

**ZASADY DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZEKAZYWANIA DECYZJI, ZARZĄDZEŃ, SYGNAŁÓW  
I INFORMACJI O SYTUACJACH KRYZYSOWYCH  
- URZĄD MIASTA W REDZIE -**

**1. Procedury działania po otrzymaniu określonych decyzji, zarządzeń lub informacji o sytuacjach kryzysowych.**

1.1. Po otrzymaniu od Starosty Wejherowskiego lub innej uprawnionej osoby, w sposób określony w rozdziale 2 niniejszych „Zasad”, zadania operacyjnego, decyzji, sygnału, zarządzenia lub innej informacji o sytuacji kryzysowej, a także po otrzymaniu z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego, z WKU w Gdyni lub od Starosty Wejherowskiego sygnału opatrzonego na wstępie odpowiednim hasłem, wskazanym w *Planie*, osoba, która odebrała wiadomość, informuje o tym następujące osoby:

- a) Burmistrza Miasta Redy lub osobę działającą w jego zastępstwie - który następnie podejmuje decyzje o uruchomieniu SD informując o tym fakcie Kierownika Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska,
- b) Kierownika Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony lub inną osobę upoważnioną, który - po uzyskaniu stanowiska Burmistrza Miasta Redy lub osoby działającej w jego zastępstwie - przekazuje następnie informację wszystkim osobom, które zostały wyznaczone do prowadzenia SD, wskazanych w aktualnym „Imiennym wykazie osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach SD” (w pierwszej kolejności do starszego dyżurnego SD Zespołu SD pierwszej zmiany oraz jego pozostałych członków).

1.2. Decyzje, zadania operacyjne, sygnały, zarządzenia mogą być przekazywane wg zasad określonych w rozdziale 2 niniejszych „Zasad”, w następujący sposób:

- a) ustnie przez telefon lub za pomocą łączności radiowej,
- b) na piśmie faxem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email),
- c) na piśmie przez kuriera posiadającego upoważnienie do wykonania tej czynności.

1.3. W razie otrzymania decyzji, sygnału (zarządzenia) drogą telefoniczną należy:

- a) w trakcie rozmowy ustalić: pełnioną funkcję oraz imię i nazwisko osoby przekazującej informacje, a w przypadku gdy sygnał przekazano przez telefon, który nie umożliwia identyfikacji numeru, z którego nastąpiło połączenie, należy zapytać rozmówcę o numer telefonu;
- b) zapisać dane osoby przekazującej informacje oraz treść przekazanej informacji w Księżce Meldunków Stałego Dyżuru, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
- c) niezwłocznie po zakończeniu rozmowy, potwierdzić otrzymanie sygnału poprzez wykonanie połączenia zwrotnego i przekazanie dokładnej treści przekazanej decyzji, sygnału lub zarządzenia.

1.4. W razie otrzymania sygnału (zarządzenia) pisemnie przez kuriera, należy:

- a) wylegitymować kuriera oraz sprawdzić upoważnienie do dokonania tej czynności,
- b) odnotować w Księżce Meldunków Stałego Dyżuru: dane osobowe kuriera (imię nazwisko, serię i nr dowodu osobistego, PESEL) i dane upoważnienia (numer i datę),
- c) skserować upoważnienie kuriera i przechowywać je w Księżce Meldunków Stałego Dyżuru.

**2. Procedury uruchamiania i przekazywania zadań operacyjnych, zarządzeń o wprowadzeniu stopni alarmowych i sygnałów dotyczących akcji kurierskiej.**

2.1. Stosownie do występujących zagrożeń, rozwoju sytuacji kryzysowej w państwie, wprowadzonych stanów gotowości obronnej państwa, stanów nadzwyczajnych oraz przyjętych sytuacji planistycznych i scenariuszy reagowania obronnego Prezes Rady Ministrów, Rada Ministrów, nakazuje uruchomienie odpowiednich

zestawów zadań operacyjnych zawartych w TRZO, stanowiącej załącznik C do Planu. Zadania operacyjne mogą być uruchamiane selektywnie odpowiednio do zaistniałej sytuacji kryzysowej i przewidywanych zagrożeń;

2.2. Zadania operacyjne przekazywane są

- a) przez Rządowe Centrum Bezpieczeństwa - do Wojewody;
- b) przez Wojewodę za pośrednictwem dyżurnego WCZK - do pozostałych jednostek administracji w województwie, wymienionych w § 2 pkt 23 oraz 51 Zarządzenia Wojewody;
- c) przez Starostę - do urzędów gmin (miast, za wyjątkiem miast na prawach powiatu) w sposób określony w Zarządzeniu Starosty;

2.3. Uruchomienie realizacji zadań operacyjnych oznacza przekazanie przez techniczne środki łączności, oznaczeń literowo-cyfrowych, składających się z trzech liter pisanych wersalikami, rozpoczęte od litery Z oraz liczby (np.: ZBB 132), bez podawania treści zadań. Oznaczenia literowo-cyfrowe zestawów zadań operacyjnych (zadań operacyjnych) mogą być przekazane pisemnie za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub głosem telefonicznie albo drogą radiową. Przy przekazywaniu oznaczeń literowo-cyfrowych zadań operacyjnych drogą radiową lub telefonicznie, należy posługiwać się Tabelą zgłoszowania, określoną w TRZO stanowiącej załącznika C do Planu.

2.4. W wyjątkowych sytuacjach, zwłaszcza w razie awarii systemów teleinformatycznych zadania operacyjne, zarządzenia w sprawie wprowadzenia stopni alarmowych i sygnały dotyczące akcji kurierskiej mogą zostać przekazane na piśmie w sposób określony w pkt 1.2 pkt c;

2.5. Dla potrzeb uruchamiania zadań operacyjnych wykorzystuje się kryptonimy (w pkt 3.3 „Instrukcja Stałego Dyżuru Urzędu Miasta w Redzie”, stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia) określone w Planie.

2.6. Przykłady przekazania zadań lub zestawów zadań operacyjnych do uruchomienia oraz przykłady odwołania lub wstrzymania realizacji zadań lub zestawów zadań operacyjnych przez:

- a) środki łączności radiowej lub telefonicznie,
  - b) pocztę elektroniczną lub faks,
- określa *Plan*.

2.7. W zależności od skali zagrożenia atakiem o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, Prezes Rady Ministrów, a w przypadkach niecierpiących zwłoki minister właściwy do spraw wewnętrznych, mogą wprowadzić, zmienić lub odwołać w drodze zarządzenia odpowiedni stopień alarmowy.

2.8. Dyżurny WCZK zarządzenie o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego otrzymuje z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.

2.9. Pozostałe jednostki organizacyjne w Mieście Reda dla których ważne jest otrzymanie informacji nt. zagrożenia atakiem o charakterze terrorystycznym, a tym samym o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego otrzymują ww. informacje od SD w następujący sposób:

- a) ustnie przez telefon,
- b) na piśmie faxem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email),
- c) na piśmie przez łącznika SD posiadającego upoważnienie do wykonania tej czynności.

2.10. Sygnały dotyczące akcji kurierskiej dyżurny WCZK może otrzymać z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego, z Wojskowej Komendy Uzupełnień lub ze Starostwa Powiatowego (urzędu miasta na prawach powiatu). Treść sygnału będzie opatrzona odpowiednim sygnałem określonym w *Planie*.

2.11. Starostowie (Prezydenci Miast na prawach powiatu) otrzymują sygnał dotyczący akcji kurierskiej od Wojskowej Komendy Uzupełnień lub od Wojewody za pośrednictwem dyżurnego WCZK. Wójtowie (burmistrzowie prezydenci miast) od Wojskowej Komendy Uzupełnień lub od Starosty w sposób określony zarządzeniem Starosty.

**BURMISTRZ**