

ZARZĄDZENIE Nr 0152-23/2009
Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza
z dnia 08 października 2009 roku

w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru

w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza

Na podstawie art.20 ust.1 pkt. 1 i 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym / Dz.U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm. / oraz § 8 ust. 2 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa / Dz.U. Nr 219, poz. 2218 / a także § 1 ust. 2 i § 2 zarządzenia Nr 13/05 Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 26 stycznia 2005 roku sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie województwa kujawsko – pomorskiego **zarządza się co następuje :**

§ 1.1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji Wojewody w zakresie realizacji zadań operacyjnych , zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, a także dla przekazywania decyzji Burmistrza kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych **p o w o ł u j ę** w Urzędzie - Stały Dyżur Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza.

2. Na kierownika Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza wyznaczam Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu MiG Panią Barbarę DEJA, którą we współdziałaniu z Inspektorem ds. Obrony Cywilnej Panem Stanisławem PARADOWSKIM czynię odpowiedzialnymi za zapewnienie funkcjonowania Stałego Dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza, w tym :

- 1) przygotowanie dokumentacji Stałego Dyżuru
- 2) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją i wyposażeniem Stałego Dyżuru
- 3) udzielanie instruktażu osobom pełniącym Stały Dyżur
- 4) prowadzenie kontroli pełnienia Stałego Dyżuru
- 5) prowadzenie szkolenia z osobami wyznaczonymi do pełnienia Stałego Dyżuru
- 6) sprawowanie nadzoru nad rozwinięciem Stałego Dyżuru w Urzędzie po godzinach pracy

3. Do składu Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza p o w o ł u j ę :

- | | | | |
|------------------|-------------------|---|-----------------|
| 1) Panią Danutę | ŚLEDZIK | - | Starsza dyżurna |
| 2) Panią Joannę | MURAWIEC | - | Dyżurna |
| 3) Pana Rafała | KOWALKOWSKIEGO | - | Dyżurny |
| 4) Panią Iwona | SKRZYŃSKA-ROMANEK | - | Starsza dyżurna |
| 5) Panią Agatę | BEMBNISTA | - | Dyżurna |
| 6) Pana Andrzeja | ŚLEDZIKA | - | Dyżurny |

4. Na samochód dyżurny dla potrzeb Stałego Dyżuru wyznaczam samochód osobowy Volkswagen Transporter CNA 98 TL.
5. Stały Dyżur funkcjonuje w Urzędzie Miasta i Gminy w dni robocze w godzinach urzędowania **od godziny 7.00 do 15.00**
6. Po godzinach urzędowania **od godziny 15.00 do godziny 7.00** następnego dnia funkcję Stałego Dyżuru spełniał będzie **punkt kontaktowy** w Straży Miejskiej w Mroczy we współdziałaniu z Stanowiskiem Ds.Obrony Cywilnej,Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych w Urzędzie MiG Mrocza.

§ 2 Na miejsce pełnienia Stałego Dyżuru wyznaczam pomieszczenie

Sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy zlokalizowany na I piętrze w pokoju numer 207 przy ulicy Plac 1 maja20 w Mroczy.

§ 3 Z chwilą uruchomienia Stałego Dyżuru w Urzędzie MiG Mrocza - Kierownicy Jednostek Organizacyjnych wymienionych w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia zapewnią całodobową łączność ze Stałym Dyżurem Urzędu MiG w Mroczy.

§ 4 Dokumentacje Stałego Dyżuru utrzymywać w stałej aktualności i gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia odpowiednich działań.

§ 5 Opracowanie dokumentacji dla obsady Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta i Gminy powierzam Inspektorowi ds Obrony Cywilnej UMiG Mrocza.

§ 6 Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach Stałego Dyżuru , o których mowa w § 1 ustęp 1 należy:

- 1) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji i informacji adresowanych do Burmistrza lub jego Zastępcy,
- 2) uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa,
- 3) przekazywanie decyzji Wojewody / lub uprawnionych organów / w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie Burmistrzowi lub jego Zastępcy informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa,
- 4) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współpracy / współdziałania / z jednostkami organizacyjnymi systemu stałego dyżuru,

§ 7 Stały Dyżur mogą kontrolować:

- 1) Wojewoda Kujawsko – Pomorski
- 2) Osoby upoważnione przez Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego
- 3) Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza
- 4) Osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza

§ 8 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza
Wiesław Gozdek

**Wykaz jednostek
zapewniających łączność ze Stałym Dyżurem
Urzędu Miasta i Gminy Mrocza po jego uruchomieniu**

- 1 Straż Miejska w Mroczy
- 2 Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Mroczy
- 3 Gimnazjum w Mroczy
- 4 Szkoła Podstawowa w Mroczy
- 5 Szkoła Podstawowa w Witosławiu
- 6 Niepubliczna Szkoła Podstawowa KMK KOS w Kosowie
- 7 Przedszkole Miejskie w Mroczy
- 8 Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mroczy
- 9 Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mroczy
- 10 Zakład Gospodarki Komunalnej w Mroczy

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza

Wiesław Gozdek

Mrocza, dnia 2009-10-08

Nasz znak: SOC-5326-9/09

**Wykaz - numerów telefonów
punktu kontaktowego MiG Mrocza**

I Urząd Miasta i Gminy Mrocza

Centrala - 52 / 3867410,20

Tel/Fax - 52/ 3856241

II Obrona Cywilna, Zarządzanie Kryzysowe, Sprawy Obronne

Tel/Fax - 52/ 3867433

Kom - 509848218

Tel dom - 52/ 3856036

III Straż Miejska w Mroczy

Tel/Fax - 52/3867415

Kom - 509848219

INSPEKTOR
DS. OBRONY CYWILNEJ – OCHRONY WIDNOŚCI
Stanisław Paradowski