

ZARZĄDZENIE NR 71/2025
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 13 sierpnia 2025 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 2025 r. poz. 581), art. 14 ust. 11 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122, z 2024 r. poz. 834, 1222, 1473, 1572, 1907), § 6 ust.1 i 3 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, 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 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 im. prof. F. Łukaszczyka w Bydgoszczy;
 - 7) Kujawsko-Pomorskie Centrum Pulmonologii w Bydgoszczy;
 - 8) Wojewódzki Szpital Zdrowia Psychicznego im. dr. J. Bednarza w Świeciu;
 - 9) Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy;
 - 10) Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień i Współuzależnienia w Toruniu;
 - 11) Sanatorium Uzdrowskie „Przy Tężni” im. dr. J. Krzywińskiego w Inowrocławiu;
 - 12) Uzdrowisko Ciechocinek S.A.;
 - 13) Port Lotniczy Bydgoszcz S.A.;
 - 14) 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 na sygnał stałego dyżuru Marszałka Województwa utworzą dyżury (całodobowe) 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 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, Plac Teatralny 2 czynny całą dobę – tel. 056 62-18-201;
 - 2) wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i spółki prawa handlowego z udziałem województwa wymienione w §1 ust.1 na stanowiskach dyspozytorskich czynnych 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 Bezpieczeństwa i Budowania Odporności Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, dyrektorzy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz prezesi 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. z 2024 r. poz.632, 1222, z 2025 r. poz. 820).
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 Dyrektorzy jednostek i prezesi spółek wymienieni w § 1 w ust. 1 dla osób pełniących stały dyżur opracują lub uaktualnią dokumentację stałego dyżuru.

2. Instrukcję stałego dyżuru Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego należy uzgodnić z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie do dnia 5 września 2025 r.

§ 5.1 Zobowiązuje się dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa i Budowania Odporności Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, dyrektorów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych i prezesów spółek odpowiedzialnych za organizację i funkcjonowanie stałych dyżurów do:

- 1) wyposażenia punktów, w których mieścić się będą stałe dyżury w niezbędne środki łączności,
 - 2) wykonania dokumentacji:
 - a) instrukcji stałego dyżuru, zawierającej aktualny skład 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) wyposażenia punktów w środek transportowy,
 - 4) przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałych dyżurów.
2. Informację o realizacji przedsięwzięć dyrektorzy zawrą w pisemnym sprawozdaniu składanym do Departamentu Bezpieczeństwa i Budowania Odporności Społecznej Urzędu Marszałkowskiego corocznie w terminie do 30 listopada.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Bezpieczeństwa i Budowania Odporności Społecznej 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.

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

§ 8. Traci moc zarządzenie 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.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Calbecki

Kierownik
Biuro Radców Prawnych
Nie wnoszę zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym

(2)

Anna Piątkowska
RADCA PRAWNY (Tr 399)

13.08.25

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 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 zatruć 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 budynków i pracowników.
4. Informacje należy przekazywać:
- 1) Urząd Marszałkowski w trybie doraźnym do:
 - a) Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - b) Wojewódzkiego Centrum Zarządzania 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.

Urząd Marszałkowski
Kujawsko-Pomorskiego
10-100 Toruń
tel. 56 610 10 10
fax 56 610 10 11
e-mail: biuro@umk.kujawy.pomorzanie.pl

§ 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. 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 i radiowej;
 - b) środki mechaniczne (syrena).

§ 4. 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.

