

Zarządzenie Nr 12/2016
Starosty Wąbrzeskiego
z dnia 31 sierpnia 2016 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w powiecie wąbrzeskim

Na podstawie § 5 ust. 1 Zarządzenia Nr 350/2016 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie kujawsko-pomorskim zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym stopni alarmowych w razie zagrożenia terrorystycznego, organizuje się w powiecie wąbrzeskim system stałych dyżurów, zwany dalej „systemem”.

2. W skład systemu wchodzi:

- 1) stały dyżur Starosty Wąbrzeskiego;
- 2) stałe dyżury jednostek organizacyjnych powiatu wąbrzeskiego, pełnione na zasadzie jednoosobowych dyżurów całodobowych.

3. Wyznacza się następujące osoby odpowiedzialne za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów wymienionych w ust. 2:

- 1) Sekretarza Powiatu;
- 2) kierowników jednostek organizacyjnych powiatu wąbrzeskiego.

§ 2. Przygotowanie stałego dyżuru przez osoby, o których mowa w § 1 ust. 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 stałego dyżuru 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 osiągnięcia gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie i wyposażenie pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz utrzymanie ich w pełnej sprawności technicznej; w ramach wyposażenia przewidzieć należy koniecznie zapewnienie środków łączności oraz sprzętu komputerowego z odpowiednim oprogramowaniem i dostępem do sieci;
- 7) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i sprzętu komputerowego oraz awaryjnego 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) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku obsady stałego dyżuru;
- 11) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z dotychczasowymi wytycznymi Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 12) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;
- 13) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

§ 3. 1. Stały dyżur uruchamia się:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na polecenie Starosty Wąbrzeskiego w całości lub części systemu,
 - b) na polecenie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - c) Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
 - 2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Kujawsko -Pomorskiego.
2. Stały dyżur Starosty Wąbrzeskiego, 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.
3. Polecenie Starosty Wąbrzeskiego w zakresie uruchomienia systemu stałych dyżurów lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, faksową, elektroniczną lub radiową.

§ 4. 1. Do zadań osób pełniących stałe dyżury, w szczególności należy:

- 1) powiadomienie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu, zapewniających sprawne uruchamianie realizacji zadań wykonywanych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - 2) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji, a także informacji adresowanych do organów, na rzecz których działają;
 - 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organów na rzecz których działają – do organów im podległych;
 - 4) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współdziałania.
2. Osoby pełniące stały dyżur powinny posiadać odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167).
3. W celu zapewnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach stałych dyżurów należy wykorzystać dostępne środki łączności przewodowej, łączność radiową oraz inne dostępne środki łączności.

4. Dla potrzeb stałych dyżurów korzystać należy z pojazdów służbowych lub, po zawarciu umowy cywilnoprawnej, z pojazdów prywatnych.

§ 5. Sekretarza Powiatu zobowiązuje się do:

- 1) zorganizowania i przygotowania stałego dyżuru Starosty Wąbrzeskiego według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu;
- 2) opracowania dokumentacji stałego dyżuru Starosty Wąbrzeskiego zgodnie z dotychczasowymi wytycznymi Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 3) przekazania wytycznych dla jednostek organizacyjnych powiatu wąbrzeskiego do opracowania dokumentacji stałego dyżuru;
- 4) aktualizowania i wzajemnego przekazywania danych teleadresowych stałych dyżurów z terenu powiatu wąbrzeskiego bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających;
- 5) kontroli prowadzenia przygotowań stałych dyżurów w jednostkach organizacyjnych powiatu wąbrzeskiego;
- 6) tworzenia punktów kontaktowych zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 6. Dokumentacja stałego dyżuru Starosty Wąbrzeskiego podlega uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

§ 7. Dokumentacja stałego dyżuru jednostek organizacyjnych powiatu wąbrzeskiego podlega uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu.

§ 8. System stałych dyżurów według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy utrzymywać w aktualności i gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 7/05 Starosty Wąbrzeskiego z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania stałych dyżurów na terenie Powiatu Wąbrzeskiego.

§ 10. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czyni się Sekretarza Powiatu, którego zobowiązuje się do koordynacji i kontroli spraw dotyczących organizacji stałych dyżurów oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, a także wydawania niezbędnych wytycznych i innych dokumentów w tym zakresie.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki 2:

Załącznik nr 1 – Wykaz dokumentacji stałego dyżuru,

Załącznik nr 2 – Zasady organizacji i wyposażania punktów kontaktowych.

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz