

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Gminie Biała Piska na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1515), w związku z art. 18 ust. 1 i 4 ustawy dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827 ze zm.), § 6 ust. 1 zarządzenia Nr 243/12 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 – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza się co następuje:**

§ 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 Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz w planach operacyjnych funkcjonowania Gminy Biała Piska w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „Planem operacyjnym”, organizuje się w Gminie Biała Piska system „Stałych Dyżurów” Burmistrza Białej Piskiej, zwany dalej „systemem”.

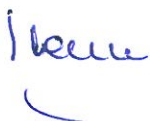
§ 2. 1. „Stały Dyżur” Burmistrza Białej Piskiej stanowi element w procesie przekazywania jednostkom organizacyjnym Gminy Biała Piska zadań określonych w Planie operacyjnym, a także przekazywania zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, stanowią:

- 1) Zakład Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Białej Piskiej,
- 2) Zakład Energetyki Ciepłej sp. z o.o. w Białej Piskiej,
- 3) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej,
- 4) Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej,
- 5) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej,
- 6) Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Białej Piskiej.

§ 3. 1. Przygotowanie stałego dyżuru przez jednostki organizacyjne, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszego zarządzenia, 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 § 2 ust. 2 niniejszego zarządzenia, 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 Białej Piskiej.

§ 4. 1. Stały dyżur uruchamia się:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na żądanie organu upoważniającego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - b) na żądanie Burmistrza Białej Piskiej w całości lub w części systemu,
 - 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. Jednostki organizacyjne, o których mowa w § 2 ust. 2, otrzymują w systemie polecenia i decyzje od Burmistrza Białej Piskiej oraz Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności za pośrednictwem stałego dyżuru Burmistrza Białej Piskiej i samodzielnie przekazują zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji.
3. Żądanie Burmistrza Białej Piskiej w zakresie uruchomienia systemu lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, faxem, elektroniczną lub radiową.

§ 5. Do „Stałego Dyżuru” Burmistrza Białej Piskiej wyznacza się pracowników ze stanu osobowego Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej:

- 1) Marcin Pieczyński,
- 2) Małgorzata Jeżewska,
- 3) Grażyna Gabriela Zielińska,
- 4) Dorota Alina Jagier,
- 5) Elżbieta Anna Jabłońska,
- 6) Maria Jolanta Gutowska,
- 7) Sławomir Konrad Słonawski,
- 8) Renata Rybicka,
- 9) Wojciech Sakowski,
- 10) Waldemar Lutrzykowski.

2. Miejscem funkcjonowania „Stałego Dyżuru” jest pokój nr 11 Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.



3. Dla potrzeb „Stałego Dyżuru” przydziela się środek transportu, wydzielony spośród pojazdów służbowych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej – samochód osobowy marki Skoda Octavia nr rej. NPI 4S44.

§ 6. 1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, zwany dalej „pracownikiem Urzędu”, jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz uruchamiania systemu w Gminie Biała Piska.
2. Pracownik Urzędu wraz z Sekretarzem Gminy Biała Piska przygotowuje szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Białej Piskiej.
3. W ramach zadań, o których mowa w ust. 1, pracownik Urzędu opracuje i przekaze kierownikom jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 ust. 2 wzór dokumentacji stałego dyżuru, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 10.

§ 7. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 2:

- 1) zorganizują (dostosują) stały dyżur do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu,
- 2) opracują dokumentację stałego dyżuru według wzoru przekazanego przez pracownika Urzędu,
- 3) zorganizują współdziałanie w zakresie realizacji zadań w ramach systemu,
- 4) zaktualizują i wzajemnie przeکاżą sobie dane teleadresowe stałych dyżurów bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających, z wykorzystaniem „Zawiadomienia o danych/zmianie danych/potwierdzeniu danych teleadresowych stałego dyżuru,
- 5) zorganizują i przeprowadzą szkolenia obsad stałego dyżuru.

2. Przekazywanie danych teleadresowych stałych dyżurów realizuje się poprzez przesłanie do Burmistrza Białej Piskiej „zawiadomienia”:

- 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych,
- 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 20 stycznia, w przypadku braku wystąpienia zmian w danych teleadresowych.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Pracownikowi Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 233/2/2013 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 05 czerwca 2013 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Gminie Biała Piska na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr inż. Wojciech Stępiak


ADWOKAT
Sebastian Woźniak