

ZARZĄDZENIE NR 13/05

WÓJTA GMINY OBROWO

z dnia 22.06.2005 roku

w sprawie utworzenia systemu służby stałych dyżurów na terenie Gminy Obrowo

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r Nr 162, poz.1568, Dz. U. z 2004 r: Nr 102, poz. 1055, Dz. Nr 116, poz. 1806) oraz §1-5, § Zarządzania Nr 13/05 Wojewody Kujawsko- Pomorskiego z dnia 26 stycznia 2005 roku w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie województwa Kujawsko- Pomorskiego zarządza się co następująco:

§1

1. Ustala się zasady tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie gminy Obrowo, w celu:
 - a/ zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b/ zachowania ciągłości procesu kierowania o koordynowania przez Wójta Gminy działaniami związanymi z realizacją zadań dotyczących osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie gminy.
2. Służbę stałego dyżuru w stałej gotowości obronnej państwa tworzy:
 - a/ Urząd Gminy Obrowo
3. Zasady organizacji służby stałego dyżuru określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§2

1. Ustala się zasady organizacji i wyposażenie punktu kontaktowego Załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§3

1. Do zadań służby stałego dyżuru należy:
 - a/ powiadomienie określonych w instrukcji działania stałego dyżuru osób o obowiązku stawiania się we wskazanym miejscu w celu uruchomienia realizacji zadań wykonywanych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa.
 - b/ przyjmowanie, ewidencjonowanie i dostarczenie decyzji organom na rzecz których działają,
 - c/ ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji Wójta Gminy do podległych jednostek organizacyjnych,
 - d/ przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współdziałania służby, zgodnie z instrukcją.
2. Do zadań służby punktu kontaktowego należy:
 - powiadamianie określonych w instrukcji działania punktu kontaktowego osób o obowiązku stawienia się we wskazanym miejscu w celu uruchomienia realizacji zadań wykonywanych w ramach podwyższenia gotowości obronnej państwa.
 - przyjmowanie, ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji organom na rzecz których działają.
 - ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organom i osobom wskazanym przez kierownika jednostki organizacyjnej.
 - przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współdziałania służbie stałego dyżuru, zgodnie z instrukcją.

§4

1. Osoby wymienione §1 ust. 2 pkt. 1 i §2 ust. 1 zarządzenia winny posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu informacji nie jawnych stanowiących tajemnicę służbową wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji nie jawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 ze zm.).
2. Osoby zastępujące osoby wymienione w §1 ust.2 pkt. 1 i w §2 ust.1, pełniący służbę stałego dyżuru, wyznaczone do obsługi punktu kontaktowego winny posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji nie jawnych stanowiących tajemnicę służbową wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji nie jawnych (Dz. U. Nr 11. poz. 95 ze zm.).

ZARZĄDZENIE §5 13/05

1. Dokumentacja służby stałego dyżuru i punktu kontaktowego:
 - a/ w terminie do dnia 30 czerwca 2005 roku inspektor ds. woj. OC i ppoż. uzgodni z Wydziałem Zarządzenia Kryzysowego Kujawsko- Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego dokumentację stałego dyżuru Wójta Gminy.

§6

Dokumentacja stałego dyżuru i punktu kontaktowego podlega ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z póź. zm.).

§7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawować będą osobiście za pośrednictwem Inspektora ds. wojskowych OC i ppoż.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1- Zasada organizacji służby stałego dyżuru
- Załącznik Nr 2- Zasada organizacji służby punktu kontaktowego.

Rada Prawny
mgr Anna Zdziubany

W Ó J T
Andrzej Wierzyński