

ZARZĄDZENIE NR 488/25
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 2 października 2025 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Gminie Miasto Szczecin na potrzeby gotowości obronnej państwa

Na podstawie § 8 ust. 5 pkt 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 355), w związku z § 1 ust. 2 pkt 3 Zarządzenia Nr 221/2025 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 03 lipca 2025 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania na obszarze województwa zachodniopomorskiego systemu stałych dyżurów tworzonego na potrzeby gotowości obronnej państwa, **zarządzam co następuje:**

§ 1. 1. W Gminie Miasto Szczecin tworzy się system stałego dyżuru na potrzeby gotowości obronnej państwa, zwany dalej „Systemem”. System tworzy się w celu zapewnienia Prezydentowi Miasta Szczecin ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w „Planie operacyjnego funkcjonowania Gminy Miasto Szczecin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz uruchamiania w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z gotowością obronną państwa.

2. System nie narusza zasad organizacji, funkcjonowania oraz integralności systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym zespolonych służb, inspekcji i straży mających siedzibę na terenie miasta Szczecin, określonych w odrębnych przepisach.

§ 2. W skład Systemu wchodzi:

1) Stały Dyżur Prezydenta Miasta Szczecin zwany dalej „Stałym Dyżurem”;

2) Punkty Kontaktowe:

- a) wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin realizujących zadania obronne,
- b) Straży Miejskiej Szczecin,
- c) Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie,
- d) Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie,
- e) Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie,
- f) Zakładu Usług Komunalnych w Szczecinie,
- g) Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
- h) Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o.o.,
- i) Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o.o.,
- j) Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.,
- k) Szczecińskiego Przedsiębiorstwa Autobusowego „Dąbie” Sp. z o.o.,
- l) Szczecińskiego Przedsiębiorstwa Autobusowego „Klonowica” Sp. z o.o.,
- m) Tramwajów Szczecińskich Sp. z o.o.;

3) Punkty kontaktowe tworzone doraźnie w miarę potrzeb, w innych jednostkach organizacyjnych mających siedzibę na terenie miasta Szczecin.

§ 3. 1. Ustala się strukturę organizacyjną Stałego Dyżuru oraz Punktów Kontaktowych w ten sposób, iż:

1) w skład Stałego Dyżuru wchodzi:

- a) Kierownik Stałego Dyżuru,

- b) Kierownicy zmian,
- c) Dyżurni,
- d) Kurierzy;

2) w skład Punktów Kontaktowych wchodzi:

- a) Dyżurny Punktu Kontaktowego - pracownik sekretariatu,
- b) Pomocnik dyżurnego.

2. Obowiązki Kierownika Stałego Dyżuru pełni Kierownik Referatu Spraw Obronnych w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miasta Szczecin, a w czasie jego nieobecności wyznaczony Kierownik zmiany Stałego Dyżuru.

3. W celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania i realizacji zadań Stałego Dyżuru, po uruchomieniu Systemu w stanie pełnej gotowości obronnej państwa, do Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, wyznacza się pracowników:

- 1) Biura Partnerstwa Publiczno-Prywatnego - 1 osoba;
- 2) Biura Nadzoru Właścicielskiego - 1 osoba;
- 3) Biura Informacji Publicznej - 1 osoba;
- 4) Biura Spadków i Mienia Skarbu Państwa - 2 osoby;
- 5) Biura Rewitalizacji - 1 osoba;
- 6) Biura Kontrasygnaty i Centralnych Rozliczeń - 2 osoby;
- 7) Biura Ogrodnika Miasta - 2 osoby;
- 8) Biura Partycypacji Społecznej - 1 osoba;
- 9) Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi - 1 osoba.

4. W przypadku braku możliwości przekazywania decyzji przez techniczne środki łączności, na potrzeby Stałego Dyżuru, niżej wymienione jednostki wyznaczają do dyspozycji Kierownika Stałego Dyżuru:

- 1) Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej – 2 pojazdy wraz z kierowcami;
- 2) Straż Miejska Szczecin – 2 pojazdy wraz z kierowcami.

5. Do czasu uruchomienia Stałego Dyżuru obieg informacji zapewnia całodobowo Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego.

6. Po uruchomieniu Systemu obieg informacji zapewniają:

- 1) Stały Dyżur - całodobowo, w systemie zmianowym, w pomieszczeniach Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności;
- 2) Punkty Kontaktowe wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. a - w dni robocze, w godzinach od 07.30 do 15.30, w sekretariatach tych wydziałów i biur;
- 3) dyrektorzy, zastępcy dyrektorów wydziałów i kierownicy biur Urzędu Miasta Szczecin, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. a - w formie dyżurów domowych, w dni robocze od godziny 15.30 do godz. 7.30 następnego dnia roboczego oraz w dni wolne od pracy. Dyrektorzy i kierownicy wydziałów i biur, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. a, w miarę potrzeb, mogą wprowadzić całodobową pracę obsady Punktów Kontaktowych;
- 4) pracę Punktów Kontaktowych, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. b – m – organizują kierownicy tych jednostek, zapewniając ich pełną gotowość do realizacji zadań, z uwzględnieniem poniższych ustaleń:

- a) Punkty Kontaktowe Straży Miejskiej Szczecin, Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. pracują całodobowo w systemie zmianowym,
- b) Punkty Kontaktowe pozostałych jednostek pracują w dni robocze, w godzinach od 07.30 do 15.30, zaś w dni robocze od godziny 15.30 do godz. 7.30 następnego dnia roboczego oraz w dni wolne od pracy, obieg informacji na potrzeby zapewnienia ciągłości realizacji zadań zapewniają kierownicy tych jednostek i ich zastępcy w formie dyżurów domowych. Kierownicy jednostek w miarę potrzeb mogą wprowadzić całodobową pracę obsady Punktów Kontaktowych.

§ 4. 1. Za zorganizowanie i funkcjonowanie niżej wymienionych elementów Systemu odpowiadają:

- 1) Stały Dyżur - Dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności;
- 2) Punkty Kontaktowe wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. a - dyrektorzy i kierownicy tych wydziałów i biur;
- 3) pozostałe Punkty Kontaktowe – kierownicy jednostek organizacyjnych.

2. Wyposażenie Stałego Dyżuru i Punktów Kontaktowych wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. a, niezbędne do realizacji zadań wynikających z niniejszego zarządzenia, zapewniają:

- 1) Dyrektor Biura Obsługi Urzędu w zakresie wyposażenia w sprzęt kwaterunkowy;
- 2) Dyrektor Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w zakresie:
 - a) ochrony miejsca funkcjonowania Stałego Dyżuru,
 - b) zabezpieczenia logistycznego,
 - c) wyposażenia w środki łączności;
- 3) Dyrektor Wydziału Informatyki w zakresie:
 - a) wyposażenia w sprzęt informatyczny,
 - b) dostępu do sieci internetowej.

§ 5. 1. Proces przygotowania, organizacji oraz wdrożenia Systemu na terenie miasta Szczecin koordynuje Dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miasta Szczecin.

2. System uruchomiany jest w pełnym lub ograniczonym zakresie:

- 1) w przypadku wprowadzenia stanu pełnej gotowości obronnej państwa, jako realizacja zadania operacyjnego lub decyzji Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów;
- 2) w stanie stałej gotowości obronnej państwa na polecenie:
 - a) Wojewody Zachodniopomorskiego,
 - b) Prezydenta Miasta Szczecin;
- 3) dla potrzeb szkoleniowo – treningowych (w czasie stanu stałej gotowości obronnej państwa) uruchomienie Stałego Dyżuru zarządza Dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miasta Szczecin w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Szczecin.

3. Szczegółową organizację, zadania, zasady działania i funkcjonowania Systemu określi Instrukcja Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Szczecin.

§ 6. 1. Zobowiązuje się Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności do:

- 1) prowadzenia szkoleń obsady Stałego Dyżuru oraz organizowania i prowadzenia ćwiczeń z elementami wchodzącymi w skład Systemu;

- 2) stałej aktualizacji dokumentacji Stałego Dyżuru;
- 3) opracowania systemu łączności i obiegu informacji na potrzeby Systemu;
- 4) prowadzenia kontroli gotowości do działania Systemu.

2. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. a, do:

- 1) wyznaczenia pracowników do obsady Stałego Dyżuru w liczbie wskazanej w § 3 ust. 3;
- 2) wyznaczenia pracowników do obsady Punktów Kontaktowych oraz przekazania Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności informacji o każdej zmianie obsady punktów kontaktowych;
- 3) zapewnienia ciągłej gotowości do uruchomienia i pracy Punktów Kontaktowych;
- 4) kierowania pracownikami stanowiącymi obsadę Punktów Kontaktowych i Stałego Dyżuru na szkolenia i ćwiczenia organizowane przez Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Systemu, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. b – m, do przekazania Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności:

- 1) imion i nazwisk osób wchodzących w skład obsady Punktów Kontaktowych;
- 2) numerów telefonów służbowych, numerów faxów, adresów email, adresów i numerów pomieszczeń, w których będzie pracowała obsada Punktu Kontaktowego;
- 3) kierowania pracownikami stanowiącymi obsadę Punktów Kontaktowych na szkolenia i ćwiczenia organizowane przez Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Szczecin.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 223/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 kwietnia 2024 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Gminie Miasto Szczecin na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 9. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek