

**Zarządzenie Nr 7 /2005  
Starosty Wąbrzeskiego  
z dnia 30 maja 2005 roku**

**w sprawie organizacji i funkcjonowania stałych dyżurów na terenie  
Powiatu Wąbrzeskiego.**

Na podstawie § 5 ust.1 Zarządzenia Nr 13/05 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie województwa kujawsko-pomorskiego

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Utworzyć system stałych dyżurów na terenie Powiatu Wąbrzeskiego.

**§ 2**

Stałe dyżury mają funkcjonować w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie oraz w następujących jednostkach organizacyjnych:

- 1) Powiatowym Urzędzie Pracy w Wąbrzeźnie
- 2) Zarządzie Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie;
- 3) Zespole Szkół Ogólnokształcących w Wąbrzeźnie;
- 4) Zespole Szkół Zawodowych w Wąbrzeźnie;
- 5) Zespole Szkół we Wroniu;
- 6) Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Dębowej Łące;
- 7) Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie;
- 8) Zakładzie Opieki Zdrowotnej – Szpitalu Powiatowym w Wąbrzeźnie.

**§ 3**

Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie i jednostki organizacyjne wymienione w § 2, w terminie do dnia 31 lipca 2005 r., zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia, opracują dokumentację dotyczącą funkcjonowania stałego dyżuru oraz wyznaczą ich obsadę osobową.

§ 4

Wyznacza się następujące osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie stałych dyżurów:

- 1) Sekretarza Powiatu,
- 2) kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 .

§ 5

1. Do zadań osób pełniących stałe dyżury, w szczególności należy:

- 1) powiadomienie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu, zapewniających sprawne uruchomienie realizacji zadań wykonywanych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 2) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i dostarczenie 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.

2. W celu zapewnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach stałych dyżurów należy wykorzystywać dostępne środki łączności przewodowej, łączność radiową oraz inne dostępne środki łączności.

3. Dla potrzeb stałych dyżurów korzystać należy z pojazdów służbowych lub, po zawarciu umowy cywilnoprawnej, z pojazdów prywatnych.

§ 6

Wytworzona dokumentacja stałego dyżuru stanowi tajemnicę służbową i podlega szczególnej ochronie zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych , a w zakresie obsady etatowej podlega ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.

- 3 -

**§ 7**

Dokumentacja stałego dyżuru podlega uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

**§ 8**

Dokumentacja stałego dyżuru jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 podlega uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu.

**§ 9**

System stałych dyżurów według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy utrzymywać w stałej aktualności i gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.

**§ 10**

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czynię Sekretarza Powiatu, którego ponadto zobowiązuję do koordynowania działań w tym zakresie, a także kontroli stopnia gotowości systemu do sprawnego działania.

**§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Starosta**  
  
*mgr Krzysztof Mackiewicz*