

ZARZĄDZENIE NR 38/2016
WÓJTA GMINY BARUCHOWO
z dnia 24 października 2016 r.

w sprawie: organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta w Urzędzie Gminy w Baruchowie oraz powołania punktów kontaktowych w jednostkach organizacyjnych gminy.

Na podstawie § 2 i § 5 Zarządzenia Wojewody Kujawsko - Pomorskiego Nr 350/2016 z dnia 23 sierpnia 2016 roku w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie województwa kujawsko - pomorskiego zarządza się, co następuje:

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

- 1) zachowania ciągłości procesu kierowania i koordynowania przez Wojewodę działaniami związanymi z realizacją zadań dotyczących osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie województwa;
- 2) zachowania ciągłości procesu kierowania i koordynowania przez Wójta działaniami związanymi z realizacją zadań dotyczących osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej na terenie gminy Baruchowo.

§ 2.1 Stały dyżur o którym mowa w § 1 tworzony przez Wójta stanowi element pośredni w procesie przekazywania jednostkom organizacyjnym gminy zadań określonych w planach operacyjnych, a także przekazywania zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.

2. Stały dyżur uruchamia się:

- 1) w stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na polecenie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych,
 - b) na polecenie organu upoważnionego do zarządzania kontrolą w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - c) na polecenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego;
- 2) w czasie podwyższenia gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego. Polecenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w zakresie uruchomienia systemu lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, faksową, elektroniczną lub radiową.

§ 3. W celu umożliwienia wzajemnego komunikowania się w ramach stałego dyżuru Wojewody z kadrą kierowniczą urzędu utworzone zostaną punkty kontaktowe:

- 1) Sekretarz gminy - punkt kontaktowy całodobowy;
- 2) Podinspektor ds. obronnych i straży - punkt kontaktowy w godzinach pracy urzędu.

§ 4.1. Kierownicy podległych i nadzorowanych jednostek: Zakładu Gospodarki Komunalnej w Baruchowie, Zespołu Szkół w Baruchowie i Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie utworzą punkty kontaktowe w celu umożliwienia wzajemnego komunikowania się w ramach Stałego Dyżuru Wójta z kadrą kierowniczą tych jednostek w czasie pozasłużbowym.

2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych gminy, organizujących punkty kontaktowe do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za organizację i funkcjonowanie punktów kontaktowych określenia zasad ich pełnienia, zabezpieczenia w niezbędne środki łączności i dokumenty;
- 2) przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów;
- 3) przekazanie danych teleadresowych do Urzędu Gminy w Baruchowie;
- 4) utrzymywania stałej łączności ze stałym dyżurem i punktem kontaktowym gminy.

§ 5.1. Zasady organizacji dyżurów całodobowych o których mowa w ust. 4 określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Z chwilą uruchomienia stałego dyżuru w urzędzie punkty kontaktowe urzędu ulegają zawieszeniu natomiast punkty kontaktowe jednostek organizacyjnych działają bez zmian.

§ 6. 1. Do zadań osób pełniących dyżury całodobowe 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.

§ 7. 1. Miejscem pracy stałego dyżuru Wójta Gminy Baruchowo jest budynek Urzędu Gminy w Baruchowie (sekretariat pokój nr 8).

2. W celu zapewnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach stałych dyżurów należy wykorzystać dostępne w urzędzie środki łączności przewodowej, łączność radiotelefoniczną oraz łączność w sieci komórkowej.

§ 8. Zobowiązuje się podinspektora ds. obronnych i straży do przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia służby stałego dyżuru.

§ 9. Stały dyżur według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy utrzymywać w stałej aktualności i gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.

§ 10. Traci moc Zarządzenie nr 6/05 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 14 kwietnia 2005 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta w Urzędzie Gminy w Baruchowie.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, którego zobowiązuję do koordynacji, nadzoru i kontroli spraw dotyczących organizacji stałego dyżuru oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, a także wydawania niezbędnych wytycznych i innych dokumentów w tym zakresie.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki 2;

Załącznik nr 1 – Struktura dokumentacji Stałego Dyżuru,

Załącznik nr 2 - Zasady organizacji i wyposażenia punktów kontaktowych.

w z. WÓJTA
Krzysztof Grudziński
Zastępca Wójta