

ZASADY ORGANIZACJI I WYPOSAŻANIA PUNKTÓW KONTAKTOWYCH

1. Punkty kontaktowe utworzyć na bazie funkcjonujących całodobowo: stanowisk kierowania jednostek samorządowych, centrów zarządzania kryzysowego i centrów reagowania, stanowisk kierowania policji i PSP, placówek służby zdrowia oraz stanowisk dyspozytorskich służb zakładów pracy.
2. W warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa osobom pełniącym dyżur - w ramach punktu kontaktowego - należy zabezpieczyć możliwości korzystania z pomocy: straży miejskiej, urzędów telekomunikacyjnych, pocztowych, Policji oraz straży pożarnej dla niezwłocznego przekazania informacji zainteresowanym osobom.
3. Osoby pełniące dyżur w ramach punktu kontaktowego należy pouczyć o obowiązku przyjęcia i odnotowania w zeszycie punktu kontaktowego treści informacji i niezwłocznego przekazania jej adresatowi lub osobie zastępującej.
4. W przypadku utworzenia lub uruchomienia stałego dyżuru działalność punktu kontaktowego należy zawiesić.
5. Punkty kontaktowe 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) wyposażać 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.