

Zarządzenie Nr 68/2017
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 15 września 2017 r.

w sprawie: organizacji stanowiska kierowania Starosty Wałbrzyskiego w czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1430 ze zm.), § 11 ust. 1 pkt 6, ust. 4 pkt. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r., Nr 98, poz. 978) oraz § 8 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r., Nr 219, poz. 2218) zarządzam co następuje:

§ 1

W czasie pokoju, w razie w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny tworzy się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu Główne Stanowisko Kierowania.

§ 2

Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Głównego Stanowiska Kierowania Starosty Wałbrzyskiego oraz sprawdzenie gotowości do działania powierza się Inspektorowi w komórce organizacyjnej Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.

§ 3

Zasady organizacji i funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania Starosty Wałbrzyskiego zawiera instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jacek Cichura

Załącznik do
do Zarządzenia Nr .../2017
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia ... września 2017 r.

ZATWIERDZAM

STAROSTA

Jacek Cichura

INSTRUKCJA

**PRACY GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA
STAROSTY WAŁBRZYSKIEGO W CZASIE POKOJU,
W RAZIE WEWNĘTRZNEGO LUB ZEWNĘTRZNEGO
ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO,
W TYM W RAZIE WYSTĄPIENIA DZIAŁAŃ
TERRORYSTYCZNYCH LUB INNYCH SZCZEGÓLNYCH
ZDARZEŃ, A TAKŻE W CZASIE WOJNY**

WAŁBRZYCH 2017

1. Struktura Głównego Stanowiska Kierowania

Główne Stanowisko Kierowania (GSK) to odpowiednio przygotowane i wyposażone miejsce (obiekt), w którym rozmieszcza się obsady etatowe organów kierowania i elementy zabezpieczenia.

W czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny tworzy się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu Główne Stanowisko Kierowania, które zapewnia wykonywanie zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym i obroną państwa .

Stały Dyżur w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu realizuje zadania zapewniające ciągłość przekazywania decyzji i działań wykonywanych przez GSK.

GSK przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego, realizowanych w powiecie w czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.

GSK w ramach, którego funkcjonuje Stały Dyżur w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu uruchamia się na polecenie Wojewody Dolnośląskiego w celu:

- wykonywania określonych zadań na rzecz Sił Zbrojnych,
- realizacji zadań na rzecz organów państwa
- dla potrzeb szkoleniowych i ćwiczeń

Odpowiedzialnym za organizację i funkcjonowanie GSK w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu jest Kierownik Stałego Dyżuru, który jest odpowiedzialny za:

- utrzymywanie GSK w ciągłej gotowości do funkcjonowania,
- nadzorowanie organizacji ochrony, obrony, maskowania, regulacji ruchu, a także zaopatrzenia GSK,
- utrzymywanie w gotowości do użycia pojazdów służbowych,
- nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony p.poż. oraz zapewnienie właściwego oświetlenia na GSK,
- zabezpieczenie warunków do pracy, funkcjonowania i wypoczynku dla obsady GSK,
- współdziałanie z funkcjonariuszami Policji w zakresie organizacji ochrony osób funkcyjnych na GSK

W Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu przygotowuje się Główne Stanowisko Kierowania (GSK) w stałej siedzibie organu to jest Aleja Wyzwolenia 20 – 24 w Wałbrzychu.

2. Przeznaczenie i zadania Głównego Stanowiska Kierowania

2.1. Przeznaczenie

GSK przeznaczone jest do zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań do utrzymania bezpieczeństwa narodowego, realizowanych w powiecie w czasie pokoju, w razie w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.

Starosta przekazuje decyzje w sposób określony w sposób określony w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Wałbrzyskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny – Tabela realizacji zadań operacyjnych.

2.2 Zadania

Zadaniem GSK jest prowadzenie ciągłego monitorowania występujących zagrożeń oraz zapewnienie utrzymania ciągłości procesu kierowania podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi, a w szczególności:

- Zbieranie informacji ze wszystkich możliwych źródeł oraz ich analiza;
- Kierowanie realizacją zadań wynikających z planu operacyjnego,
- Bieżące planowanie i kierowanie podległymi, nadzorowanymi współdziałającymi jednostkami organizacyjnymi,
- Przekazywanie zadań podległym, nadzorowanym i współdziałającym jednostkom organizacyjnym,
- Koordynowanie działań podległych, nadzorowanych i współdziałających jednostek organizacyjnych oraz dokumentowanie ich działalności,
- Organizowanie współdziałania,
- Opracowywanie dokumentów planistycznych i informacyjnych.

Główne Stanowisko Kierowania zapewnia niezbędne warunki do pracy i wypoczynku wszystkim osobom realizującym zadania na swoich stanowiskach podczas pełnienia swoich obowiązków.

3. Zadania stałego dyżuru Starosty Wałbrzyskiego w stałej gotowości obronnej państwa

1. Stały Dyżur Starosty Wałbrzyskiego w stałej gotowości obronnej państwa wykonuje zadania na rzecz systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, które zawarte są w Instrukcji Działania Stałego Dyżuru, a ponadto:
 - 1) zadania polegające na przekazywaniu informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,

- 2) w przypadku wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa realizuje zadania przewidziane w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Wałbrzyskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz wykonuje określone zadania na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszników,
 - 3) w przypadkach zaistnienia kryzysu uruchamia i realizuje zadania przewidziane do prowadzenia przez Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - 4) wykonuje czynności związane rozkodowaniem i kodowaniem informacji niejawnych, prowadzi w tym względzie ewidencję oraz przekazuje je adresatom,
 - 5) nadzoruje i monitoruje system łączności na potrzeby kierowania bezpieczeństwem narodowym, ze szczególnym uwzględnieniem podwyższania gotowości obronnej państwa
 - 6) wykonuje procedury związane z gromadzeniem, analizowaniem i opracowywaniem informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
 - 7) wykonuje zadania na rzecz systemu informowania, ostrzegania i powiadamiania o zdarzeniach i podjętych decyzjach dotyczących systemu obronnego państwa i jego elementów w oparciu o system wykrywania i alarmowania,
 - 8) realizuje procedury przestrzegania zasad i trybu obiegu informacji dotyczącej gotowości organu do podjęcia zadań i ich realizacji oraz specjalnych, w tym utajnionych systemów teleinformatycznych,
 - 9) realizuje czynności w ramach systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach,
 - 10) nadzoruje wykonywanie procedur przejścia środków do:
 - a) rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - b) ochrony i obrony GSK,
 - 11) uczestniczy w planowych szkolenia pracowników zapewniających utrzymanie GSK w gotowości do jego wykorzystania,
 - 12) nadzoruje realizację harmonogramów zapotrzebowań określających świadczenia na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury,
2. Czynności dyżurnego Stałego Dyżuru starosty po otrzymaniu decyzji, polecenia, zakodowanego sygnału w sprawie uruchomienia systemu stałego dyżuru:
- 1) zanotowanie treści przekazywanej informacji
 - 2) zanotowanie nazwiska osoby przekazującej informację, jej funkcję i numer telefonu,
 - 3) zanotowanie nazwiska i numeru upoważnienia w przypadku przekazywania decyzji przez osobę upoważnioną,
 - 4) natychmiastowe powiadomienie o otrzymanej informacji Starosty, (sygnały treningowe przekazywać do pracownika odpowiedzialnego za sprawy obronne).
3. Przekazywanie informacji wymaga uwierzytelnienia nadawcy i odbiorcy.

4. Zadania wykonywane w wyższych stanach gotowości obronnej państwa przez główne stanowisko kierowania Starosty.

1. Na Głównym Stanowisku Kierowania zapewnia się miejsce pracy dla całej obsady GSK – Wałbrzych, Aleja Wyzwolenia 24, I piętro pokój 115.
2. Po wprowadzeniu wyższych stanów gotowości obronnej państwa GSK Starosty, posiada obsadę – grupa operacyjna w składzie:
 - 1) kierownik stałego dyżuru,
 - 2) dyżurny.
3. Kierownik stałego dyżuru wykonuje zadania zgodnie z Instrukcją działania stałego dyżuru, ponadto:
 - 1) wykonuje zadania z zakresu planowania koordynowania i realizacji zadań przez Główne Stanowisko Kierowania Starosty,
 - 2) wykonuje procedury przestrzegania zasad i trybu obiegu informacji dotyczącej gotowości organu do podjęcia zadań i ich realizacji oraz specjalnych,
 - 3) nadzoruje wykonywanie procedur organizacyjnych służących do zorganizowania:
 - a) żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
 - b) zabezpieczenia medycznego,
 - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - d) zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,
 - e) osłony kontrwywiadowczej,
 - f) punktów zabiegów specjalnych.
4. Dyżurny wykonuje zadania zgodnie z Instrukcją działania stałego dyżuru, ponadto:
 - 1) nadzoruje realizację przedsięwzięć zgodnie z dokumentacją zapewnienia warunków funkcjonowania Starosty na GSK,
 - 2) przekazuje decyzje upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazuje właściwym organom informacje o stanie sił uruchamianych podczas czasu kryzysu państwa, w tym przekazywanie (przyjmowanie i wysyłanie) meldunków oraz informacji do/z Wojewody,
 - 3) prowadzi sprawne działania mające na celu przekazywanie otrzymanych zadań, poleceń lub wiadomości ze szczebla nadrzędnego dla Starosty,
 - 4) prowadzi nasłuch i przyjmuje sygnały ostrzegania o zagrożeniu,
 - 5) zbiera informacje o aktualnym miejscu przebywania Starosty,
 - 6) czuwa nad utrzymaniem w sprawności środków łączności znajdujących się w dyspozycji GSK, a w przypadku stwierdzenia usterek spowodowanie ich usunięcia,
 - 7) przekazuje zmianie przyjmującej dyżur dokumenty, środki łączności i wyposażenie pomieszczeń.
5. Warunki techniczne i standardy wyposażenia GSK, a w szczególności infrastruktura techniczna i wyposażenie, powinny umożliwiać efektywne wypełnianie zadań zespołów, z zachowaniem ciągłości ich działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwości pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemów łączności.
6. Warunki techniczne do pracy zespołów zapewniają pomieszczenia:
 - 1) Gabinet Starosty,
 - 2) Pokój nr 115 - dwa stanowiska dla Stałego Dyżuru i kierownika Stałego Dyżuru,
 - 3) zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego.

7. Wykonywanie zadań nałożonych na GSK Starosty wykonuje się w czterech płaszczyznach:
 - 1) komunikacyjnej,
 - 2) informacyjnej,
 - 3) technologicznej,
 - 4) organizacyjnej.

8. Dyżurny w ramach zmiany przyjmującej dyżur wykonuje następujące czynności:
 - 1) pobiera dokumentację Stałego Dyżuru, Głównego Stanowiska Kierowania zgodnie z zamieszczonym w niej opisem dokumentów,
 - 2) przyjmuje wyposażenie pomieszczenia, w którym pełniony będzie dyżur zgodnie z opisem,
 - 3) zapoznaje się z „Instrukcją Stałego Dyżuru”, „Instrukcją Głównego Stanowiska Kierowania” oraz zapoznaje pozostałe osoby zmiany dyżurnej i przystępuje do pracy, zapoznaje się z aktualną sytuacją, w tym o miejscu pobytu Starosty,
 - 4) sprawdza poprawności funkcjonowania technicznych środków łączności i nawiązuje łączność z służbami dyżurnymi:
 - a) organów nadrzędnych,
 - b) organów współdziałających,
 - 5) potwierdza podpisem fakt przyjęcia dyżuru w meldunku zmiany zdającej dyżur w systemie stałego dyżuru (wyszczególniając stwierdzone braki i niedociągnięcia),
 - 6) składa meldunek o przyjęciu dyżuru kierownikowi stałego dyżuru GSK.

9. Dyżurny w ramach zmiany zdającej dyżur wykonuje następujące czynności:
 - 1) sporządza w formie pisemnej meldunek z przebiegu dyżuru pełnionego w systemie stałego dyżuru,
 - 2) zapoznaje zmianę przyjmującą dyżur z sytuacją na terenie powiatu oraz z otrzymanymi zadaniami,
 - 3) przekazuje zmianie przyjmującej dyżur, wszystkie sprawy nie załatwione i wskazuje sposób ich załatwienia,
 - 4) informuje zmianę przyjmującą dyżur o miejscu pobytu Starosty oraz wydanych przez niego dyspozycjach.

5. Obowiązki osób funkcyjnych służby dyżurnej głównego stanowiska kierowania Starosty w stałej siedzibie

1. Kierownik stałego dyżuru podlega bezpośrednio Staroście i jest przełożonym całej zmiany dyżurnej GSK w stałej siedzibie.
2. Kierownik Stałego Dyżuru odpowiada za:
 - 1) organizację i prawidłowe funkcjonowanie służby dyżurnej GSK,
 - 2) nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu technicznego sprzętu specjalistycznego i technicznego przydzielonego na GSK,
 - 3) zgrywanie wszystkich sił i środków uczestniczących w rozwijaniu systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,
 - 4) funkcjonowanie i efektywne wykorzystanie posiadanego sprzętu zautomatyzowanego systemu kierowania, informatycznego i środków łączności,
 - 5) organizację obiegu informacji i dokumentów pomiędzy wydziałami Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu i organów dla których Starosta jest organem wiodącym.

3. Do podstawowych obowiązków kierownika stałego dyżuru należy:
 - 1) kierowanie i organizowanie pracy zmiany dyżurnej GSK starostwa powiatowego,
 - 2) planowanie, koordynowanie i analiza podstawowych przedsięwzięć starostwa powiatowego,
 - 3) sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania GSK,
 - 4) realizacja zadań zleconych przez starostę,
 - 5) kierowanie przygotowaniem urzędu i organów współuczestniczących do wykonania czynności związanych z osiągnięciem czasu kryzysu państwa i zadań mobilizacyjnych,
 - 6) utrzymywanie współpracy z jednostkami i instytucjami wojskowymi oraz organami administracji rządowej i samorządowej, a także organizacjami społecznymi w zakresie problematyki zleconej przez starostę,
 - 7) nadzorowanie realizacji zadań przez osoby funkcyjne (komórki organizacyjne),
 - 8) wydawanie poleceń dyżurnemu i pomocnikowi dyżurnego w sprawach związanych z pełnieniem służby dyżurnej,
 - 9) określanie kierunków i sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem, rozbudową, funkcjonalnością i modernizacją pomieszczeń GSK,
 - 10) organizowanie pracy GSK (przyjmowanie meldunków o zdaniu i przyjęciu dyżuru, udzielanie instruktażu, kontrola),
 - 11) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji GSK,
 - 12) opracowywanie na podstawie meldunków zbiorczych informacji dla starosty,
 - 13) systematyczne szkolenie składu osobowego GSK Starosty,
 - 14) zabezpieczanie w miarę potrzeb środków materialnych i technicznych niezbędnych do właściwego funkcjonowania GSK Starosty,
 - 15) czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie zadań wykonywanych przez GSK Starosty,
 - 16) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż. przez obsadę osobową GSK Starosty,
 - 17) współpraca z Komendantem Powiatowym Policji w zakresie ochrony i obrony GSK Starosty w stałej siedzibie.
4. Dyżurny podlega bezpośrednio kierownikowi stałego dyżuru.
5. Dyżurny odpowiada za funkcjonowanie i efektywne wykorzystanie posiadanego sprzętu zautomatyzowanego systemu kierowania, informatycznego i środków łączności, organizację obiegu informacji i dokumentów pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego i organami dla których Starosta jest organem wiodącym.
6. Do podstawowych obowiązków dyżurnego należy:
 - 1) po powiadomieniu przez dyżurnego stałego dyżuru o wprowadzeniu podwyższonego stanu gotowości obronnej państwa, natychmiastowe stawienie się na stanowisku kierowania i zapoznanie się z aktualną sytuacją,
 - 2) stała znajomość miejsca pobytu Starosty,
 - 3) utrzymywanie w sprawności technicznej środków łączności,
 - 4) wyznaczenie zadań dla pomocnika dyżurnego i kierowanie jego pracą,
 - 5) dokładna znajomość struktury gminnego systemu kierowania i systemu stałych dyżurów oraz jego uruchamianie w oparciu o opracowane w tym celu dokumentację,
 - 6) umiejętność obsługi technicznych środków wspomagania decyzyjnego i technicznych środków łączności,

- 7) prowadzenie dokumentacji stanowiska kierowania, a na zakończenie dyżuru sporządzenie meldunku z jego przebiegu,
- 8) sporządzenie meldunków, analiz i informacji dla Starosty,
- 9) w czasie prowadzenia rozmów za pomocą technicznych środków łączności i prowadzonej korespondencji, przestrzegać i czuwać nad przestrzeganiem przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 10) w przypadku powstania pożaru postępować zgodnie z instrukcją p. poz.

6. Informacje dodatkowe

1. Zmiana pełniąca służbę - nosi identyfikator z napisem: „**STAŁY DYŻUR**”.
2. Tryb spożywania posiłków oraz czas odpoczynku reguluje kierownik stałego dyżuru.
3. Korzystać z pomocy medycznej służba dyżurna może:
 - w razie niedyspozycji chorobowej z pomocy lekarskiej,
 - w przypadku lekkiego zranienia korzysta ze środków opatrunków znajdujących się w apteczce pierwszej pomocy z pomieszczenia stałego dyżuru,
 - w nagłych przypadkach choroby dyżurny wzywa pogotowie ratunkowe (tel. Nr 112) i powiadamia odpowiedzialnego za organizację i funkcjonowanie „stałego dyżuru”.

Opracował:
Sebastian Lewandowski
Inspektor
Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego