



w sprawie: organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Gminie Biskupiec na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz powołania obsady stałego dyżuru Urzędu Miejskiego w Biskupcu.

Na podstawie zarządzenia nr 243/2012 Wojewody Warmińsko- Mazurskiego z dnia 28 września 2012r. w sprawie organizacji i funkcjonowania stałych dyżurów w województwie warmińsko- mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa **zarządzam 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 operacyjnych w podwyższonych stanach gotowości obronnej państwa, organizuje się w Gminie Biskupiec system stałych dyżurów, zwanych dalej „system”.
2. W skład systemu wchodzi:
 - 1) Burmistrz Biskupca.
 - 2) Kierownicy podległych i nadzorowanych przez Burmistrza jednostek organizacyjnych oraz innych przedsiębiorstw i instytucji uznanych za niezbędne w systemie obronnym realizujących zadania obronne, mające swoje siedziby na terenie miasta i gminy Biskupiec.
3. System stałych dyżurów na terenie gminy Biskupiec tworzą:
 - 1) Urząd Miejski w Biskupcu
 - 2) Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Biskupcu
 - 3) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Biskupcu
 - 4) Centrum Kultury, Turystyki i Sportu w Biskupcu
 - 5) Szpital Powiatowy im. J. Mikulicza w Biskupcu
 - 6) Komisariat Policji w Biskupcu
 - 7) Jednostka Ratowniczo- Gaśnicza nr 3 w Biskupcu

Obieg informacji w systemie stałych dyżurów gminy Biskupiec stanowi **załącznik nr 1.**

Obieg informacji w systemie stałych dyżurów województwa warmińsko- mazurskiego stanowi **załącznik nr 2**.

4. Instytucje wymienione w ust. 3 pkt. 5,6,7 tworzą stały dyżur na bazie przepisów własnych.

§2

1. W pozostałych jednostkach organizacyjnych, instytucjach, podmiotach gospodarczych, organizacjach społecznych nie wymienionych w zarządzeniu, informację i decyzję dot. planowania i realizacji zadań obronnych będą przekazywane do tych komórek przez stały dyżur Urzędu Miejskiego w Biskupcu lub przez dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych, w których stały dyżur jest organizowany, a jednostki te są nadrzędne dla jednostek nieorganizujących stałych dyżurów.
2. Za prawidłową organizację, przygotowanie i funkcjonowanie oraz opracowanie dokumentacji stałych dyżurów odpowiedzialni są:
 - 1). W Urzędzie Miejskim w Biskupcu - Zastępca Burmistrza
 - 2). W pozostałych jednostkach organizacyjnych - dyrektorzy, kierownicy

§3

1. Przygotowanie stałego dyżuru przez Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w §1 ust. 2 pkt. 2 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 uruchamiania stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi,
 - 5) ustalenie sposobu osiągnięcia 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) sprawdzenie i kontrolowanie gotowości do uruchamiania i działania stałego dyżuru.
2. W jednostkach organizacyjnych, o których mowa w §1 ust. 2, pkt. 2 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 Burmistrzem.
3. Wzór dokumentacji stałego dyżuru stanowiący **załącznik nr 3** (materiał pomocniczy do opracowania dokumentacji stałego dyżuru) znajduje się w Biurze Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Biskupcu - do służbowego wykorzystania

§4

1. Stały dyżur uruchamia się:
 - 1) W stanie 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,
 - 2) w czasie podwyższenia gotowości obronnej państwa- na polecenie Wojewody Warmińsko- Mazurskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w §1 ust. 1 zarządzenia.
2. Uruchomienie systemu lub jego wybranej części przez Burmistrza przekazywane jest drogą telefoniczną, elektroniczną, radiową, faksem lub przy pomocy łącznika.

§5

1. W przypadku podjęcia decyzji o przejściu na Główne Stanowiska Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy lub Zapasowe Stanowiska Kierowania Burmistrza, przewiduje się także przeniesienie stałego dyżuru.

§6

1. Kierownicy podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, o których mowa w §1 ust. 3:
 - 1) Zorganizują (dostosują) stały dyżur do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu,
 - 2) Będą wzajemnie współdziałać w zakresie realizacji zadań, o których mowa w §1 ust. 1,
 - 3) Zaktualizują i wzajemnie sobie przekażą dane teleadresowe stałych dyżurów bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających, niezwłocznie po każdej zmianie danych.
2. Skład osobowy stałego dyżuru Urzędu Miejskiego w Biskupcu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia (tylko urząd).

§7

Traci moc Zarządzenie Nr 146/2016 Burmistrza Biskupca z dnia 28 kwietnia 2016r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Gminie Biskupiec na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz powołania obsady stałego dyżuru Urzędu Miejskiego w Biskupcu.

§8

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

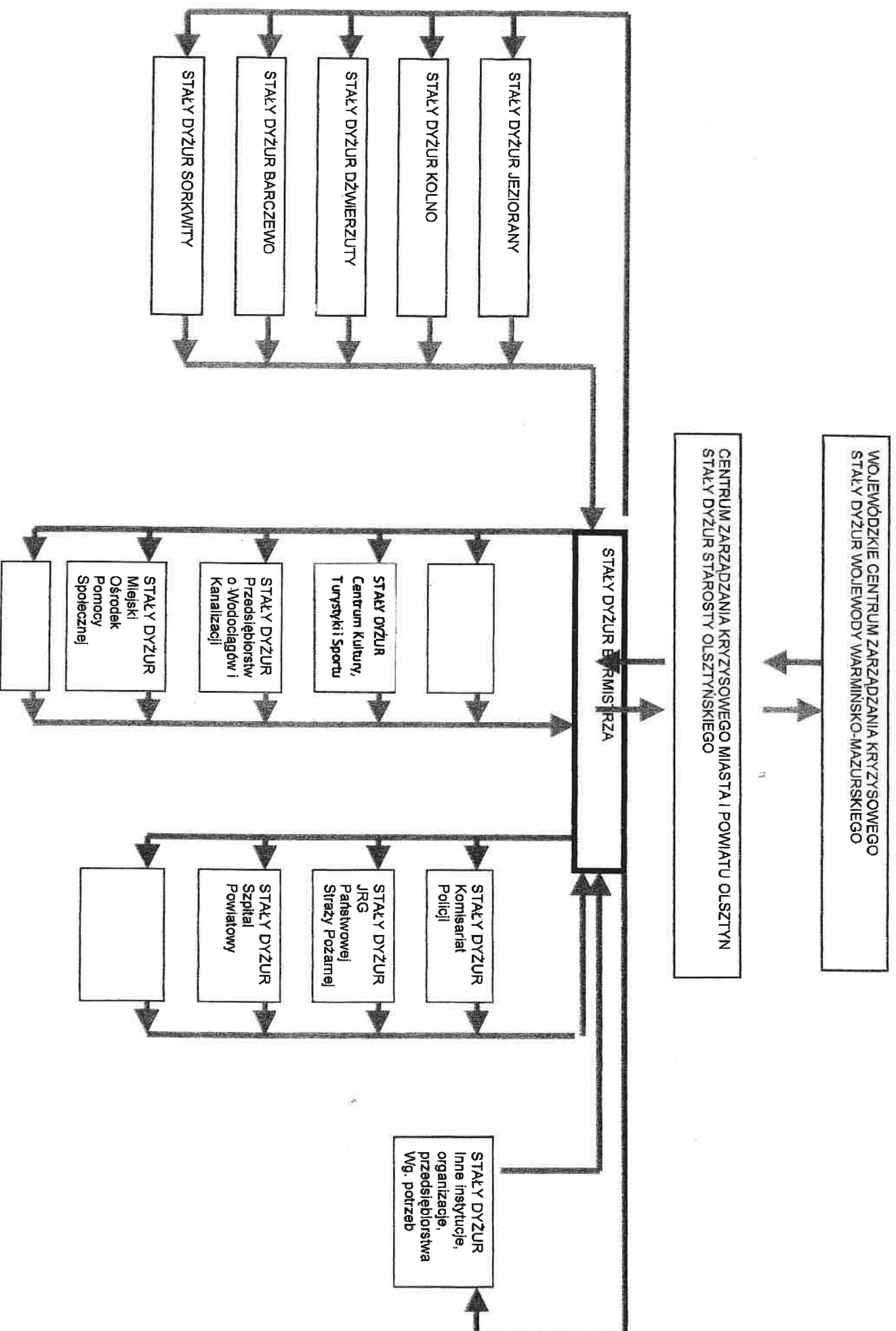
§9

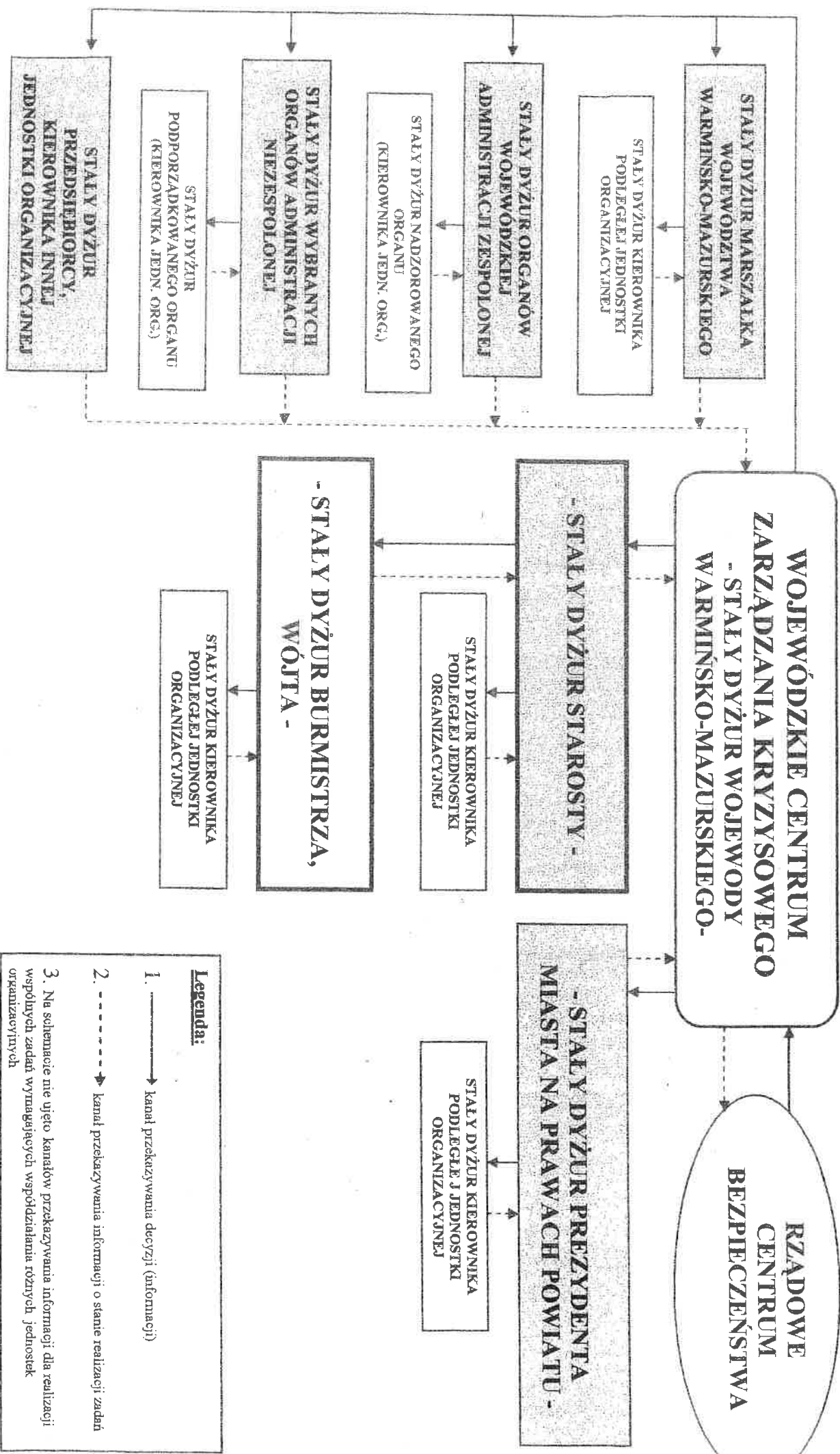
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Kamil Kozłowski

OBIEG INFORMACJI W SYSTEMIE STĄŁYCH DYŻURÓW GMINY BISKUPIEC

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr. 40./2020
Burmistrza Biskupca z dnia 10.03.2020r.





AKCEPTUJĘ
ZASTĘPCA DYREKTORA
Urząd Burmistrza Biskupca
Zarządzenia Krzyżowego

Zenon Malachowski

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 28./2020
Burmistrza Biskupca z dnia 10.03.2020r.

MATERIAŁ POMOCNICZY DO OPRACOWANIA DOKUMENTACJI STAŁEGO DYŻURU

Niniejszy materiał pomocniczy zawiera propozycję w zakresie przygotowania dokumentacji stałego dyżuru Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego, starostów, wójtów, burmistrzów, prezydentów miast oraz kierowników służb zespolonych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego. Korzystając z zawartych tu rozwiązań należy uwzględnić warunki, specyfikę i możliwości organizacyjne własnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności fakt istnienia (w jednostkach samorządu terytorialnego) powiatowych/miejskich/gminnych centrów zarządzania kryzysowego lub brak takich centrów. Wskazane jest rozwinięcie tych zagadnień, które składają się na specyfikę warunków i tryb działania danej jednostki organizacyjnej, a nie zostały w sposób wyczerpujący opisane w niniejszej instrukcji.

INSTRUKCJA DZIAŁANIA STAŁEGO DYŻURU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawę funkcjonowania stałego dyżuru stanowią:

- 1) art. 16 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 ze zmianami);
- 2) § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218);

- 3) zarządzenie Nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 4) zarządzenie Nr... Marszałka/Starosty/Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta..... w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru.....
- 5) zarządzenie Nr... Marszałka/Starosty/Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta..... w sprawie powołania obsady stałego dyżuru.¹

2. Celem organizacji stałego dyżuru jest:

- 1) zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) zachowanie ciągłości procesu kierowania i koordynowania przez Wojewodę działaniami związanymi z realizacją zadań dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa na terenie województwa;
- 3) uruchomienie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa w razie zaistnienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i poszczególnych stopni alarmowych.

3. Miejsce pełnienia stałego dyżuru

- 1) Stały dyżur po uruchomieniu pełniony jest w
- 2) W przypadku podjęcia decyzji o przejściu na Główne Stanowisko Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy przewiduje się także przeniesienie stałego dyżuru;

4. Skład osobowy stałego dyżuru starosty/wójta/burmistrza/prezydenta miasta.....:

- 1) Stały dyżur organizuje się na bazie całodobowej służby dyżurnej powiatowego/gminnego/² centrum zarządzania kryzysowego lub wydzielonego pomieszczenia starostwa/gminy. W skład stałego dyżuru wchodzi:
 - dyżurni ds. całodobowej obsługi powiatowego/gminnego centrum zarządzania kryzysowego
 - wyznaczone osoby z/³
- 2) Po otrzymaniu decyzji o uruchomieniu stałego dyżuru, starosta/wójt/burmistrz, może podjąć decyzję o wzmocnieniu stałego dyżuru, wyznaczonymi pracownikami Urzędu Marszałkowskiego/starostwa/miasta/gminy (zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej instrukcji)⁴

¹ zasady funkcjonowania stałego dyżuru oraz powołanie obsady stałego dyżuru mogą być określone w formie jednego zarządzenia.

² wybrać odpowiednie lub nieuwzględniać w instrukcji – w zależności od możliwości.

³ dostosować do własnych możliwości organizacyjnych.

⁴ dotyczy jednostek organizacyjnych tworzących SD na bazie centrów zarządzania kryzysowego.