

**ZARZĄDZENIE Nr 95 / 2014**  
**Wójta Gminy Cewice – Szefa Obrony Cywilnej**  
z dnia 21 sierpnia 2014 r.

**w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Cewice**

Na podstawie Zarządzenia Nr 12/2014 Starosty Łęborskiego z dnia 08 sierpnia 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim

**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. 1. SSD tworzy się w Gminie Cewice 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) od Wojewody Pomorskiego do Starosty Łęborskiego, a od Starosty do Wójtów, Burmistrzów powiatu łęborskiego.

3. W celu usprawnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach SSD Starosta Łęborski koordynuje i pełni nadzór nad SSD na obszarze powiatu. SSD zorganizowany w Starostwie stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje Wójtom i Burmistrzom powiatu łęborskiego.

**§ 3. 1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru 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 oraz w Urzędzie Gminy służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie Gminy Cewice.

#### **§ 4. SSD tworzą:**

- 1) Starosta Łęborski w Starostwie Powiatowym – w oparciu o Powiatowe Centra Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Wójt w Urzędzie Gminy Cewice.

**§ 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.** SSD w Gminie Cewice 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 podejmuje Wójt:**

##### 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, wyjątkowego lub klęski żywiołowej),

- w razie otrzymania zarządzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego w trybie przewidzianym w art. 23 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
  - w razie wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa,
- 2) w innej sytuacji kryzysowej w miarę potrzeb według własnej oceny;
- 3) w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego.

2. O uruchomieniu stałego dyżuru Wójt niezwłocznie informuje Starostę za pośrednictwem dyżurnego PCZK, a Starosta Wojewodę Pomorskiego za pośrednictwem WCZK.

**§ 9.** Do czasu uruchomienia SSD obieg informacji, a także odbieranie oraz przekazywanie sygnałów i zarządzeń uprawnionych osób dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa i na potrzeby zarządzania kryzysowego zapewnia w Urzędzie Gminy:

- a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Wójta,
- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy - telefon odbierany jest przez osoby wyznaczone przez Wójta.

**§ 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) Starosta – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem dyżurnego WCZK.
- 2) Wójtowie, Burmistrzowie powiatu lęborskiego – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Starosty lub upoważnionych przez Starostę osób za pośrednictwem 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. Otrzymanie sygnału otrzymanego drogą radiową, faxem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić do dyżurnego PCZK.

5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku Nr 4 do Zarządzenia.

**§ 11.** W celu stworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesać do Starostwa karty stałego dyżuru (KSD) wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia. Karty należy przysyłać raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teleadresowych. Pierwszy raz KSD należy przesać do dnia 30 września br.

**§ 12. 1.** Na potrzeby SSD należy wydzielić pomieszczenie, wyposażone w szczególności w:

- środki łączności (telefon, fax),
- 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 Wójta Gminy w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Cewice, a także Zarządzenie Starosty Lęborskiego i Wojewody Pomorskiego,
- 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) „Dziennik działań” opracowany wg wzoru w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 5) Tabela sygnałowa „WEZWANIE” otrzymana od Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Słupsku,
- 6) Tabela danych teleadresowych,
- 7) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 8) Brudnopis.

**§ 14. 1.** Imienny skład osobowy SSD w Gminie ustali Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej.

2. W razie uruchomienia SSD, Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej w porozumieniu z Kierownikami Referatów przedstawi propozycje dla Sekretarza Gminy dotyczące ustalenia okresowo innego rozkładu czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

**§ 15.** Na potrzeby SSD Sekretarz Gminy ustali zasady przydzielania do pełnienia dyżuru kierowcy dysponującego samochodem służbowym.

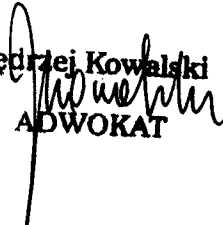
**§ 16.** Organizację SSD w Gminie, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej.

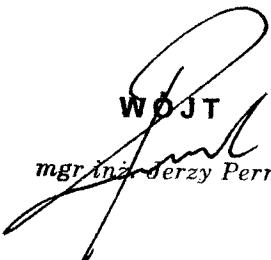
**§ 17. 1.** Niniejsze zarządzenie było poprzedzone Zarządzeniem Nr 72/08 Wójta Gminy Cewice z dnia 03 grudnia 2008 r. w sprawie organizacji w Urzędzie Gminy w Cewicach służby stałego dyżuru na czas zagrożenia i wojny, które z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc.

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.

§ 18. Nadzór na wykonaniem niniejszego zarządzenia, a w szczególności nad funkcjonowaniem SSD w Gminie Cewice powierzam Inspektorowi ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Jędrzej Kowalski  
  
ADWOKAT

WÓJT  
  
mgr inż. Jerzy Pernal