

ZASADY ORGANIZACJI I WYPOSAŻENIA PUNKTÓW KONTAKTOWYCH

1. Punkty Kontaktowe w urzędzie i w jednostkach organizacyjnych Gminy Baruchowo tworzy się w celu zachowania ciągłości procesu kierowania i koordynowania przez Wójta działaniami związanymi z realizacją zadań dotyczących, osiągania wyższych stanów gotowości obronnej na terenie gminy Baruchowo.
2. Osobowe punkty kontaktowe i dyżury całodobowe w jednostkach organizacyjnych będą uruchamiane w czasie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa na polecenie Wójta przez obsadę Stałego Dyżuru Wójta w Urzędzie Gminy w Baruchowie.
3. W warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa osobom pełniącym dyżur - w ramach punktu kontaktowego i dyżuru całodobowego- należy zabezpieczyć możliwości korzystania z pomocy: urzędów telekomunikacyjnych, pocztowych, Policji oraz straży pożarnej dla niezwłocznego przekazania informacji zainteresowanym osobom.
4. Punkty kontaktowe i dyżury całodobowe należy:
 - 1) zorganizować i o fakcie tym należy poinformować organy na rzecz, których będą działać podając: nazwę instytucji organizującej, punkt kontaktowy, nazwę podmiotu w której pełniony jest całodobowy dyżur, adres i numer telefonu punktu kontaktowego;
 - 2) wyposażyć w:
 - a) wykaz osób funkcyjnych zawierający nazwiska, adresy i numery telefonów,
 - b) brudnopisy do zanotowania: treści informacji i czasu jej przyjęcia, nazwiska nadawcy i przyjmującego informację oraz czasu i nazwiska osoby, której przekazano informację.