

**ZARZĄDZENIE NR 10/2014**  
**MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**  
z dnia 24 lutego 2014 r.

**w sprawie określenia podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w których mają funkcjonować stałe dyżury oraz punkty kontaktowe (punkty alarmowania)**

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 i poz. 645) uwzględniając § 5 zarządzenia Nr 13/05 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Celem zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań operacyjnych ujętych w Planie Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego, Stałe Dyżury w stałej gotowości obronnej państwa tworzą następujące wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i spółki prawa handlowego z udziałem województwa:

- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
  - 2) Wojewódzki Szpital Zespolony im. L. Rydygiera w Toruniu;
  - 3) Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku;
  - 4) Wojewódzki Szpital Dziecięcy im. J. Brudzińskiego w Bydgoszczy;
  - 5) Wojewódzki Szpital Obserwacyjno-Zakaźny im. T. Browicza w Bydgoszczy;
  - 6) Centrum Onkologii-Szpital im. prof. Franciszka Łukaszczyka w Bydgoszczy;
  - 7) Kujawsko-Pomorskie Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy;
  - 8) Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych im. dr J. Bednarza w Świeciu;
  - 9) Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy;
  - 10) Kujawsko-Pomorski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych we Włocławku;
  - 11) Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień i Współzależnienia w Toruniu;
  - 12) Sanatorium Uzdrowskie „Przy Tężni” im. dr Józefa Krzymińskiego w Inowrocławiu;
  - 13) Przedsiębiorstwo Uzdrowisko Ciechocinek S.A.;
  - 14) Port Lotniczy Bydgoszcz S.A.;
  - 15) Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy we Włocławku S.A.
2. Celem zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji ujętych w Planie Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego, wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i spółki prawa handlowego z udziałem województwa nie wymienione w ust.1 z chwilą utworzenia Stałego Dyżuru Marszałka Województwa w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny na sygnał Stałego Dyżuru Marszałka Województwa utworzą całodobowe dyżury i wyposażą je w stosowne dokumenty:
- 1) instrukcję;
  - 2) dziennik ewidencji informacji do zanotowania: treści informacji i czasu jej przyjęcia, nazwiska nadawcy i przyjmującego informację oraz czasu i nazwiska osoby, której przekazano informację.

§ 2.1 Celem umożliwienia wzajemnego komunikowania się, przekazywania informacji o zdarzeniach i zagrożeniach w stałej gotowości obronnej państwa między



wojewódzkim, powiatowym, miejskim Centrum Reagowania Kryzysowego a Urzędem Marszałkowskim, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi i spółkami prawa handlowego z udziałem województwa w czasie służbowym i poza służbowym, Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i spółki prawa handlowego z udziałem województwa, utworzą punkty kontaktowe, które jednocześnie pełnić będą rolę punktów alarmowania:

- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu – w portierni budynku czynny całą dobę – tel. 056 62-18-201;
  - 2) wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i spółki wymienione w §1 ust.1 na stanowiskach dyspozytorskich czynne całą dobę;
  - 3) wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i spółki prawa handlowego z udziałem województwa nie wymienione w §1 ust.1 w oparciu o stanowiska pracy dopołudniowej (sekretariaty).
2. Dyrektor Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego, dyrektorzy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych i spółek prawa handlowego z udziałem województwa przeszkolą pracowników i wyposażą punkty kontaktowe (punkty alarmowania) w stosowne instrukcje i dokumenty. Zasady funkcjonowania systemu ostrzegania, alarmowania i przekazywania informacji w stałej gotowości obronnej państwa oraz wyposażenie punktów o których mowa w ust.1 określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1 Do zadań punktów kontaktowych i osób pełniących stałe dyżury, w szczególności należy:

- 1) powiadamianie 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 dostarczanie decyzji, a także informacji adresowanych do organów, na rzecz których działają;
  - 3) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i przekazywanie informacji w ramach współdziałania.
2. Osoby pełniące stały dyżur powinny posiadać odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz.1228 z późn. zm.).
3. W celu zapewnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach punktów kontaktowych i stałych dyżurów należy wykorzystać środki łączności przewodowej, łączność radiową oraz inne dostępne środki łączności.

§ 4.1 Zobowiązuje się dyrektora Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego oraz dyrektorów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych i prezesów spółek prawa handlowego z udziałem województwa wymienionych w §1 w ust.1 pkt. 2-15 do:

- 1) wyposażenia punktów, w których mieścić się będą stałe dyżury w niezbędne środki łączności;
- 2) wykonania lub uaktualnienia dokumentacji:
  - a) instrukcji stałego dyżuru,
  - b) dziennika ewidencji informacji do zanotowania: treści informacji i czasu jej przyjęcia, nazwiska nadawcy i przyjmującego informację oraz czasu i nazwiska osoby, której przekazano informację,
  - c) brudnopisu,

- d) książki zdania i objęcia służby;
  - 3) zapewnienia środków transportowych;
  - 4) przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałych dyżurów.
2. Dokumentację stałego dyżuru, o której mowa w ust. 1 należy uzgodnić:
- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego z Dyrektorem Wydziału Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
  - 2) pozostałe wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i spółki prawa handlowego z udziałem województwa z Departamentem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego;
3. Realizację przedsięwzięć, o których mowa w § 2 i w ust. 1 i 2 należy zakończyć do dnia 31 marca 2014 r.
4. Z realizacji przedsięwzięć dyrektorzy i prezesi spółek prawa handlowego z udziałem województwa złożą pisemne sprawozdanie do Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego, podając: nazwę podmiotu, w którym pełniony jest stały lub całodobowy dyżur, adres i numer telefonu punktu kontaktowego.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego, który odpowiedzialny jest za koordynację i kontrolę spraw dotyczących organizacji stałych dyżurów oraz sprawdzenia ich gotowości do funkcjonowania zgodnie z Planem Działania Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz Planem Szkolenia Obronnego.

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

§ 7. Traci moc zarządzenie 02/2007 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 stycznia 2007 r. w sprawie określenia podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych województwa kujawsko-pomorskiego, w których mają funkcjonować stałe dyżury.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**  
*Piotr Całbecki*



**Zasady funkcjonowania systemu ostrzegania i alarmowania oraz przekazywania informacji o zdarzeniach i zagrożeniach na terenie Urzędu Marszałkowskiego i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych i spółek prawa handlowego z udziałem województwa w stałej gotowości obronnej państwa**

§ 1. 1 Do przekazywania informacji do Punktu Kontaktowego (Punktu Alarmowania) Urzędu Marszałkowskiego o zdarzeniach i zagrożeniach występujących na terenie jednostki w stałej gotowości obronnej państwa, na zasadach i w trybie ustalonym w dalszej części niniejszego zarządzenia zobowiązuje się:

- 1) dyrektorów departamentów i biur Urzędu Marszałkowskiego,
  - 2) dyrektorów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
  - 3) prezesów spółek prawa handlowego z udziałem województwa.
2. Przekazanie powyższych informacji następuje za pośrednictwem osobistym dyrektorów, prezesów (kierowników).
3. Zakres przekazywanych informacji przez poszczególne podmioty adekwatnie do ich właściwości rzeczowych dotyczy w szczególności:
- 1) pożarów i miejscowych zagrożeń;
  - 2) zagrożeń epidemiologicznych:
    - a) wszystkich ognisk zatruc pokarmowych (ognisk obejmujących dwie i więcej osób),
    - b) ognisk egzogennych zakażeń szpitalnych,
    - c) wydawanych decyzji, przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej, unieruchamiających obiekty, urządzenia lub stanowiska;
  - 3) wystąpienia niewybuchów podczas prowadzonych prac ziemnych;
  - 4) naruszenia porządku publicznego;
  - 5) niepokojów i protestów społecznych;
  - 6) zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
  - 7) innych zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo budynku i pracowników.
4. Informacje należy przekazywać:
- 1) Urząd Marszałkowski w trybie doraźnym do:
    - a) Miejskiego Centrum Reagowania Kryzysowego,
    - b) Wojewódzkiego Centrum Reagowania Kryzysowego.
  - 2) wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i spółki w trybie:
    - a) doraźnym - telefonicznie natychmiast po zaistnieniu zdarzenia (zagrożenia) do Punktu Kontaktowego (Punktu Alarmowego) Urzędu Marszałkowskiego oraz powiatowych, miejskich Centrów Reagowania Kryzysowego,
    - b) na żądanie służby dyżurnej powiatowego lub miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
5. Do przekazania informacji wykorzystuje się dostępne środki łączności przewodowej lub inne.

§ 2. 1 Przekazywane informacje o zagrożeniach lub zdarzeniach powinny zawierać ich szczegółowy opis, a w szczególności:

- 1) miejsce i czas zdarzenia (zagrożenia);
  - 2) charakter i zasięg zdarzenia (zagrożenia);
  - 3) przyczyny lub inne okoliczności zdarzenia (zagrożenia);
  - 4) skutki lub prognozę skutków zdarzenia (zagrożenia);
  - 5) użyte siły i środki ratownicze oraz inne informacje o podejmowanych działaniach;
  - 6) dane personalne osoby przekazującej informację z uwzględnieniem dodatkowo nazwy służby lub instytucji, którą reprezentuje oraz numeru kontaktowego.
2. W przypadku długotrwałego okresu występowania zagrożenia mogą zostać wprowadzone inne, szczegółowe standardy przekazywania informacji podawane za pośrednictwem służby dyżurnej wojewódzkiego, powiatowego lub miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. 1 Do ostrzegania i alarmowania kadry kierowniczej i pracowników uprawnieni są:

- 1) Marszałek Województwa na terenie Urzędu Marszałkowskiego poprzez Sekretarza Województwa i komendantów obiektów w których siedziby posiadają departamenty Urzędu Marszałkowskiego;
  - 2) dyrektorzy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych na terenie swoich jednostek.
2. Do ostrzegania kadry kierowniczej i pracowników wykorzystywać należy:
- 1) elektroniczne systemy alarmowania;
  - 2) „Punkt Kontaktowy” (Punkt Alarmowania) poprzez:
    - a) środki łączności przewodowej;
    - b) środki mechaniczne (syrena).

§ 4. 1 Podstawowe dokumenty w jakie powinien być wyposażony „Punkt Kontaktowy” (Punkt Alarmowania) to:

- 1) instrukcja punktu kontaktowego (punktu alarmowania) a w niej:
  - a) podstawowe obowiązki stanowiska,
  - b) wykaz telefonów osób funkcyjnych zawierający nazwiska adresy i numery telefonów,
  - c) zestawienie łączności kierowania i współdziałania (w mieście, gminie),
  - d) instrukcje alarmowe.
- 2) dziennik ewidencji informacji.