

ZARZĄDZENIE Nr 33
WÓJTA GMINY ZAWIDZ
z dnia 18 sierpnia 2025 r.

w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Zawidz

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U.2025.825 t.j. z dnia 2025.06.25), art.7 ust.1 pkt.14 i 14a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 t.j. z dnia 2024.10.03), § 2 pkt 2, § 3 ust. 1 pkt 2, § 4 ust. 1 pkt 3 i pkt 4 ppkt c) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz.U. poz. 875) oraz § 8 ust. 5 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. poz. 355) oraz § 2 ust. 1 pkt 6 zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 sierpnia 2025 roku w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Tworzy się Stały Dyżur Wójta Gminy Zawidz celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa w sytuacjach, o których mowa § 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, zwany dalej „SD WGZ”.

2. W ramach współdziałania w celu sprawnego przepływu decyzji i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych kierownicy podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy Zawidz jednostek organizacyjnych wytypowanych do realizacji zadań obronnych zorganizują w swoich jednostkach Stały Dyżur w formie funkcjonujących całą dobę **punktów kontaktowych**. Wykaz jednostek organizacyjnych wytypowanych do utworzenia punktów kontaktowych zawiera **załącznik nr 4** do zarządzenia.

3. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w SD WGZ określa **załącznik nr 1** do zarządzenia.

§ 2.1. W ramach funkcjonowania Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego Starosta Sierpecki stanowi organ pośredni pomiędzy Wójtem Gminy Zawidz a Wojewodą Mazowieckim w procesie przekazywania decyzji i informacji w województwie mazowieckim.

2. Wytypowane przez Wójta Gminy Zawidz jednostki organizacyjne o których mowa w § 1 ust. 2, stanowią elementy SD WGZ.

§ 3.1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałego Dyżuru w Urzędzie Gminy w Zawidzu:

- 1) Stały Dyżur pełniony jest całodobowo w systemie dwuzmianowym;
 - 2) obsadę jednej zmiany Stałego Dyżuru stanowią 2 osoby;
2. Realizacja zadań związanych z przygotowaniem do działania SD WGZ oraz jednostek organizacyjnych o których mowa w § 1 ust. 2, wytypowanych do utworzenia punktów kontaktowych należy:
- 1) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia - do zadań Inspektora ds. spraw obronnych obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
 - 2) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania:
 - a) do zadań Referatu Organizacyjnego w odniesieniu do SD WG,
 - b) do zadań kierowników jednostek wymienionych § 1 ust. 2 w odniesieniu do Stałego Dyżuru w tych jednostkach.
3. Obsadę Stałego Dyżuru stanowią:
- 1) w Urzędzie Gminy Zawidz:
 - a) w charakterze kierowników zmian – pracownicy Urzędu Gminy Zawidz realizujący zadania obronne, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub pracownicy referatu rolnictwa.
 - b) w charakterze dyżurnych – pracownicy Urzędu Gminy Zawidz, którym nie powierzono realizacji zadań obronnych;
 - 2) w jednostkach organizacyjnych tworzących Stały Dyżur w formie punktu kontaktowego składy osobowe obsady Stałego Dyżuru ustalają kierownicy tych jednostek.
4. Stały Dyżur organizuje Wójt Gminy Zawidz w pomieszczeniach Urzędu Gminy w Zawidzu.

§ 4.1. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:

- 1) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia:
 - a) określenie struktury oraz składu osobowego, podległości, miejsca pełnienia oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i funkcjonowanie Stałego Dyżuru,
 - b) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia Stałego Dyżuru po godzinach pracy, z ich danymi teleadresowymi;

- c) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- d) opracowanie dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków do funkcjonowania Stałego Dyżuru;
- e) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;
- f) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego;
- g) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.

2) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania:

- a) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru,
- b) wyposażenie wydzielonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe,
- c) wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej,
- d) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb Stałego Dyżuru,
- e) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku.

§ 5.1. Za organizację, zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie SD WGZ czynię odpowiedzialnych:

- 1) Sekretarza Gminy Zawidz – w zakresie Stałego Dyżuru Wójta Gminy Zawidz;
- 2) kierowników podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy jednostek organizacyjnych wymienionych w §1 ust.2 w zakresie Stałego Dyżuru tych jednostek.
- 3) Inspektora ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego za zapewnienie łączności w ramach SD WGZ, w tym sprawnego funkcjonowania łączności radiowej na potrzeby Wojewody Mazowieckiego.

2. SD WGZ jest zobowiązany do utrzymywania pełnej gotowości do pracy w radiowej sieci zarządzania Wojewody Mazowieckiego, utrzymywania innych środków łączności stałego dyżuru w pełnej sprawności i gotowości do przyjmowania oraz przekazywania decyzji i zadań.

§ 6.1. SD WGZ uruchamia się:

- 1) w związku z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
 - 2) w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w pełnym lub ograniczonym zakresie, w celu realizacji zadań szkoleniowych i kontrolnych, realizowanych na podstawie odrębnych przepisów, na podstawie polecenia Wojewody Mazowieckiego, Starosty Sierpeckiego lub Wójta Gminy Zawidz.
2. Decyzję o zakończeniu działania SD WGZ wydaje podmiot, który zlecił jego uruchomienie.

§ 7.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2:

- 1) w uzgodnieniu z Wójtem Gminy określą zasady funkcjonowania zorganizowanych w swoich jednostkach punktów kontaktowych oraz opracują stosowną dokumentację.
- 2) do dnia 29 września 2025 r. prześlą Wójtowi Gminy Zawidz dane teleadresowe punktów kontaktowych.

§ 8. Stały Wójt Gminy Zawidz, według zasad określonych w zarządzeniu, należy przygotować do działania do dnia 29 września 2025 r. Wykaz obowiązkowych dokumentów Stałego Dyżuru stanowi **załącznik nr 2** do zarządzenia.

§ 9. Dane teleadresowe, opracowane według ustalonego układu zawartego w **załączniku nr 3** do zarządzenia, należy przekazać do Starostwa Powiatowego w Sierpcu w terminie określonym w § 8.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zawidz.

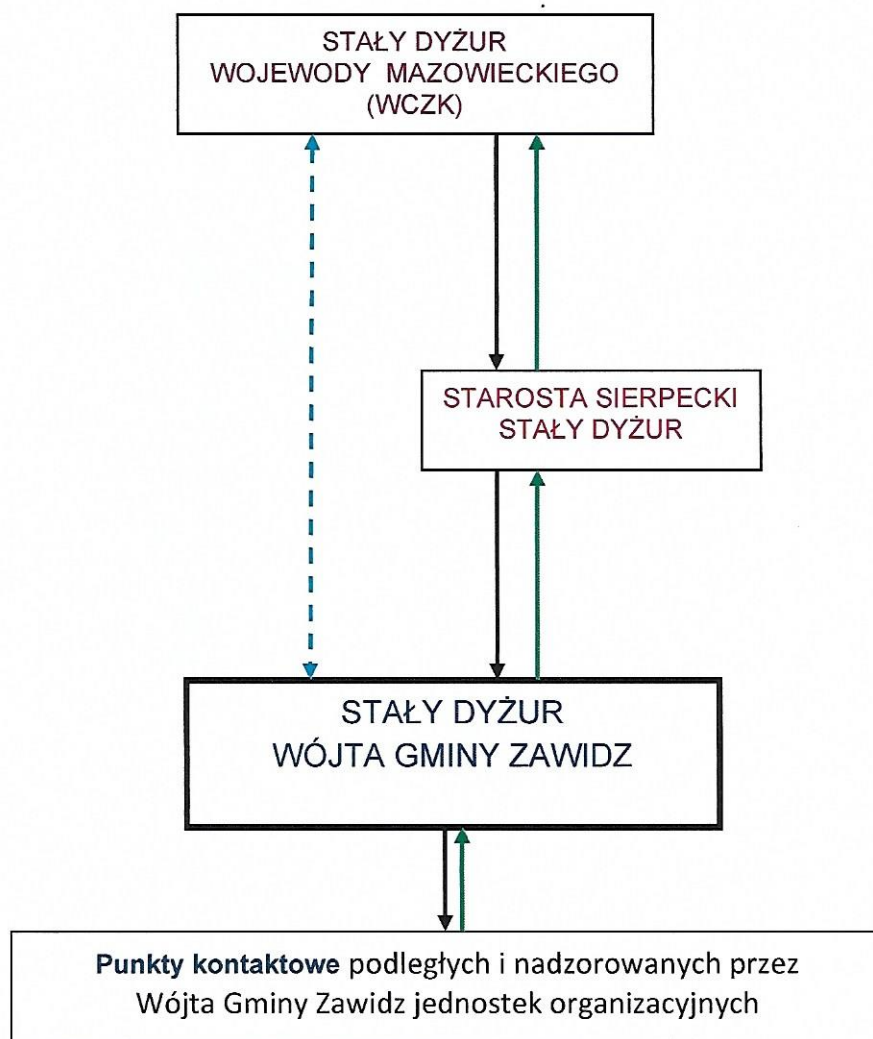
§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 1 Wójta Gminy Zawidz z dnia 11 stycznia 2010 roku w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Zawidz na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Zawidz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Kamil Jan Różański

Struktura oraz relacje w ramach Stałego Dyżuru Wójta Gminy Zawidz



- przekazywanie zadań, decyzji, informacji
- ↔ wymiana informacji w ramach współpracy
- raportowanie

WÓJT GMINY
Kamil Jan Różański

Wykaz obowiązkowych dokumentów służby Stałego Dyżuru

1. Zarządzenie Nr 33 z dnia 18 sierpnia 2025 r. w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Zawidz;
2. Instrukcja Stałego Dyżuru;
3. Wykaz osób upoważnionych do pracy w strukturach Stałego Dyżuru;
4. Książkę Raportów Stałego Dyżuru;
5. Dziennik działania Stałego Dyżuru;
6. Zeszyt rozkodowywanych sygnałów;
7. Książka danych teleadresowych;
8. Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Zawidz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
9. Obowiązujące tabele kodowe („AKACJA-25”);
10. Książka meldunków osób pełniących służbę Stałego Dyżuru;
11. Spis telefonów (jednostek, komórek organizacyjnych realizujących zadania obronne);
12. Brudnopis;
13. Mapa administracyjna gminy z naniesioną siecią dróg kołowych wraz z oznakowaniem oraz linii kolejowych na obszarze którego działa Stały Dyżur;
14. Regulamin organizacyjny jednostki rozwijającej Stały Dyżur;

WÓJT GMINY

Kamil Jan Rożański

DANE TELEADRESOWE STAŁEGO DYŻURU

.....
(jednostka organizacyjna)

Imię i Nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej	Numer telefonu kierownika jednostki organizacyjnej

Nazwa jednostki organizacyjnej i adres	Imię, nazwisko oraz Numer telefonu osoby odpowiedzialnej za uruchomienie Stałego Dyżuru, zwanego dalej „SD”	Komórka organizacyjna obsługująca uruchomienie SD	Adres jednostki organizacyjnej pod którym zorganizowany jest SD	Numer telefonu pod którym funkcjonuje SD	Numer fax pod którym funkcjonuje SD	Adres e-mail pod którym funkcjonuje SD

WÓJT GMINY

Kamil Jan Różański

**Wykaz jednostek organizacyjnych
podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy Zawidz
wytypowanych do utworzenia punktów kontaktowych
w ramach Stałego Dyżuru Wójta Gminy Zawidz**

1. Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Zawidzu Kościelnym

WÓJT GMINY

Kamil Jan Różański