

ZARZĄDZENIE NR 108/2015
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 8 września 2015 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim.

Na podstawie art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 525), art. 2, art. 18 ust. 4 i art. 20 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 827), art. 14 ust. 6 pkt 6, art. 17 ust. 1, art. 18, art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1166), § 2 pkt 2 i § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152), § 8 ust. 1, ust. 2 pkt 3 i ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219 poz. 2218) oraz Zarządzenia Nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego i Zarządzenia Nr 179/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 15 lipca 2015 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim,

zarządza się, co następuje:

§ 1

Treść zarządzenia Starosty Gdańskiego Nr 83/2014 z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim zmienia się w sposób następujący :

1) **§ 2** ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa do Wojewody Pomorskiego, a od Wojewody do następujących podmiotów: Marszałek Województwa Pomorskiego, Starostowie i Prezydenci Miast na prawach powiatu, Wójtowie (Burmistrzowie, Prezydenci Miast), Kierownicy Zespołonych Służb, Inspekcji i Straży Wojewódzkich, Terenowe Organy Administracji Wojskowej, przedsiębiorcy, na których nałożono obowiązek realizacji zadań obronnych, podmioty lecznicze, na które Wojewoda Pomorski nałożył obowiązek realizacji zadań obronnych”;

2) **§ 3** ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. SSD zorganizowany w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim, Starostwie Powiatowym oraz w Urzędach Gmin (Miasta) służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie województwa oraz kierowania jej przebiegiem”;

3) **§ 11** pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Tabela sygnałowa „STRUMIEN” otrzymana od Szefa Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego (Wojskowego Komendanta Uzuppełnień) – tylko w Pomorskim

Urzędzie Wojewódzkim, jednostkach samorządu terytorialnego szczebla powiatu i gminy (miasta) oraz w Policji i jednostkach podległych";

4) Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Starosty Gdańskiego N 83/2014 z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5) Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Starosty Gdańskiego N 83/2014 z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i nie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

STAROSTA
Stefan Skonieczny



/Pieczęć nagłówkowa jednostki/

**KARTA
STAŁEGO DYŻURU**

Aktualność według daty sporządzenia 20.08.2015 r.

Pełna nazwa i adres organu	Dane teleadresowe stałego dyżuru po jego rozwinięciu			
	Nr faksu	centrala	Wew.	bezpośredni
Adres e-mail:				
Dane teleadresowe punktu kontaktowego przed rozwinięciem stałego dyżuru zgodnie z treści § 9 zarządzenia wojewody:				
1. W godzinach pracy jednostki : <i>Funkcja (Nazwisko i imię)</i>	a/ tel. służbowy			
	b/ tel. domowy			
	c/ nr fax			
	d/ adres e-mail			
2. Po godzinach pracy jednostki (w dni wolne od pracy) : <i>Funkcja (Nazwisko i imię)</i>	a/ telefon			
	b/ tel. komórkowy			
Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za stały dyżur: <i>Funkcja (Nazwisko i imię)</i>	a/ telefon			
	b/ tel. komórkowy			

.....
(Kierownik jednostki – pieczęć imienna podpis)

ZASADY DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZEKAZYWANIA DECYZJI, ZARZĄDZEŃ, SYGNAŁÓW I INFORMACJI OSYTUACJACH KRYZYSOWYCH

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

1.1 Po otrzymaniu od Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego zadania operacyjnego w sposób określony w rozdziale 3, zarządzenia w sprawie wprowadzenia jednego ze stopni alarmowych, o których mowa w art. 23 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U z 2013 r., poz. 1166) lub po otrzymaniu z WKU (lub WSzW) sygnału opatrzonego na wstępie hasłem „**STRUMIEŃ**” dyżurny PCZK informuje o tym Starostę (Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Sekretarza Powiatu) oraz starszego dyżurnego I zmiany.

1.2 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 faxem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email),
- na piśmie przez kuriera posiadającego upoważnienie do wykonania tej czynności.

1.3 W razie otrzymania decyzji, sygnału (zarządzenia) drogą telefoniczną należy ustalić pełnioną funkcję oraz imię i nazwisko osoby przekazującej. Dane tej osoby zapisać w dzienniku działań. 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.

1.4 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 dzienniku działań. W razie przekazywania sygnału opatrzonego na wstępie hasłem „**STRUMIEŃ**” dokument zawiadomienia powinien być zgodny z wzorem określonym w załączniku nr 6 do rozporządzenia ministrów Spraw wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.3);

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

2.1 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;

2.2 Zadania operacyjne przekazywane są z Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;

2.3 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 zgłoszkowania;

2.4 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 zgłoszkowania

Litera	Zgłoszkowanie	Litera	Zgłoszkowanie	Cyfra	Zgłoszkowanie
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				

2.5 Dla potrzeb uruchamiania zadań operacyjnych wykorzystywać następujące kryptonimy:

- a) **TATRY** - oznaczający zaistnienie realnej sytuacji kryzysowej lub zagrożenia bezpieczeństwa państwa, nakazujący praktyczną realizację zadań lub zestawów zadań operacyjnych,

- b) **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,
- c) **REWERS** - oznaczający odwołanie lub wstrzymanie realizacji zadań lub zestawów zadań operacyjnych (uruchamianych z wykorzystaniem kryptonimu **TATRY lub GRA**);

2.6 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”;

2.7 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: