

ZARZĄDZENIE NR 9/05

WÓJTA GMINY CZERNIKOWO

z dnia 27.04.2005 roku

w sprawie utworzenia systemu służby stałych dyżurów na terenie Gminy Czernikowo

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z2001 r Nr 142,poz.1591,Dz.U.z 2002 r :Nr 23,poz.220, Nr 62,poz.558,DzU.Nr113,poz.984,DzU.Nr 153,poz153,poz.1271,DzU.Nr 214 poz. 1806 ,Dz.U. Z 2003 r Nr 162,poz. 1568,Dz.U.z 2004 r: Nr 102,poz. 1055,Dz.U.Nr116,poz.1806) oraz § 1 - 5,§ Zarządzenia 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 następuje :

§ 1

- 1.Ustala się zasady tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie gminy Czernikowo, 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 i koordynowania przez Wójta Gminy działaniami związanymi z realizacją zadań dotyczących osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie gminy.
- 2.Służbę stałego dyżuru w stałej gotowości obronnej państwa tworzy:
 - a/ Urząd Gminy Czernikowo
- 3.Zasady organizacji służby stałego dyżuru określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Ustala się zasady organizacji i wyposażenia punktu kontaktowego załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

1. Do zadań służby stałego dyżuru należy :
 - a/ powiadamianie określonych w instrukcji działania stałego dyżuru osób o obowiązku stawienia się we wskazanym miejscu w celu uruchomienia realizacji zadań wykonywanych w ramach podwyższenia gotowości obronnej państwa.
 - b/ przyjmowanie, ewidencjonowanie i dostarczanie 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:
 - 1/ 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.
 - 2/ Przyjmowanie, ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji organom na rzecz których działają.
 - 3/ Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organom i osobom wskazanym przez kierownika jednostki organizacyjnej.
 - 4/ Przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współdziałania służbie stałego dyżuru, zgodnie z instrukcją.

§ 4

1. Osoby wymienione w § 1 ust.2 pkt. 1 i w § 2 ust. 1 zarządzenia winny posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.N 1 1,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 upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 22.01.1999 r o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.Nr 1 1,poz.95 ze zm.)

§ 5

1. Dokumentacja służby stałego dyżuru i punktu kontaktowego:

- a/ w terminie do dnia 30 czerwca 2005 r Inspektor ds woj.**OC** i bhp uzgodni z Wydziałem Zarządzania 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 r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku Nr 101,poz.926 z póź.zm).

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawował będę osobiście za pośrednictwem Inspektora ds woj.**OC** i bhp.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


mgr inż. Zdzisław Gawroński

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Zasady organizacji służby stałego dyżuru

Załącznik Nr 1 - Zasady organizacji służby punktu kontaktowego.