

ZARZĄDZENIE NR 123/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GÓRZNO

z dnia 18 sierpnia 2025 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów Burmistrza Miasta i Gminy Górzno.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 poz. 122 z późn. zm. oraz § 6 i § 7 zarządzenia Nr 115/2025 Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 7 maja 2025 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie kujawsko – pomorskim zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. System stałych dyżurów organizuje się w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa, ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Planie operacyjnym funkcjonowania miasta i gminy Górzno w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planami operacyjnymi”.

2. Po uruchomieniu systemu stałych dyżurów, zwanego dalej „Systemem”: stały dyżur, punkt kontaktowy (oparty na rzeczywistych strukturach urzędu) i dyżury jednostek podległych i nadzorowanych funkcjonują w systemie całodobowym.

§ 2. 1. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych.

2. Wykaz osób odpowiedzialnych i nadzorujących funkcjonowanie stałych dyżurów określa załącznik nr 1.

§ 3. 1. System według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy utrzymywać w ciągłej gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.

2. Zasady funkcjonowania stałych dyżurów należy określić w instrukcji oraz w kartach realizacji zadań operacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

§ 4. 1. System organizuje się z wykorzystaniem dostępnych sił i środków w ramach istniejących struktur organizacyjnych urzędu oraz struktur podległych jednostek organizacyjnych.

2. System zapewnia ciągłość przekazywania decyzji i zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa i obejmuje czynności planistyczne, organizacyjne, szkoleniowe oraz kontrolne w zakresie tworzenia systemu stałych dyżurów, na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

3. System obejmuje przedsięwzięcia w zakresie:

- 1) określenia zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- 2) wytypowania pomieszczeń, w których będzie pełniony stały dyżur i wyposażenia ich w urządzenia teleinformatyczne;
- 3) wyposażenia miejsca do pełnienia stałego dyżuru w instrukcję stałego dyżuru oraz inną niezbędną dokumentację wynikającą z potrzeb organizacyjnych;
- 4) wyznaczenia z jednostki lub komórki organizacyjnej obsady do pełnienia stałego dyżuru;
- 5) wyznaczenia dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru.

§ 5. 1. Zadania stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa realizowane są przy wykorzystaniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z art. 19 i 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.).

2. Stały dyżur Burmistrza przekazuje decyzje i zadania: kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, innym jednostkom organizacyjnym i organizacjom pozarządowym wytypowanym do wykonywania określonych zadań obronnych, podmiotom leczniczym, na które zostały nałożone zadania na potrzeby obronne państwa, mające swoje siedziby na terenie miasta i gminy.

§ 6. 1. W skład systemu stałych dyżurów Burmistrza wchodzi:

- 1) stały dyżur Burmistrza;
- 2) dyżury jednostek podległych i nadzorowanych.

2. Burmistrz organizuje stały dyżur na potrzeby przekazywania decyzji i zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa. Kierownicy jednostek wskazanych w ust. 1 pkt. 2 organizują dyżury na potrzeby przekazywania decyzji wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa.

§ 7. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Burmistrza do zorganizowania w oparciu o rzeczywiste struktury:

- 1) stałych dyżurów w:
 - a) Zakładzie Usług Komunalnych,
- 2) dyżurów w:
 - a) Zespole Szkół w Górznie,
- 3) punktów kontaktowych w:
 - a) Stowarzyszenie Przyjaciół Szkół Katolickich w Miesiączkowie ,
 - b) Niepublicznej Szkole Podstawowej w Gołkowie,
 - c) Bibliotece Publicznej w Górznie,
 - d) Gminnym Ośrodku Kultury w Górznie,
 - e) Klubie dziecięcym „Górzmisie” w Górznie.

§ 8. Zobowiązuje się kierowników jednostek wskazanych w § 6 ust. 1 pkt. 2 do:

- 1) zorganizowania i przygotowania stałego dyżuru/dyżuru/punktu kontaktowego oraz wymaganej dokumentacji;
- 2) aktualizowania danych teleadresowych stałych dyżurów, dyżurów oraz punktów kontaktowych.

§ 9. 1. System stałych dyżurów w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny (w stanie pełnej gotowości obronnej państwa) uruchamia Rada Ministrów, poprzez Rządowe Centrum Bezpieczeństwa (RCB).

2. W stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celach szkoleniowych i kontrolnych system uruchamiany jest przez RCB lub przez:

- 1) organy upoważnione do zarządzenia kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu;
- 2) organy tworzące stałe dyżury w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w § 6 ust. 1.

§ 10. Realizację czynności w stanie stałej gotowości obronnej państwa, koordynuje Burmistrz zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022, poz. 875).

§ 11. 1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta i Gminy Górzno, którego zobowiązują do koordynowania oraz kontroli organizacji systemu stałych dyżurów.

2. Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta i Gminy Górzno zobowiązują do:

- 1) opracowania instrukcji stałego dyżuru oraz dokumentów pomocniczych w zakresie jego szczegółowego funkcjonowania;
- 2) udostępnienia kierownikom wskazanym w § 7 wzorów dokumentów do opracowania własnej dokumentacji.

§ 12. Kierownicy wskazani w § 7, w terminie do dnia 30 września 2025 r. prześlą do Pracownika Zarządzania Kryzysowego pisemną informację o realizacji postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 13. Traci moc Zarządzenie Nr 52/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Górzno z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno .

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Górzno

Jacek Ruciński

**OBSADA DO PEŁNIENIA STAŁEGO DYŻURU, KURIERZY
ORAZ PRZYDZIELONE ŚRODKI TRANSPORTOWE**

1. W celu właściwego funkcjonowania Stałego Dyżuru/Punktu Kontaktowego Burmistrza Miasta i Gminy Górzno powołuje się:
 - 1) w ramach Punktu Kontaktowego:
 - a) Renata CZERWIŃSKA,
 - b) Agnieszka NADOLSKA;
 - 2) starszych dyżurnych:
 - a) Ewa KOMOSIŃSKA
 - b) Gabriela LEWANDOWSKA,
 - c) Walentyna GÓRECKA;
 - 3) dyżurnych:
 - a) Grażyna ANDRZEJEWSKA,
 - b) Anita LEWANDOWSKA – PALCZEWSKA ,
 - c) Anna KRAJNIK,
2. Obowiązki osób funkcyjnych, zadania oraz zasady funkcjonowania Stałego Dyżuru opisuje *Instrukcja Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta i Gminy Górzno*.
3. Na kurierów wspomagających pracę Stałego Dyżuru powołuję:
 - 1) Marcin MOSZCZYŃSKI;
 - 2) Gabriela FREJLICH;
 - 3) Łukasz LACHOWSKI;
4. Jako środek transportowy na potrzeby stałego dyżuru przydzielam samochód Opel Vivaro nr rejestracyjny WP 0943M.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 123/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Górzno
z dnia 18 sierpnia 2025 r.

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE
I NADZOROWANIE PRACY STAŁEGO DYŻURU (SD) PO JEGO
URUCHOMIENIU. NUMER KONTAKTOWY, INICJUJĄCY URUCHOMIENIE SD.**

Lp.	Nazwa jednostki, adres, dane kontaktowe	Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i nadzorowanie SD po jego uruchomieniu	Kontakt		Uwagi
			w godzinach pracy	po godzinach pracy	
1	Urząd Miasta i Gminy Górzno ul. Rynek 1, 87-320 Górzno Tel.: 56/6448351, 56/6448360 Fax.: 56/6448363 e-mail: urząd@gorzno.pl	Burmistrz Jacek Ruciński	56/6448351,	604909453	burmistrz@gorzno.pl urząd@gorzno.pl
2		Zastępca Burmistrza Agnieszka Nadolska	56/6448360 56/6448366	510256191	r.czerwinska@gorzno.pl
3		Pracownik ds. ZK Renata Czerwińska			
		Kontakt całodobowy w celu zapoczątkowania procesu uruchomienia stałego dyżuru i jego rozwinęcia			