

Zarządzenie Nr 40/2006

Zarządzenie w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Starosty Otwockiego na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych.

ZARZĄDZENIE NR 40/2006 STAROSTY OTWOCKIEGO z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Starosty Otwockiego na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych.

Na podstawie § 1 ust. 2 pkt. 7 oraz § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 150 Wojewody Mazowieckiego z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych zarządza się co następuje:

§1.

1. Tworzy się System Stałych Dyżurów Starosty Otwockiego na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej Państwa oraz uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych zwany dalej SSD SO.
2. SSD SO stanowi integralną część Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego.
3. W skład SSD SO wchodzi:
 - 1) Stały Dyżur Starosty Otwockiego;
 - 2) Stały Dyżur Dyrektora Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Otwocku;
 - 3) Stały Dyżur Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Otwocku.
 - 4) Stały Dyżur Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku;
 - 5) Stały Dyżur Komendanta Powiatowego Policji w Otwocku;
 - 6) Stały Dyżur Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Otwocku;
 - 7) Stały Dyżur Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Otwocku;
 - 8) Stały Dyżur Powiatowego Lekarza Weterynarii w Otwocku.
 - 9) Stały Dyżur Dyrektora Zakładu Energetycznego Warszawa-Teren - Rejon Energetyczny w Otwocku;
 - 10) Stały Dyżur Dyrektora Otwockiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Otwocku;
 - 11) Stały Dyżur Kierownika Rozdzielni Gazu w Józefowie.

§2.

Kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 3 pkt. 4-11 utworzą Stały Dyżur według własnych ustaleń lub ustaleń przełożonych szczebla nadrzędnego.

§3.

1. Dokumentację Stałych Dyżurów jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 3 należy opracować przy wykorzystaniu wzorów będących załącznikami do zarządzenia Nr 150 Wojewody Mazowieckiego z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych. Dokumentacja podlega uzgodnieniu ze Starostą Otwockim poprzez Wydział Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych. Starostwa.
2. Wypełniony załącznik Nr 5 do zarządzenia wymienionego w ust. 1 z danymi dotyczącymi jednostki organizacyjnej przekazuje się do Starostwa Powiatowego w Otwocku w terminie do 20 października 2006 r. i uaktualnia na bieżąco z chwilą zaistnienia zmiany.

§4.

1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałych Dyżurów:
 - 1) Stałe Dyżury pełnione są przez całą dobę w systemie dwuzmianowym;
 - 2) Stały Dyżur na jedną zmianę pełni:
 - a) w Starostwie - nie mniej niż 3 osoby;
 - b) w przypadku jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 3 pkt. 2-3 nie mniej niż 2 osoby.
2. W skład Stałego Dyżuru Starosty Otwockiego w zależności od potrzeb włączeni będą dyżurni z powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Oświaty Powiatowej i Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Realizacja zadań Stałego Dyżuru w ramach wyższych stanów gotowości obronnej państwa należy do zadań komórek organizacyjnych lub stanowisk właściwych w sprawach obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
4. W przypadku trudności lub braku możliwości zapewnienia realizacji ustaleń określonych w ust. 1 pkt. 1 i 2 przez pracowników komórek organizacyjnych lub stanowisk właściwych w sprawach obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego dopuszcza się włączenie w skład Stałego Dyżuru osób zatrudnionych w innych komórkach organizacyjnych i posiadających prawo wglądu do Planu Operacyjnego oraz prowadzenia prac planistycznych z jego wykorzystaniem.
5. W jednostkach organizacyjnych, dla których zaplanowano realizację zadań obronnych o charakterze niejawnym kierownicy i osoby przeznaczone do Stałego Dyżuru obowiązani są posiadać poświadczenie bezpieczeństwa.
6. Na kierownika zmiany Stałego Dyżuru Starosty Otwockiego wyznacza się osoby z Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych.
7. Stały Dyżur organizuje:
 - 1) Starosta Otwocki w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych wymienieni w § 1 ust. 3 pkt. 2-3 w wydzielonych pomieszczeniach tych jednostek.

§5.

1. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:
 - 1) określenie ogniw SSD SO, podległości, składu, miejsca pełnienia oraz zadań;
 - 2) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia Stałego Dyżuru po godzinach pracy, z ich danymi teled adresowymi;
 - 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości realizującego zadanie do podjęcia działania oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
 - 4) w stanie stałej gotowości obronnej wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru;
 - 5) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, informatyczne i biurowe;
 - 6) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;
 - 7) wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej;

- 8) uruchomienie systemu wykrywania i alarmowania;
- 9) wyznaczenie dla potrzeb Stałego Dyżuru środków transportowych;
- 10) zapewnienie ochrony miejsc funkcjonowania Stałego Dyżuru;
- 11) zorganizowanie żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku;
- 12) przygotowanie teoretyczne i praktyczne składu osobowego do działania Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego (przynajmniej raz w roku);
- 13) sprawdzenie i kontrolowanie gotowości do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych;

§6.

W ramach SSD SO:

- 1) do zadań Sekretarza Powiatu Otwockiego należy zabezpieczyć Stały Dyżur Starosty Otwockiego w pomieszczenia do pracy i odpoczynku;
- 2) do zadań kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Starostwa należy wyposażyć Stałego Dyżuru Starosty Otwockiego w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym w środki łączności i środki transportowe określone przez kierownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 3) do zadań Kierownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw należy:
 - a) zorganizowanie i przygotowanie Stałego Dyżuru Starosty otwockiego zgodnie z zasadami określonymi w § 5 zarządzenia;
 - b) zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania Stałego Dyżuru Starosty Otwockiego;
 - c) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją Systemu Stałych Dyżurów Starosty Otwockiego;
 - d) nadzorowanie przekazywania decyzji i informacji niejawnych.

§7.

Ustala się następujące zasady szkolenia obsad osobowych Stałego Dyżuru:

- 1) prowadzenie szkoleń z kierownikami zmiany Stałego Dyżuru SSD SO należy do zadań Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych Starostwa w ramach planu szkolenia obronnego na kolejny rok kalendarzowy;
- 2) szkolenie starszych dyżurnych i dyżurnych Stałego Dyżuru realizuje się wewnątrz w jednostkach organizujących Stały Dyżur.

§8.

Za organizację i zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie Stałego Dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych wymienionych w § I ust. 3 pkt. 2-11 odpowiedzialne są osoby kierujące tymi jednostkami.

§9.

1. Stały Dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa w pełnym lub ograniczonym zakresie na polecenie organizującego Stały Dyżur lub jego organu nadrzędnego w niżej wymienionych przypadkach:
 - 1) nadzwyczajnych zagrożeń (klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności);
 - 2) w celach szkoleniowych i kontrolno-sprawdzających.
2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa Stały Dyżur uruchamiany jest obligatoryjnie.
3. O uruchomieniu Stałego Dyżuru w przypadkach określonych w ust. 1 organ zarządzający informuje właściwy organ nadrzędny podając pełne uzasadnienie podjętej decyzji.
4. Wszystkie ogniwa SSD SO są zobowiązane do utrzymania pełnej gotowości do pracy w sieci zarządzania Wojewody Mazowieckiego, sprawnego powiadamiania kierowniczej kadry i wyznaczonych pracowników wchodzących w skład Stałego Dyżuru.

§10.

SSD SO według zasad określonych w zarządzeniu należy wprowadzić do dnia 31 października 2006 r.

§11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.