Załącznik nr 3
do Zarządzenia Starosty Grudziądzkiego nr 39/2020 z dnia 03 września 2020r..w sprawie opracowania i aktualizacji „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Grudziądzkiego w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”

WZORY KARTY REALIZACJI ZADANIA OPERACYJNEGO I SPOSÓB ICH WYPEŁNIANIA

1. Pierwsza stronica karty realizacji zadania operacyjnego – sporządzana przez koordynatora wykonania zadania operacyjnego

ZASTRZEŻONE

1/2/3/4/2019
(sygnatura literowo-cyfrowa) [1)]

Grudziądz, dnia……..2020r.
Egz. Nr……

ZATWIERDZAM

…….

TYP ZADANIA **ZAA**	**KARTA REALIZACJI ZADANIA** (pieczątka urzędu miejskiego/jednostki organizacyjnej)	**NUMER ZADANIA GŁÓWNEGO** **ZAA 26**
SYTUACJA PLANISTYCZNA SP_1,SP_2, SP_3		**NUMER ZADANIA WŁASNEGO** **ZAA 26/01**

ODPOWIEDZIALNY:	**WYKONAWCA:**
Funkcja kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialny za realizację zadania *Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego* …….. (koordynator wykonania zadania)	*osoba lub nazwa zespołu bezpośrednio realizującego zadanie* *ORA, SOK, PP,* …….. (nazwy komórek Organizacyjnych realizujących zadania)

TREŚĆ ZADANIA GŁÓWNEGO

przepisana treść zadania z TRZO

TREŚĆ ZADANIA WŁASNEGO

treść zadania własnego opracowuje komórka koordynująca wykonanie zadania operacyjnego w urzędzie/instytucji na podstawie treści zadania głównego, przekładając zadanie główne na zadania, które będzie realizowane przez wyznaczone komórki organizacyjne urzędu/instytucji

TERMIN WYKONANIA ZADANIA
(od momentu otrzymania zadania)

D 5 Dni
+ ……
G 12 Godziny

Przewidywany czas na realizację zadania operacyjnego uwzględniający czas realizacji wszystkich komórek wykonujących zadanie

PROCEDURA:

Opisana procedura realizacji zadania ZAA 26/01 w urzędzie, wyszczególnienie zadań własnych komórek organizacyjnych realizujących zadanie główne ZAA 26

1. …… - ZAA 26/01/ORA
2. …… - ZAA 26/01/SOK
3. …… - ZAA 26/01/PP

oznaczenie (skrót) literowych komórki organizacyjnej urzędu/instytucji

ZASTRZEŻONE

2. Druga stronica karty realizacji zadania operacyjnego – sporządzanej przez koordynatora wykonania zadania operacyjnego.

1. **ZASTRZEŻONE**

2. 1/2/3/4/2019 3. **Egz. Nr……**

PODMIOTY WSPÓŁDZIAŁAJĄCE ZEWNĘTRZNE *komórki organizacyjne innych organów administracji publicznej, sił zbrojnych, przedsiębiorcy…..*
PODMIOTY WSPÓŁDZIAŁAJĄCE WEWNĘTRZNE *macierzyste komórki organizacyjne urzędu/instytucji*
DOKUMENTACJA BAZOWA *plany i inne dokumenty warunkujące realizację zadania i miejsce ich przechowywania*
DODATKOWE INFORMACJE *Uzupełnienie procedur lub inne uwagi, wskazówki, objaśnienia wykraczające poza formułę pozostałych rubryk w karcie, które mogą ułatwić realizację zadania operacyjnego – szczególnie wówczas , gdy zaistniała w rzeczywistości sytuacji kryzysowa uniemożliwi wykonanie zadania (lub Komórce organizacyjnej), która była wyznaczona do tego pierwotnie (w sposób planowy)*

Wykonano w 2 egzemplarzach
Egz. Nr1 – ad acta - depozyt
Egz. nr 2 – *Wydziała Organizacyjny*

Wykonał: M. Kowalski tel.xxxxx

ZASTRZEŻONE

LEGENDA do KRZO:

1) – gdzie:
1 - symbol komórki organizacyjnej wytwarzającej dokument,
2 - oznaczenie sprawy według JRWA,
3 -.klauzula i numer wstępnej rejestracji w DEWD,
4 - klauzula i numer rejestracji dokumentu według dziennika ewidencyjnego.
Przykład - OR.5560.Z-2.Z.1.2019

Uwaga:
KRZO dla RZ wykonać w jednym egzemplarzu.

3. Pierwsza stronica karty realizacji zadania operacyjnego – sporządzana przez wykonawcę zadania operacyjnego

ZASTRZEŻONE

1/2/3/4/2019
(sygnatura literowo-cyfrowa) [1)]

Grudziądz, dnia……..2020r.
Egz. Nr……

ZATWIERDZAM

……..

TYP ZADANIA **ZAA**	**KARTA REALIZACJI ZADANIA** (pieczątka urzędu miejskiego/jednostki organizacyjnej)	**NUMER ZADANIA GŁÓWNEGO** **ZAA 26**
SYTUACJA PLANISTYCZNA SP_1,SP_2, SP_3		**NUMER ZADANIA WŁASNEGO** **ZAA 26/0/XXX**[2)]

ODPOWIEDZIALNY:	**WYKONAWCA**:
kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za realizację zadania *Dyrektor Wydziału* *Anna NOWAK* *Koordynator Wykonania Zadania* …….. (Funkcja, imię i nazwisko)	*osoba lub nazwa zespołu bezpośrednio realizującego zadanie* *Główny Specjalista* *Jan KOWALSKI* …….. (Funkcja, imię i nazwisko)

TREŚĆ ZADANIA GŁÓWNEGO

przepisana treść zadania z TRZO

TREŚĆ ZADANIA WŁASNEGO

treść zadania własnego opracowuje komórka koordynująca wykonanie zadania operacyjnego w urzędzie/instytucji na podstawie treści zadania głównego, przekładając zadanie główne na zadania, które będzie realizowane przez wyznaczone komórki organizacyjne urzędzie/instytucji

TERMIN WYKONANIA ZADANIA
(od momentu otrzymania zadania)

D **5** Dni
+ ……
G **12** Godziny

Przewidywany czas na realizację zadania operacyjnego uwzględniający czas realizacji wszystkich komórek wykonujących zadanie

PROCEDURA:

Opisana procedura realizacji zadania ZAA 26/01 w urzędzie, wyszczególnienie zadań własnych komórek organizacyjnych realizujących zadanie główne ZAA 26

4. Druga stronica karty realizacji zadania operacyjnego – sporządzanej przez wykonawcę zadania operacyjnego.

ZASTRZEŻONE

5. 1/2/3/4/2019

4. **Egz. Nr……**

PODMIOTY WSPÓŁDZIAŁAJĄCE ZEWNĘTRZNE *komórki organizacyjne innych organów administracji publicznej, sił zbrojnych, przedsiębiorcy…..*
PODMIOTY WSPÓŁDZIAŁAJĄCE WEWNĘTRZNE *macierzyste komórki organizacyjne urzędu/instytucji*
DOKUMENTACJA BAZOWA *plany i inne dokumenty warunkujące realizację zadania i miejsce ich przechowywania*
DODATKOWE INFORMACJE *Uzupełnienie procedur lub inne uwagi, wskazówki, objaśnienia wykraczające poza formułę pozostałych rubryk w karcie, które mogą ułatwić realizację zadania operacyjnego – szczególnie wówczas , gdy zaistniała w rzeczywistości sytuacji kryzysowa uniemożliwi wykonanie zadania (lub Komórce organizacyjnej), która była wyznaczona do tego pierwotnie (w sposób planowy)*

Wykonano w 2 egzemplarzach
Egz. Nr1 – *ad acta - depozyt*
Egz. nr 2 – *Wydziała Organizacyjny*

Wykonał: M. Kowalski tel.xxxxx

ZASTRZEŻONE

LEGENDA do KRZO:

1) – gdzie:
1 - symbol komórki organizacyjnej wytwarzającej dokument,
2 - oznaczenie sprawy według JRWA,
3 -.klauzula i numer wstępnej rejestracji w DEWD,
4 - klauzula i numer rejestracji dokumentu według dziennika ewidencyjnego.
Przykład - OR.5560.Z-2.Z.1.2019

2) - XXX - symbol komórki organizacyjnej/instytucji wytwarzającej dokument.

Uwaga:
KRZO dla RZ wykonać w jednym egzemplarzu.

Starosta
/-/ Adam Olejnik