

# ZARZĄDZENIE Nr 95 /2023

## Burmistrza Miasta Chojnice

z dnia 12 lipca 2023 r.

w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie miasta Chojnice

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. - Dz. U. z 2023 r. poz. 122), § 1 ust. 1 i 2, § 3 ust. 1, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022 r. poz. 875), Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, Zarządzenia nr 60/2023 Starosty Chojnickiego z dnia 3 lipca 2023 r. w sprawie funkcjonowania systemów stałych dyżurów w powiecie chojnickim oraz w związku z § 8 ust. 2 pkt 3 i ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. z 2004 r. Nr 219, poz. 2218)

**zarządzam, co następuje:**

### § 1

Zarządzenie określa:

- 1) zasady organizacji, przygotowanie i uruchamianie systemu stałych dyżurów (zwany dalej SSD) w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, podmiotach, dla których jednostka samorządu terytorialnego jest organem założycielskim oraz u przedsiębiorców,
- 2) zasady przyjmowania i przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji w ramach SSD,
- 3) obowiązki Punktów Kontaktowych i osób wchodzących w skład SSD,
- 4) wyposażenie i skład stałego dyżuru,
- 5) wykaz obowiązujących dokumentów w SSD wraz z ich wzorami.

### § 2

1. SSD organizuje się w stanie Stałej Gotowości Obronnej Państwa (SGOP) w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Miasta Chojnickie.
2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji od:
  - a) Wojewody Pomorskiego do Starosty Chojnickiego,
  - b) od Starosty Chojnickiego do Burmistrza,
  - c) od Burmistrza do podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, podmiotów, dla których jest organem założycielskim oraz przedsiębiorców.

### § 3

SSD tworzą:

- 1) Burmistrz:
  - a) w Urzędzie Miejskim Chojnice,
  - b) w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych objętych zadaniami obronnymi – według zasad ustalonych przez Burmistrza.
- 2) podmioty lecznicze, na które Wojewoda Pomorski nałożył obowiązek wykonywania zadań obronnych, w swojej siedzibie w oparciu o całodobowy dyżur personelu medycznego, w uzgodnieniu z podmiotem tworzącym.

#### **§ 4**

Przygotowanie stałego dyżuru w jednostce organizacyjnej polega na:

- 1) wyznaczeniu składu osobowego stałego dyżuru,
- 2) określeniu miejsca, w którym stały dyżur będzie pełniony, wyposażonego w środki łączności, sprzęt RTV, sprzęt komputerowy z dostępem do poczty elektronicznej, materiały biurowe oraz oświetlenie zastępcze,
- 3) opracowaniu dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z zarządzeniem,
- 4) wyznaczeniu dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru,
- 5) zapewnieniu łączności oraz ochrony miejsca funkcjonowania stałego dyżuru,
- 6) zapewnieniu miejsca odpoczynku oraz, w zależności od potrzeb, wyżywienia dla osób pełniących stały dyżur,
- 7) przygotowaniu pracowników do realizacji zadań w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

#### **§ 5**

Za funkcjonowanie i obsadę stałego dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek.

#### **§ 6**

Osoby wyznaczane do pełnienia stałych dyżurów powinny, w zależności od potrzeb jednostki organizacyjnej, posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, a także upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez administratora danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

#### **§ 7**

SSD wymienionym w § 3 organom powinien zapewnić:

- 1) ciągłość przekazywania decyzji, zarządzeń do uruchamiania zadań obronnych ujętych w planie operacyjnym oraz informacji o stanie ich realizacji,
- 2) przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji pomiędzy Wojewodą Pomorskim jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami administracji zespolonej, terenowymi organami wykonawczymi MON,
- 3) w oparciu o § 4 ust. 1 pkt. 4 rozporządzenia w sprawie wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony Starostowie stanowią podstawowy organ przyjmujący i przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje w zakresie uruchomienia i funkcjonowania SSD w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 4) organom samorządu terytorialnego w ramach organizacji własnego SSD możliwość przekazywania decyzji i informacji do podmiotów utworzonych przez samorząd danego

szczebla, podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, przedsiębiorców, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji zadań obronnych.

### **§ 8**

Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez podmioty wymienione w § 3 należy:

- 1) uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, przekazywanie nadrzędnym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie miasta oraz kierowania jej przebiegiem.

### **§ 9**

Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, na wszystkich szczeblach organizacyjnych funkcjonują Punkty Kontaktowe (PK), których rolą jest zapoczątkowanie procedur rozwinięcia systemu oraz stworzenie warunków do realizacji zadań w składzie wskazanym w § 10.

### **§ 10**

1. Stały dyżur pełniony jest według ustalonego planu. W zależności od liczebności stanu osobowego jednostki organizacyjnej w skład jednego zespołu wchodzi:
  - 1) starszy dyżurny-Kierownik Zmiany – 1 osoba
  - 2) dyżurny/ kierowca – osoba dysponująca samochodem.
2. Czas pełnienia dyżuru przez zespół wynosi 12 godzin. Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:
  - 1) I zmiana od godziny 7:00 do godziny 19:00.
  - 2) II zmiana od godziny 19:00 do godziny 7:00.
3. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

### **§ 11**

Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Miejskim w Chojnicach ustala Burmistrz.

### **§ 12**

1. Decyzję o uruchomieniu SSD podejmuje Burmistrz w przypadku:
  - 1) wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej państwa,
  - 2) otrzymania zadania operacyjnego,
  - 3) wprowadzenia na obszarze województwa lub kraju stanu wojennego lub wyjątkowego,
  - 4) wydania zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze Województwa Pomorskiego,
  - 5) w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem ćwiczeń.
2. O uruchomieniu stałego dyżuru kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w §3 niezwłocznie informują Burmistrza za pośrednictwem WZKOLiSO UM w Chojnicach, a Burmistrz Starostę Chojnickiego.

### § 13

Do czasu uruchomienia SSD w składzie ustalonym w § 10 ust. 1 obieg informacji, odbieranie, przekazywanie sygnałów i zarządzeń zapewnia:

- 1) w Urzędzie Miejskim w Chojnicach:
  - a) w godzinach pracy Urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Burmistrza,
  - b) po godzinach pracy Urzędu i w dni wolne od pracy obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy – telefon odbierany jest przez Kierownika Urzędu lub osoby przez niego wyznaczone i ujęte w Karcie Stałego Dyżuru.
- 2) w podmiotach, dla których Burmistrz (samorząd) jest organem założycielskim:
  - punkt kontaktowy działający w oparciu o sekretariat podmiotu lub osoby przez niego wyznaczone, ujęte w Karcie Stałego Dyżuru.
- 3) u przedsiębiorców, na których został nałożony obowiązek realizacji zadań obronnych
  - punkt kontaktowy działający w oparciu o sekretariat przedsiębiorcy lub osoby przez niego wyznaczone, ujęte w Karcie Stałego Dyżuru.

### § 14

1. Zasady przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i planach operacyjnych odpowiednich szczebli:
  - 1) Wojewoda Pomorski – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Rządowego Centrum Bezpieczeństwa za pośrednictwem dyżurnego WCZK,
  - 2) Starosta Chojnicki – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymuje od Wojewody Pomorskiego lub działającego z upoważnienia Wojewody Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem dyżurnego WCZK,
  - 3) Burmistrz i kierownicy, podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, podmioty, dla których samorząd powiatu jest organem założycielskim – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub działającego z upoważnienia Wojewody Dyrektora WBZK, za pośrednictwem Starosty Chojnickiego (ZK/PCZK),
  - 4) Przedsiębiorcy - decyzje, sygnały, zarządzenia i informacje otrzymują od organu, który nałożył na nich obowiązek realizacji zadań obronnych.
2. Decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje przekazywane są za pomocą technicznych środków łączności lub na podstawie pisma przekazanego przez kuriera posiadającego upoważnienie. Kuriera przekazującego decyzję, sygnał lub zarządzenie należy wylegitymować, sprawdzić upoważnienie oraz odnotować dane osobowe, wykonać kopię upoważnienia, którą przechowywać w „Księżce Meldunków Stałego Dyżuru”.
3. Przekazywanie za pomocą technicznych środków łączności może nastąpić słownie - przez telefon lub drogą radiową do jednostek posiadających łączność radiową albo pisemnie lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email).
4. Otrzymanie sygnału przekazanego przez telefon, drogą radiową lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić u przekazującego sygnał.
5. Sposób przekazywania sygnałów, uruchomienia i funkcjonowania stałych dyżurów określono załączniku Nr 4 do Instrukcja Stałego Dyżuru.

## **§ 15**

W celu utworzenia bazy danych teleadresowych SSD należy opracować i przesłać Karty Stałego Dyżuru (KSD) wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Instrukcji Stałego Dyżuru. Karty należy przesłać w terminie do 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia do Burmistrza Miasta Chojnice, ponadto raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych osobowych i teleadresowych.

## **§ 16**

Dokumentację obowiązującą w systemie stałego dyżuru stanowi:

- 1) Instrukcja stałego dyżuru, której wzór określa załącznik do zarządzenia;
- 2) Tabela danych teleadresowych;
- 3) Wykaz pracowników powiadamianych o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy;
- 4) Imienny wykaz osób odpowiedzialnych za uruchomienie stałego dyżuru oraz osób pełniących dyżur na poszczególnych zmianach;
- 5) Grafiki pełnienia służby Stałego Dyżuru;
- 6) Procedury uruchamiania i przekazywania zadań operacyjnych;
- 7) Aktualny tekst wewnętrznego aktu normatywnego, o którym mowa w § 17;
- 8) Brudnopis;
- 9) Inne uwzględniające specyfikę instytucji.

## **§ 17**

Kierownicy podmiotów wymienionych w § 3, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia wydadzą wewnętrzne akty normatywne regulujące działanie SSD w kierowanej instytucji, podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, podmiotach leczniczych, podmiotach dla których jest organem założycielskim.

## **§ 18**

Organizację SSD w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierzam Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych we współpracy z Sekretarzem Miasta oraz Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

## **§ 19**

1. Traci moc Zarządzenie Nr 109/2017 Burmistrza Miasta Chojnice z dnia 1 września 2017 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w mieście Chojnice.
2. Plany i instrukcje opracowane na podstawie uchylanego zarządzenia zachowują aktualność do czasu opracowania nowych, lecz nie dłużej niż do 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

## **§ 20**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Chojnice

**dr inż. Arseniusz Finster**