

INSTRUKCJA

działania stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny

I. ZASADY OGÓLNE.

Podstawę prawną stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina stanowią:

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.)
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r., poz.595 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. W sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218) Zarządzenie Wojewody Wielkopolskiego Nr 181/04 z dnia 21.12.2004r. W sprawie tworzenia w stanie stałej gotowości obronnej państwa systemu stałych dyżurów oraz Zarządzenie Nr.118/2015 Prezydenta Miasta Konina z dnia 17.09.2015 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i wojny.

1. Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Miasta w tym m.in.:

- a) przyjmowanie zadań, poleceń i informacji z wojewódzkich ogniw kierowania państwem i natychmiastowe przekazywanie ich prezydentowi,
- b) szybkie i sprawne powiadamianie osób odpowiedzialnych za osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej w mieście,
- c) zbieranie informacji o aktualnej sytuacji obronnej w mieście,
- d) przekazywanie decyzji Wojewody Wielkopolskiego do Prezydenta Miasta Konina oraz kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorców oraz innych jednostek organizacyjnych, organizacji społecznych, wytypowanych do wykonywania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie miasta Konina,
- e) przekazywanie decyzji Prezydenta Miasta Konina do zainteresowanych,

2. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru obejmują:

- a) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa,
- b) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywania właściwym organom informacji o stanie sił i środków uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

3. Skład osobowy stałego dyżuru stanowią:

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| a) kierownik stałego dyżuru | - 1 osoba |
| b) dyżurni | - 3 osoby |
| c) pomocnicy dyżurnych | - 3 osoby |
| RAZEM | 7 osób |

4. Kierownikiem stałego dyżuru, dyżurnymi, pomocnikami dyżurnych będą pracownicy Wydziałów, wg załącznika nr 1:
- Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności,
 - Organizacyjnego i Kadr,
 - Spraw Obywatelskich,
 - Działalności Gospodarczej i Rozwoju.

Kierownika stałego dyżuru wyznacza Prezydent Miasta Konina.

Dyżurnych, pomocników dyżurnych wyznacza Prezydent Miasta Konina na wniosek Kierownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

Dyżury pełnione będą w składzie po 2 osoby na zmianę wg załącznika nr 2.

5. Odpowiedzialnym za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru jest – kierownik stałego dyżuru – główny specjalista Jacek Kruszyński.

6. Stały dyżur po jego uruchomieniu pełniony jest na trzy zmiany:

- I zmiana od godz. 6:00 do godz. 14:00
- II zmiana od godz. 14:00 do godz. 22:00
- III zmiana od godz. 22:00 do godz. 06:00

lub według własnych ustaleń i potrzeb.

7. Stały dyżur może być wprowadzony:

- w czasie podwyższenia stanów gotowości obronnej państwa oraz w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny (w pełnym lub ograniczonym zakresie) w celu:
 - wykonania zadań na rzecz Sił Zbrojnych,
 - realizacji zadań na rzecz centralnych i wojewódzkich organów państwa,
 - dla potrzeb szkoleniowych,
- uruchamianie stałego dyżuru może nastąpić po otrzymaniu od Wojewody Wielkopolskiego wiadomości przez Prezydenta Miasta Konina przekazanej za pomocą technicznych środków łączności lub osobiście przez osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez organy uprawnione do uruchomienia stałego dyżuru tj:
 - Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
 - Wojewodę Wielkopolskiego,
- uruchomienie stałego dyżuru dokonuje Prezydent Miasta Konina
- dla celów szkoleniowo-treningowych (w czasie stałej gotowości obronnej państwa) uruchomienie stałego dyżuru zarządza Wojewoda Wielkopolski, Prezydent Miasta Konina.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.

1. Zmiana stałego dyżuru składa się z dwóch osób: dyżurnego i pomocnika dyżurnego.

2. Czynności osoby pracującej w godzinach pracy w sekretariacie Prezydenta Miasta Konina po otrzymaniu decyzji, polecenia, w sprawie uruchomienia stałego dyżuru:

- zanotowanie treści przekazanej informacji,
- zanotowanie nazwiska osoby przekazującej informację, jej funkcję i numer telefonu,
- zanotowanie nazwiska i numeru upoważnienia w przypadku przekazywania decyzji przez osobę upoważnioną,
- natychmiastowe powiadomienie o otrzymanej zgodzie z jego polecenia,

3. Czynności zmiany przyjmującej dyżur:

- pobranie dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z zamieszczonym w niej opisie

dokumentów,

b) przyjęcie wyposażenia pomieszczenia , w którym pełniony będzie stały dyżur zgodnie z opisem,

c) zapoznanie się z instrukcją działania stałego dyżuru i przystąpienie do pracy,

d) przyjąć od zmiany zdającej:

- dokumentację według opisu,

- wyposażenie pomieszczeń zgodnie z opisem,

e) zapoznać się z aktualną sytuacją na obszarze miasta, w tym o miejscu pobytu Prezydenta Miasta Konina,

f) sprawdzić funkcjonowanie technicznych środków łączności i nawiązać łączność ze służbami dyżurnymi:

- organów nadrzędnych (wg załącznika nr 3)

- organów współdziałających (wg załącznika nr 4)

g) sprawdzić stan dyżurnych środków transportowych z kierowcami,

h) potwierdzić podpisem fakt przyjęcia dyżuru na meldunku zmiany zdającej (wyszczególniając stwierdzone braki i niedociągnięcia),

i) złożyć meldunku o objęciu służby kierownikowi stałego dyżuru.

4. Zmiana zdająca stały dyżur zobowiązana jest:

a) sporządzić w formie pisemnej meldunek z przebiegu służby pełnionego stałego dyżuru,

b) zapoznać zmianę przyjmującą dyżur z sytuacją na terenie województwa wielkopolskiego, miasta Konina oraz otrzymanymi zadaniami,

c) przekazać zmianie przyjmującej dyżur, wszystkie sprawy nie załatwione i wskazać sposób ich załatwienia,

d) poinformować zmianę przyjmującą dyżur o miejscu pobytu Prezydenta Miasta Konina oraz wydanych przez niego dyspozycjach.

5. Do obowiązków zmiany pełniącej stały dyżur należy:

a) sprawne działanie mające na celu przekazywanie otrzymanych zadań, poleceń lub wiadomości ze szczebla nadrzędnego dla Prezydenta Miasta Konina,

b) znajomość sytuacji na terenie województwa wielkopolskiego, miasta Konina, instytucji, a szczególnie sytuacji obronnej i ekonomicznej oraz wymagających niezwłocznego podjęcia decyzji w zakresie organizacji i akcji ratunkowej w rejonach powstałych zniszczeń, katastrof i klęsk żywiołowych,

c) przekazanie zmianie przyjmującej dyżur dokumenty środki łączności i wyposażenie pomieszczeń,

d) prowadzenie ewidencji podejmowanych decyzji, poleceń i informacji przez Prezydenta Miasta Konina oraz przekazywanie ich adresatom zgodnie z treścią wg kolejności:

- działalność przeciwnika

- powstałe straty

- zadania gospodarcze

- inne

e) nadzór nad prowadzeniem przez służbę łączności i alarmowania nasłuchu i przyjmowanie sygnałów ostrzegania o zagrożeniu,

f) dokładna znajomość miejsca przebywania Prezydenta Miasta Konina,

g) czuwanie nad utrzymaniem w sprawności środków łączności znajdujących się w dyspozycji stałego dyżuru, a w przypadku stwierdzenia usterek spowodować ich usunięcie,

h) współdziałanie z Komendą Miejską Policji w Koninie oraz Strażą Miejską w zakresie ochrony oraz obrony Stanowiska Kierowania w Dotychczasowym Miejscu Pracy (SK DMP i ZMP).

6. Zadania osób wchodzących w skład stałego dyżuru.

a) Kierownika stałego dyżuru – podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Konina,

Do jego obowiązków należy:

- sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania stałego dyżuru,
- wydawanie poleceń dyżurnym w sprawach związanych z pełnieniem dyżuru,
- organizowanie pracy stałego dyżuru (przyjmowanie meldunków o zdaniu i przyjęciu dyżuru, udzielanie instruktażu, kontrola),
- utrzymanie w stałej aktualności dokumentacji stałego dyżuru
- opracowywanie na podstawie meldunków zbiorczych informacji dla Prezydenta Miasta Konina,
- systematyczne szkolenie składu osobowego stałego dyżuru,
- zabezpieczenie w miarę potrzeb środków materiałowych i technicznych niezbędnych dla właściwego funkcjonowania stałego dyżuru,
- czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie zadań wykonywanych przez stały dyżur,
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż. Przez obsadę osobową stałego dyżuru
- współpraca z Komendą Miejską Policji oraz Strażą Miejską w zakresie ochrony oraz obrony SK w DMP i ZMP.

b) Dyżurny stałego dyżuru – podlega bezpośrednio kierownikowi stałego dyżuru,

Do jego obowiązków należy:

- przyjmowanie zgodnie ze spisem dokumentacji stałego dyżuru,
- sprawdzanie i przyjmowanie technicznych środków łączności znajdujących się w pomieszczeniu stałego dyżuru,
- dokonywanie wpisów w dzienniku meldunków i dzienniku pracy stałego dyżuru,
- sporządzanie meldunków z przebiegu służby i przedstawianie ich podczas zdawania służby kierownikowi stałego dyżuru,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

c) Pomocnik dyżurnego – podlega bezpośrednio dyżurnemu.

Do jego obowiązków należy:

- przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji i decyzji wpływających od organów nadrzędnych, współrzędnych i współdziałających,
- powiadamianie telefonicznie lub kurierem osób określonych w załączniku nr 6 o niezwłocznym stawieniu się w określonym miejscu,
- zgłaszanie dyżurnemu przypadków uszkodzeń i nieprawidłowości w działaniu technicznych środków łączności,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika stałego dyżuru lub dyżurnego.

III INFORMACJE DODATKOWE.

W przypadku otrzymania:

1. Zarządzenia o uruchomieniu wykrywania i alarmowania (SWA),
2. Informacji o wystąpieniu nadzwyczajnych zagrożeń spowodowanych siłami przyrody lub awarią obiektów technicznych (skażenie środkami promieniotwórczymi, chemicznymi, powódzie, zniszczenia na skutek silnej wichury, opady śniegu, zawieje itp.)

Należy powiadomić Pana Andrzeja Andrzejewskiego tel. 503 906 669, bądź Pana Roberta Jurczaka – tel. 601 072 143.

Dyżurni nie mogą opuszczać miejsca pełnienia służby bez zgody kierownika stałego dyżuru lub osoby jego zastępującej.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Zmiana pełniąca służbę nosi identyfikator z napisem "STAŁY DYŻUR".
2. Tryb spożywania posiłków oraz czas odpoczynku reguluje kierownik stałego dyżuru.
3. Prawo wstępu do pomieszczeń stałego dyżuru mają osoby wymienione w załączniku Nr 7.
4. Dyżurni w okresie dyżuru nocnego mogą odpoczywać na zmianę w pomieszczeniach stałego dyżuru.
5. Korzystać z pomocy medycznej służba dyżurna może:
 - w razie niedyspozycji chorobowej z pomocy lekarskiej,
 - w przypadku lekkiego zranienia korzysta ze środków opatrunkowych znajdujących się w apteczce pierwszej pomocy z pomieszczenia stałego dyżuru,
 - w nagłych przypadkach choroby dyżurny wzywa pogotowie ratunkowe (tel. 999) i powiadamia odpowiedzialnego za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru.
6. Całość dokumentów stałego dyżuru przechowuje się w szafie metalowej w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności pok. 7 ul. 3 Maja 21.