

ZARZĄDZENIE NR 69/2020

Burmistrza Miasta Radymna

z dnia 21 lipca 2020 r.

w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu
stałego dyżuru na terenie Miasta Radymna

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218), w związku z zarządzeniem nr 101/2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 26 maja 2020 r., w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemów stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego zarządzam, co następuje:

§ 1

Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania Miasta Radymna w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanym dalej „planem operacyjnymi” organizuje się Stały Dyżur Burmistrza Miasta Radymna, zwanym dalej „stałym dyżurem”.

§ 2

Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, 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, jednostek podległych oraz współdziałających;
- 4) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

§ 3

Za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz funkcjonowania stałego dyżuru czynię odpowiedzialnym Sekretarza Miasta Radymna.

§ 4.

1. Do zadań Sekretarza Miasta Radymna należy:

- 1) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczenie składu osobowego stałego dyżuru, oraz zapewnienie jego przeszkolenia;
- 2) ustalenie sposobu powiadamiania osób, wchodzących w skład stałego dyżuru;

- 3) sprawowanie nadzoru i koordynacja prac związanych z opracowaniem dokumentacji stałego dyżuru;
- 4) sprawowanie nadzoru i koordynacja prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru.

2. W ramach zadań, o których mowa w ust. 1, Sekretarz Miasta Radymna:

- wyznaczy pracownika, który będzie odpowiedzialny za opracowanie i nadzór nad dokumentacją Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Radymna oraz szkolenie i udzielanie instruktażu osobom pełniącym stały dyżur;
- wyznaczony pracownik z chwilą aktywowania stałego dyżuru staje się Kierownikiem Stałego Dyżuru i jest upoważniony do kontroli jego pełnienia.

§ 5

Do zadań Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie obsługi całodobowej pracy obsady osobowej stałego dyżuru przez kancelarię tajną;
- 2) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru;
- 3) przygotowywanie materiałów informacyjnych, dotyczących funkcjonowania stałego dyżuru w zakresie informacji jawnych, w tym bieżące ich rozsyłanie do mediów.

§ 6

Do zadań Kierownika Referatu Organizacyjnego należy zapewnienie pod względem logistycznym możliwości całodobowej pracy stałego dyżuru oraz organizacji powiadamiania kierowniczej kadry i pracowników o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy.

§ 7

1. Stały dyżur Burmistrza Miasta Radymna organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Miasta Radymna, na bazie infrastruktury technicznej i organizacyjnej z wykorzystaniem wytypowanych pracowników urzędu odpowiednio przygotowanych.
2. Stały dyżur podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Radymna, który uruchamia stały dyżur w pełnym lub ograniczonym zakresie.
3. Funkcjonowanie stałego dyżuru zapewnia Kierownik stałego dyżuru do zadań, którego należy zapewnienie pod względem logistycznym możliwości całodobowego dyżuru oraz organizacji powiadamiania kierowniczej kadry i pracowników o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy.
4. Dyżur pełni się w systemie zmianowym. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią, co najmniej dwie osoby, zmiana pełniona w godzinach. Skład zmiany pełniącej stały dyżur stanowią: **dyżurny stałego dyżur - kierownik zmiany, pomocnik dyżurnego - stałego dyżuru.**

§ 8

Zasady organizacji, uruchomienia i funkcjonowania stałego dyżuru, określa stanowiąca odrębny dokument - Instrukcja działania stałego dyżuru Burmistrza Miasta Radymna.

§ 9

W celu zapewnienia sprawnego uruchomienia stałego dyżuru określłam skład grupy osobowej wchodzącej w skład zespołu zadaniowego GSK, uruchamiającej stały dyżur:

- 1) Sekretarz Miasta Radymna.
- 2) Kierownik Referatu Organizacyjnego.
- 3) Pracownik ds. obrony, który z chwilą aktywowania stałego dyżuru staje się Kierownikiem Stałego Dyżuru.

§ 10

1. Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru należy:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa w tym przyjmowanie i 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 i wykonywania zadań wynikających z planu operacyjnego;
- 4) przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stanu gotowości obronnej państwa;
- 5) powiadamianie pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy;
- 6) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji, w tym podczas treningów i ćwiczeń.

§ 11

1. Stały dyżur wchodzi w skład zespołu zadaniowego GSK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zmiany stanowiska kierowania Burmistrz Miasta Radymna, stały dyżur, o którym mowa w ust. 1 funkcjonuje w miejscach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.

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, stały dyżur uruchamiany jest obligatoryjnie, w celu realizacji zadań

określonych w § 8 ust. 3 ww. rozporządzenia w trybie i na zasadach określonych w „Planie operacyjnym funkcjonowania Miasta Radymna”.

2. Stałe dyżur może być uruchamiany w stanie stałej 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 Wojewody Podkarpackiego, kierownika jednostki lub organu tworzącego stały dyżur, organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu, w celu szkolenia, sprawdzenia i kontroli.

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

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

4. Polecenie w zakresie uruchomienia systemu stałych dyżurów lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, fax-ową, elektroniczną (e mail, sms) lub radiową przy wykorzystaniu technicznych środków łączności jak:

- 1) telefon/fax;
- 2) radiotelefon;
- 3) środki komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna - e mail, krótka wiadomość tekstowa - SMS, itp.).

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

- 1) środków masowego przekazu (radio, radiowęzeł, telewizja);
- 2) kuriera wyposażonego w pojazd wykorzystywany na potrzeby stałego dyżuru oraz stosowne uprawnienia lub pełnomocnictwa w razie zaistnienia sytuacji, w której występuje zakłócanie i/lub brak łączności oraz w momencie awarii (usterki) środków łączności, której usunięcie nie pozwoli na sprawne odtworzenie systemu łączności w celu przekazywania informacji, sygnałów, decyzji i zadań, wykorzystuje się przydzielone na potrzeby stałego dyżuru środki transportowe wraz z kierowcami - kurierami lub prywatne środki transportu zgodnie z oddzielnymi ustaleniami - jeśli takie miały miejsce;

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 (jednostki organizacyjnej) - 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 należy, poinformować właściwy organ nadrzędny w systemie obiegu informacji na potrzeby stałego dyżuru.

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

10. Czas pełnienia stałego dyżuru:

1) I zmiana od godz. 08.00 do godz. 20.00;

2) II zmiana od godz. 20.00 do godz. 08.00.

11. W celu zapewnienia pełnienia dyżuru całodobowo, można określić inne godziny pełnienia stałego dyżuru, jeśli uzasadnione jest to specyfiką jednostki organizacyjnej.

§ 13

1. W celu zapewnienia ciągłości obiegu przekazywania informacji w systemie stałego dyżuru ustala się jego dwu wariantowy system obiegu informacji:

1) **wariant zasadniczy - bezpośrednio Burmistrz Miasta Radymno-Wojewoda Podkarpacki,**

2) **wariant zapasowy,** wprowadzany w przypadku wystąpienia zakłóceń w przekazywaniu informacji – **Burmistrz Miasta Radymna -Starosta Jarosławski -Wojewoda, Podkarpacki**

2. W przypadku otrzymania za pośrednictwem starostwa powiatowego zadań, które ma realizować gmina, należy po otrzymaniu zakodowanej treści zadań dodatkowo sprawdzić, jaką gminę wskazano do ich realizacji.

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

4. Nie przewiduje się przesyłania informacji, meldunków zwrotnych z przyjęcia do realizacji zadań operacyjnych.

5. Meldunki i informacje przekazuje się bezpośrednio do stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego.

§ 14

Meldunki i raporty sporządza się i przekazuje według ustalonych terminów i zawartości bezpośrednio do stałego dyżuru Wojewody Podkarpackiego, lub za pośrednictwem Starosty Jarosławskiego.

§ 15

1. Przekazywanie decyzji lub informacji o charakterze niejawnym w relacji: Burmistrz – Wojewoda realizować na zasadach określonych w „Planie operacyjnym funkcjonowania Miasta Radymna” przy użyciu tabel kodowych.

2. Kontrolowanie przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych w zakresie zadań wykonywanych przez osoby pełniące stały dyżur oraz czuwanie nad przestrzeganiem zasad ochrony informacji niejawnych w zakresie zadań wykonywanych przez stały dyżur powierza się pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych urzędu.

§ 16

Decyzję o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

§ 17

Nadzór nad organizacją, przygotowaniem i funkcjonowaniem stałego dyżuru, oraz wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Radymna

§ 18

Traci moc zarządzenie nr 22/2020 Burmistrza Miasta Radymna z dnia 16 marca 2020 r., w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta Radymna.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Mieczysław Piziturny