

Zarządzenie Nr 133/25
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 8 października 2025 r.

w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, jednostkach podległych i nadzorowanych.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r., poz. 581), § 8 ust. 5 pkt 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 355), § 10 zarządzenia Nr 92/2025 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 3 września 2025 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na terenie województwa świętokrzyskiego oraz § 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 2944/25 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 1 października 2025 r., zarządza się co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa organizuje się dla potrzeb Marszałka Województwa Świętokrzyskiego system stałych dyżurów obejmujący:

- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- 2) Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze,
- 3) Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy,
- 4) Wojewódzki Specjalistyczny Szpital im. Św. Rafała w Czerwonej Górze,
- 5) Świętokrzyskie Centrum Onkologii w Kielcach,
- 6) Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach,
- 7) Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach,
- 8) Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Kielcach,
- 9) Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. W. Gombrowicza w Kielcach,
- 10) Wojewódzki Dom Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach,

- 11) Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach,
 - 12) Uzdrowisko Busko-Zdrój Spółka Akcyjna.
2. Stałe dyżury uruchomiane będą w siedzibach jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1.
 3. 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;
 - 3) przekazywanie decyzji oraz zadań w sprawie uruchomienia przedsięwzięć wynikających z wprowadzonych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP;

§ 2

W celu szybkiego przekazywania informacji i sygnałów ustala się następujący obieg informacji: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach przekazuje informacje dla ogniw końcowych, które stanowią jednostki organizacyjne, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2-12, oraz przyjmuje od nich stosowne meldunki i informacje.

§ 3

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.

§ 4

1. Do zadań osób pełniących dyżury należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie oraz dostarczanie decyzji i informacji adresowanych do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
 - 2) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, do jednostek wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2-12;

- 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do organów nadrzędnych;
 - 4) przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych zadań, sygnałów, decyzji i informacji w ramach współpracy (współdziałania) Marszałka Województwa Świętokrzyskiego i jednostek organizacyjnych;
2. Obowiązki osób pełniących stałe dyżury w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych, określają odrębne przepisy, wydane przez Ministrów Obrony Narodowej oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Infrastruktury.
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 Uzupełnień albo za pośrednictwem jednostek policji, są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania ich adresatom lub osobom przez nich upoważnionych.

§ 5

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 Centra Rekrutacji;
- 2) na podstawie decyzji Marszałka Województwa Świętokrzyskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2-12 - w celu zrealizowania zadań na rzecz tych organów i jednostek organizacyjnych oraz w celach szkoleniowych.

§ 6

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 § 5 pkt 1;
 - 2) Marszałka Województwa Świętokrzyskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2-12, dla których dyżury te mają być pełnione

§ 7

Decyzja w sprawie stałych dyżurów może być przekazana:

- 1) bezpośrednio - ustnie przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
- 2) pośrednio - przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędową Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
- 3) pisemnie - przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu uwierzytelnionego podpisem i pieczęcią urzędową Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
- 4) za pomocą technicznych środków łączności.

§ 8

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

- 1) starszy dyżurny - 1 osoba;
- 2) dyżurny – 1 osoba;
- 3) 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. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰;
- 2) II zmiana - od godz. 20⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ dnia następnego.

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

§ 9

1. Osoby pełniące stały dyżur należy wyposażyć w niezbędne dokumenty, a w szczególności:

- 1) zarządzenie Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, dyrektora jednostki organizacyjnej w sprawie organizacji i pełnienia stałego dyżuru;
- 2) szczegółową instrukcję działania stałego dyżuru;
- 3) plan alarmowania (powiadamiania) pracowników w miejscu pracy;
- 4) wykaz jednostek organizujących stały dyżur w organach nadrzędnych, podległych, współdziałających i sąsiednich;
- 5) plan pełnienia dyżuru;
- 6) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
- 7) książką meldunków starszego dyżurnego;
- 8) tabelę głoskowania;

- 9) procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP w tym moduły zadaniowe dla każdego stopnia z wykazem zadań do wykonania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego;
 - 10) wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania;
 - 11) wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej;
 - 12) brudnopis;
 - 13) dokumenty pomocnicze, takie jak:
 - a) wykaz dokumentów stałego dyżuru,
 - b) spis abonentów central telefonicznych,
 - c) kartę aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru,
 - d) kartę pobrania i zdania dokumentacji stałego dyżuru.
2. Dotychczasowa dokumentacja stałych dyżurów, po jej dostosowaniu i aktualizacji, staje się dokumentacją określoną w ust. 1.
3. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się w pobliżu miejsca pracy kierownika jednostki na rzecz, którego działa ten dyżur. Pomieszczenie powinno być wyposażone w sprzęt informatyczny, środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Osoby pełniące stały dyżur wyposaża się w przybory do pisania oraz plakietki (opaski) koloru białego z czerwonym napisem „STAŁY DYŻUR”. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić warunki do spożycia posiłku oraz odpoczynku.
4. Miejscem pełnienia stałego dyżuru Marszałka Województwa Świętokrzyskiego jest sekretariat Marszałka Województwa Świętokrzyskiego lub pomieszczenia (pok. 320 i 321) Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych.
5. Stałemu dyżurowi może być przydzielany środek transportu wraz z kierowcą, z będących aktualnie na wyposażeniu organu organizującego stały dyżur.

§ 10

1. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu zgodnie z planem szkolenia obronnego na szczeblu samorządu województwa na dany rok.
2. W ramach szkolenia, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się zajęcia teoretyczne lub praktyczne z zakresu uruchamiania i pełnienia stałego dyżuru obsługiwanego i pracy na środkach łączności oraz prowadzenia dokumentacji.

§ 11

Kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust 1 pkt 2-12 określają:

- 1) zasady organizacyjne pełnienia dyżurów w macierzystej jednostce;
- 2) osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru;
- 3) system szkolenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru.

§ 12

Zobowiązuje się kierownika Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem stałych dyżurów, w tym do:

- 1) prowadzenie kontroli spraw dotyczących stałych dyżurów w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
- 2) ćwiczebnego sprawdzania gotowości stałego dyżuru do funkcjonowania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 13

Zobowiązuje się Dyrektorów Departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach do wyznaczenia osób dla potrzeb stałego dyżuru i wpisaniu tego zadania do ich zakresu obowiązków. Osoby wyznaczone do stałego dyżuru zobligowane są do udziału w szkoleniach i treningach zgodnie z planem szkolenia obronnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

§ 14

Zobowiązuje się Dyrektora Departamentu Organizacyjnego i Kadr do wyposażenia osób pełniących stały dyżur w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w niezbędny sprzęt i środki oraz zapewnienia warunków do spożywania posiłków i odpoczynku.

§ 15

System stałych dyżurów, według zasad określonych w zarządzeniu, należy zorganizować do dnia 31 października 2025 r.

§ 16

Jednostki podległe i nadzorowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2-12 dostosują utworzony w swoich jednostkach stały dyżur do postanowień niniejszego zarządzenia w terminie do 31 października 2025 r.

§ 17

Traci moc zarządzenie Nr 89/2021 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 czerwca 2021 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, jednostkach podległych i nadzorowanych.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Renata Janik

/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.133.2025
Identyfikator dokumentu:	3502670
Nazwa dokumentu:	Zarządzenie_Nr__133.2025_z_dnia_7_październi ka_w_sprawie_organizacji_stałych_dyżurów_na_ potrzeby_podwyższania_gotowości_obronnej_pa ństwa_w_UMWŚ_w_Kielcach,_jednostkach_podl egłych_i_nadzorowanych..DOC
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	f8ee750ea574fbc1bdc1030627d963e8012f67bf1c d5aa88d260187eb3ee5e80

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I
Data wydruku: 2025-10-15 11:01:28

Podpisy dokumentu:

.....
Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2025-10-08 10:24:08

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 636968618079839403139642380539720127470635254923

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.