

ZARZĄDZENIE Nr 4/2013
STAROSTY POWIATU PISKIEGO
z dnia 15 lutego 2013 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w powiecie piskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461) w związku z art. 17 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 ze zmianami) 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) oraz zarządzenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr 243/12 z dnia 28 września 2012 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Dla potrzeb uruchamiania procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Piskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanego dalej „planem operacyjnym”, organizuje się w powiecie piskim system stałego dyżuru, zwany dalej „systemem”.
2. W skład systemu wchodzi:
 - 1) stały dyżury Starosty Powiatu Piskiego przygotowywany do uruchomienia w powiatowym centrum zarządzania kryzysowego lub w wydzielonym pomieszczeniu Wydziału Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) stałe dyżury burmistrzów przygotowywane do uruchomienia w gminnych centrach zarządzania kryzysowego lub w wydzielonych pomieszczeniach urzędów gmin (miast);
 - 3) stałe dyżury w powiatowych strażach, służbach i jednostkach organizacyjnych.
3. Organy administracji publicznej wymienione w ust. 2 pkt 2 włączają do udziału w systemie podległe i podporządkowane jednostki organizacyjne, szczególnie istotne dla realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych tych organów.
4. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów odpowiedzialne są organy administracji publicznej oraz kierownicy jednostek organizacyjnych tworzących stałe dyżury, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. W wydziałach Starostwa Powiatowego w Piszcu na potrzeby zapewnienia przepływu informacji w sytuacjach kryzysowych i w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa wydziela się przeszkolonych pracowników do pełnienia całodobowych dyżurów stałym dyżurze, uruchamianym w całości lub w części na polecenie Starosty przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.
6. Obieg informacji w systemie stałych dyżurów powiatu piskiego po jego uruchomieniu przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.
7. Godzinowy system pracy dyżurnych w Starostwie realizujących zadania stałego dyżuru na bazie infrastruktury technicznej Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest zgodny z systemem pracy określonym dla Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

8. Godzinowy system pracy dyżurnych w jednostkach organizacyjnych realizujących zadania stałego dyżuru na bazie infrastruktury technicznej jednostek organizacyjnych jest zgodny z systemem pracy określonym dla komórek organizacyjnych właściwych do całodobowej realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 2.

1. Przygotowanie stałego dyżuru przez organy administracji publicznej i kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust 2 i 3 obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego 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 osiągania 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 w miarę posiadanych możliwości 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) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 11) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;
- 12) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

2. W jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 3 w przypadku braku możliwości przygotowania stałego dyżuru według zasad wymienionych w ust. 1, dopuszcza się możliwość tworzenia punktów całodobowej pracy jednostek organizacyjnych, zwanych dalej „punktami”. Zasady działania i organizacji punktów określi kierownik jednostki organizacyjnej tworzący „punkt” w porozumieniu z kierownikiem administracji publicznej, któremu jest podległy, podporządkowany i który go nadzoruje.

§ 3.

1. Stały dyżur uruchamia się:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa - w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na żądanie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,
 - b) na żądanie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - c) na żądanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w całości lub w części systemu;
- 2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa — na polecenie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.

2. Burmistrzowie oraz kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, otrzymują w systemie polecenia i decyzje bezpośrednio od Starosty i samodzielnie przekazują zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji.

3. Stały dyżur, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4, tworzony przez Starostę, stanowi element pośredni w procesie przekazywania organom administracji samorządowej z terenu powiatu zadań określonych w planach operacyjnych, a także przekazywania w systemie zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.

4. Żądanie Starosty Powiatu Piskiego w zakresie uruchomienia systemu lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, fax., elektroniczną lub radiową.

§ 4.

1. Stały dyżur uruchomiony przez organ przygotowujący Główne Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, zwane dalej „GSK”, staje się zespołem zadaniowym GSK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach. Dla potrzeb szkoleniowych stały dyżur otrzymuje nazwę „zespołu stałego dyżuru”.

2. W przypadku podjęcia decyzji o przejściu na Główne Stanowisko Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy, przewiduje się także przeniesienie stałego dyżuru.

§ 5.

1. Starosta Powiatu Piskiego jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz uruchamiania systemu w powiecie piskim.

2. W ramach zadań, o których mowa w ust. 1, Naczelnik Wydziału opracuje i przekaze organom i kierownikom jednostek organizacyjnych wymienionym w § 1 ust. 2 pkt 2-3 zarządzenia wzór dokumentacji stałego dyżuru, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 10 zarządzenia.

§ 6.

1. Organy administracji publicznej oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2-3;

- 1) zorganizują (dostosują) stały dyżur do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, (z uwzględnieniem ust. 2);
- 2) określą podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne, w których funkcjonować będą stałe dyżury oraz opracują szczegółowe zasady ich organizacji i zasady działania;
- 3) opracują dokumentację stałego dyżuru według wzoru przekazanego przez Naczelnika Wydziału;
- 4) będą wzajemnie współdziałać w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 5) zaktualizują i wzajemnie sobie przekażą dane teleadresowe stałych dyżurów bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających, z wykorzystaniem „Zawiadomienia o danych /zmianie danych/ potwierdzeniu danych teleadresowych stałego dyżuru”, zwanego dalej „zawiadomieniem”, zawartego w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 6) będą prowadzić szkolenia obsad stałego dyżuru;
- 7) zaplanują i przeprowadzą kontrole prowadzenia przygotowań stałych dyżurów w podległych i podporządkowanych jednostkach organizacyjnych.

2. Zorganizowanie (dostosowanie) stałego dyżuru do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu odbywać się będzie według harmonogramu ustalonego przez Starostę Powiatu Piskiego.

3. Przekazywanie danych teleadresowych stałych dyżurów realizuje się poprzez przesłanie do Starosty Powiatu Piskiego „zawiadomienia”:

- 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych;
- 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 31 stycznia, w przypadku nie wystąpienia zmian w danych teleadresowych.

4. Podmioty przesyłające corocznie dane do „Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego”, zwanego dalej „kwestionariuszem” realizują obowiązek przekazania danych Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu, o którym mowa w § 6 ust 3 pkt 2, przesyłając wypełniony kwestionariusz.

§ 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 1/08 Starosty Powiatu Piskiego z dnia 09 stycznia 2008 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania służby „Stałego dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny na terenie powiatu piskiego.

§ 8.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

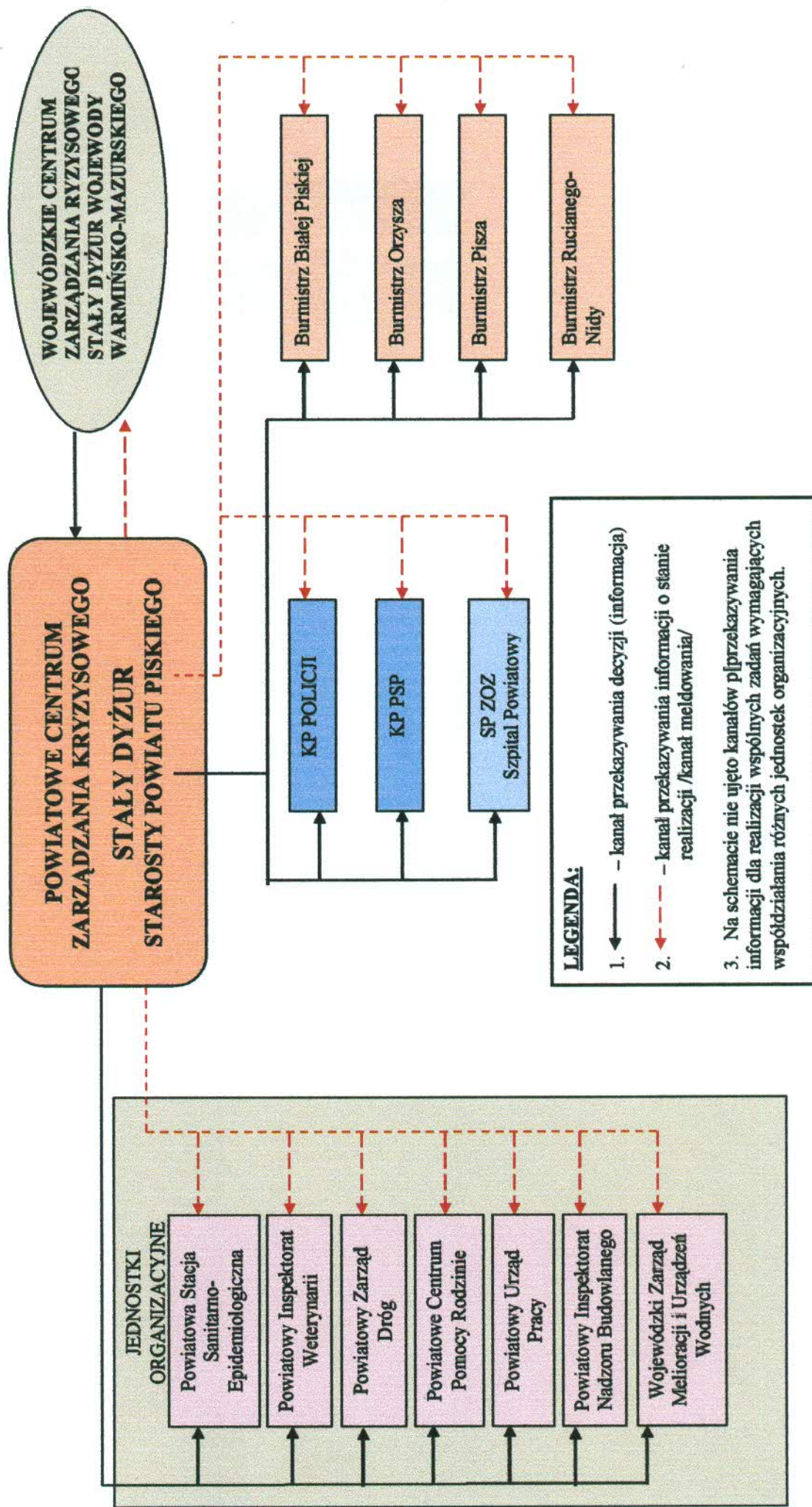
§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2013 roku.

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

RADCA PRAWNY
Tomasz Czepankowski
Bt.-5-237

OBIEG INFORMACJI W SYSTEMIE STAŁYCH DYŻURÓW POWIATU PISKIEGO



Zawiadomienie o danych/zmianie danych/potwierdzeniu danych* potwierdzenie danych teleadresowych stałego dyżuru

.....
(nazwa organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy)

Imię i nazwisko, numer telefonu i faxu organizatora stałego dyżuru **	Miejsce organizacji stałego dyżuru /dane adresowe/ PCZK uruchamiającego stały dyżur ***	Dane teleadresowe stałego dyżuru***					Imię i nazwisko, telefon, fax., e-mail pracownika odpowiedzialneg o za organizację stałego dyżuru	Uwagi
		Adres	Telefon	Fax	e-mail	Inne		

* - niepotrzebne skreślić,

** - organizator stałego dyżuru – organ administracji publicznej (kierownik jednostki organizacyjnej, o których mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia),

*** - w wierszu pierwszym należy wpisać dane teleadresowe stałego dyżuru organu (kierownika jednostki organizacyjnej), w wierszu drugim dane teleadresowe PCZK uruchamiającego stały dyżur organu (kierownika jednostki organizacyjnej). W przypadku jeśli stały dyżur jest uruchamiany i organizowany w ramach PCZK – wypełnić dane tylko w jednym wierszu.