

ZARZĄDZENIE Nr 0050.367.2016
BURMISTRZA MIASTA i GMINY MROCZA
z dnia 28 października 2016 roku
w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów
w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza , Jednostek Organizacyjnych
Gminy Mrocza oraz Zakładach Pracy

Na podstawie art.20.ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej / Dz.U. z 2015 r poz.827 z późn.zm./, § 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 / oraz art.19 ust.1 i 20 ust.1 pkt1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym / Dz.U. z 2013 r poz.1166 z późn.zm./ oraz Zarządzenie Nr 350/2016 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2016 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie kujawsko-pomorskim zarządza się, co następuje:

§ 1 Na potrzeby gotowości obronnej państwa, w tym przekazywanie decyzji do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz w planach operacyjnych funkcjonowania jednostek organizacyjnych administracji publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej " planami operacyjnymi " oraz uruchamiania w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym stopni alarmowych w razie zagrożenia terrorystycznego, organizuje się w województwie kujawsko-pomorskim w tym na terenie miasta i gminy Mrocza system stałych dyżurów, zwany dalej "systemem".

§ 2 Do składu osobowego stałego dyżuru powołuję pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy na Dyżurnych:

1/ Danutę	Śledzik	Starsza Dyżurna
2/ Iwonę	Skrzyńską - Romanek	Starsza Dyżurna
3/ Monikę	Pokora	Dyżurna
4/ Lidię	Kowalską	Dyżurna
5/ Ewę	Iciek	Dyżurna
6/ Darię	Klapę	Dyżurna
7/ Rafała	Kowalkowskiego	Dyżurny

Na samochód dyżurny dla potrzeb stałego dyżuru wyznaczam samochód osobowy Volkswagen – Transporter o numerze rejestracyjnym CNA 98 TL.

§ 3 Koordynatorem i osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie , szkolenie, zabezpieczenie w techniczne środki łączności, sprzęt i materiały biurowe, miejsca wypoczynku i wyżywienia obsad stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza czynię Pana Stanisława Paradowskiego- Inspektora Ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.

§ 4 Na miejsce pełnienia stałego dyżuru wyznaczam pomieszczenie Sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy zlokalizowane na I piętrze pokój Nr 207.

§ 5 Koordynator dokona aktualizacji obowiązującej dokumentacji w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza zgodnie z otrzymanym wykazem dokumentacji stałego dyżuru – Załącznik i utrzyma w stałej aktualności do pełnego podjęcia odpowiednich działań.

§ 6 Zobowiązuje Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Mrocza do organizacji stałego dyżuru i aktualizacji w tym zakresie obowiązującej dokumentacji we współdziałaniu z Koordynatorem:

- 1/ Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mroczy
- 2/ Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Mroczy
- 3/ Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy
- 4/ Gimnazjum im. Jana Pawła II w Mroczy
- 5/ Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Mroczy
- 6/ Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Mroczy
- 7/ Przedszkola Miejskiego w Mroczy
- 8/ Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Mroczy

§ 7 W celu realizacji zadań organizuje się stałe dyżury na bazie zakładów pracy:

- 1/ Zakładu Gospodarki Komunalnej – Spółka z o. o. w Mroczy
- 2/ Przedsiębiorstwa Inżynierii Komunalnej GRABAN w Mroczy
- 3/ Rolniczej Spółdzielni Produkcyjno-Usługowej w Wyrzy
- 4/ Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej AMICUS w Mroczy
- 5/ Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej AWICENNA w Mroczy

§ 8 W czasie poza służbowym, dla zabezpieczenia całodobowego obiegu decyzji i wzajemnego komunikowania się w ramach stałego dyżuru Wojewody Kujawsko-Pomorskiego i Starosty Nakielskiego obowiązki stałego dyżuru Urzędu MiG przejmie punkt kontaktowy w Straży Miejskiej w Mroczy we współdziałaniu z Koordynatorem.

§ 9 Osoby pełniące stały dyżur winny posiadać Zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 10 Zobowiązuje się Koordynatora stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza do przekazywania danych teleadresowych stałego dyżuru niezwłocznie po każdej zmianie i nie rzadziej niż raz w roku, w terminie **do dnia 28 lutego** w przypadku niewystąpienia zmian w danych teleadresowych.

§ 11 Tracą moc zarządzenia:

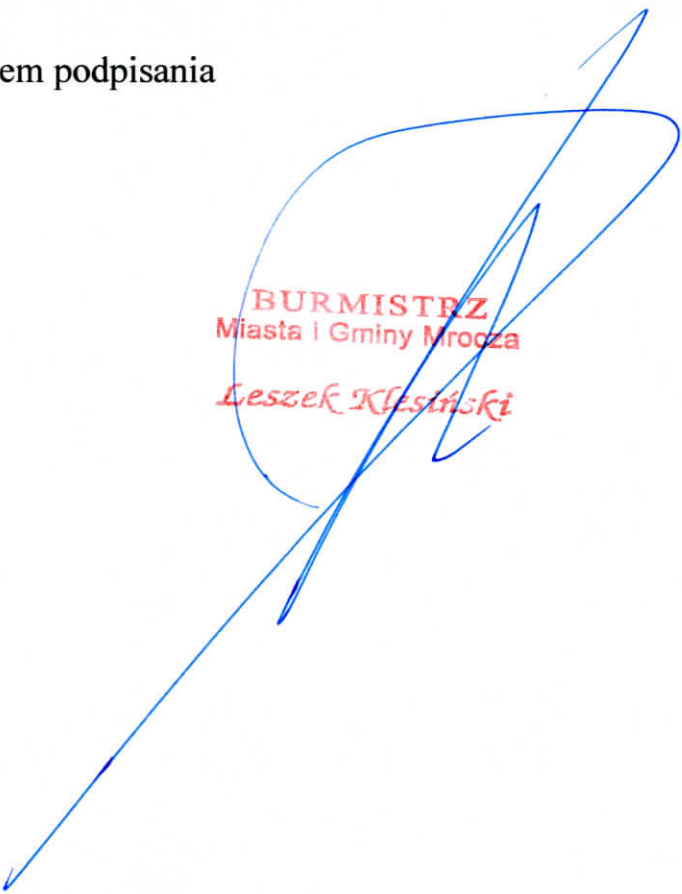
1/ Nr 8/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 20 czerwca 2005 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza.

2/ Nr 9/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 20 czerwca 2005 roku w sprawie powołania osady służby stałego dyżuru Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy

3/ Nr 0152-23/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 8 października 2009 r w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza.

§ 12 Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi Ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej Urzędu Miasta i Gminy Mrocza.

§ 13 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



Burmistrz
Miasta i Gminy Mrocza
Leszek Kleśński

Załącznik
do Zarządzania Nr 0050.367.2016
Burmistrza Miasta Gminy Mroczka
z dnia 28 października 2016 r.

**WYKAZ
DOKUMENTACJI STAŁEGO DYŻURU**

1. Wykaz składu osobowego Stałego Dyżuru do powiadamiania o niezwłocznym stawieniu się do pracy.
2. Grafik pełnienia Stałego Dyżuru.
3. Plan powiadamiania kadry kierowniczej i pracowników Urzędu Miasta i Gminy Mroczka o obowiązku niezwłocznego stawienia się w pracy.
4. Wykaz punktów kontaktowych na terenie Miasta i Gminy Mroczka.
5. Wykaz adresu i numerów telefonu: Stałego Dyżuru Wojewody
Stałego Dyżuru Starosty
oraz Gmin ościennych.
6. Wykaz adresów i numerów telefonów organów nadrzędnych.
7. Wykaz kurierów i przydzielonych środków transportowych.
8. Książka meldunków.
9. Dziennik ewidencji informacji Stałych Dyżurów.
10. Brudnopis

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mroczka
Leszek Klesinski