



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 422/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 18 marca 2015 roku

w sprawie stanowisk kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście Płocku

Na podstawie art. 20 ust. 1, ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 144), § 11 ust. 1 pkt 6, ust. 2 pkt 2, ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978) oraz Zarządzenia Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 16 września 2014 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem, tworzy się miejski system kierowania bezpieczeństwem narodowym, zwany dalej „systemem kierowania”.

2. System kierowania tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w mieście, w tym:

- 1) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń;
- 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
- 3) zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, a także ich usuwania;
- 4) kierowania realizacją zadań obronnych na terenie miasta.

3. W skład systemu kierowania wchodzi:

- 1)** Główne Stanowisko Kierowania Prezydenta Miasta Płocka (GSK), zwane dalej „stanowiskiem kierowania”;
- 2) stałe dyżury kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, wytypowanych do wykonywania zadań obronnych.

4. Schemat organizacyjny systemu kierowania określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Główne Stanowisko Kierowania Prezydenta Miasta Płocka, zwane dalej „stanowiskiem kierowania”, organizuje się w dotychczasowym miejscu pracy (DMP) w oparciu o Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego i inne wydzielone pomieszczenia urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy (ZMP), którego lokalizację uzgadnia się z Wojewodą Mazowieckim.

2. W czasie określenia dyslokacji zapasowego miejsca pracy uwzględnia się:

- 1) infrastrukturę zapewniającą właściwe warunki pracy oraz warunki socjalno – bytowe;
- 2) rozmieszczenie infrastruktury gospodarczej i przemysłowej.

§ 3. 1. Ustala się następującą organizację stanowiska kierowania:

- 1) Komendant stanowiska kierowania;
- 2) Zespół operacyjny:
 - a) Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - b) Stały Dyżur Prezydenta Miasta Płocka,
 - c) grupy zadaniowe wydzielane z komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka w celu realizacji zadań operacyjnych;
- 3) Zespół zabezpieczenia:
 - a) Kierownik zespołu,
 - b) stanowisko ds. zaopatrzenia,
 - c) stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej,
 - d) stanowisko ds. zabezpieczenia technicznego,
 - e) stanowisko ds. zabezpieczenia teleinformatycznego,
 - f) stanowisko ds. transportu,
 - g) stanowisko ds. informacji niejawnych;
- 4) Zespół obsługi medialnej:
 - a) Kierownik zespołu,
 - b) stanowisko ds. medialnych.

2. W skład grup roboczych wchodzi pracownicy niezbędni do realizacji zadań operacyjnych z następujących komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka:

- 1) Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych;
- 2) Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta;
- 3) Wydziału Geodezji;
- 4) Wydziału Inwestycji i Remontów;
- 5) Wydziału Promocji i Informacji;**
- 6) Wydziału Kształtowania Środowiska;
- 7) Wydziału Edukacji i Kultury;
- 8) Wydziału Sportu i Rekreacji;
- 9) Wydziału Organizacji i Procesów Pracy;
- 10) Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich;
- 11) Wydziału Skarbu i Budżetu;
- 12) Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych;
- 13) Wydziału Nadzoru Właścicielskiego;
- 14) Biura Obrotu Nieruchomościami Gminy;
- 15) Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków;

- 16) Biura Rzecznika Osób Niepełnosprawnych;
- 17) Pełnomocnika ds. Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego.

3. Strukturę organizacyjną stanowiska kierowania określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Stanowisko kierowania po rozwinięciu funkcjonuje przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§ 4. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

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

§ 5. 1. Na Komendanta stanowiska kierowania wyznaczam Sekretarza Miasta Płocka, do którego zadań, w ramach przygotowania i organizacji stanowiska kierowania należy nadzorowanie przedsięwzięć związanych z organizacją funkcjonowania i wyposażeniem stanowiska kierowania w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym w środki łączności i środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem.

2. Do zadań Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych należy:

- 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem stanowiska kierowania, a w szczególności przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania;
- 2) opracowanie regulaminu i instrukcji organizacji pracy na stanowisku kierowania;

- 3)** opracowanie i nadzór nad aktualizacją dokumentacji regulującej całokształt przemieszczenia stanowiska kierowania do zapasowego miejsca pracy;
- 4)** zorganizowanie i utrzymanie systemu łączności radiowej na potrzeby stanowiska kierowania;
- 5)** zorganizowanie i utrzymanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach.

3. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1)** zorganizowanie i nadzór nad funkcjonowaniem systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania oraz między stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne;
- 3) opracowanie dokumentacji związanej z ochroną stanowiska kierowania;
- 4) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony stanowiska kierowania;
- 5) zapewnienie obsady stanowiska ds. informacji niejawnych w Zespole zabezpieczenia.

4. Do zadań Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy 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;
- 2) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, przemieszczeniem oraz maskowaniem stanowiska kierowania;
- 3) wyposażenie stanowiska kierowania w środki kierowania, w tym urządzenia łączności przewodowej do przekazywania informacji, zapewniające możliwość niezakłóconej pracy;
- 4) zapewnienie na potrzeby stanowiska kierowania:
 - a) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - b) zaopatrywania w materiały eksploatacyjne,
 - c) ochrony przeciwpożarowej,
 - d) kancelarii obsługującej Zespół operacyjny,
 - e) środków medycznych niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy osobom wchodzącym w skład GSK;
- 5) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt komputerowy i drukująco – kopiujący;
- 6)** zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
- 7)** wydzielenie pracowników do Zespołu zabezpieczenia na stanowiska wymienione w § 3 ust. 1 pkt 3 lit. a – f;

5. Realizacja pkt. 4 jest prowadzona w oparciu o zasady wskazane i przypisane do zadań w dokumentacji stanowiska kierowania.

6. Do zadań Dyrektora Wydziału Promocji i Informacji należy:

- 1) zapewnienie obsady osobowej Zespołu obsługi medialnej;
- 2) współpraca z mediami;
- 3) prowadzenie działań informacyjnych skierowanych do mieszkańców miasta, związanych z przekazywaniem zarządzeń i decyzji wypracowanych na stanowisku kierowania.

7. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 2 należy:

- 1) zapewnienie obsady osobowej grup zadaniowych w celu realizacji zadań zawartych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Miasta Płocka w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) przygotowanie wykazu sprzętu teleinformatycznego, materiałów biurowych i wyposażenia przewidywanych do przemieszczenia do ZMP;
- 3) zapewnienie przygotowania delegowanych pracowników do działania w grupach zadaniowych w zakresie zadań pozostających we właściwości komórki organizacyjnej.

§ 6. 1. Pracownicy wytypowani do pracy w Zespole operacyjnym powinni posiadać poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej „zastrzeżone”.

2. Pracownicy nie wyznaczeni do pracy na GSK w ZMP wykonują swoje zadania w DMP zgodnie z obowiązującym Regulaminem Pracy Urzędu Miasta Płocka.

§ 7. Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania systemu kierowania odbywa się w trybie i na zasadach określonych w § 17 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu Miasta Płocka oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka wymienionych w § 5 ust. 3 – 7 zarządzenia.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Płocka.

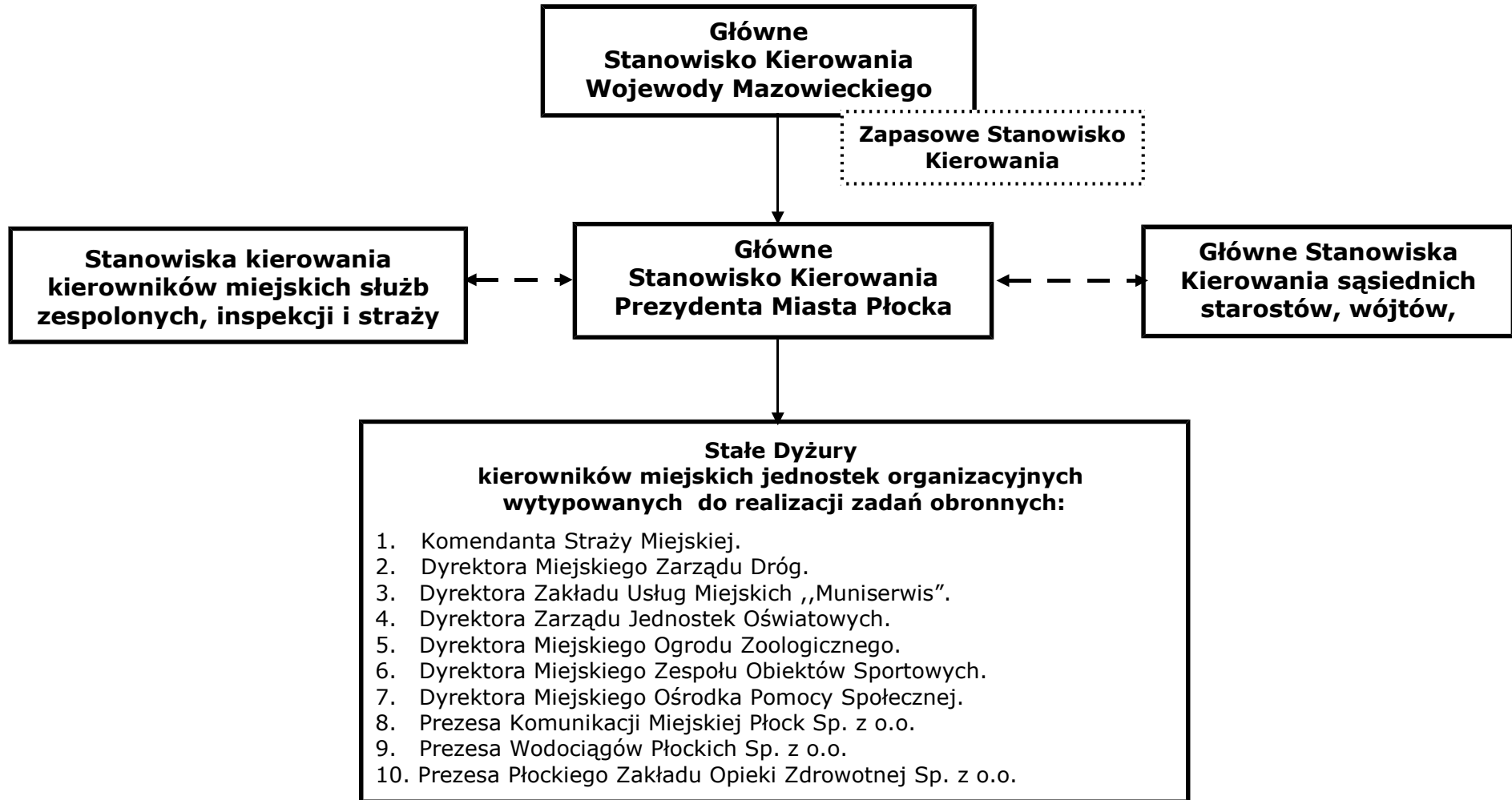
§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 1205/2007 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie przygotowania Stanowisk Kierowania w Urzędzie Miasta Płocka i miejskich jednostkach organizacyjnych w ramach Systemu Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w województwie mazowieckim.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO SYSTEMU KIEROWANIA



**STRUKTURA ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA
PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA**

