

**ZARZĄDZENIE Nr 4/2005  
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 12 stycznia 2005r.

**w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz utraty  
mocy obowiązujących niektórych aktów normatywnych wojewody**

Na podstawie art. 18 ust. 4 oraz art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity - Dz. U. z 2004r. Nr 241 poz. 2416, z późniejszymi zmianami) oraz § 8 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219 poz. 2218) zarządza się co następuje:

**§ 1.1.** W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa, na terenie Województwa Świętokrzyskiego organizuje się system stałych dyżurów dla potrzeb:

- 1) Wojewody Świętokrzyskiego - w Urzędzie Wojewódzkim (Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody);
- 2) Marszałka Województwa - w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego;
- 3) Starostów - w siedzibach starostw;
- 4) Wójtów (prezydentów, burmistrzów) - w Urzędach Gmin (miast, miast i gmin);
- 5) Kierowników (prezesów, dyrektorów, szefów) organów niezespalonej administracji rządowej, zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich wytypowanym do wykonywania zadań obronnych w siedzibach tych jednostek organizacyjnych;
- 6) Kierowników (prezesów, dyrektorów, szefów) podległych i nadzorowanych przez wojewodę jednostek organizacyjnych, przedsiębiorców dla których wojewoda jest organem założycielskim oraz innych jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych, a także spółek z udziałem skarbu państwa wytypowanym do wykonywania zadań obronnych - w siedzibach tych jednostek organizacyjnych (zakładów, przedsiębiorstw, spółek);
- 7) Kierowników (prezesów, dyrektorów, szefów) jednostek organizacyjnych (zakładów, przedsiębiorstw) podległych starostom i wójtom (prezydentom, burmistrzom) wytypowanym do wykonywania zadań obronnych - w siedzibach tych jednostek organizacyjnych (zakładów, przedsiębiorstw, spółek).

**2.** Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów obejmują, w szczególności:

- 1) Uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) Przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

**§ 2.** W celu szybkiego przekazywania informacji i sygnałów ustala się następujące ogniwa pośrednie:

- 1) Urząd Marszałka Województwa - dla jednostek organizacyjnych podporządkowanych samorządowi województwa;
- 2) Starostwa - dla urzędów gmin, miast i gmin oraz miast znajdujących się na obszarze danego powiatu.

**§ 3.** Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów:

- 1) Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody przekazuje informacje do ogniwi pośrednich, a te z kolei do ogniwi końcowych,
- 2) Ogniwa końcowe przekazują informacje i meldunki do ogniwi pośrednich, a te do Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody.

**§ 4.1.** Stałe dyżury, o których mowa w § 1, organizuje się przy wykorzystaniu personelu jednostek organizacyjnych.

**2.** Do pełnienia dyżurów nie mogą być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

**§ 5.1.** Do zadań osób pełniących dyżury należy w szczególności:

- 1) Przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie adresatowi decyzji i informacji adresowanych do organów i podmiotów gospodarczych na rzecz których działają;
- 2) Powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu i czasie;
- 3) Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organów na rzecz których działają, do organów i jednostek im podległych;
- 4) Ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych informacji organów na rzecz których działają do organów nadrzędnych;

- 5) Przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych informacji w ramach współpracy (współdziałania) organów i jednostek organizacyjnych;
- 6) Wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i przekazywaniem sygnałów (hasel) za pomocą tabeli sygnałowej, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie ich treści adresatom.

2. Obowiązki osób pełniących stałe dyżury w terenowych organach administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotach gospodarczych w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, określają odrębne przepisy, wydane przez Ministrów: Obrony Narodowej oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji.

3. Osoby pełniące stałe dyżury, sygnały i polecenia w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, otrzymane z Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego lub właściwych Wojskowych Komend Uzupelnień albo za pośrednictwem jednostek Policji, są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionym.

**§ 6.** W stałej gotowości obronnej państwa, stałe dyżury mogą być uruchomione w pełnym lub ograniczonym zakresie:

- 1) Na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej - w celu zrealizowania zadań mobilizacyjnych na rzecz Sił zbrojnych, przekazanej odpowiednio przez Wojewódzki Sztab Wojskowy lub właściwe Wojskowe Komendy Uzupelnień;
- 2) Na podstawie decyzji organów i jednostek organizacyjnych o których mowa w § 1 lub decyzji ich organów nadrzędnych - w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych oraz w celach szkoleniowych lub innych uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności).

**§ 7.1.** W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, uruchomienie stałych dyżurów następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.

2. Uruchomienie stałych dyżurów o których mowa w ust. 1, może także nastąpić na podstawie decyzji:

- 1) Ministra Obrony Narodowej, w celach o których mowa w § 6 pkt 1;
- 2) Organów, dla których dyżury te mają być pełnione lub organów dla nich nadrzędnych.

**§ 8.** Decyzja w sprawie stałych dyżurów może być przekazana:

- 1) Bezpośrednio - ustnie przez organy upoważnione do uruchamiania stałych dyżurów;
- 2) Pośrednio - przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową organu upoważnionego do uruchomienia stałych dyżurów;
- 3) Pisemnie - przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu;
- 4) Za pomocą technicznych środków łączności..

**§ 9.1.** Stałe dyżury są pełnione przez zmiany dyżurne według ustalonego planu. W skład jednej zmiany wchodzi:

- 1) Starszy dyżurny - 1 osoba;

Dyżurni - 1 ÷ 3 osoby;

- 2) Dyżurny kierowca - 1 osoba z samochodem.

2. Czas pełnienia dyżuru przez jedną zmianę wynosi 12 godzin. Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:

- 1) I zmiana - od godz. 8<sup>00</sup> - do godz. 20<sup>00</sup>
- 2) II zmiana - od godz. 20<sup>00</sup> - do godz. 8<sup>00</sup> - dnia następnego.

3. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

**§ 10.1.** Stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:

- 1) Zarządzenie Marszałka Województwa, Starosty, Wójta (Burmistrza, Prezydenta), przedsiębiorcy (dyrektora, prezesa, kierownika) w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru;
- 2) Szczegółową instrukcję działania stałego dyżuru;
- 3) Plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy;
- 4) Plan powiadamiania pracowników w miejscu zamieszkania;
- 5) Wykazy pracowników powiadamianych przez łączników;
- 6) Wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych i współdziałających;
- 7) Plan pełnienia stałego dyżuru;
- 8) Dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
- 9) Książkę meldunków starszego dyżurnego;
- 10) Tabele rozmównicze i kodowe (po ich otrzymaniu);
- 11) Wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
- 12) Wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
- 13) Brudnopis;
- 14) Dokumenty pomocnicze, takie jak:

- a) Wykaz dokumentów stałego dyżuru;
- b) Spis abonentów central telefonicznych;
- c) Schemat łączności;
- d) Spis inwentarza w pomieszczeniach stałego dyżuru;
- e) Kartę aktualizacji dokumentów stałego dyżuru itp.

2. Dotychczasowa dokumentacja stałych dyżurów, po jej aktualizacji staje się dokumentacją określoną w ust. 1.

3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika organu na rzecz którego działa ten dyżur. Pomieszczenie powinno być wyposażone w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz opaski koloru białego czerwonego. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz do odpoczynku.

4. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu wraz z kierowcami, będące aktualnie na wyposażeniu organu organizującego stały dyżur, a w organach które nie posiadają własnych środków transportu - pobrane w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju.

**§ 11.1.** Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu które prowadzi się dwukrotnie w cyklu rocznym.

2. W ramach szkolenia o którym mowa w ust. 1, prowadzi się zajęcia teoretyczne i treningi z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru oraz prowadzenia dokumentacji.

**§ 12.** Marszałek Województwa, Starostowie, wójtowie (burmistrzowie, prezydenci), kierownicy jednostek organizacyjnych (przedsiębiorstw, spółek, stowarzyszeń itp.) określają:

- 1) Zasady organizacyjne pełnienia dyżurów w macierzystej jednostce oraz ustalą jednostki podległe, w których powinien funkcjonować stały dyżur;
- 2) Osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru oraz sposób sprawdzania jego gotowości do działania;
- 3) System szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru.

**§ 13.** Zobowiązuje się Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem stałych dyżurów oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, a także wydania niezbędnych wytycznych i wzorów dokumentów w tym zakresie, a w szczególności do:

- 1) Udzielenia organom samorządu terytorialnego oraz kierownikom jednostek organizacyjnych podległych Województwu, instruktażu i pomocy merytorycznej w przygotowaniu podległych im stałych dyżurów;
- 2) Kontroli spraw dotyczących stałych dyżurów w organach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych podległych Województwu oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

**§ 14.** System stałych dyżurów, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do dnia 31 marca 2005 roku.

**§ 15.** Tracą moc zarządzenia:

- 1) Nr Pf-1/78 Wojewody Kieleckiego z dnia 29 czerwca 1978 roku w sprawie przygotowania dotychczasowych miejsc pracy terenowych organów administracji państwowej województwa kieleckiego na czas wojny,
- 2) Nr 03/86 Wojewody Kieleckiego z dnia 15 lipca 1986 roku w sprawie zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa,
- 3) Nr 02/89 Wojewody Kieleckiego z dnia 17 stycznia 1989 roku w sprawie militaryzacji w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych województwu,
- 4) Nr Pf-2/92 Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Obrony z dnia 15 kwietnia 1992 roku w sprawie stanowisk kierowania,
- 5) Nr Pf-3/92 Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Obrony z dnia 7 sierpnia 1992 roku w sprawie ustalenia zakresu zadań w dziedzinie obronności dla organów samorządu terytorialnego województwa kieleckiego,
- 6) Nr 02/93 Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Obrony z dnia 30 czerwca 1993 roku w sprawie szczególnej ochrony obiektów w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i wojny,
- 7) Nr 03/93 Wojewody Kieleckiego z dnia 24 listopada 1993 roku w sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 8) Nr Z-2/2001 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 1 lutego 2001 roku w sprawie stałych dyżurów na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny,
- 9) Nr 8/2001 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 27 lutego 2001 roku w sprawie organizacji szkolenia obronnego kadr kierowniczych i pracowników administracji publicznej w województwie.

**§ 16.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wojewoda Świętokrzyski: *W. Wójcik***