

**ZARZĄDZENIE NR ZK.5.2014
BURMISTRZA MIASTA REDY**

z dnia 15 września 2014 r.

w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów w Gminie Miasto Reda

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2012 r., poz. 461, z późn. zm.), art. 19 ust. 1 i 2, art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 1166), art. 7 ust. 1 pkt 14 w zw. z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 205/2014 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się System Stałych Dyżurów w Gminie Miasto Reda, zwany dalej SSD, który określa:

- 1) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia 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 Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego (zwanego dalej GCZK), Punktu Kontaktowego i osób wchodzących w skład SSD;
- 5) określenie składu osobowego i wyposażenie SSD;
- 6) wykaz obowiązujących dokumentów w SSD wraz z ich wzorami;
- 7) zakres realizowanych zadań na Stanowisku ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miasta w Redzie (zwanego dalej ZK).

2. SSD tworzy Burmistrz Miasta Redy w oparciu o GCZK.

§ 2. 1. Na potrzeby stałej gotowości obronnej Państwa oraz zarządzania kryzysowego SSD w Gminie Miasto Reda zapewnia:

- 1) ciągłość przekazywania zarządzeń i decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP;
- 2) możliwość 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. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) pomiędzy Burmistrzem Miasta Redy, a Starostą Wejherowskim oraz na terenie miasta z jednostkami organizacyjnymi i podmiotami zobowiązanymi do realizacji zadań operacyjnych wynikających z Planu Zarządzania Kryzysowego.

3. W celu usprawnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach SSD jednostkom organizacyjnym oraz podmiotom zobowiązanym do realizacji zadań operacyjnych wynikających z planu, rolę koordynacji i pełnienie nadzoru na obszarze miasta powierza się pracownikowi zatrudnionemu na Stanowisku ZK.

§ 3. 1. Do podstawowych zadań wykonywanych w SSD 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.

§ 4. 1. Do czasu uruchomienia SSD funkcjonuje Punkt Kontaktowy na Stanowisku ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, którego rolą jest wykonywanie zadań SSD przed jego uruchomieniem.

2. Obieg informacji, a także odbieranie oraz przekazywanie sygnałów i zarządzeń uprawnionych osób dotyczących podwyższania gotowości obronnej Państwa i na potrzeby zarządzania kryzysowego do czasu uruchomienia SSD zapewnia się całodobowo, w oparciu o GCZK, w sposób ustalony przez Burmistrza, zgodnie z art. 20 ust. 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

3. Po uruchomieniu SSD pełniony jest całodobowo w systemie zmianowym do odwołania.

§ 5. 1. W skład SSD Gminy Miasto Reda wchodzi trzy zespoły trzyosobowe zgodnie z wykazem osobowym stanowiącym załącznik Nr 1. Każdy zespół składa się z osób funkcyjnych tj:

- 1) starszy dyżurny – osoba posiadająca prawo wglądu do tabeli realizacji zadań operacyjnych;
- 2) dyżurny;
- 3) łącznik – kierowca, dysponujący samochodem osobowym.

§ 6. SSD w Gminie Miasto Reda uruchamiany jest na polecenie Burmistrza Miasta Redy lub z jego upoważnienia, przez pracownika zatrudnionego na Stanowisku ZK lub osobę zastępującą go w razie jego nieobecności.

§ 7. 1. Decyzja o uruchomieniu SSD w pełnym składzie osobowym następuje:

1) obligatoryjnie w następujących sytuacjach:

- wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej Państwa lub otrzymania zadania operacyjnego,
- wprowadzenia na obszarze kraju odpowiedniego stanu nadzwyczajnego tj. stan wojenny, stan wyjątkowy lub stan klęski żywiołowej,
- otrzymania zarządzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego w trybie przewidzianym w art. 23 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa;

2) według potrzeb w sytuacji kryzysowej występującej w powiecie;

3) w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego.

2. Starosta jest informowany o uruchomieniu SSD w Gminie Miasto Reda, przez osobę o której mowa w §7.

§ 8. 1. Przekazywanie decyzji, zarządzeń i sygnałów przekazanych przez Wojewodę w sprawie uruchomienia realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej Państwa wynikających z Planu Reagowania Obronnego RP, następuje z upoważnienia Burmistrza Miasta Reda przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem GCZK.

2. Decyzje, zarządzenia, sygnały, informacje przekazywane są za pomocą technicznych środków łączności dostępnych w PCZK lub pisemnie przez osobę upoważnioną.

3. Osobę upoważnioną dostarczającą decyzję, sygnał, informację lub zarządzenie z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku należy wylegitymować, sprawdzić upoważnienie oraz odnotować dane osobowe wraz z dołączoną kopią upoważnienia do dziennika działań, którego wzór stanowi załącznik Nr 2.

4. Przekazywanie lub dostarczenie decyzji, zarządzeń sygnału oraz informacji za pomocą technicznych środków łączności może nastąpić telefonicznie lub drogą radiową do jednostek posiadających łączność radiową, albo pisemnie, faxem lub przez systemy informatyczne.

5. Odbiór sygnału otrzymanego drogą radiową, faxem lub przez system informatyczny strony niezwłocznie potwierdzają telefonicznie do osoby funkcyjnej (punktu kontaktowego, PCZK, WCZK);

6. Sposób przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji o sytuacjach kryzysowych określono w załączniku Nr 3 do Zarządzenia.

§ 9. 1. Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego opracowuje stosownie do potrzeb określonych w niniejszym zarządzeniu, karty stałego dyżuru (zwane dalej KSD) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4.

2. KSD, o których mowa w ust 1 należy przysłać do Starostwa Powiatowego raz w roku, w terminie do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych. Pierwszy raz KSD należy przesłać do dnia 15 września 2014 r. do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku - Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

3. Przesłane kopie KSD do Starostwa Powiatowego, o których mowa w § 11 pkt 2 zarządzenia 205/2014 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie utworzenia systemów stałych dyżurów w Województwie Pomorskim przez Burmistrza należy przysłać w terminie 14 dni do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku- Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 10. 1. W godzinach administrowania Gminy Miasto Reda miejscem pełnienia dyżurów-wyznacza się pokój nr 3 w budynku Urzędu Miasta w Redzie przy ul. Puckiej 9.

2. Ustala się, środki łączności przewodowej (telefon, fax) i łączności radiowej (radiotelefon na kanale OC), zestawy komputerowe wraz z drukarką oraz dostępem do sieci internetowej czynne całodobowo za wyjątkiem godzin ustalonych w ust 1 poprzez GCZK.

§ 11. 1. Sekretarz Miasta ustala imienny skład osobowy SSD na wniosek pracownika zatrudnionego na Stanowisku ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

2. W razie uruchomienia SSD na wniosek pracownikowa zatrudnionego na Stanowisku ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Sekretarz Miasta ustala wg potrzeb, okresowo inny rozkład czasu pracy dla osób realizujących zadania SSD.

§ 12. Organizację, opracowanie dokumentacji i przygotowanie pomieszczenia i warunków pracy do pełnienia SSD w Gminie Miasto Reda, powierza się pracownikowi zatrudnionemu na Stanowisku ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego we współpracy z Kierownikiem Referatu Organizacyjnego.

§ 13. 1. Dokumentację SSD stanowią:

- 1) Aktualny tekst Zarządzenia Burmistrza Miasta Redy w sprawie utworzenia SSD w Gminie Miasto Reda,
- 2) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach, wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do zarządzenia
- 3) „Dziennik działań” opracowany, wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 4) Zasady dotyczące sposobu przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji o sytuacjach kryzysowych wg określonego załącznika Nr 3 do zarządzenia,
- 5) Karty SSD opracowane, wg wzoru określonego w załączniku Nr 4 do zarządzenia,
- 6) Tabela danych teleadresowych,
- 7) Instrukcja SSD opracowana przez GCZK, wg wzoru określonego w załączniku Nr 5 do zarządzenia,
- 8) Brudnopis.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Redy Nr ZK.1.2012 z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Redy na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA MIASTA

mgr Teresa Kenia
Zastępca Burmistrza