

ZARZĄDZENIE NR 40/2024

BURMISTRZA TRZCIELA

z dnia 26 listopada 2024 r.

w sprawie systemu stałych dyżurów

Na podstawie art. 27 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. 2022 poz. 2305), oraz art. 14 ust. 6 pkt 6, art. 16 ust. 2 pkt 7, art. 18 ust. 2 i art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 t.j), w nawiązaniu do § 8 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r. poz. 2218) oraz ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), oraz zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 29.02.2024 r. w sprawie systemu stałych dyżurów województwa lubuskiego i zarządzenia starosty międzyrzeckiego nr 33/2024 z dnia 6 listopada 2024 r. w sprawie systemu stałych dyżurów **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „Planem Reagowania”, oraz planach operacyjnych funkcjonowania jednostek organizacyjnych administracji publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planami operacyjnymi”, organizuje się w gminie Trzciel system stałych dyżurów, zwany dalej „systemem”.

2. System stałych dyżurów w gminie Trzciel tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa.

3. Zarządzenie określa zasady przygotowania, organizacji i uruchamiania systemu stałego dyżuru Burmistrza Trzciela oraz podsystemów nadzorowanych jednostek organizacyjnych wyznaczonych do realizacji zadań obronnych oraz z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 2. 1. W przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, system stałych dyżurów uruchamiany jest obligatoryjnie.

2. System stałych dyżurów może być uruchomiony w stanie stałej gotowości obronnej państwa na polecenie Wojewody Lubuskiego, w celu:

- 1) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową lub zdarzenie o charakterze terrorystycznym, rozumianym w brzmieniu art. 3 pkt 1 i 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 2) prowadzenia treningów;

3. W skład systemu wchodzi:

1) stały dyżur Burmistrza Trzciela przygotowany do uruchomienia w Gminnym Centrum Zarządzania kryzysowego w wyznaczonych pomieszczeniach siedziby Urzędu Miejskiego w Trzciel.

2) stałe dyżury kierowników innych jednostek organizacyjnych, których zakres i charakter działalności jest istotny dla obronności państwa, przygotowane do uruchomienia wg ustaleń właściwych ministrów.

4. Stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły, od momentu jego uruchomienia.

5. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią co najmniej dwie osoby, w tym starszy dyżurny i dyżurny oraz kierowca z dyżurnym środkiem transportowym.

6. Pracownicy wyznaczeni do składu osobowego stałego dyżuru, obowiązani są posiadać poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli nie mniejszej niż zastrzeżone.

7. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałego dyżuru odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy i podinspektor ds. zarządzania kryzysowego.

§ 3. 1 Zadania wykonywane w ramach systemu stałego dyżuru w gminie Trzciel obejmują:

- 1) uruchomienie procedur związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, w tym ustalonych meldunków i sprawozdań dobowych;
- 4) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy oraz wykazu przedsięwzięć i procedur Systemu Zarządzania Kryzysowego;
- 5) uruchamianie procedur zawartych w planach i dokumentacji zarządzania kryzysowego wynikających z zaistniałych sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o charakterze terrorystycznym, rozumianych w brzmieniu art. 3 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 6) powiadamianie i alarmowanie kierownictwa i pracowników o zagrożeniach oraz o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu;
- 7) Przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie sygnałów oraz decyzji dotyczących realizacji zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa, gotowości w zakresie obrony cywilnej, świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych RP, a także alarmowania w ramach powszechnego ostrzeżenia o zagrożeniach ekologicznych i katastrofach.

2. Realizacja zadania określonego w ust. 1 pkt 2 w zakresie dotyczącym Burmistrzów odbywać się będzie za pośrednictwem Starosty.

§ 4. Przygotowanie stałego dyżuru przez organy administracji publicznej i kierowników jednostek organizacyjnych obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca ich pełnienia;
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację systemu oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi;
- 5) ustalenie sposobu osiągnięcia gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- 7) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń;
- 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;

- 10) zorganizowanie wyżywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku oraz zapewnienie miejsc odpoczynku dla obsady stałego dyżuru;
- 11) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 12) szkolenie teoretyczne i praktyczne w formie treningów nie rzadziej niż raz w roku dla składu osobowego stałego dyżuru;
- 13) sprawdzenie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

§ 5. 1. Organy i podmiot, o których mowa w § 2 ust. 3, w celu realizacji zadań stałego dyżuru wykorzystują narzędzia techniczne, środki łączności, struktury i zasoby kadrowe, a także formy i zasady komunikacji przygotowane na potrzeby realizacji zadań wynikających z art. 16, art. 18 i art. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym oraz innych branżowych uregulowań prawnych dotyczących ich działalności, nakazujących prowadzenie w tych jednostkach dyżurów operacyjnych.

2. Pozostałe organy i podmioty, nie objęte obowiązkami wskazanymi w ust. 1 tworzą warunki do realizacji zadań stałego dyżuru, o których mowa w § 3 ust. 1.

3. Organy i kierownicy podmiotów, o których mowa § 2 ust. 3, realizują zadania stałego dyżuru w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, mogą podjąć decyzję o czasowym wzmocnieniu obsady dyżurnych pracownikami i środkami technicznymi pozostającymi w ich dyspozycji, a plan wzmocnienia umieszczają w ich dokumentacji, o której mowa w § 8.

§ 6. 1. Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów:

- 1) stały dyżur Wojewody przekazuje informacje stałemu dyżurowi organów i kierownikom jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 3, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 pkt 3 lit B;
- 2) stały dyżur Burmistrza:
 - a. stałemu dyżurowi kierowników jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych Burmistrzowi,

2. Przy przekazywaniu informacji, meldunków i sprawozdań do Wojewódzkiego

Centrum Zarządzania Kryzysowego obowiązuje zasada odwrotności obiegu.

§ 7. 1. Organy i podmioty o których mowa w § 2 ust. 3, w celu realizacji zadań stałego dyżuru w ramach odpowiedzialności kompetencyjnej, jeżeli uznają to za konieczne, mogą tworzyć własne zamknięte systemy stałych dyżurów obejmujące jednostki podległe i nadzorowane, zwane dalej systemami lokalnymi.

2. Organ lub podmiot tworzący lokalny system stałych dyżurów określa zasady jego funkcjonowania oraz formę i zasady komunikacji.

3. Organ lub podmiot tworzący lokalny system stałych dyżurów decyduje o jego uruchomieniu i zakończeniu działalności, z zastrzeżeniem dyżurów prowadzonych w ramach systemu, o którym mowa w § 1.

4. Obieg informacji w systemach lokalnych, określają organy tworzące dany system.

5. Organ lub podmiot, który nie tworzy lokalnego systemu stałych dyżurów, uzgadnia formę i zasady komunikacji z jednostkami podległymi i nadzorowanymi, a ich opis umieszcza w dokumentacji, o której mowa w § 8.

§ 8. 1. Organy i podmioty tworzą dokumentację opisującą funkcjonowanie dyżurów we własnych jednostkach organizacyjnych, zwaną dalej dokumentacją stałego dyżuru.

2. Dokumentacja stałego dyżuru obejmuje w szczególności:

- 1) dokument inicjujący (normatywny) organizację stałego dyżuru;

2) instrukcję stałego dyżuru określającą: zadania stałego dyżuru, jego organizację, czas i miejsce pełnienia służby, sposób powiadamiania, organizację łączności i obiegu informacji, terminy składania meldunków, procedury i terminy przekazywania obowiązków przez poszczególne zmiany;

3) dziennik ewidencji przyjmowanych i przekazywanych zadań operacyjnych, przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego, decyzji, informacji, meldunków oraz raportów;

4) wyciąg z Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych oraz z wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, umożliwiające identyfikację otrzymanych zadań i przedsięwzięć oraz ich przekazanie właściwym organom decyzyjnym, komórkom organizacyjnym, podległym lub nadzorowanym jednostkom organizacyjnym, wchodzącym w skład systemu stałego dyżuru;

5) książkę pełnienia stałego dyżuru;

6) brudnopis;

7) inne dokumenty – według uznania organu.

§ 9. 1. W Urzędzie Miejskim w Trzcielu zobowiązuje się:

1) Sekretarza Gminy do nadzorowania realizacji niżej wymienionych przedsięwzięć zleconych kierownikom referatów oraz przeszkolenia osób delegowanych z komórek organizacyjnych Burmistrza do pełnienia stałego dyżuru,

2) Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego do:

a. Opracowania dokumentacji, o której mowa w § 8,

b. Ustalenia sposobu funkcjonowania i składu osobowego Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego do realizacji zadań stałego dyżuru Burmistrza,

c. Ustalenia sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład stałego dyżuru Burmistrza,

d. Sprawowania nadzoru i koordynacji prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru Burmistrza,

e. Wyznaczenia dyżurnych środków transportowych na potrzeby stałego dyżuru.

3) Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnemu zapewnienia możliwości całodobowej pracy stałego dyżuru Burmistrza.

4) Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych do:

a. Zapewnienia ochrony informacji niejawnych w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru Burmistrza,

b. Zapewnienie całodobowej pracy stałego dyżuru Burmistrza przez kancelarię niejawną.

5) Kierowników referatów do aktualizacji i przekazania do Zarządzania Kryzysowego niezbędnych danych osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru Burmistrza oraz wykazu osób do powiadomienia o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy, w terminie 30 dni od dnia dokonania zmian.

§ 10. 1. Organy i podmioty o których mowa w § 2 ust. 3, zobligowane są do bieżącej wymiany informacji na temat zmian w zakresie osób funkcyjnych, danych adresowych, w tym poczty elektronicznej, numerów wywoławczych środków łączności stacjonarnej i komórkowej oraz innych ustalonych narzędzi komunikacyjnych.

2. Komórką właściwą do gromadzenia i przetwarzania danych i informacji, o których mowa w ust. 1 jest Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego

§ 11. 1 Organy i podmioty objęte obowiązkami wynikającymi z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2348), są zobligowane do ujmowania problematyki funkcjonowania systemu stałych dyżurów w czasie okresowych ćwiczeń i treningów wyznaczonych sił i środków w ramach systemu stałych dyżurów.

2. Pozostałe organy i podmioty prowadzą działalność polegającą na odpowiednim przygotowaniu wyznaczonych osób funkcyjnych do realizacji zadań z zakresu stałego dyżuru.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego w Gminie Trzciel.

§ 13. Traci moc zarządzenie z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałego dyżuru na terenie Miasta i Gminy Trzciel.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.