

ZARZĄDZENIE Nr 45/23
WÓJTA GMINY BORZYTUCHOM

z dnia 24 lipca 2023 r.

**w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów
w Gminie Borzytuchom**

Na podstawie art. 7, art. 821 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o Obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. poz. 2305 z późn. zm.), art. 17, art. 18 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122), § 1 ust. 1 i 2 pkt 1-6, § 3 ust. 1 pkt 1-5, § 4 ust. 1 pkt 4 lit. a-d rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. poz. 875), § 8 ust. 2 pkt 3 i ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218) oraz zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim i zarządzenia Nr 52/2023 Starosty Bytowskiego z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów w powiecie bytowskim.

zarządza się co następuje:

§1. Zarządzenie określa:

- 1) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia systemu stałego dyżuru (zwanego dalej 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 Punktów Kontaktowych i osób wchodzących w skład SSD;
- 5) wyposażenie i skład stałego dyżuru;
- 6) wykaz obowiązujących dokumentów w SSD wraz z ich wzorami.

§2. SSD organizuje się w stanie Stałej Gotowości Obronnej Państwa (SGOP) w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Borzytuchom.

§3. SSD w Gminie Borzytuchom tworzy Wójt Gminy:

- 1) w Urzędzie Gminy Borzytuchom,
- 2) w utworzonych przez Samorząd Gminy, podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi – kierownicy jednostek według zasad ustalonych przez Wójta Gminy:
 - a. Dyrektor Zespołu Szkół w Borzytuchomiu,
 - b. Dyrektor Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu,
 - c. Kierownik GOPS w Borzytuchomiu.

§4. Przygotowanie stałego dyżuru w jednostce polega na:

- 1) wyznaczeniu składu osobowego stałego dyżuru;
- 2) określeniu miejsca, w którym stały dyżur będzie pełniony, wyposażonego w środki łączności, sprzęt RTV, sprzęt komputerowy z dostępem do poczty elektronicznej, materiały biurowe oraz oświetlenie zastępcze;
- 3) opracowaniu dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z § 17 zarządzenia;

- 4) wyznaczeniu dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- 5) zapewnieniu łączności oraz ochrony miejsca funkcjonowania stałego dyżuru;
- 6) zapewnieniu miejsca odpoczynku oraz, w zależności od potrzeb, wyżywienia dla osób pełniących stały dyżur;
- 7) przygotowaniu pracowników do realizacji zadań w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

§5. Za funkcjonowanie i obsadę stałego dyżuru w poszczególnych jednostkach odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek.

§6. Osoby wyznaczane do pełnienia stałych dyżurów powinny, w zależności od potrzeb jednostki, posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, a także upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez administratora danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§7. 1. SSD powinien zapewnić:

- 1) ciągłość przekazywania decyzji, zarządzeń do uruchamiania zadań obronnych ujętych w planie operacyjnym oraz informacji o stanie ich realizacji;
- 2) przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji pomiędzy Rządowym Centrum Bezpieczeństwa (RCB), Wojewodą Pomorskim i jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami administracji zespolonej, terenowymi organami wykonawczymi MON;
- 3) organom samorządu terytorialnego w ramach organizacji własnego SSD możliwość przekazywania decyzji i informacji do podmiotów utworzonych przez samorząd danego szczebla, podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji zadań obronnych.

§8. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez podmioty wymienione w § 3 należy:

- 1) uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie powiatu oraz kierowania jej przebiegiem.

§9. Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, na wszystkich szczeblach organizacyjnych funkcjonują Punkty Kontaktowe (PK), których rolą jest zapoczątkowanie procedur rozwinięcia systemu oraz stworzenie warunków do realizacji zadań w składzie wskazanym w § 10.

§10. 1. Stały dyżur pełniony jest przez zespół dyżurny według ustalonego planu. W skład jednego zespołu wchodzi:

- 1) starszy dyżurny – Kierownik Zmiany;
- 2) dyżurny;
- 3) dyżurny kierowca;
- 4) inne osoby w miarę potrzeb wg decyzji kierownika jednostki.

2. Od czasu uruchomienia stały dyżur pełniony jest całodobowo w systemie zmianowym do odwołania.
3. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

§11. 1. Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Gminy Borzytuchom ustali Wójt Gminy..
2. W razie uruchomienia SSD Sekretarz Gminy w porozumieniu z Kierownikami pozostałych referatów przedstawi Wójtowi propozycję dotyczące ustalenia okresowo innego rozkładu czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§12. Na potrzeby SSD w Urzędzie Gminy Sekretarz Gminy w porozumieniu z Kierownikami Referatów ustala zasady przydzielania do pełnienia dyżuru kierowcy dysponującego samochodem służbowym.

§13. 1. Decyzję o uruchomieniu SSD podejmują kierownicy jednostek samorządowych w przypadku:
1) wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej państwa;
2) otrzymania zadania operacyjnego;
3) wprowadzenia na obszarze województwa lub kraju stanu wojennego lub wyjątkowego;
4) wydania zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa pomorskiego.
5) w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem ćwiczeń.
2. O uruchomieniu stałego dyżuru Wójt informuje Starostę Bytowskiego.

§14. Do czasu uruchomienia SSD w składzie ustalonym w § 10 ust. 1 obieg informacji, odbieranie, przekazywanie sygnałów i zarządzeń zapewnia Punkt Kontaktowy:

- 1) w Urzędzie Gminy :
 - a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia PK działający w oparciu o sekretariat Urzędu
 - b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia PK – telefon odbierany jest przez osoby wyznaczone przez kierownika jednostki;
- 2) w jednostkach podległych i organizacyjnych:
 - a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia PK działający w oparciu o sekretariat kierownika jednostki,
 - b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia PK – telefon odbierany jest przez kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczone.

§15. 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) Wójt – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub działającego z upoważnienia Wojewody Dyrektora WBZK, za pośrednictwem Starosty.
- 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 „Książce Meldunków Stałego Dyżuru”.

- 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) Otrzymanie sygnału otrzymanego przez telefon, drogą radiową, faxem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić u dyżurnego PCZK/Punktu Kontaktowego.
- 5) Sposób przekazywania sygnałów, uruchomienie i funkcjonowania stałych dyżurów określono w Instrukcji Stałego Dyżuru Urzędu Gminy Borzytuchom.

§16. 1. W celu utworzenia bazy danych teledresowych SSD w województwie należy opracować i przesłać Karty Stałego Dyżuru (KSD) wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Instrukcji Stałego Dyżuru. Karty należy przesłać w terminie do 30 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia, ponadto raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych osobowych i teledresowych.

2. Wójt Gminy przesyła karty do Starosty.

§17. Dokumentację obowiązującą w systemie stałego dyżuru stanowi:

- 1) Instrukcja Stałego Dyżuru, której wzór określa załącznik Nr 1 do zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim.
- 2) Książka Meldunków Stałego Dyżuru opracowana wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 Instrukcji Stałego Dyżuru;
- 3) Tabela danych teledresowych;
- 4) Wykaz jednostek organizacyjnych tworzących stały dyżur, w ramach systemu stałego dyżuru gminy;
- 5) Wykaz kadry kierowniczej oraz osób powiadamianych w trybie alarmowym w celu niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy;
- 6) Wykaz składu osobowego stałego dyżuru;
- 7) Harmonogram osób pełniących dyżur na poszczególnych zmianach;
- 8) Procedury uruchamiania i przekazywania zadań operacyjnych;
- 9) Aktualny tekst wewnętrznego aktu normatywnego, o którym mowa w § 18;
- 10) Brudnopis;
- 11) Inne uwzględniające specyfikę instytucji.

§18. 1. Dyrektorzy i Kierownicy podmiotów wymienionych w § 3 pkt 2 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.

§19. Organizację SSD w Urzędzie Gminy Borzytuchom, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Sekretarzowi Gminy we współpracy z podinspektorem ds. działalności gospodarczej, promocji oraz spraw wojskowych i oc oraz Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych.

- §20. 1. Traci moc zarządzenie Nr 57/16 Wójta Gminy Borzytuchom z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Borzytuchom.
2. Plany i instrukcje opracowane na podstawie uchylanego zarządzenia zachowują aktualność do czasu opracowania nowych, lecz nie dłużej niż do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i nie podlega publikacji.



WOJTA

dr Witold Cyba