

**ZARZĄDZENIE NR 176/2021
WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 14 grudnia 2021 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 134/2016 Wójta Gminy Stegna z dnia 8 września 2016 r. w sprawie utworzenia stałych dyżurów w Gminie Stegna

Na podstawie art. 2 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 372, 1728), art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1856, z 2021 r. poz. 159), art.15 i art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796, z 2021 r. poz. 464, 815.), § 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152) w związku z Zarządzeniem Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, Zarządzeniem nr 151/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 2 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Wojewody Pomorskiego nr 75/2016 z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim oraz Zarządzeniem nr 38/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 16 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Nowodworskim, zarządza się co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu nr 134/2016 z dnia 8 września 2016 r. w sprawie utworzenia stałych dyżurów w Gminie Stegna wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych:

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stegnie,
- Gminny Ośrodek Kultury w Stegnie,
- Zespół Szkół w Stegnie,
- Szkoła Podstawowa w Tujsku,
- Zespół Szkolno – Przedszkolny w Drewnicy,
- Szkoła Podstawowa im. Na Bursztynowym Szlaku w Mikoszewie,
- Szkoła Podstawowa w Jantarze.

2) wprowadza się nowy załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 134/2016 z dnia 8 września 2016 r., w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pozostała treść zarządzenia pozostaje bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt: Ewa Dąbska

URZĄD GMINY STEGNA

PODINSPEKTOR DS. BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ZATWIERDZAM
WÓJT GMINY STEGNA

mgr Ewa Dąbska

INSTRUKCJA
STAŁEGO DYŻURU
URZĘDU GMINY STEGNA

Piotr Kopyciński
Podinspektor ds. Bezpieczeństwa i
Zarządzania Kryzysowego

.....
(imię, nazwisko stanowisko służbowe.
osoby opracowującej)

ZASADY OGÓLNE

Ilekcroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- SSD – należy przez to rozumieć system stałego dyżuru w Gminie Stegna,
- WCZK – należy przez to rozumieć Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- zadaniu operacyjnym – należy przez to rozumieć zadanie określone sygnałem składającym się z zestawu trzech liter pisanych wersalikami, rozpoczętego od litery Z oraz liczby (np.: ZBB 132), oznaczającym zadanie określone w tabeli realizacji zadań operacyjnych,
- stopniu alarmowym – należy przez to rozumieć stopnie alarmowe, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.796, z 2021 r. poz. 464, 815.).

Instrukcja określa:

1. Obowiązki osoby funkcjonującej jako punkt kontaktowy systemu stałego dyżuru zwanego dalej SSD;
2. Procedury działania po otrzymaniu określonych decyzji, zarządzeń lub informacji o sytuacjach kryzysowych;
3. Procedury uruchamiania i przekazywania zadań operacyjnych, zarządzeń o wprowadzeniu stopni alarmowych i sygnałów dotyczących akcji kurierskiej (sygnały dotyczące akcji kurierskiej obowiązują wyłącznie Urzędu Gminy Stegna;
4. Zasady rozwijania systemu stałego dyżuru;
5. Skład osobowy i zadania stałego dyżuru;
6. Miejsce pełnienia stałego dyżuru oraz wyposażenie;
7. Obowiązującą dokumentację i osoby odpowiedzialne za jej aktualizację.

ZASADY ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA STAŁEGO DYŻURU

1. Obowiązki osoby funkcjonującej jako punkt kontaktowy SSD.

- 1.1 Do czasu rozwinięcia SSD w pełnym składzie w Urzędzie Gminy Stegna funkcjonuje punkt kontaktowy SSD działający w oparciu o sekretariat Wójta. Do jego podstawowych obowiązków należy:

- a) odbieranie przekazanych od Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem Starosty Nowodworskiego zarządzeń i decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Stegna w Warunkach Zewnętrznego Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i w Czasie Wojny. (Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych),
- b) odbieranie zarządzeń o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopni alarmowych, a także działań porządkowo-ochronnych realizowanych w celu przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, o których mowa w wykazie przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego przekazywanych poprzez dyżurnego Powiatowego CZK.
- c) odbieranie przekazanych z WKU lub od Starosty Nowodworskiego sygnałów dotyczących akcji kurierskiej,
- d) przekazywanie zarządzeń, o których mowa w lit. b do punktów kontaktowych stałego dyżuru funkcjonujących w:
 - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stegnie;
 - Gminnym Ośrodku Kultury w Stegnie;
 - Zespole Szkół w Stegnie,
 - Szkole Podstawowej w Tujsku,
 - Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Drewnicy,
 - Szkole Podstawowej im. Na Bursztynowym Szlaku w Mikoszewie,
 - Szkole Podstawowej w Jantarze.
- e) zapewnienie całodobowego obiegu informacji w sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji oraz przekazywania informacji o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i decyzji uprawnionych organów mających na celu przeciwdziałanie tym zagrożeniom;

2. Procedury działania po otrzymaniu określonych decyzji, zarządzeń lub informacji o sytuacjach kryzysowych.

2.1 Po otrzymaniu od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem Starosty (dyżurnego Powiatowego CZK):

- a) zadania operacyjnego w sposób określony w rozdziale 3,

- zarządzenia w sprawie wprowadzenia jednego ze stopni alarmowych, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.796, z 2021 r. poz. 464, 815.).

b) po otrzymaniu z WKU lub od Starosty Nowodworskiego sygnału opatrzonego na wstępie hasłem „STRUMIEŃ” - osoba funkcjonująca jako punkt kontaktowy informuje o tym Wójta Gminy Stegna, oraz podinspektora ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego / nr tel. 887 277 277/.

2.2 Decyzje, sygnały, zarządzenia mogą być przekazywane wg zasad określonych w rozdziale 3 w następujący sposób:

- ustnie przez telefon lub za pomocą łączności radiowej,
- na piśmie faksem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email),
- na piśmie przez kuriera posiadającego upoważnienie do wykonania tej czynności;

2.3 W razie otrzymania decyzji, sygnału (zarządzenia) drogą telefoniczną należy ustalić pełniąca funkcję oraz imię i nazwisko osoby przekazującej. Dane tej osoby zapisać w „Książce meldunków”. Jeśli sygnał przekazano przez telefon, który nie umożliwia identyfikacji numeru, z którego nastąpiło połączenie, należy zapytać abonenta o numer telefonu i następnie treść przekazanej decyzji, sygnału lub zarządzenia potwierdzić poprzez wykonanie połączenia zwrotnego;

2.4 W razie otrzymania sygnału (zarządzenia) pisemnie przez kuriera, należy go wylegitymować oraz sprawdzić upoważnienie do dokonania tej czynności. Dane osobowe kuriera odnotować w dzienniku działań, a upoważnienie skserować i przechowywać w „Książce meldunków”;

3. Procedury uruchamiania i przekazywania zadań operacyjnych, zarządzeń o wprowadzeniu stopni alarmowych i sygnałów dotyczących akcji kurierskiej.

3.1 Stosownie do występujących zagrożeń, rozwoju sytuacji kryzysowej w państwie, wprowadzonych stanów gotowości obronnej państwa, stanów nadzwyczajnych oraz przyjętych sytuacji planistycznych i scenariuszy reagowania obronnego Prezes Rady Ministrów, Rada Ministrów, nakazuje uruchomienie odpowiednich zestawów zadań operacyjnych zawartych w Tabeli realizacji zadań operacyjnych. Zadania operacyjne mogą być uruchamiane selektywnie odpowiednio do zaistniałej sytuacji kryzysowej i przewidywanych zagrożeń;

3.2 Zadania operacyjne dla Urzędu Gminy Stegna przekazuje Wojewoda Pomorski za pośrednictwem Starosty Nowodworskiego;

- 3.3 Uruchomienie realizacji zadań operacyjnych oznacza przekazanie przez techniczne środki łączności, oznaczeń literowo cyfrowych, składających się trzech liter pisanych wersalikami, rozpoczęte od litery Z oraz liczby (np.: ZBB 132), bez podawania treści zadań. Oznaczenia literowo cyfrowe zestawów zadań operacyjnych (zadań operacyjnych) mogą być przekazane za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub telefonicznie. Przy przekazywaniu oznaczeń literowo cyfrowych zadań operacyjnych drogą radiową lub telefonicznie, należy posługiwać się Tabelą zgłoskowania;
- 3.4 W wyjątkowych sytuacjach, zwłaszcza w razie awarii systemów teleinformatycznych zadania operacyjne, zarządzenia w sprawie wprowadzenia stopni alarmowych i sygnały dotyczące akcji kurierskiej mogą zostać przekazane na piśmie w sposób określony w pkt 2.2 tiret trzecie;

Tabela zgłoskowania

Litera	Zgłoskowanie	Litera	Zgłoskowanie	Cyfra	Zgłoskowanie
A	Anna	N	Natalia	0	zero
B	Bożena	P	Paweł	1	jeden
C	Celina	Q	Quebec	2	dwa
D	Danuta	R	Roman	3	trzy
E	Emil	S	Stefan	4	cztery
F	Franciszek	T	Tomasz	5	pięć
G	Gustaw	U	Urszula	6	sześć
H	Henryk	V	Violetta	7	siedem
I	Ignacy	W	Władysław	8	osiem
J	Janina	X	Xylon	9	dziewięć
K	Krzysztof	Y	Ypsilon		
L	Ludwik	Z	Zygmunt		
M	Maria				

- 3.5 Dla potrzeb uruchamiania zadań operacyjnych wykorzystywać następujące kryptonimy:
- TATRY** - oznaczający zaistnienie realnej sytuacji kryzysowej lub zagrożenia bezpieczeństwa państwa, nakazujący praktyczną realizację zadań lub zestawów zadań operacyjnych,
 - GRA** - wykorzystywany dla potrzeb uruchomienia zadań lub zestawów zadań operacyjnych w trakcie gier, ćwiczeń, treningów oraz sprawdzenia funkcjonowania systemu stałego dyżuru, oznaczający realizację zadań w ograniczonym zakresie, wynikającym z założenia do przeprowadzenia gry, ćwiczenia i treningu, sprawdzenia systemu stałych dyżurów,
 - REWERS** - oznaczający odwołanie lub wstrzymanie realizacji zadań lub zestawów zadań operacyjnych (uruchamianych z wykorzystaniem kryptonimu **TATRY** lub **GRA**);
- 3.6 Przykłady przekazania zadań lub zestawów zadań operacyjnych do uruchomienia przez:

- a) Środki łączności radiowej lub telefonicznie:
- **zadanie ZAA 10** „Wykonać Tatry, jeden, zero - powtarzam wykonać Tatry Zygmunt, Anna, Anna, jeden, zero”,
 - **zadań od ZAA 10 do ZAA 23** „Wykonać Tatry Zygmunt Anna, Anna jeden, zero do dwa, trzy - powtarzam wykonać Tatry Zygmunt Anna, Anna jeden, zero do dwa, trzy”,
 - **zadań przewidzianych dla sytuacji planistycznej SP 1** „Wykonać Tatry zestaw Stefan, Paweł, jeden - powtarzam wykonać zestaw Stefan, Paweł, jeden ”,
 - **zadania realizowanego w ramach treningu lub ćwiczenia** „Wykonać Gra Zygmunt, Anna, Anna dwa, sześć - powtarzam wykonać Gra Zygmunt, Anna, Anna dwa, sześć”;

b) Poczta elektroniczna, faks:

- **zadanie ZAA 10** „Wykonać TATRY ZAA 10”,
- **zadań od ZAA 10 do ZAA 23** „Wykonać TATRY ZAA 10 do ZAA 23”,
- **zadań przewidzianych dla sytuacji planistycznej SP 1** „Wykonać TATRY dla SP 1”,
- **zadania realizowanego w ramach treningu lub ćwiczenia** „Wykonać GRA ZAA 26”;

3.7 Przykłady odwołania lub wstrzymania realizacji zadań lub zestawów zadań operacyjnych przez:

a) Środki łączności radiowej lub telefonicznie:

- **zadanie ZAA 10** „Wykonać Rewers Tatry, jeden, zero - powtarzam wykonać Rewers Tatry Zygmunt, Anna, Anna, jeden, zero”,
- **zadań od ZAA 10 do ZAA 23** „Wykonać Rewers Tatry Zygmunt Anna, Anna jeden, zero do dwa, trzy - powtarzam wykonać Rewers Tatry Zygmunt Anna, Anna jeden, zero do dwa, trzy”,
- **zadań przewidzianych dla sytuacji planistycznej SP 1** „Wykonać Rewers Tatry zestaw Stefan, Paweł, jeden - powtarzam wykonać Rewers zestaw Stefan, Paweł, jeden ”,
- **zadania realizowanego w ramach treningu lub ćwiczenia** „Wykonać Rewers Gra Zygmunt, Anna, Anna dwa, sześć - powtarzam wykonać Rewers Gra Zygmunt, Anna, Anna dwa, sześć”;

b) Poczta elektroniczna, faks:

- **zadanie ZAA 10** „Wykonać REWERS TATRY ZAA 10”,

- **zadań od ZAA 10 do ZAA 23** „Wykonać REWERS TATRY ZAA 10 do ZAA 23”,
 - **zadań przewidzianych dla sytuacji planistycznej SP 1** „Wykonać REWERS TATRY dla SP 1”,
 - **zadania realizowanego w ramach treningu lub ćwiczenia** „Wykonać REWERS GRA ZAA 26”;
- 3.8 W zależności od skali zagrożenia atakiem o charakterze terrorystycznym, Prezes Rady Ministrów, a w przypadkach niecierpiących zwłoki minister właściwy do spraw wewnętrznych, mogą wprowadzić, zmienić lub odwołać w drodze zarządzenia odpowiedni stopień alarmowy;
- 3.9 Osoba funkcjonująca jako punkt kontaktowy zarządzenie o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego otrzymuje od Starosty Nowodworskiego (dyżurnego Powiatowego CZK);
- 3.10 Zarządzenie Wojewody o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego osoba funkcjonująca jako punkt kontaktowy otrzymuje pisemnie lub ustnie od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem Starosty (dyżurnego Powiatowego CZK) . Zarządzenie wydane ustnie niezwłocznie potwierdza się na piśmie;
- 3.11 Sygnały dotyczące akcji kurierskiej osoba funkcjonująca jako punkt kontaktowy może otrzymać z Wojskowej Komendy Uzupełnień lub ze starostwa powiatowego. Treść sygnału będzie opatrzona na wstępie hasłem „**STRUMIEŃ**”;

4. Rozwijanie systemu stałych dyżurów.

- 4.1 Decyzję o rozwinięciu SSD w pełnym składzie podejmuje Wójt Gminy Stegna;
- 4.2 Rozwinięcie systemu jest obligatoryjne lub według uznania osoby wymienionej w pkt 4.1 w zależności od dokonanej przez nią oceny sytuacji;
- a) obligatoryjne rozwinięcie SSD następuje w razie:
- wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa (czasu kryzysu lub czasu wojny) lub otrzymania zadania operacyjnego,
 - wprowadzenia na obszarze województwa lub kraju jednego ze stanów, nadzwyczajnych (wojennego, wyjątkowego),
 - wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa;

b) rozwiniecie SSD w innej sytuacji moze nastapic w razie:

- otrzymania zarzadzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego w trybie przewidzianym w art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.796, z 2021 r. poz. 464, 815.).

;

- wystąpienia katastrofy, której towarzyszy duże zagrożenie dla życia i zdrowia ludności, lub zagrożenie dla środowiska naturalnego,
- w celach szkoleniowych, zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego,

4.3 Decyzja o uruchomieniu SSD jest przekazywana starszemu dyżurnemu SSD Urzędu Gminy Stegna na piśmie lub ustnie;

4.4 Sekretarz Gminy, ustala okresowo inny rozkład czasu pracy osób wchodzących w skład SSD.

5. Skład osobowy i zadania stałego dyżuru.

5.1 Skład osobowy SSD stanowią nw. osoby pełniące dyżur w systemie 3 zmian po 8 godzin wg. imiennego wykazu osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach, stanowiącego załącznik do niniejszej instrukcji:

- starszy dyżurny;
- dyżurny;
- łącznik kierowca;

5.2 Starszy dyżurny pierwszej zmiany, w ciągu 4 godzin po otrzymaniu od osoby funkcjonującej jako punkt kontaktowy informacji o uruchomieniu SSD jest zobowiązany do stawienia się w miejscu pełnienia dyżuru, celem wykonania pozostałych czynności związanych z uruchomieniem SSD;

5.3 Po przybyciu do miejsca pełnienia dyżuru starszy dyżurny SSD zapoznaje się z sytuacją i otrzymanymi zadaniami ocenia sytuację i ustala sposób i kolejność realizacji najpilniejszych zadań. Następnie wykonuje telefon do dyżurnego i łącznika w celu zabezpieczenia składu SSD;

5.4 W razie gdy sytuacja związana jest z realizacją zadań obronnych wykonuje telefon do Podinspektora ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego celem pobrania Planu operacyjnego (Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych);

5.5 Po wykonaniu czynności wstępnych starszy dyżurny SSD przystępuje do realizacji otrzymanych zadań oraz reagowania na zachodzące zdarzenia w miarę rozwoju sytuacji;

5.6 W razie potrzeby wzywa do stawienia się w pracy inne osoby ustalone przez Wójta Gminy Stegna lub Sekretarza Gminy.

6. Miejsce pełnienia stałego dyżuru oraz wyposażenie.

6.1 Miejscem pełnienia stałego dyżuru jest pomieszczenie Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego Gminy Stegna, przy ul. Gdańskiej 7 w Steganie.

6.2 Na wyposażenie stałego dyżuru przewiduje się:

- techniczne środki łączności: telefon, radiotelefon, faks,
- zestaw komputerowy z drukarką i dostępem do sieci Internet.

7. Obowiązująca dokumentacja.

7.1 Dokumentacja SSD składa się z:

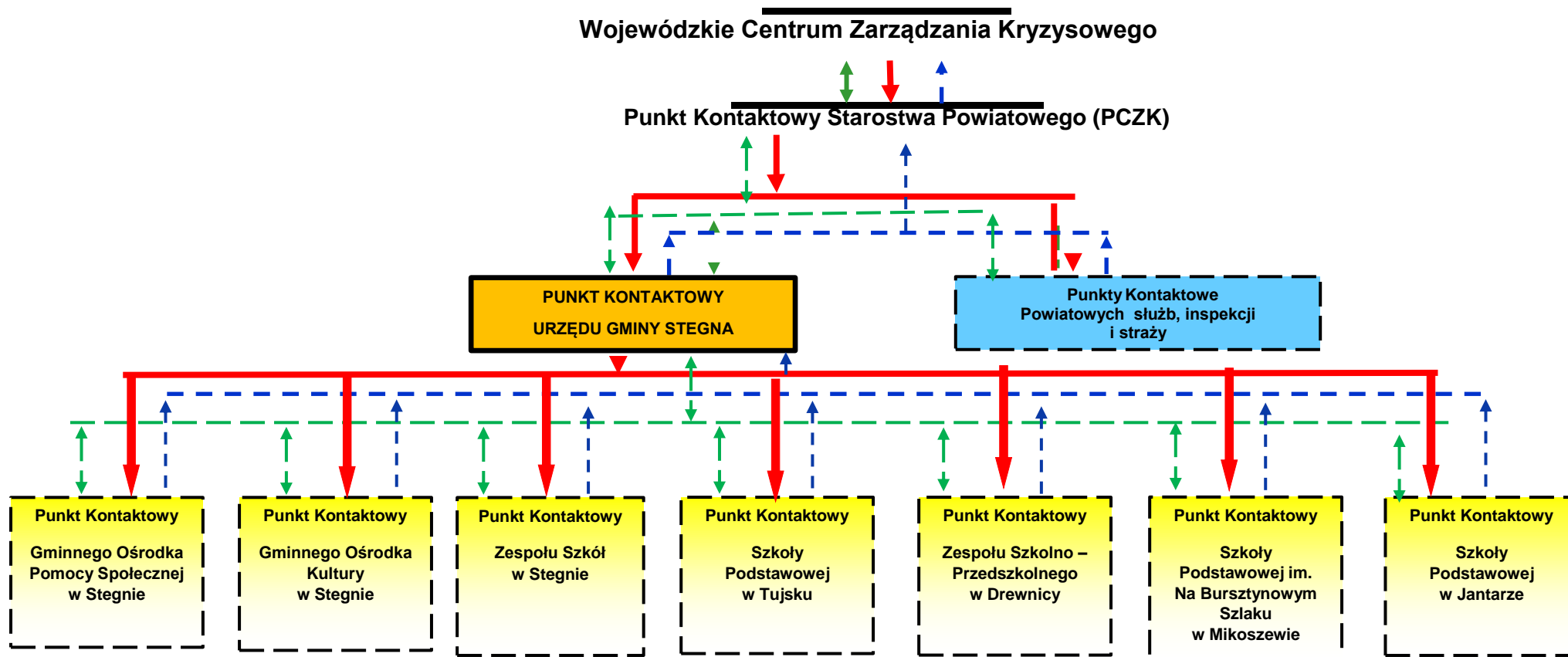
- aktualnego tekstu zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim,
- aktualnego tekstu zarządzenia Starosty Nowodworskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Nowodworskim,
- aktualnego tekstu Zarządzenia Wójta Gminy Stegna w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Stegna,
- niniejszej Instrukcji,
- książki meldunków,
- tabeli danych teleadresowych,
- imiennego wykazu osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- brudnopisu;

7.2 Po uruchomieniu SSD do miejsca pełnienia dyżuru dołączany jest pobrany przez starszego dyżurnego „Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Stegna w Warunkach Zewnętrznego Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i w Czasie Wojny”

7.3 Za bieżące utrzymywanie aktualności dokumentacji odpowiedzialny jest Podinspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pan Piotr Kopyciński Tel. 887 277 277.

SCHEMATY PRZEKAZYWANIA SYGNAŁÓW (ZARZĄDZEŃ)

Wariant nr I – do czasu uruchomienia SSD



LEGENDA:

Sygnaly, zarządzenia

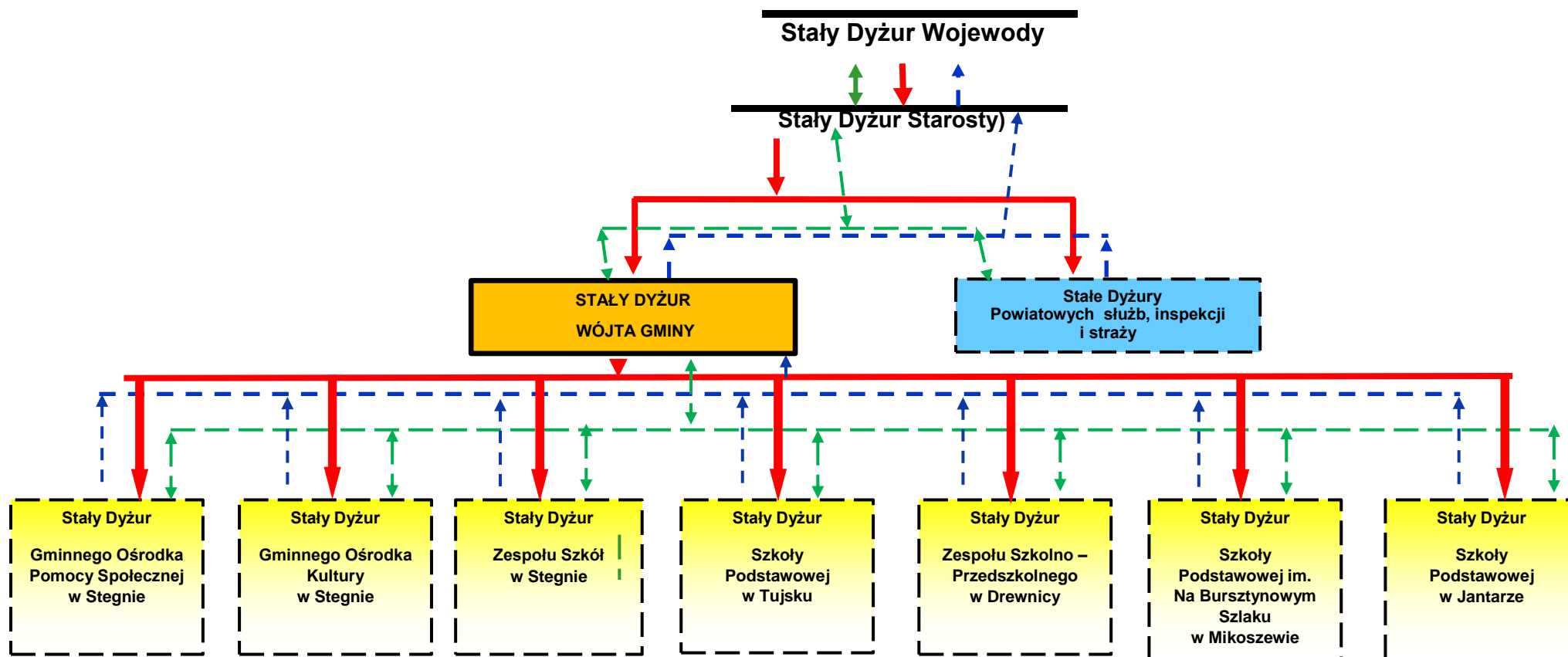
Informacje o stanie zaangażowanych sił i środków

Współdziałanie



SCHEMATY PRZEKAZYWANIA SYGNAŁÓW (ZARZĄDZEŃ)

Wariant nr II – do czasu uruchomienia SSD



LEGENDA:

Sygnaly, zarządzenia



Informacje o stanie zaangażowanych sił i środków



Współdziałanie

