

## ZARZĄDZENIE NR 181/2015

Burmistrza Jędrzejowa  
z dnia 29 maja 2015 r.

### w sprawie stanowiska kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście i gminie Jędrzejów

Na podstawie art. 17 ust.7 i art.19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (jednolity tekst Dz.U. z 2015, poz. 144 z późn. zm.) oraz § 11 ust. 2 pkt. 2, ust. 4, § 15, §16 oraz § 18 ust. 3 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 Zarządzenia nr 32/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2015 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie świętokrzyskim zarządza się, co następuje:

§ 1.1 W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście i gminie Jędrzejów tworzy się system kierowania na który składają się następujące elementy :

- 1) stanowisko kierowania Burmistrza ;
- 2) stałe dyżury kierowników jednostek organizacyjnych podległych oraz innych jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych działających na terenie gminy, wytypowanych do realizacji zadań obronnych.
2. Tworzone na terenie gminy elementy systemu kierowania funkcjonują w ramach wojewódzkiego systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.
3. System kierowania tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w tym :
  - 1) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń bezpieczeństwa narodowego ;
  - 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego ;
  - 3) zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, a także ich usuwania ;
  - 4) kierowania realizacją zadań obronnych na administrowanym obszarze

§ 2.1 Na potrzeby kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście i gminie Jędrzejów organizuje się wyłącznie główne stanowisko kierowania Burmistrza rozmieszczone w stałej siedzibie Urzędu Miejskiego i w zapasowym miejscu pracy.

2. Zapasowe miejsce pracy Burmistrza tworzone w ramach głównego stanowiska kierowania, przygotowuje się w innym niż stała siedziba organu obiekcie budowlanym będących w trwałym zarządzie gminy lub planowanym do pozyskania w ramach świadczeń na rzecz obrony.
3. Lokalizację głównego stanowiska kierowania rozmieszczonego w zapasowym miejscu pracy, należy uzgodnić z Wojewodą Świętokrzyskim.
4. W czasie określania rozmieszczenia zapasowego miejsca pracy uwzględnia się:
  - 1) infrastrukturę zapewniającą właściwe warunki pracy oraz warunki socjalno -

bytowe ;

2) rozmieszczenie infrastruktury gospodarczej i przemysłowej.

5. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, w ramach funkcjonowania stanowiska kierowania Burmistrza zapewnia się realizację zadań obronnych na administrowanym obszarze, wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania miasta i gminy Jędrzejów”

6. Kierowanie bezpieczeństwem narodowym odbywa się w granicach kompetencji organu z wykorzystaniem obsługującego go Urzędu oraz niezbędnej infrastruktury.

7. Zadania związane z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym na terenie gminy, w zależności od skali zagrożenia, wykonuje się z wykorzystaniem stanowiska kierowania Burmistrza rozwijanego w stałej siedzibie Urzędu lub w zapasowym miejscu pracy.

§ 4.1 Schemat organizacyjny głównego stanowiska kierowania Burmistrza przedstawia załączniki nr 1.

2. Szczegółową strukturę organizacyjną stanowiska kierowania Burmistrza opracują inspektorzy Wieloosobowego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej w porozumieniu z Sekretarzem Gminy.

3. Obsadę stanowisk kierowania ustali Sekretarz Gminy stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej oraz obciążenia zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego.

4. W przypadku, gdy nie ma możliwości obsadzenia wszystkich elementów organizacyjnych stanowiska kierowania pracownikami Urzędu z jednoczesnym zapewnieniem możliwości jego sprawnego funkcjonowania, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierowania, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych nieobciążonych realizacją zadań obronnych.

5. Stanowisko kierowania Burmistrza rozwija się w wyznaczonych oraz przygotowanych wcześniej pomieszczeniach Urzędu, o ile to możliwe w oparciu o dotychczasowe stanowiska pracy.

6. Stanowisko kierowania po rozwinięciu funkcjonuje przez całą dobę w systemie dwu zmianowym.

§ 5.1 W celu zapewnienia prawidłowego rozwinięcia i funkcjonowania stanowiska kierowania Burmistrza należy :

1) przygotować stanowiska w dotychczasowym miejscu pracy oraz stanowiska i obiekt przeznaczone na zapasowe miejsce pracy ;

2) opracować instrukcję i regulamin pracy na stanowiskach kierowania oraz inną niezbędną dokumentację ;

3) ująć w planach operacyjnych zamierzenia związane z przemieszczeniem i funkcjonowaniem na stanowisku kierowania w zapasowym miejscu pracy.

4) za przygotowanie, rozwinięcie i funkcjonowanie stanowiska kierowania odpowiada Sekretarz Gminy oraz wyznaczone osoby funkcyjne – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, inspektorzy Wieloosobowego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej, Komendant Straży Miejskiej - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych Informatyk.

2. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

- 1) opracowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem stanowiska kierowania;
- 2) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju;
- 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemów teleinformatycznych ;
- 4) wyposażenie stanowiska kierowania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu ;
- 5) wyposażenie stanowiska kierowania w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
- 6) wyposażenie stanowiska kierowania w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku ;
- 7) zorganizowanie :
  - a) wyżywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku i materiały eksploatacyjne,
  - b) zabezpieczenia medycznego,
  - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
  - d) zaopatrzenia w paliwa i materiały eksploatacyjne,
  - e) dostępu do punktów zabiegów specjalnych.
- 8) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu atakami z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- 9) przygotowanie środków do :
  - a) rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego ;
  - b) ochrony stanowiska kierowania, w tym przed rozpoznaniem ;
  - c) prowadzenia akcji ratowniczych ;
  - d) przemieszczania do zapasowego miejsca pracy ;
- 10) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.

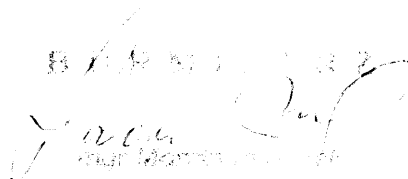
§ 6.1. W ramach przygotowania i organizacji stanowiska kierowania do zadań Sekretarza Gminy należy koordynacja i nadzór nad :

- 1) terminowym i odpowiednim przygotowaniem stanowiska kierowania do pracy ,
  - 2) wyposażeniem go w potrzebny sprzęt i urządzenia techniczne;
  - 3) przygotowaniem zastępczego miejsca pracy;
  - 3) rozwinięciem i zabezpieczeniem funkcjonowania stanowiska kierowania w dotychczasowym miejscu pracy oraz po przemieszczeniu w zapasowym miejscu pracy;
  - 4) przemieszczeniem organu i stanowiska kierowania na zapasowe miejsce pracy ;
2. Do zadań Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich należy.
- 1) przygotowanie pomieszczeń i stanowisk pracy na potrzeby stanowiska kierowania ;
  - 2) zabezpieczenie sprzętu i wyposażenia biurowego oraz zaopatrzenia w materiały biurowe;

- 3) zorganizowanie zabezpieczenia logistycznego stanowiska kierowania w tym
  - a) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
  - b) zaopatrzenia w materiały eksploatacyjne,
  - c) zabezpieczenia zastępczych źródeł zasilania w energię elektryczną,
  - d) żywienia stanu osobowego,
  - e) zabezpieczenia medyczno – sanitarnego
  - f) przygotowania miejsc i do odpoczynku.
  - g) przygotowanie do Urzędu do zaciemnienia
3. Do zadań inspektorów Wieloosobowego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej należy:
  - 1) bieżąca współpraca z Sekretarzem Gminy , naczelnikami wydziałów oraz samodzielnymi stanowiskami Urzędu w planowaniu przedsięwzięć związanych z organizacją , przygotowaniem i rozwijaniem stanowiska kierowania Burmistrza w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy;
  - 2) opracowanie instrukcji pracy na stanowisku kierowania oraz innej dokumentacji zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie stanowiska kierowania Burmistrza w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy ;
  - 3) opracowanie dokumentacji do przemieszczenia stanowiska kierowania Burmistrza na zapasowe miejsce pracy ;
  - 4) przygotowanie stanów osobowych urzędu , w tym obsad personalnych stanowiska kierowania /grup i zespołów funkcjonalnych/, do realizacji zadań na stanowisku kierowania , poprzez zapewnienie ich udziału w szkoleniu organizowanym na zasadach wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. Nr 16, poz.150) oraz planów szkolenia obronnego;
  - 5) zabezpieczenie łączności radiowej na potrzeby kierowania i alarmowania oraz zorganizowanie sieci alarmowania i powiadamiania.
4. Do zadań Komendanta Straży Miejskiej - Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy :
  - 1) zapewnienie ochrony stanowiska kierowania Burmistrza w dotychczasowym miejscu pracy oraz po przemieszczeniu w zapasowym miejscu pracy ;
  - 2) organizacja zabezpieczenia przemieszczenia się stanowiska kierowania na zapasowe miejsce pracy ;
  - 3) nadzór nad wytwarzaniem i obiegiem informacji niejawnych.
5. Do zadań Informatyka należy :
  - 1) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne funkcjonowanie stanowiska kierowania oraz przekazywanie danych i informacji w ramach systemu ;
  - 2) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych na stanowisku kierowania ;
  - 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu lub sieci teleinformatycznej oraz przestrzegania zasad i szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu lub sieci teleinformatycznej ;
  - 4) nadzór nad funkcjonowaniem sieci telefonicznej łączności przewodowej.
6. Do zadań naczelników wydziałów, samodzielnych stanowisk Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych należy wyznaczenie niezbędnej ilości pracowników do obsadzenia, rozwinięcia i zabezpieczenia funkcjonowania stanowiska kierowania Burmistrza oraz nadzór

i koordynacja realizacji zadań obronnych zawartych w „Planie operacyjnym funkcjonowania miasta i gminy Jędrzejów „

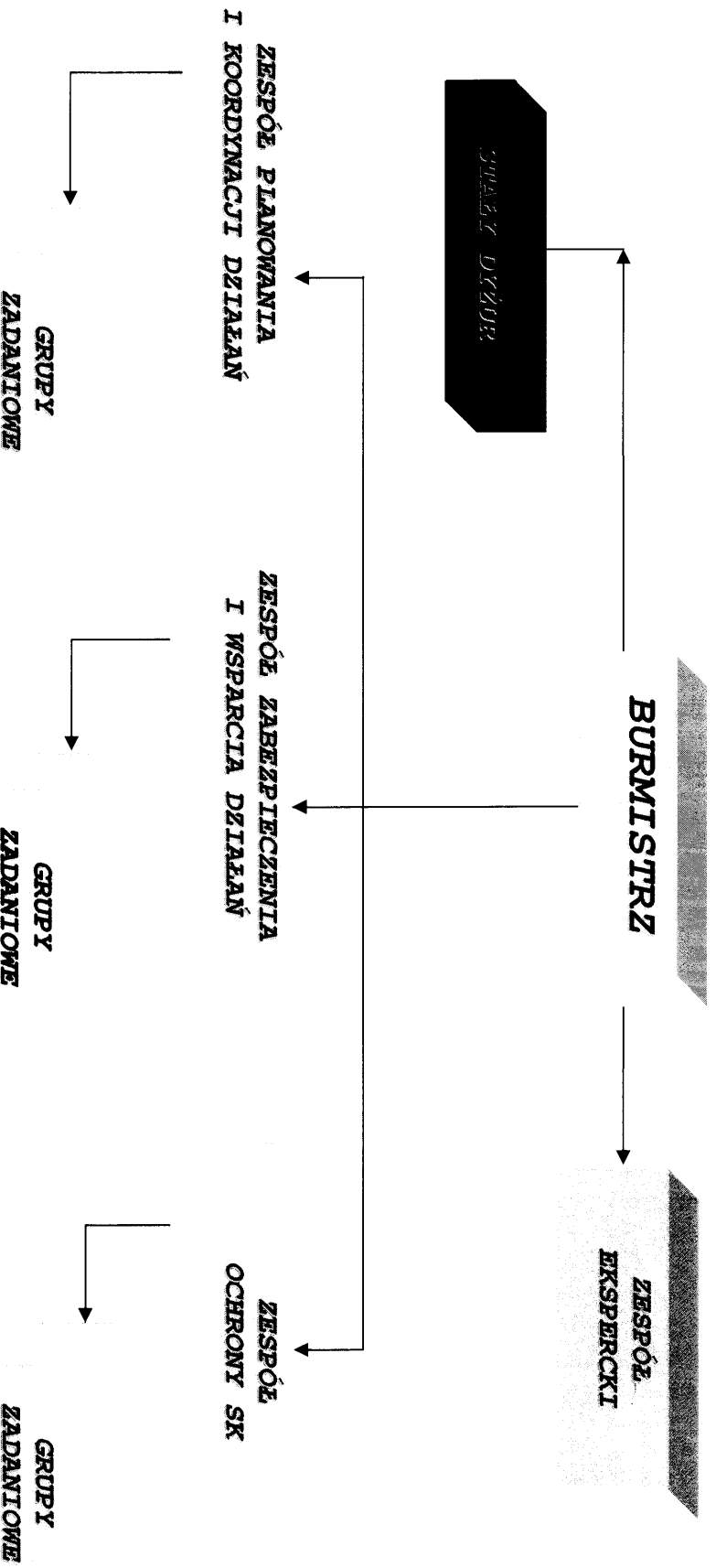
- § 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, naczelnikom wydziałów, samodzielny stanowiskom Urzędu oraz kierownikom jednostek podległych i nadzorowanych wykonującym zadania obronne.
- § 8. W czasie realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, przestrzegać należy ustaleń wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych /Dz.U z 2010 r. Nr 182, poz.1228/ oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Jacek Duda  
Sekretarz Gminy

Załącznik Nr 1 do zarządzenia  
Nr 181/2015 z dnia 29 maja 2015

## Schemat struktury organizacyjnej stanowiska Kierownika Burmistrza Jędrzejowa



*Handwritten signature and stamp:*  
BURMISTRZ  
Jędrzejów