

Zarządzenie Nr 260/1/2020

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 02 marca 2020 r.

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 2019 r., poz. 506 ze zm.), w związku z art. 18 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1541 ze zm.) i § 6 ust. 1 Zarządzenia Nr 243/12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów 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, co następuje:

§ 1. Dla potrzeb uruchamiania procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewniania ciągłości i 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, zwanym dalej „Planem operacyjnym funkcjonowania gminy”, organizuje się w Gminie Biała Piska system „Stałych Dyżurów” Burmistrza Białej Piskiej, zwany dalej „systemem”.

§ 2. 1. „Staly Dyżur” Burmistrza Białej Piskiej stanowi element w procesie przekazywania jednostkom organizacyjnym Gminy Biała Piska zadań określonych w Planie operacyjnym funkcjonowania gminy, 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 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 teled adresowymi;
- 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 upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu;

b) na żądanie Burmistrza Białej Piskiej.

2) w czasie podwyższenia gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 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 Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego 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 przekazywane jest drogą telefoniczną, faxem, elektroniczną lub radiową.

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

1) Kamila Grała;

2) Wojciech Sakowski;

3) Ewa Zyskowska;

4) Radosław Laszkowski;

5) Ewa Bąk;

6) Damian Modzelewski;

7) Marta Zysk;

- 8) Renata Rybicka;
- 9) Dorota Alina Jagier;
- 10) Barbara Jabłońska.

2. Miejscem funkcjonowania „Stałego Dyżuru” jest Sekretariat i 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 o numerze rejestracyjnym NPI 11100.

§ 6. 1. Podinspektor Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych i ochrony informacji niejawnych zwany dalej podinspektorem jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz uruchamiania systemu w Gminie Biała Piska.

2. Podinspektor przygotowuje szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Burmistrza Białej Piskiej.

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

- 1) zorganizują i dostosują stały dyżur do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu;
- 2) zaktualizują dokumentację stałego dyżuru;
- 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 teleadresowych stałego dyżuru” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 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 31 marca, w przypadku braku wystąpienia zmian w danych teleadresowych.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się podinspektorowi Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych i ochrony informacji niejawnych.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 187/1/2015 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 27 listopada 2015 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
Beata Sokółowska
Beata Sokółowska

Sporządził:
Podinspektor *Kamila Grala*
Kamila Grala

RADCA PRAWNY
Mariusz Ozymian
Mariusz Ozymian

LIPIŃSKIE TELEADRESOWE STAŁEGO DYŻURU

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 260/1/2020
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 02 marca 2020 r.

NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ					
NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ	ADRES				
	TELEFON/FAX				
	EMAIL				
DANE TELEADRESOWE	IMIĘ I NAZWISKO	TEL. SŁUŻBOWY	TEL. KOMÓRKOWY	ADRES E-MAIL	
	DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ				
	STAŁY DYŻUR				

BURMISTRZ
Beata Sokół
Beata Sokółowska