

ZARZĄDZENIE Nr 25/2016

Starosty Sztumskiego

z dnia 05 września 2016r.

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w powiecie sztumskim

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 15 i 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 296 z późn. zm.); art. 2, art. 18 ust. 4 i art. 20 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 827 z późn. zm.); art. 14 ust. 6 pkt 6, art. 16 ust. 2 pkt 1 i 7, art. 18, art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 1166 z późn. zm.); art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016r., poz. 904); § 2 pkt 2 i § 4 ust. 2 i ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004r., Nr 16, poz. 152) oraz § 8 ust. 1, ust. 2 pkt 3 i ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004r. Nr 219, poz. 2218); Zarządzenia Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim oraz Zarządzenia Nr 151/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 2 sierpnia 2016r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) jednostki organizacyjne zobowiązane do zorganizowania SSD oraz zasady tej organizacji;
- 2) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia systemu stałego dyżuru (zwanego dalej SSD);
- 3) zasady przyjmowania i przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji w ramach SSD;
- 4) obowiązki Punktów Kontaktowych i osób wchodzących w skład SSD;
- 5) określenie wyposażenia i składu stałego dyżuru;
- 6) wykaz obowiązujących dokumentów w SSD wraz z ich wzorami.

§ 2

SSD tworzą:

- 1) Starosta Sztumski:
 - a) w Starostwie Powiatowym – w oparciu o Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - b) w utworzonych przez Samorząd Powiatu podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi – według zasad ustalonych przez Starostę ;
- 2) Wójtowie i Burmistrzowie:
 - a) w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum,
 - b) w Urzędzie Miasta i Gminy Dzierzgoń,
 - c) w Urzędzie Gminy Stary Targ,
 - d) w Urzędzie Gminy Stary Dzierzgoń,
 - e) w Urzędzie Gminy Mikołajki Pomorskie.
- 3) w utworzonych przez Samorząd Gminy (Miasta), podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi – według zasad ustalonych przez Wójta, Burmistrza;

- 4) Komendant Powiatowy Policji w Sztumie – w Komendzie Powiatowej Policji, w oparciu o całodobową służbę dyżurną, który określi skład SSD i jego zadania;
- 5) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie – w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie, w oparciu o całodobową służbę dyżurną, który określi skład SSD i jego zadania;
- 6) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Malborku;
- 7) Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Malborku;
- 8) Szpital Polski Sztum – podmiot leczniczy, na który Wojewoda Pomorski nałożył obowiązek wykonywania zadań obronnych, w swojej siedzibie w oparciu o całodobowy dyżur personelu medycznego.

§ 3

1. SSD tworzy się w Powiecie Sztumskim w stanie stałej gotowości obronnej państwa, 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 i planach operacyjnych odpowiednich szczebli;
 - 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 planach zarządzania kryzysowego odpowiednich szczebli.
2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) pomiędzy Wojewodą Pomorskim, a następującymi podmiotami: Wójtami, Burmistrzami Powiatu Sztumskiego, służbami, inspekcjami i strażami, które zgodnie z Planem Operacyjnym Funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Sztumie działają w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Wójtowie, Burmistrzowie Powiatu Sztumskiego w ramach organizacji własnego SSD zapewniają przekazywanie decyzji i informacji do podmiotów utworzonych przez samorząd podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji tych zadań.
4. W celu usprawnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach SSD Wójtom, Burmistrzom, rolę koordynacji i pełnienie nadzoru nad SSD na obszarze powiatu sztumskiego przejmują Starosta Sztumski. SSD zorganizowany w Starostwie stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje Wójtom i Burmistrzom.

§ 4

1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez podmioty wymienione w § 2 ust. 2 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. SSD zorganizowany w Starostwie Powiatowym w Sztumie oraz w Urzędach Gmin (Miast) Powiatu Sztumskiego służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie powiatu.

§ 5

1. Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, na wszystkich szczeblach zarządzania funkcjonują Punkty Kontaktowe, których rolą jest wykonywanie zadań stałego dyżuru przed jego uruchomieniem.
2. Od czasu uruchomienia stały dyżur pełniony jest całodobowo w systemie zmianowym do odwołania.

§ 6

W skład stałego dyżuru, po jego uruchomieniu wchodzi:

- 1) starszy dyżurny – osoba posiadająca prawo wglądu do tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO);
- 2) dyżurny;
- 3) łącznik – kierowca, dysponujący samochodem osobowym;
- 4) inne osoby w miarę potrzeb wg. decyzji kierownika jednostki.

§ 7

Stały dyżur w Powiecie Sztumskim uruchamiany jest na polecenie Wojewody Pomorskiego lub z jego upoważnienia, przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 8

1. Decyzję o uruchomieniu SSD w pełnym składzie w jednostkach, o których mowa w § 2 pkt 1b – 8 podejmują kierownicy tych jednostek:
 - 1) obligatoryjnie w następujących sytuacjach:
 - w razie wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej państwa lub otrzymania zadania operacyjnego,
 - wprowadzenia na obszarze województwa lub kraju jednego ze stanów, nadzwyczajnych (wojennego lub wyjątkowego),
 - w razie wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa,
 - 2) rozwińnięcie SSD w innej sytuacji może nastąpić w razie:
 - otrzymania zarządzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego w trybie przewidzianym w art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016r., poz. 904),
 - wystąpienia katastrofy, której towarzyszy duże zagrożenie dla życia i zdrowia ludności, lub zagrożenie dla środowiska naturalnego,
 - w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego;
3. O uruchomieniu stałego dyżuru kierownicy jednostek niezwłocznie informują wojewodę za pośrednictwem dyżurnego WCZK, a Wójtowie, Burmistrzowie Starostę Sztumskiego.

§ 9

Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie obieg informacji, a także odbieranie oraz przekazywanie sygnałów i zarządzeń uprawnionych osób dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa i na potrzeby zarządzania kryzysowego zapewniają:

- 1) w Starostwie Powiatowym w Sztumie – całodobowo, w oparciu o Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, w sposób ustalony przez Starostę Sztumskiego zgodnie z art. 18 ust. 2 i 3 w związku z art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 2) w Urzędach Gmin:
 - a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Wójta, Burmistrza;
 - b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez kierownika urzędu lub osoby przez niego wyznaczone;
- 3) w Komendzie Powiatowej Policji oraz w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Punkty Kontaktowe funkcjonują w oparciu o całodobowe służby dyżurne tych formacji;
- 4) w pozostałych jednostkach (służbach, inspekcjach i strażach) nadzorowanych przez Starostę, Wójta, Burmistrza:
 - a) w godzinach pracy tych jednostek obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat kierownika jednostki,
 - b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczone;
- 5) w podmiotach leczniczych - SZPITALU POLSKIM SZTUM NZOZ:
 - a) w godzinach pracy Zarządu Podmiotu Leczniczego obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Kierownika Podmiotu Leczniczego,
 - b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy Zarządu Podmiotu Leczniczego obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez osoby dyżurujące w Izbie Przyjęć.

§ 10

1. Zasady przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i planach operacyjnych odpowiednich szczebli:
 - 1) Wojewoda Pomorski – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Rządowego Centrum Bezpieczeństwa za pośrednictwem dyżurnego WCZK;
 - 2) Starosta Sztumski, Komendant Powiatowy Policji w Sztumie i Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie, Pozostałe Urzędy, podmioty lecznicze wymienione w § 2 pkt 8 - decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem Starosty (dyżurnego PCZK);
 - 3) Wójtowie, Burmistrzowie – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem Starosty Sztumskiego(dyżurnego PCZK);
2. Decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje przekazywane są za pomocą technicznych środków łączności lub na podstawie pisma przekazanego przez kuriera posiadającego upoważnienie. Kuriera przekazującego decyzję, sygnał lub zarządzenie należy

wylegitymować, sprawdzić upoważnienie oraz odnotować dane osobowe, wykonać kopię upoważnienia, którą przechowywać w dzienniku działań.

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. PCZK po otrzymaniu sygnału otrzymanego od WCZK drogą radiową, faxem lub przez pocztę elektroniczną niezwłocznie potwierdza to dyżurnemu WCZK.
5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w **załączniku Nr 5** do Zarządzenia.

§ 11

W celu stworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesyłać odpowiednim adresatom karty stałego dyżuru (KSD) wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do zarządzenia. Karty należy przysyłać w terminie do 15 października br., a ponadto przysyłać: raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych.

Karty przysyłają:

- 1) Starosta Sztumski – do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku;
- 2) Podmioty wymienione w § 2 pkt 4 – 8 do Starosty Sztumskiego;
- 3) Wójtowie, Burmistrzowie – do Starosty Sztumskiego. Kopie KSD otrzymanych od Wójtów, Burmistrzów Starosta przysyła zbiorczo za wszystkie gminy powiatu do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w terminach 14 dni od określonych wyżej;
- 4) podmioty wymienione w § 2 pkt 3 odpowiednio do Wójta, Burmistrza.

§ 12

1. Na potrzeby SSD należy wydzielić pomieszczenie, wyposażone w szczególności w:
 - 1) środki łączności (telefon, fax),
 - 2) zestaw komputerowy z drukarką i dostępem do sieci Internet;
2. Kierownik podmiotu organizującego SSD może zdecydować o dodatkowym wyposażeniu w miarę potrzeb i możliwości.

§ 13

Dokumentację SSD stanowią:

- 1) Aktualny tekst Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, a w urzędach gmin i miast, także niniejsze Zarządzenie Starosty Sztumskiego,
- 2) Aktualny tekst wewnętrznego aktu normatywnego, o którym mowa w § 14,
- 3) Instrukcja SSD opracowana w danym urzędzie (instytucji) wg wzoru w **załączniku Nr 1** do Zarządzenia,
- 4) „Książka Meldunków Stałego Dyżuru” opracowana wg wzoru w **załączniku Nr 3** do Zarządzenia,
- 5) Tabela danych teleadresowych – **załącznik nr 6**,
- 6) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach – **załącznik Nr 2**,
- 7) Brudnopis.

§ 14

1. Kierownicy podmiotów wymienionych w § 2 pkt 1b w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia wydadzą wewnętrzne akty normatywne regulujące działanie SSD w kierowanej instytucji, jednostkach utworzonych, podporządkowanych i nadzorowanych przez te podmioty objętych zadaniami obronnymi, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym zarządzeniu.
2. Starosta Sztumski przekaze niniejsze Zarządzenie do Wójtów, Burmistrzów Powiatu Sztumskiego niezwłocznie po wejściu w życie jego treści.
3. Wójtowie, Burmistrzowie wydadzą wewnętrzne akty normatywne w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, uwzględniając w nich także jego treść.

§ 15

1. Imienny skład osobowy SSD w Starostwie Powiatowym w Sztumie ustali pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.
2. W razie uruchomienia SSD pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności we współpracy z Sekretarzem Powiatu przedstawia propozycje dla Starosty Sztumskiego dotyczące ustalenia okresowo innego rozkładu czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 16

Na potrzeby SSD w Starostwie Powiatowym w Sztumie pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności we współpracy z Sekretarzem Powiatu ustala zasady przydzielania do pełnienia dyżuru kierowcy dysponującego samochodem służbowym.

§ 17

Organizację SSD w Starostwie Powiatowym w Sztumie, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności we współpracy z Sekretarzem Powiatu.

§ 18

1. Niniejsze Zarządzenie było poprzedzone Zarządzeniem Nr 22/2014 Starosty Sztumskiego z dnia 26 września 2014r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w powiecie sztumskim, które z dniem wejścia niniejszego Zarządzenia traci moc.
2. Akty normatywne, plany i instrukcje opracowane na podstawie uchylanego zarządzenia zachowują moc jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

