

ZARZĄDZENIE NR 19/05
WÓJTA GMINY Stolno z
dnia 25 kwietnia 2005r..

w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Stolno

Na podstawie art. 20 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 i Nr 277, poz. 2742) oraz §8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. Nr 219, poz. 2218)

i zarządzenia nr 13/05 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26.01.2005r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie województwa kujawsko-pomorskiego zarządza się, co następuje:

§1.1. Ustala się zasady tworzenia i funkcjonowania systemu stałego dyżuru na terenie gminy Stolno w celu:

- 1) zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) zachowania ciągłości procesu kierowania i koordynowania przez Wójta Gminy działaniami związanymi z realizacją zadań dotyczących osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie gminy.

2. Stały dyżur w stałej gotowości obronnej gminy organizuje się w Urzędzie Gminy Stolno a w przedsiębiorstwach funkcjonujących całodobowo tworzy się punkty kontaktowe, w celu umożliwienia wzajemnego komunikowania się w ramach stałego dyżuru Wójta Gminy z Kadrami Kierowniczymi tych jednostek w czasie poza służbowym.

3. Zasady organizacji punktów kontaktowych, o których mowa w ust. 2 określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Do zadań osób pełniących stałe dyżury, w szczególności należy:

- 1) powiadomienie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu, zapewniających sprawne uruchamianie realizacji zadań wykonywanych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 2) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji, a także informacji adresowanych do organów, na rzecz których działają;
- 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organów na rzecz których działają- do organów im podległych;
- 4) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współdziałania.

2. Osoby pełniące stały dyżur powinny posiadać odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową lub państwową wydane na podstawie ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.).

3. W celu zapewnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach stałego dyżuru należy wykorzystać dostępne środki łączności przewodowej, łączność radiową oraz inne dostępne środki łączności.

§ 3. 1. Dla osób pełniących stały dyżur należy opracować dokumentacja

w terminie do dnia 30 czerwca 2005r., która chroniona być powinna zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.u. Z 1997r. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.

2. Dokumentację stałego dyżuru, o której mowa w ust. 1 należy uzgodnić z Dyrektorem Wydziału Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

§ 4. Zobowiązuje się przedsiębiorców zakładów pracy funkcjonujących całodobowo do:

- 1) wydania zarządzeń określających osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie punktów kontaktowych, zasady ich pełnienia, zabezpieczenia dyżurów w niezbędne środki łączności, dokumenty i środki transportowe;
- 2) przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałych dyżurów;
- 3) utrzymanie stałej łączności ze stałym dyżurem Wójta Gminy.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się insp. d/s OC , którego zobowiązuje się do koordynacji spraw dotyczących organizacji stałego dyżuru i punktów kontaktowych oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

§ 6. System stałego dyżuru według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy utrzymać w stałej aktualizacji i gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.