

ZARZĄDZENIE NR 127/2013

Burmistrza Miasta Sanoka

z dnia 04-12-2013 r.

w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru

Burmistrza Miasta Sanoka

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm.), w związku z § 22 ust.1pkt.1 litera „a” zarządzenia Wojewody Podkarpackiego Nr 144/2013 z dnia 24 września 2013r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego, art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (j.t Dz. U z 2013 r. poz. 1166) oraz § 8 ust.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218)

Zarządzam

co następuje;

§ 1.

Zarządzenie określa zadania i organizację stałego dyżuru Burmistrza Miasta Sanoka na potrzeby kierowania procesem podwyższania gotowości obronnej państwa na terenie Gminy Miasta Sanoka

§ 2

Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Miasta Sanoka w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwany dalej „planem operacyjnym” oraz zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w tym przekazywania zarządzenia o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopni alarmowych, organizuje się w Urzędzie Miasta w Sanoku stały dyżur Burmistrza Miasta Sanoka – zwany dalej stałym dyżurem

§ 3

Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, oraz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

§ 4.

Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru należy:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, przekazywanie zadań wynikających z planu operacyjnego oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań, wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;

- 3) przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa, wykonywania zadań wynikających z planu operacyjnego oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 4) przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, z planu operacyjnego oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 5) powiadamianie pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy;
- 6) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji, w tym podczas treningów i ćwiczeń.

§ 5.

1. Stały dyżur Burmistrza Miasta Sanoka organizuje się w stałej siedzibie budynku Urzędu Miasta na bazie infrastruktury technicznej i organizacyjnej sekretariatu Urzędu.
 - 1) Stały dyżur podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Sanoka.
 - 2) Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią, co najmniej dwie osoby, w tym dyżurny - kierownik zmiany i pomocnik dyżurnego
 - 3) Skład osobowy stałego dyżuru określić w „Instrukcji organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta Sanoka na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”, którą opracuje inspektor ds. obronnych.
 - 4) Inspektora ds. obronnych z chwilą uruchomienia stałego dyżuru, czynię jego kierownikiem.
 - 5) Osoby wyznaczone do składu stałego dyżuru powinny posiadać poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „POUFNE”.
 - 6) Gotowość stałego dyżuru do działania winna nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż:
 - a) w godzinach pracy urzędu - do jednej godziny;
 - b) w pozostałym czasie - do czterech godzin od momentu otrzymania polecenia uruchomienia stałego dyżuru.
 - 7) Czas pełnienia stałego dyżuru:
 - I zmiana od godz. 08.00 do godz. 20.00;
 - II zmiana od godz. 20.00 do godz. 08.00.od chwili uruchomienia, stały dyżur pełniony jest całodobowo.
 - 8) Kierownik jednostki organizacyjnej może określić inne godziny pełnienia stałego dyżuru, jeśli uzasadnione jest to specyfiką jednostki organizacyjnej i zapewnia pełnienie dyżuru całodobowo.
2. Stały dyżury 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 kierownika jednostki lub Wojewody Podkarpackiego, w celu:
 - 1) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową, rozumianą w brzmieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
 - 2) szkolenia, sprawdzenia i kontroli:

- a) na polecenie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub nadzorowanych jednostkach organizacyjnych;
 - b) na polecenie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu;
- 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.** Zasadniczym sposobem przekazywania sygnału o uruchomieniu (rozwinęciu) stałego dyżuru są techniczne środki łączności:
- 1) telefon/fax;
 - 2) radiotelefon;
 - 3) środki komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna - email, krótka wiadomość tekstowa – SMS, itp.).
- 5.** W przypadku uruchamiania stałego dyżuru należy sprawdzić źródło przekazywanego sygnału.

§ 6.

Przekazywanie decyzji lub informacji o charakterze niejawnym należy dokonywać na zasadach określonych w planie operacyjnym, o którym mowa w §2 z wykorzystaniem tabeli zgłoszkowania oraz tabeli rozmówniczej „WISŁOK-1”.

§ 7.

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

§ 8.

- 1.** Odpowiedzialność za organizację, przygotowanie, funkcjonowanie i szkolenie stałego dyżuru ponosi inspektor ds. obronnych.
- 2.** Inspektora ds. obronnych zobowiązuję do opracowania całości dokumentacji obowiązującej w stałym dyżurze oraz utrzymania jej w ciągłej aktualności.
- 3.** Koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz funkcjonowania stałego dyżuru powierzam Sekretarzowi Miasta

§ 9.

Dla zapewnienia możliwości uruchomienia stałego dyżuru Burmistrza Miasta Sanoka po godzinach pracy, wyznaczam i upoważniam do przyjmowania przekazywanych sygnałów i haseł nakazujących jego uruchomienie, osoby pełniące obowiązki na stanowiskach służbowych określonych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 10.

1. Traci moc zarządzenie nr PF-134/2005 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 20 września 2005r. w sprawie powołania i organizacji stałego dyżuru Burmistrza Miasta Sanoka.
2. Dokument, o których mowa w ust. 1, z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, w myśl art. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182 poz. 1228) znoszą klauzulę i stają się dokumentem jawnym.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
dr Wojciech Ręcharczyk



RAJCA PRAWNY
Alicja Filip
mgr Alicja Filip

02-12-2005



Wykaz osób pełniących obowiązki przyjmowania, przekazywanych sygnałów i hasel nakazujących uruchomienie stałego dyżuru po godzinach pracy urzędu.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Tel. służbowy	Tel. domowy	Uwagi
1	2	3	4	5	7
1	Waldemar Och	Sanok Ul. Dworska 18	134652805	602386639	
2	Bolesław Jakubowski	Sanok Ul. Sadowa 37/10	134652846	601464812	
3	Maria Sokół	Sanok Ul. Szczudliki 12	134652800	134630503	