

**ZARZĄDZENIE Nr 72 /2017**  
**PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK**  
z dnia 10 kwietnia 2017 roku

**w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Włocławek  
oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie § 1 ust. 2 Zarządzenia Nr 350/2016 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2016 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania stałych dyżurów w województwie kujawsko-pomorskim, w związku z § 14 pkt 1 ppkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 89/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek<sup>1</sup> (tekst jednolity – wersja od 2 listopada 2016 r.),

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.1.** Ustala się zasady organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Prezydenta Miasta Włocławek oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „systemem”, w celu:

- 1) przekazywania decyzji na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz w „Planie operacyjnego funkcjonowania miasta Włocławek w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”
- 2) procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym stopni alarmowych w razie zagrożenia terrorystycznego.

**2.** W skład systemu wchodzi:

- 1) Stały Dyżur Prezydenta Miasta przygotowany do uruchomienia w Wydziale Zarządzania Kryzysowego;
- 2) stałe dyżury miejskich jednostek organizacyjnych, które realizują zadania obronne, przygotowane do uruchomienia w miejscach wskazanych przez kierowników tych jednostek (wykaz miejskich jednostek organizacyjnych tworzących stały dyżur określa załącznik Nr 1 do zarządzenia);
- 3) w pozostałych miejskich jednostkach organizacyjnych, które nie tworzą stałych dyżurów, kierownicy tych jednostek tworzą całodobowe punkty przyjmowania i przekazywania zadań.

**§ 2.1.** Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, w celu rozwinięcia stałego dyżuru i umożliwienia komunikowania się stałego dyżuru Prezydenta Miasta z kadrą kierowniczą tych jednostek w czasie pozasłużbowym utworzą punkty kontaktowe, które funkcjonują do czasu uruchomienia stałego dyżuru.

**2.** Zasady tworzenia punktów kontaktowych określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

**3.** Zadania w zakresie uruchamiania stałego dyżuru Prezydenta Miasta Włocławek i w miejskich jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 i 3, realizuje Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego w ramach wykonywania zadań określonych w art.18. ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013 r. poz. 1166, z późn. zm.).

**§ 3.1.** Przygotowanie Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Włocławek i miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;

---

<sup>1</sup> Zmiana Zarządzenia Nr 3111/2016 Prezydenta Miasta Włocławek od dnia 2 listopada 2016 r.

- 2) określenie zadań stałego dyżuru i miejsce jego pełnienia;
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi;
- 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie pomieszczenia na potrzeby stałego dyżuru z uwzględnieniem środków łączności i sprzętu komputerowego;
- 7) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności, sprzętu komputerowego i oświetlenia;
- 8) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;
- 9) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z dotychczasowymi wytycznymi Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy oraz Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Włocławek;
- 10) szkolenie teoretyczne i praktyczne obsady stałego dyżuru;
- 11) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

2. Do całodobowych punktów przyjmowania i przekazywania zadań stosuje się odpowiednio przepis, o których mowa w ust. 1 pkt 6-8.

#### § 4.1. Stały dyżur uruchamia się:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
  - a) na polecenie Prezydenta Miasta Włocławek w miejskich jednostkach organizacyjnych,
  - b) na polecenie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
  - c) na polecenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w całości lub części systemu;
- 2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.

2. Stały Dyżur Prezydenta Miasta Włocławek stanowi element pośredni w procesie przekazywania zadań określonych w planie operacyjnym, a także przekazywania zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.

3. Polecenie Wojewody Kujawsko - Pomorskiego w zakresie uruchamiania systemu przekazywane jest drogą telefoniczną, faksową, elektroniczną lub radiową.

#### § 5.1. Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Włocławek oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, zobowiązuje się do:

- 1) zorganizowania i przygotowania do funkcjonowania stałego dyżuru według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu;
- 2) opracowania aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z dotychczasowymi wytycznymi Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;

- 3) aktualizowania i wzajemnego przekazywania danych teleadresowych stałych dyżurów ze sobą współdziałających;
- 4) kontroli prowadzenia przygotowań stałych dyżurów w miejskich jednostkach organizacyjnych;
- 5) tworzenia punktów kontaktowych.

2. Przekazywanie danych teleadresowych stałych dyżurów realizuje się:

- 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych;
- 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 28 lutego, w przypadku niewystąpienia zmian w danych teleadresowych.

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

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 82/05 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 8 lipca 2005 roku w sprawie utworzenia systemu Stałych Dyżurów w Urzędzie Miasta Włocławek oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych.

§ 8. Nadzór nad zarządzeniem powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Włocławek, którego zobowiązuję do koordynacji i kontroli spraw dotyczących organizacji stałych dyżurów oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, a także wydawania niezbędnych wytycznych i innych dokumentów w tym zakresie.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

*dr Marek Wojtkowski*

#### Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych tworzących stałe dyżury.

Załącznik Nr 2 - Zasady organizacji i wyposażenia punktów kontaktowych.

Załącznik Nr 3 - struktura dokumentacji stałego dyżuru.

RADCA PRAWNY

*Jecek Gruszkowski*  
Jr/W/161

DYREKTOR WYDZIAŁU

*Janusz Majerski*

## UZASADNIENIE

### do Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Włocławek oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych

Zmianę obowiązującego zarządzenia spowodowało wydanie przez Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego nowego Zarządzenia Nr 350/2016 z dnia 23 sierpnia 2016 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania stałych dyżurów w województwie kujawsko – pomorskim.

DYREKTOR WYDZIAŁU

  
Janusz Majerski

do Zarządzenia Nr 72/2017 Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 10 kwietnia 2017 r.

**W Y K A Z**  
**miejskich jednostek organizacyjnych tworzących stałe dyżury**

1. Straż Miejska.
2. Miejski Zespół Opieki Zdrowotnej Sp. z o.o. .
3. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o. .
4. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. .
5. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. .
6. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Saniko” Sp. z o.o. .
7. Miejski Zarząd Usług Komunalnych i Dróg.
8. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.
9. „Baza” Spółka z o.o. .
10. Ośrodek Sportu i Rekreacji.
11. Administracja Zasobów Komunalnych.
12. Centrum Kultury „Browar B”
13. Miejska Biblioteka Publiczna im. Zdzisława Arentowicza
14. Teatr Impresaryjny im. Włodzimierza Gniazdowskiego.
15. Galeria Sztuki Współczesnej.
16. Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej.
17. Schronisko dla zwierząt.
18. Miejski Zespół Żłobków.
19. Miejska Jadalnia u Świętego Antoniego.
20. Gimnazjum Nr 2 i Szkoła Podstawowa Nr 2.
21. Zespół Szkół Nr 8.
22. Zespół Szkół Integracyjnych Nr 1.
23. Zespół Szkół Nr 10 (wspólny dla Szkoły Podstawowej Nr 19 i Gimnazjum Nr 12) .
24. Zespół Placówek Nr 1 - Bursa Szkolna.
25. Zespół Placówek Nr 4.
26. Miejskie służby, inspekcje i straże:
  - 1) Komenda Miejska Policji we Włocławku,
  - 2) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej we Włocławku,
  - 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Włocławek,
  - 4) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny we Włocławku,
  - 5) Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku.

do Zarządzenia Nr 72/2017 Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 10 kwietnia 2017.

### Zasady organizacji i wyposażenia punktów kontaktowych

1. Punkt kontaktowy dla Urzędu Miasta Włocławek należy utworzyć na bazie Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego funkcjonującego całodobowo w służbie dyżurnej Straży Miejskiej, dla miejskich jednostek organizacyjnych, w szczególności na bazie stanowisk dyspozytorskich lub służb portierskich.
2. W warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa osobom pełniącym dyżur – w ramach punktu kontaktowego – należy zapewnić możliwość korzystania z pomocy: Straży Miejskiej, Policji, Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej dla niezwłocznego przekazania informacji zainteresowanym osobom.
3. Osoby pełniące dyżur w ramach punktu kontaktowego należy pouczyć o obowiązku przyjęcia i odnotowania:
  1. Dyżurny Straży Miejskiej – w karcie zdarzenia;
  2. Miejskie jednostki organizacyjne - w dzienniku punktu kontaktowego treści informacji i niezwłocznego przekazania jej adresatowi lub osobie zastępującej.
4. W przypadku uruchomienia stałego dyżuru działalność punktu kontaktowego należy zawiesić.
5. Punkty kontaktowe należy:
  - 1) zorganizować i o fakcie tym powiadomić Wydział Zarządzania Kryzysowego podając nazwę miejskiej jednostki organizacyjnej oraz miejskiej służby, inspekcji i straży organizującej punkt kontaktowy, adres i numer telefonu punktu kontaktowego;
  - 2) wyposażyć w:
    - a) wykaz osób funkcyjnych zawierający nazwiska, adresy i numery telefonów,
    - b) brudnopisy do zanotowania: treści informacji i czasu jej przyjęcia, nazwiska nadawcy i przyjmującego informację oraz czasu i nazwisko osoby, której przekazano informację.
6. Zasady określone w niniejszym załączniku stosuje się odpowiednio do całodobowych punktów przyjmowania i przekazywania zadań.

do Zarządzenia Nr 12/2011 Prezydenta Miasta Wrocławsk  
z dnia 10 września 2011 r.

**Struktura dokumentacji stałego dyżuru**

1. Wykaz składu osobowego stałego dyżuru do powiadamiania o niezwłocznym stawieniu się w pracy.
2. Grafiki pełnienia służby stałego dyżuru.
3. Plan powiadamiania kadry kierowniczej i pracowników urzędu o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.
4. Wykaz punktów kontaktowych oraz adresy i numery telefonów stałych dyżurów miejskich jednostek organizacyjnych.
5. Wykaz adresów i numerów organów nadrzędnych.
6. Wykaz kurierów.
7. Książka meldunków stałego dyżuru.
8. Dziennik informacji stałego dyżuru.
9. Brudnopis.
10. Procedury postępowania po wystąpieniu zagrożeń.