



ZARZĄDZENIE NR 66/2025
STAROSTY NOWODWORSKIEGO
z dnia 29 września 2025 r.

w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów i Punktów Kontaktowych Starosty Nowodworskiego

Na podstawie § 2 pkt 2, § 3 ust. 1 pkt 2 oraz § 4 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz.U. 2022 poz. 875), § 6 i § 8 ust. 1 i 5 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. 2025 poz. 355) oraz Zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 sierpnia 2025 r. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Województwa Mazowieckiego zarządzam, co następuje:

§ 1 Tworzy się System Stałych Dyżurów i Punktów Kontaktowych Starosty Nowodworskiego w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa w sytuacjach, o których mowa w § 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, zwany dalej „SSD”.

§ 2 W skład SSD na obszarze powiatu nowodworskiego wchodzi:

- 1) stały dyżur starosty nowodworskiego;
- 2) stałe dyżury wójtów, burmistrzów;
- 3) stały dyżur Dyrektora Nowodworskiego Centrum Medycznego - szpitala;
- 4) stałe dyżury kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży;
- 5) stałe dyżury lub punkty kontaktowe kierowników podległych i nadzorowanych przez Starostę Nowodworskiego jednostek organizacyjnych, wytypowanych do realizacji zadań obronnych.

§ 3 Ustala się obowiązek organizacji Punktu Kontaktowego przez:

- 1) Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nasielsku;
- 2) Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim;

- 4) Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim
- 5) Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Nasielsku;
- 6) Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 7) Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 8) Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku;
- 9) Dyrektora Zespołu Placówek Edukacyjnych w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 4 Kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 pkt 2-5 zobowiązani są do:

- 1) wyznaczenia miejsc, w których funkcjonować mają stałe dyżury oraz określenia zasad ich organizacji i funkcjonowania;
- 2) zorganizowania i zapewnienia właściwych warunków organizacyjnych i technicznych funkcjonowania stałego dyżuru w kierowanej przez siebie jednostce przy wykorzystaniu dostępnych sił i środków w ramach istniejących struktur urzędów obsługujących organy oraz struktur jednostek organizacyjnych podległych tym organom lub przez nie nadzorowanych;
- 3) opracowania dokumentacji regulującej organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru,
- 4) wyznaczenia obsady osób do pełnienia stałego dyżuru, w celu zapewnienia całodobowej ciągłości funkcjonowania systemu w trybie zmianowym;
- 5) utrzymywania środków łączności stałych dyżurów w pełnej sprawności i gotowości do przyjmowania oraz przekazywania decyzji i zadań;
- 6) opracowania i aktualizacji wykazu podmiotów wraz z danymi teleadresowymi stałych dyżurów jednostek nadrzędnych, podległych i współdziałających, do których będą przekazywane decyzje oraz zadania w ramach stałego dyżuru;
- 7) prowadzenia szkoleń składu osobowego stałego dyżuru oraz sprawdzenia jego gotowości do działania, które należy organizować minimum raz w roku.

§ 5

1. Za realizację zadań, o których mowa w § 4 odpowiedzialni są kierownicy jednostek.
2. Za organizację, zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie SSD czyni się odpowiedzialnym Kierownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy wsparciu organizacyjnym

i merytorycznym Kierownika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego, zgodnie z zakresem ich kompetencji i posiadanymi zasobami tj. poprzez:

- 1) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru;
 - 2) wyposażenie w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym w środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe;
 - 3) wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej;
 - 4) wyznaczenie dyżurnego środka transportu na potrzeby Stałego Dyżuru;
 - 5) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku.
3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do utrzymywania Stałych Dyżurów i Punktów Kontaktowych w stałej aktualności i gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.

§6

1. Podmioty wchodzące w skład SSD, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 – 4, przekazują do Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim dane teleadresowe stałych dyżurów, opracowane według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia Wojewody z dnia 10 sierpnia 2025 r.
2. Podmioty o których mowa w § 3 przekazują niezbędne dane teleadresowe Punktów Kontaktowych do Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.
3. Dane teleadresowe o których mowa w ust 1. i 2. przekazywane są także niezwłocznie po każdej zmianie obsady osobowej oraz zmianie pozostałych danych.

§7 W skład dokumentacji stałego dyżuru (SD) wchodzi:

- 1) zarządzenie powołujące SD oraz określające organizację i funkcjonowanie SD w jednostce organizacyjnej;
- 2) Instrukcja SD, której wzór stanowi załącznik nr 1 do „Wytycznych do opracowania dokumentacji stałych dyżurów” Wojewody Mazowieckiego, zwanych dalej „wytycznymi”.
- 3) wykaz osób upoważnionych do pracy w strukturach SD, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do wytycznych;
- 4) Książka Raportów SD, której wzór stanowi załącznik nr 3 do wytycznych;

- 5) Dziennik Działania SD, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do wytycznych;
- 6) Zeszyt Rozkodowanych Sygnałów, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do wytycznych;
- 7) Książka Danych Teleadresowych SD, opracowana we własnym zakresie, według zasad przyjętych w danej jednostce organizacyjnej.

§ 8 Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów odpowiedzialne są organy administracji publicznej oraz kierownicy jednostek organizacyjnych wchodzący w skład SSD. Kierownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu uruchamiania SSD w powiecie nowodworskim.

§ 9 Traci moc Zarządzenie Nr 90/2009 Starosty Nowodworskiego z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Starosty Nowodworskiego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

§ 10 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka