

w sprawie utworzenia systemu stałego dyżuru na terenie gminy Ciechocin.

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 stycznia 2005 roku w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie województwa kujawsko-pomorskiego zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady tworzenia i funkcjonowania systemu stałego dyżuru na terenie gminy Ciechocin, 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 Wojewodę działaniami związanymi z realizacją zadań dotyczących osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie gminy.

§ 2. Zasady organizacji punktów kontaktowych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 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.

§ 4. 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.).

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

§ 6.1. Dla osób pełniących stały dyżur należy opracować dokumentację stałego dyżuru, 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.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi do spraw Obrony Cywilnej i zagrożenia kryzysowego, którego zobowiązuje się do koordynacji spraw dotyczących organizacji stałego dyżuru i punktów kontaktowych oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

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

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOLIT
mgr inż. Jacek Gieszyński

Zasady organizacji i wyposażenia punktów kontaktowych.

1. Utworzyć trzy punkty kontaktowe na terenie gminy Ciechocin do uruchomienia stałego dyżuru:

- 1) Wójt Gminy Ciechocin – Jerzy Cieszyński, zam. Świątosław, tel. 0566837781, 0661919839,
- 2) Sekretarz Gminy – Grażyna Grzecznowska, zam. Elgiszewo 164, tel. 0566837781, 510050352,
- 3) Pracownik ds. Obrony Cywilnej, zagrożenia kryzysowego – Marcin Szynkiewicz, zam. Podzamek Golubski 41a, 0566837781, 0609914035

2. W warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa osobom pełniącym dyżur - w ramach punktu kontaktowego - należy zabezpieczyć możliwości korzystania z pomocy: urzędu telekomunikacyjnego, pocztowego, Policji oraz straży pożarnej dla niezwłocznego przekazania informacji zainteresowanym osobom.

3. Osoby pełniące dyżur w ramach punktu kontaktowego należy pouczyć o obowiązku przyjęcia i odnotowania w zeszycie punktu kontaktowego treści informacji i niezwłocznego przekazania jej adresatowi lub osobie zastępującej.

4. W przypadku utworzenia lub uruchomienia stałego dyżuru działalność punktu kontaktowego należy zawiesić.

5. Punkty kontaktowe należy wyposażać w:

- 1) wykaz osób funkcyjnych zawierający nazwiska, adresy i numery telefonów,
- 2) brudnopisy do zanotowania: treści informacji i czasu jej przyjęcia, nazwiska nadawcy i przyjmującego informację oraz czasu i nazwiska osoby, której przekazano informację.

WÓJT
[Podpis]
mgr inż. Jerzy Cieszyński