

OA.0050.07 2020

ZARZĄDZENIE Nr 137 /2020
Burmistrza Miasta Łańcuta
z dnia 18 czerwca 2020 r.

w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru
Burmistrza Miasta Łańcuta

Na podstawie 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 j.t.), art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1541 z późn. zm.), art. 20, ust.1, pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz.1398 z późn. zm.), § 8 ust. 1 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r. Nr 219, poz. 2218) oraz Zarządzenia Nr 101/2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa:

- 1) zasady przygotowania, organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta,
- 2) obieg decyzji i informacji w systemie stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta,
- 3) obowiązującą dokumentację stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta,
- 4) zadania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łańcuta w procesie przygotowania, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta.

2. Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) stałym dyżurze - należy przez to rozumieć wewnętrzną strukturę organizacyjną zapewniającą uprawnionym organom ciągłość przekazywania decyzji do uruchamiania zadań obronnych ujętych w planie operacyjnym (POF) oraz informacji o ich realizacji.

§ 2. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przyjmowania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania Miasta Łańcuta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (POF), zwanym dalej „planem operacyjnym” organizuje się na terenie miasta Łańcuta stały dyżur Burmistrza Miasta Łańcuta.

§ 3. Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, oraz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, a w szczególności:

- 1) przekazywanie wykonawcom decyzji i zadań od organów nadrzędnych;
- 2) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań;
- 3) utrzymywanie łączności ze stałym dyżurem organu nadrzędnego oraz jednostek współdziałających;
- 4) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

§ 4. Schemat blokowy organizacji, funkcjonowania i obiegu informacji w systemie stałego dyżuru po jego uruchomieniu przedstawia załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 5. Za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz funkcjonowania stałego dyżuru czynię odpowiedzialnym stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności (ZKO - II).

§ 6. 1. Organizacja i przygotowanie stałego dyżuru obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru,
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia,
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację stałego dyżuru oraz osób wchodzących w jego skład,
- 4) opracowanie zasadniczej dokumentacji stałego dyżuru,
- 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do podjęcia zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania,
- 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymania właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe,
- 7) zapewnienie systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru. Wskazaniem jest, aby dane kontaktowe (telefon, fax) do pomieszczenia, w którym przewiduje się funkcjonowanie stałego dyżuru, były kontaktem bezpośrednim i niezależnym (bez dokonywania łączy lub przełączeń) i by każde z tych urządzeń było na oddzielnym numerze. Pomieszczenie, w którym zaplanowano funkcjonowanie stałego dyżuru, powinno zapewnić ograniczony dostęp osób nieupoważnionych,
- 8) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń,
- 9) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru,
- 10) zapewnienie wyżywienia i miejsc odpoczynku dla osób pełniących stały dyżur,
- 11) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru w ramach szkolenia obronnego,
- 12) sprawdzenie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru,

2. Schemat organizacji stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łącuta i obiegu informacji stałego dyżuru po jego uruchomieniu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia .

3. Wykaz dokumentów obowiązujących w systemie stałego dyżuru stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Wykaz kadry kierowniczej i pracowników Urzędu Miasta Łącuta do powiadamiania o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy według kolejności powiadamiania stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. 1. Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta należy:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, przekazywanie zadań wynikających z planu operacyjnego,
- 2) przyjmowanie i przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań, wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) zbieranie i przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa, wykonywania zadań wynikających z planu operacyjnego,
- 4) przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, z planu operacyjnego,
- 5) powiadamianie pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy;
- 6) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji, w tym podczas treningów i ćwiczeń.

§ 8. Do zadań stanowiska ds. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności (ZKO - II) należy:

- 1) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczenia składu osobowego stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta oraz zapewnienie jego przeszkolenia,
- 2) ustalenie sposobu powiadamiania osób, wchodzących w skład stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta,
- 3) sprawowanie nadzoru i koordynacja prac związanych z opracowaniem dokumentacji, o której mowa w załączniku Nr 3 do zarządzenia,
- 4) sprawowanie nadzoru i koordynacja prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta,
- 5) opracowanie i nadzór nad dokumentacją stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta oraz szkolenie i udzielanie instruktażu osobom pełniącym stały dyżur. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności (ZKO - II) z chwilą aktywowania stałego dyżuru staje się Kierownikiem Stałego Dyżuru i jest upoważniony do kontroli jego pełnienia,
- 6) ustali wzór dokumentacji stałego dyżuru, o której mowa w ust. 1 pkt 12 i 13 załącznika Nr 3 do zarządzenia,
- 7) przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących funkcjonowania stałego dyżuru w zakresie informacji jawnych,
- 8) w uzgodnieniu z Kierownikiem Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego zapewnienie pod względem logistycznym możliwości całodobowej pracy stałego dyżuru oraz organizacji powiadamiania kadry kierowniczej i pracowników o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy,
- 9) aktualizowania i przekazywania danych teleadresowych stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających stałych dyżurów wg wzoru określonego w załączniku Nr 7 do zarządzenia.

§ 9. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie obsługi całodobowej pracy obsady osobowej stałego dyżuru przez kancelarię, w której przetwarzane są informacje niejawne,
- 2) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów niejawnych w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru.

§ 10. 1. Stały dyżur Burmistrza Miasta Łącuta organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Miasta Łącuta, Łącut, ul. Plac Sobieskiego 18, na bazie infrastruktury technicznej i organizacyjnej urzędu z wykorzystaniem wytypowanych i odpowiednio przygotowanych pracowników etatowych urzędu.

2. W skład stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łącuta wyznacza się osoby pełniące obowiązki na stanowiskach służbowych określonych w załączniku Nr 8 do niniejszego zarządzenia

§ 11. 1. Stały dyżur Burmistrza Miasta Łącuta podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Łącuta.

2. Stały dyżur Burmistrza Miasta Łącuta wchodzi w skład systemu stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego.

§ 12. Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności (ZKO-II) pełni funkcję komórki, która inicjuje i uruchamia stały dyżur Burmistrza Miasta Łącuta w pełnym lub ograniczonym zakresie.

§ 13. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią, co najmniej dwie osoby, w tym dyżurny – kierownik zmiany i pomocnik dyżurnego.

§ 14. Pracownicy wyznaczeni do zespołu stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łącuta obowiązani są posiadać poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „POUFNE”.

§ 15. 1. W przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, system stałego dyżuru uruchamiany jest obligatoryjnie, w celu realizacji zadań określonych w § 8 ust. 3 w/w rozporządzenia lub na polecenie Wojewody Podkarpackiego w trybie i na zasadach określonych w „Planie operacyjnym funkcjonowania województwa podkarpackiego” oraz „Planie operacyjnym funkcjonowania miasta Łącuta” (POF).

2. Stały dyżur może być uruchomiony w stanie gotowości obronnej państwa o którym mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, na polecenie Burmistrza Miasta Łącuta lub Wojewody Podkarpackiego, w celu:

- 1) szkolenia, sprawdzenia i kontroli,
- 2) na polecenie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu.

3. Przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia stałego dyżuru może odbywać się:

- 1) bezpośrednio (ustnie) przez organy uprawnione do uruchamiania stałego dyżuru,
- 2) pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową Wojewody Podkarpackiego,
- 3) pisemnie przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu, za pomocą technicznych środków łączności lub doręczyciela.

4. Polecenie w zakresie uruchomienia stałego dyżuru lub wybranych jego części przekazywane jest drogą telefoniczną, faksem, e-mailem, sms, lub radiową przy wykorzystaniu technicznych środków łączności.

5. W określonych sytuacjach sygnał (informacja) może być przekazany za pomocą:

- 1) środków masowego przekazu (radio, telewizja)

2) kuriera wyposażonego w pojazd oraz stosowne uprawnienia lub pełnomocnictwa.

6. W przypadku uruchamiania stałego dyżuru należy sprawdzić źródło przekazywanego sygnału.

7. Gotowość stałego dyżuru do działania winna nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż:

- 1) w godzinach pracy urzędu – do dwóch godzin,
- 2) w pozostałym czasie – do ośmiu godzin od momentu otrzymania polecenia uruchomienia stałego dyżuru.

8. O osiągnięciu gotowości do działania stałego dyżuru po jego uruchomieniu, organy tworzące stałe dyżury, o których mowa w § 4, informują właściwy organ nadrzędny w systemie obiegu informacji na potrzeby stałego dyżuru wskazany w załączniku Nr 1 do zarządzenia zgodnie przyjętą przez Radę Ministrów standardową z procedurą operacyjną (SPO-12) do Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego.

9. Od chwili uruchomienia, stały dyżur pełniony jest całodobowo.

10. Czas pełnienia stałego dyżuru:

- 1) I zmiana od godz. 8:00 do godz. 20:00,
- 2) II zmiana od godz. 20:00 do godz. 08:00.

§ 16. 1. W celu zapewnienia ciągłości obiegu przekazywania informacji w systemie stałych dyżurów ustala się jego dwuwariantowy system (obieg informacji):

3) wariant zasadniczy – bezpośrednio do organów wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia,

4) wariant zapasowy – wprowadzany w przypadku wystąpienia zakłóceń w przekazywaniu informacji - bezpośrednio do organów wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

2. W przypadku otrzymania zadań lub zestawów zadań operacyjnych przez techniczne środki łączności, których treść zgłoszowania różni się od treści określonej w tabeli zgłoszowania należy sprawdzić wiarygodność źródła sygnału.

§ 17. 1. Meldunki i informacje przekazuje się bezpośrednio do stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego.

2. Meldunki i raporty sporządza się i przekazuje bezpośrednio do stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego według zawartości i w terminach ustalonych przez RCB zgodnie z przyjętą przez Radę Ministrów standardową procedurą operacyjną (SPO-12) do Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 18. Przekazywanie decyzji lub informacji niejawnych w relacji Wojewoda – Burmistrz odbywać się będzie na zasadach określonych w planie operacyjnym (POF).

§ 19. Decyzję o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzje o jego uruchomieniu.

§ 20. 1. Przekazywanie danych teleadresowych stałego dyżuru realizuje się:

- 1) w przypadku wystąpienia zmian – niezwłocznie po każdej zmianie danych,
- 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 28 lutego, przekazując dane teleadresowe stałego dyżuru w sporządzanej corocznie „Ankiecie do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych”,

2. Aktualizowanie i przekazywanie danych osób odpowiedzialnych za sprawy obronne dokonuje się również niezwłocznie po każdej zmianę danych określonych w załączniku Nr 5 do zarządzenia.

§ 21. Zadania i obowiązki obsady stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta określi „Instrukcja organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”.

§ 22. Dla zapewnienia możliwości uruchomienia stałego dyżuru Burmistrza po godzinach pracy wyznaczam i upoważniam do przyjmowania, przekazywania sygnałów i haseł nakazujących jego uruchomienie osoby pełniące obowiązki na stanowiskach służbowych określonych w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 23. Stały dyżur mogą kontrolować:

- 1) Wojewoda Podkarpacki lub inna posiadająca pisemne upoważnienie wydane przez Wojewodę Podkarpackiego,
- 2) nadrzędne jednostki organizacyjne w systemie stałych dyżurów uprawnione do kontroli realizacji zadań obronnych.

§ 24. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się stanowisku ds. zarządzania kryzysowego i ochrony ludności (ZKO-II).

§ 25. Traci moc Zarządzenie Nr 264/2013 Burmistrza Miasta Łańcuta z dnia 30 października 2013 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta oraz Zarządzenie Nr 72/2019 Burmistrza Miasta Łańcuta z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 264/2013 Burmistrza Miasta Łańcuta z dnia 30 października 2013 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta Łańcuta.

§ 26. Załączniki do zarządzenia nie podlegają publikacji. Treść załączników należy wykorzystać wyłącznie w działalności służbowej.

§ 26. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Rafał Kumek