na wniosek odpowiednio Kierownika Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska (lub innego upoważnionego pracownika Referatu bądź też starszego dyżurnego SD, w sytuacji, o której mowa w ust. 2), Sekretarz Miasta Reda ustala wg potrzeb okresowo inny rozkład czasu pracy dla osób realizujących zadania SD.

§ 14. Organizację, opracowanie dokumentacji i przygotowanie pomieszczenia i warunków pracy do pełnienia SD w Urzędzie Miasta w Redzie, powierza się Referatowi Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska we współpracy z Referatem Organizacyjnym.

§ 15. Dokumentację SD stanowią:

- 1) aktualny tekst Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia SSD w Województwie Pomorskim;
- 2) aktualny tekst Zarządzenia Starosty Wejherowskiego w sprawie utworzenia SSD w Powiecie Wejherowskim;
- 3) aktualny tekst Zarządzenia Burmistrza Miasta Reda w sprawie utworzenia SD w Gminie Miasto Reda;

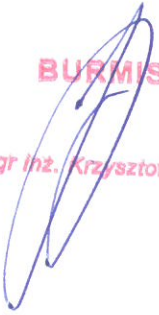
- 4) aktualny „Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach SD”, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1;
- 5) Instrukcja Stałego Dyżuru Urzędu Miasta w Redzie, stanowiąca załącznik nr 2;
- 6) „Książka Meldunków Stałego Dyżuru”, której wzór stanowi załącznik nr 3;
- 7) Zasady dotyczące sposobu przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji o sytuacjach kryzysowych wg załącznika nr 4 ;
- 8) Karta Stałego Dyżuru Urzędu Miasta w Redzie opracowana, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5, zatwierdzana każdorazowo przez Burmistrza Miasta Reda;
- 9) Brudnopis;

oraz

- 10) aktualny „Wykaz zespołów Stałego Dyżuru” (wykaz zespołów SD), wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6;
- 11) Plan (do wglądu w miejscu pełnienia dyżuru, po udostępnieniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych).

§ 16. Traci moc Zarządzenie ZK.11.2019 z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie utworzenia Stałego Dyżurów w Gminie Miasto Reda.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr inż. Krzysztof Kizemiń