

**Zarządzenie Nr 139.2015
Burmistrza Miasta Dęblin
z dnia 6 października 2015 r.**

w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście
Dęblin.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami), zarządzenia nr 66 Wojewody Lubelskiego z dnia 13 kwietnia 2015 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie lubelskim oraz zarządzenia nr 26/2015 Starosty Ryckiego z dnia 22 lipca 2015 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w powiecie ryckim, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady przygotowania oraz strukturę organizacyjną systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście Dęblin, zwanego dalej „systemem kierowania”.
2. Schemat organizacyjny systemu kierowania w mieście Dęblin określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.
3. Strukturę organizacyjną głównego stanowiska kierowania Burmistrza Miasta, w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, określają załączniki nr 2 i 3 do zarządzenia.

§ 2

1. System kierowania przygotowuje się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa w mieście w tym:
 - 1) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń bezpieczeństwa;
 - 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego w mieście;
 - 3) zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, a także ich usuwanie.
2. Przygotowanie systemu kierowania obejmuje planowanie, organizowanie i realizowanie przedsięwzięć zapewniających wykonywanie zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym w czasie pokoju, w razie wewnętrznego i zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny. Przedsięwzięcia obejmują:
 - 1) przygotowanie organu i obsługującego go urzędu do funkcjonowania w systemie kierowania, realizowane przez:
 - a) prowadzenie polityki kadrowej w zakresie obsady stanowisk służbowych zapewniających przygotowanie oraz sprawne funkcjonowanie systemu kierowania;
 - b) udział w szkoleniu obronnym prowadzonym na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. Nr 16, poz. 150 z późn. zm.).

- 2) wykonywanie planów operacyjnych i programów obronnych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 152, poz. 1599 ze zm.).
- 3) przygotowanie infrastruktury umożliwiającej funkcjonowanie systemu kierowania, poprzez wytypowanie istniejących obiektów budowlanych oraz wykonywaniu planów ich przystosowania i wyposażenia, umożliwiających ich wykorzystanie w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego i w czasie wojny.
3. W skład systemu kierowania wchodzi:
 - 1) główne stanowisko kierowania Burmistrza Miasta,
 - 2) stałe dyżury kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wytypowanych przez Burmistrza Miasta do wykonywania zadań obronnych.
4. Zasady organizacji stałych dyżurów, określa zarządzenie Nr 83/2010 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 14 września 2010 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru Burmistrza Miasta Dęblin w czasie wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania zadań ujętych w Planach operacyjnych.

§ 3

1. Burmistrz Miasta przygotowuje główne stanowisko kierowania:
 - 1) w stałej siedzibie,
 - 2) w zapasowym miejscu pracy, którego lokalizację uzgadnia z Wojewodą Lubelskim.
2. W czasie określania zapasowego miejsca pracy, uwzględnia się:
 - 1) infrastrukturę zapewniającą właściwe warunki pracy oraz warunki socjalno-bytowe,
 - 2) rozmieszczenie infrastruktury gospodarczej i przemysłowej.

§ 4

W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny oraz stanu wojennego, Burmistrz Miasta funkcjonuje w systemie kierowania Wojewody Lubelskiego i kieruje realizacją zadań obronnych określonych w „Planie operacyjnym funkcjonowania Miasta Dęblin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”

§ 5

1. Burmistrz Miasta w ramach stanowiska kierowania w zapasowym miejscu pracy, zapewnia niezbędne warunki do pracy naczelnikom wydziałów, wytypowanym pracownikom Urzędu Miasta, kierownikom jednostek organizacyjnych lub ich przedstawicielom niezbędnym w kierowaniu obronnością.
2. W przypadku braku możliwości obsadzenia wszystkich komórek organizacyjnych stanowiska kierowania, z jednoczesnym zapewnieniem sprawnego funkcjonowania urzędu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierowania pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.
3. Stanowisko Kierowania po uruchomieniu pracy, funkcjonuje przez całą dobę w systemie zmianowym, zgodnie z decyzją Burmistrza Miasta.

§ 6

Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

- 1) przygotowanie obiektów przeznaczonych na Główne Stanowisko Kierowania oraz zapasowego miejsca pracy, w tym przydzielonego w ramach świadczeń na rzecz obrony;
- 2) opracowanie instrukcji i regulaminu pracy na stanowisku kierowania;
- 3) ujęcie w planie operacyjnym zamierzeń związanych z przemieszczeniem i funkcjonowaniem na stanowisku kierowania;
- 4) opracowanie dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania Burmistrza Miasta na stanowisku kierowania;
- 5) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury w czasie pokoju;
- 6) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemu teleinformatycznego;
- 7) wyposażenie stanowiska kierowania w:
 - a) urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy stanowiska;
 - b) źródła energii elektrycznej oraz zapasowe ujęcia wody, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej oraz wodociągowej;
 - c) urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- 8) zorganizowanie:
 - a) żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
 - b) zabezpieczenia medycznego,
 - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
- 9) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- 10) przygotowanie środków do:
 - a) rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - b) ochrony stanowiska kierowania i zapasowego miejsca pracy,
 - c) przemieszczenia na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy.

§ 7

1. W ramach przygotowania i organizowania stanowiska kierowania Sekretarz Miasta koordynuje przedsięwzięcia związane z organizacją, funkcjonowaniem i wyposażeniem stanowiska kierowania w niezbędny sprzęt i urządzenia, środki łączności i środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem.
2. Do zadań Sekretarza Miasta należy:
 - 1) terminowe przygotowanie stanowiska kierowania do pracy, w tym wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
 - 2) zorganizowanie systemu ochrony głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie, w zapasowym miejscu pracy oraz biura przepustek;

- 3) zabezpieczenie transportowe głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
 - 4) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem i przemieszczeniem głównego stanowiska kierowania;
 - 5) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt komputerowy, drukująco-kopiujący oraz w urządzenia łączności przewodowej do przekazywania informacji zapewniającej w możliwość niezakłóconej pracy;
 - 6) zorganizowanie systemów łączności i informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
 - 7) zorganizowanie na potrzeby głównego stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy:
 - a) żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku,
 - b) zabezpieczenia medycznego,
 - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - d) zaopatrywania w materiały eksploatacyjne.
3. Do zadań inspektora ds. zarządzania kryzysowego należy:
- 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem stanowiska kierowania;
 - 2) bieżące aktualizowanie regulaminu organizacyjnego funkcjonowania Urzędu Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 3) opracowanie instrukcji pracy na głównym stanowisku kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy oraz dokumentacji zapewniającej funkcjonowanie burmistrza na stanowisku kierowania;
 - 4) opracowanie planu przemieszczenia głównego stanowiska kierowania na zapasowe miejsce pracy;
 - 5) opracowanie planu ochrony głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
 - 6) zorganizowanie i zapewnienie łączności radiowej na potrzeby głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.
4. Do zadań pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy:
- 1) zapewnienie ochrony systemu teleinformatycznego, w którym będą przetwarzane informacje niejawne;
 - 2) zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na głównym stanowisku kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy oraz pomiędzy stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania.
5. Do zadań naczelników wydziałów, kierowników, samodzielnych stanowisk Urzędu Miasta, należy:
- 1) wyznaczenie odpowiednio przygotowanych merytorycznie (w zakresie zadań pozostających we właściwości kierowanej przez nich komórki organizacyjnej) pracowników do zespołów zadaniowych stanowiska kierowania;
 - 2) określenie i ustalenie w porozumieniu z Sekretarzem Miasta minimalnych potrzeb kadrowych (wskazani pracownicy), zapewniających realizację

- zadań danej komórki organizacyjnej w zapasowym miejscu pracy i na zapasowym stanowisku kierowania;
- 3) przygotowanie w porozumieniu z Sekretarzem Miasta wykazu sprzętu teleinformatycznego i materiałów biurowych, przewidzianych do przemieszczenia na stanowisko kierowania i w zapasowym miejscu pracy;
 - 4) przekazanie inspektorowi ds. zarządzania kryzysowego niezbędnych danych do opracowania i aktualizacji dokumentacji stanowiska kierowania Burmistrza Miasta;
 - 5) stała współpraca i współdziałanie w ramach realizacji zadań Burmistrza Miasta w związku z przygotowaniem i przystosowaniem stanowiska kierowania, a także w ramach organizacji systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście i realizacji zadań obronnych.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych współdziałający z Burmistrzem Miasta w realizacji zadań obronnych:
- 1) określenia zasad funkcjonowania stałych dyżurów w kierowanych jednostkach organizacyjnych;
 - 2) zorganizowanie i przygotowanie stałych dyżurów według zasad określonych w zarządzeniu Nr 83/2010 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 14 września 2010 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru Burmistrza Miasta Dęblin w czasie wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania zadań ujętych w Planach operacyjnych.

§ 8

1. Pracownicy Urzędu Miasta niewyznaczeni do realizacji zadań i obowiązków służbowych na stanowisku kierowania Burmistrza Miasta w zapasowym miejscu pracy, realizują zadania w stałej siedzibie Urzędu Miasta.
2. Pracownicy Urzędu Miasta, w tym naczelnicy wydziałów, samodzielne stanowiska, wyznaczeni lub wytypowani do obsady zespołów zadaniowych stanowiska kierowania Burmistrza Miasta podlegają procedurze reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

§ 9

System kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście, należy dostosować według zasad określonych w zarządzeniu, do dnia 15 grudnia 2015 r.

§ 10

Do realizacji niniejszego zarządzenia zobowiązuje się naczelników wydziałów, kierownika USC, samodzielne stanowiska Urzędu Miasta oraz kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 12

System kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście, według zasad określonych w zarządzeniu, należy wprowadzić do dnia 31 grudnia 2015 r.

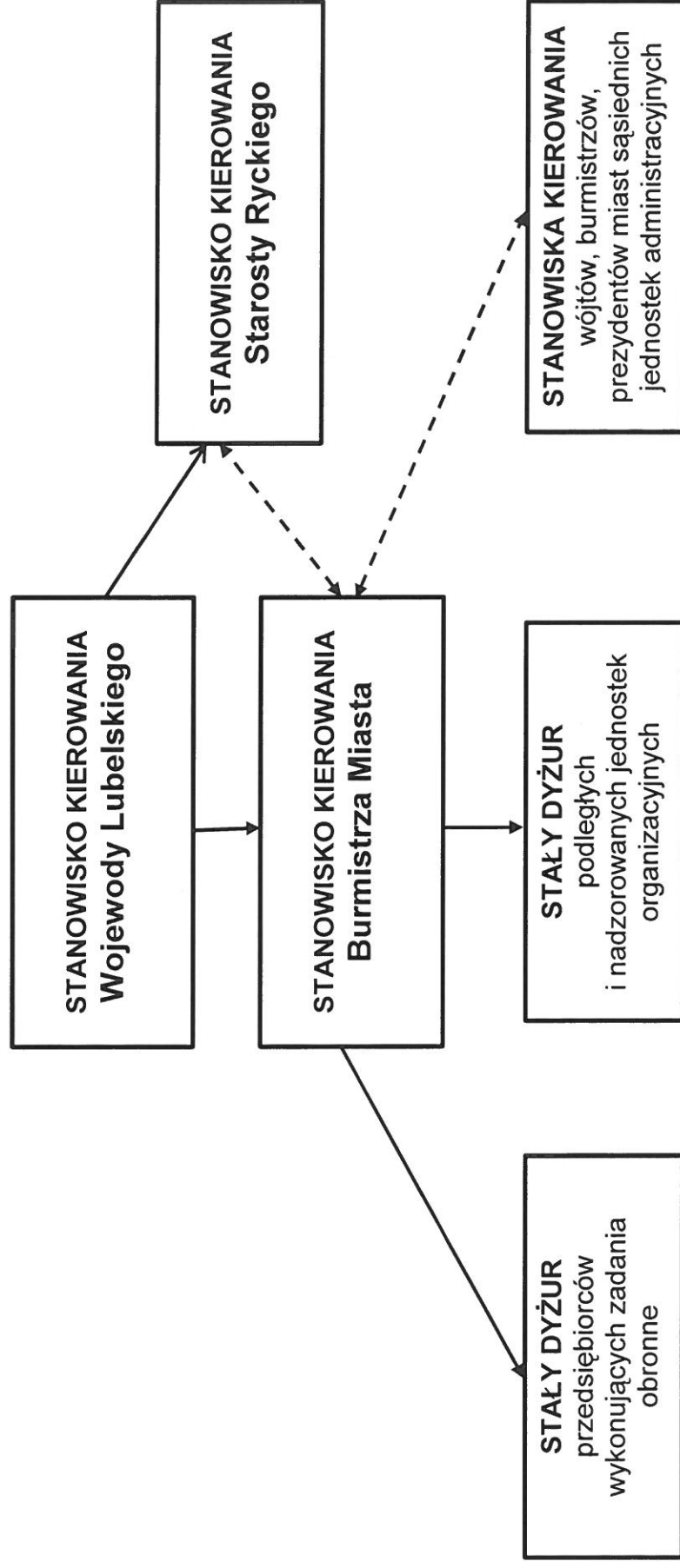
§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka

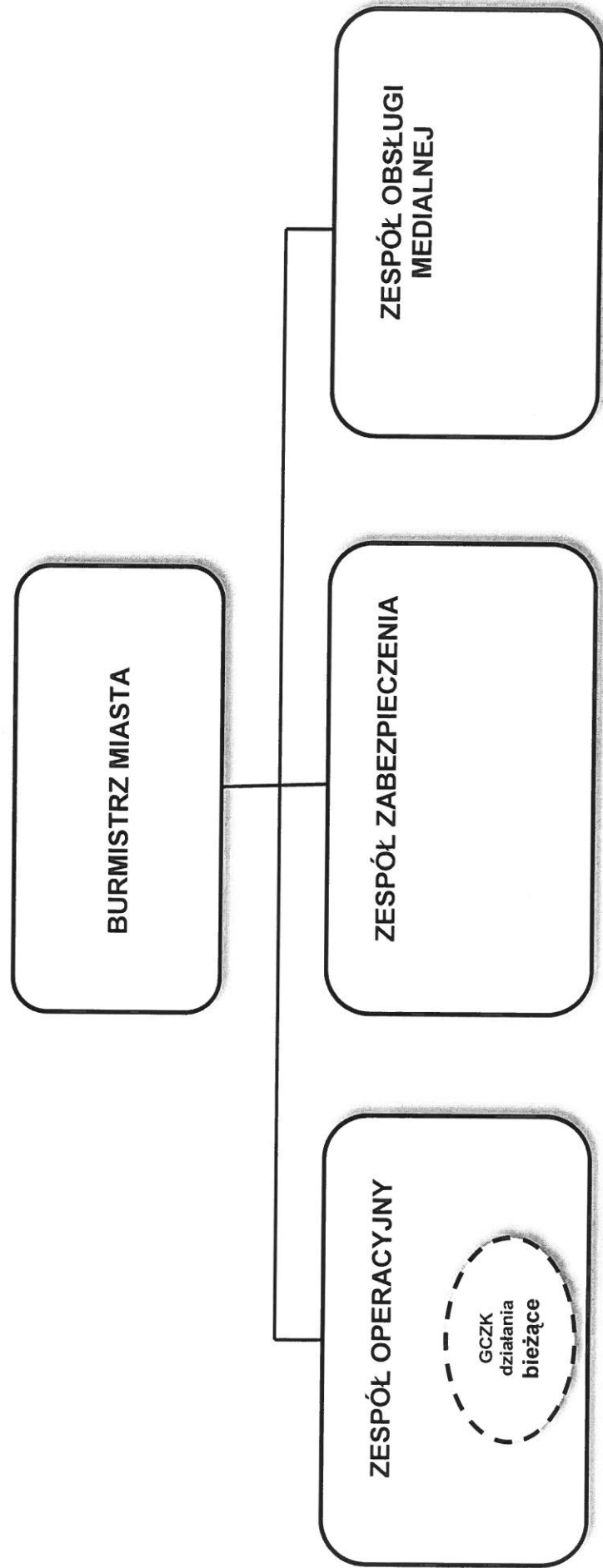
SYSTEM KIEROWANIA BURMISTRZA MIASTA DĘBLIN



LEGENDA: kierowanie → ; współdziałanie ← - - - - →

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 139.2015
Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 6 października 2015 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA MIASTA



STRUKTURA ORGANIZACYJNA GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA MIASTA

