

ZARZĄDZENIE NR VII/14/2017
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 24 stycznia 2017 r.

w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na terenie miasta Orzesze

Na podstawie art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm), art 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534) w związku z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. nr 98 poz. 978 z późn. zm.) i Zarządzenia nr 342/16 Wojewody Śląskiego z dnia 11 października 2016 r w sprawie przygotowanie systemu Kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie śląskim.

§ 1. W ramach przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, w stałej siedzibie Urzędu Miejskiego w Orzeszu, tworzy się Główne Stanowisko Kierowania Burmistrza Miasta Orzesze, zwane dalej „Głównym Stanowiskiem Kierowania” (GSK).

§ 2. Główne Stanowisko Kierowania Burmistrza Miasta Orzesze tworzy się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań w razie wystąpienia wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także wojny.

§ 3. 1. Struktura organizacyjno - funkcjonalna Głównego Stanowiska Kierowania oparta jest na bazie obsady Urzędu Miejskiego stosownie do potrzeb kierowania.

2. W przypadku braku możliwości obsadzenia wszystkich komórek organizacyjnych Głównego Stanowiska Kierowania z jednoczesnym zapewnieniem możliwości sprawnego funkcjonowania urzędu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady Głównego Stanowiska Kierowania pracowników z innych podległych jednostek organizacyjnych nieobciążonych realizacją zadań obronnych.

3. Strukturę organizacyjną systemu kierowania w mieście Orzesze określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Do głównych przedsięwzięć w ramach przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i w Zapasowym Miejscu Pracy należy:

- 1) opracowanie „Regulaminu Głównego Stanowiska Kierowania” w terminie 4 miesięcy od wejścia w życie Zarządzenia nr 342/16 Wojewody Śląskiego z dnia 11 października 2016 r zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia Wojewody Śląskiego;
- 2) przekazanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach w terminie 1 miesiąca od dnia opracowania regulaminu „karty opisu Głównego Stanowiska Kierowania” zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia nr 342/16 Wojewody Śląskiego z dnia 11 października 2016 r..
- 3) wytypowanie i przygotowanie pomieszczeń Urzędu Miejskiego przeznaczonych na Główne Stanowisko Kierowania;
- 4) określenie struktury organizacyjnej, obsady i zasad funkcjonowania Stanowiska Kierowania;
- 5) wydzielenie odpowiedniej ilości sprzętu kwaterunkowego, biurowego oraz logistycznego;
- 6) Wydzielenie i zabezpieczenie odpowiedniego sprzętu łączności i informatyki na stanowisko kierowania;
- 7) wyposażenie stanowisko kierowania w urządzenia techniczne zapewniające jego autonomiczność;
- 8) przeprowadzenie szkoleń osób wyznaczonych do realizacji zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem Głównego Stanowiska Kierowania;
- 9) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnej w zakresie wykonania i przechowywania karty oraz regulaminu stanowiska kierowania.

2. Lokalizację Głównego Stanowiska Kierowania w Zastępczym Miejscu Pracy uzgadnia się z Wojewodą Śląskim;

§ 5. Przemieszczenie Głównego Stanowiska Kierowania wraz z urzędem do Zapasowego Miejsce Pracy realizowane jest na podstawie decyzji Burmistrza Miasta po uprzednim powiadomieniu Wojewody Śląskiego.

§ 6. 1. W ramach przygotowania i organizacji Głównego Stanowiska Kierowania Sekretarz Miasta będzie koordynatorem przedsięwzięć związanych z organizacją funkcjonowania i wyposażenie stanowiska kierowania i zapasowego stanowiska kierowania Burmistrza w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i transportu oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem.

2. Do Kierownika Referatu ds. Promocji Miasta, współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem stanowisk kierowania Burmistrza Miasta, w szczególności przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowiskach kierowania;
- 2) opracowanie „Regulaminu Głównego i Zapasowego Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta”;
- 3) zorganizowanie łączności radiowej na potrzeby głównego i zapasowego stanowiska kierowania Burmistrza.

3. Do Pełnomocnika do Spraw Informacji Niejawnej należy:

- 1) zapewnienie ochrony systemów informatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne;
- 2) zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na głównym i zapasowym stanowisku kierowania oraz między stanowiskami kierowania wchodzących w skład systemu.

4. Do naczelnika Wydziału Rozwoju Miasta należy:

- 1) Utrzymanie w sprawności stanu technicznego pomieszczeń przewidzianych na stanowisko kierowania z uwzględnieniem wymagań określonych w „Regulaminie Głównego Stanowiska Kierowania”:
 - a) przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta Orzesze na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny - zabezpieczenie w awaryjne źródło energii elektrycznej i urządzenia sanitarne;
 - b) przygotowanie Głównego Stanowiska Kierowania w Zastępczym Miejscu Pracy;
- 2) adaptacji podpiwniczenia budynku urzędu z przeznaczeniem na miejsce ukrycia;
- 3) zaciemnianie budynku urzędu.

5. Do Biuro Organizacyjnego należy:

- 1) organizacja przedsięwzięć związanych z zapewnieniem wyposażenia stanowiska kierowania w sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy;
- 2) zapewnienia łączności oraz obiegu informacji wewnątrz Głównego Stanowiska Kierowania oraz z jednostkami współdziałającymi;
- 3) organizacji zabezpieczenia medycznego stanu osobowego Głównego Stanowiska Kierowania;
- 4) organizacji żywienia i zaopatrzenia stanu osobowego Głównego Stanowiska Kierowania w artykuły codziennego użytku.
- 5) sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem transportu oraz obsługą pojazdów wykorzystywanych na potrzeby Głównego Stanowiska Kierowania;
- 6) organizacji zaopatrywania w paliwo i materiały eksploatacyjne do w/w pojazdów.

6. Do Kierownika Referatu Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji należy:

- 1) wyposażenia Głównego Stanowiska Kierowania w urządzenia techniczne i sprzęt informatyczny;
- 2) ciągłego nadzoru i utrzymania sprawności sprzętu teleinformatycznego;
- 3) systematycznego wprowadzania nowości technicznych usprawniających system kierowania Burmistrza Miasta Orzesze oraz wspomagania ochrony i obrony Głównego Stanowiska Kierowania.

7. Do Komendanta Straży Miejskiej należy:

- 1) koordynacji przedsięwzięć związanych z zapewnieniem ochrony fizycznej Głównego Stanowiska Kierowania;

2) utrzymywania porządku i bezpieczeństwa w rejonie budynku Głównego Stanowiska Kierowania podczas jego funkcjonowania.

§ 7. Główne Stanowisko Kierowania po rozwinięciu funkcjonować będzie przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§ 8. Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania stanowiska kierowania odbywać się będzie z budżetu miasta.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i kierownikowi Referatu ds. Promocji Miasta, współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego.

§ 10. Traci moc zarządzenie nr 127/11 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 5 grudnia 2011 r. w sprawie przygotowanie Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta Orzesze w ramach kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie śląskim.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Blaski

