**MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE**

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA
I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**Zatwierdzam**

Dyrektor Generalny

Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego

w Warszawie

Kamila Jeziorska-Chojecka

Warszawa, dnia 22 grudnia 2021 r.

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY**

**WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zmienionego zarządzeniem nr 60 z dnia 12 listopada 2019 r., zarządzeniem nr 53 z dnia 6 lutego 2020 r., zarządzeniem nr 477 z dnia 16 grudnia 2020 r., oraz zarządzeniem nr 463 z dnia 23 listopada 2021 r. ustala się Regulamin Wewnętrzny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.[[1]](#footnote-1)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Regulamin Wewnętrzny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie określa zadania i strukturę organizacyjną oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

**Rozdział 2**

**Słownik terminów**

**§ 1.** Ilekroć w Regulaminie Wewnętrznym jest mowa o:

1. Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
2. Urzędzie – należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
3. Dyrektorze Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
4. wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie;
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora wydziału;
6. Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora wydziału;
7. oddziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wydziału;
8. regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;
9. województwie – należy przez to rozumieć województwo mazowieckie.

Rozdział 3

Struktura wydziału

**§ 2.** 1. W skład wydziału wchodzą następujące oddziały, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

1. Oddział Zarządzania Kryzysowego - **WBZK-I**;
2. Oddział Spraw Obronnych - **WBZK-II**;
3. Oddział Logistyki i Obrony Cywilnej - **WBZK-III**;
4. Oddział Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji - **WBZK-IV**;
5. Oddział Ratownictwa Medycznego - **WBZK-V**;
6. Oddział Dyspozytorni Medycznej w Warszawie **- WBZK–VI;**
7. Oddział Dyspozytorni Medycznej w Radomiu **- WBZK-VII;**
8. Oddział Dyspozytorni Medycznej w Siedlcach **- WBZK-VIII;**
9. Oddział Utrzymania Systemów - **WBZK-IX.**
10. W strukturze Oddziału Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.
11. W wydziale funkcjonuje samodzielne stanowisko radcy prawnego podporządkowane bezpośrednio Dyrektorowi , do którego zadań należy obsługa prawna wydziału.

Rozdział 4

Kierowanie wydziałem

**§** **3.** 1. Wydziałem kieruje Dyrektor przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora.

1. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą wydziału, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
2. Oddziału Zarządzania Kryzysowego;
3. Oddziału Utrzymania Systemów.
4. Pierwszy Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
5. Oddziału Spraw Obronnych;
6. Oddziału Logistyki i Obrony Cywilnej;
7. Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji.
8. Drugi Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
9. Oddziału Ratownictwa Medycznego;
10. Oddziału Dyspozytorni Medycznej w Warszawie;
11. Oddziału Dyspozytorni Medycznej w Radomiu;
12. Oddziału Dyspozytorni Medycznej w Siedlcach.
13. Podczas nieobecności Dyrektora jego zadania wykonuje pierwszy Zastępca Dyrektora.
W przypadku nieobecności Dyrektora oraz pierwszego Zastępcy Dyrektora, wydziałem kieruje drugi Zastępca Dyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora, wydziałem kieruje wyznaczony przez Dyrektora kierownik oddziału, zgodnie
z udzielonymi upoważnieniami.
14. Oddziałem kieruje kierownik oddziału, z wyjątkiem Oddziału Zarządzania Kryzysowego oraz Oddziału Ratownictwa Medycznego, którym kieruje kierownik oddziału przy pomocy dwóch zastępców kierownika oddziału oraz Oddziału Logistyki i Obrony Cywilnej, którym kieruje kierownik oddziału przy pomocy jednego zastępcy kierownika oddziału.

**§ 4.** Skargina samodzielne stanowisko radcy prawnego oraz kierowników oddziałów rozpatruje Dyrektor lub Zastępcy Dyrektora stosownie do § 2 ust. 3 i § 3 ust. 2, 3 i 4.

Rozdział 5

Zadania wspólne oddziałów

**§ 5.** Do zadań wykonywanych przez wszystkie oddziały, zgodnie z właściwością, należy:

1. realizacja zadań określonych w § 13 i § 15 ust. 3 pkt. 32 regulaminu organizacyjnego, zgodnie z zakresem działania wydziału;
2. opracowywanie szczegółowych kierunków działania dla kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, organów niezespolonej administracji rządowej oraz jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zadań dotyczących bezpieczeństwa publicznego, zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, logistyki
i obrony cywilnej;
3. udział w pracach Mazowieckiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
4. przygotowywanie konferencji, narad, ćwiczeń i szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej, bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa medycznego organizowanych dla organów i pracowników jednostek samorządu terytorialnego, rządowej administracji zespolonej i niezespolonej administracji rządowej;
5. realizacja przedsięwzięć planistycznych, organizacyjnych i dokumentacyjnych związanych ze współpracą z partnerami regionalnymi w zakresie zadań dotyczących zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa powodziowego, spraw obronnych i obrony cywilnej, bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa medycznego;
6. opracowywanie kart realizacji zadań operacyjnych i kart sposobu realizacji przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego;
7. planowanie i nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, spraw obronnych
i obrony cywilnej, bezpieczeństwa publicznego, ratownictwa medycznego oraz dyspozytorni medycznych;
8. przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia oraz projektów umów oraz ustalanie wartości zamówienia w ustawowych terminach, związanych z planem zamówień publicznych i planem zakupów wydziału w zakresie realizowanych zadań.

Rozdział 6

Zakresy działania oddziałów

**§** **6**. Do zakresu działania **Oddziału Zarządzania Kryzysowego** należy:

1. realizacja zadań Wojewody, komórki właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego oraz Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, określonych w przepisach o zarządzaniu kryzysowym, w szczególności przez:
2. zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa w zakresie zarządzania kryzysowego,
3. wykonywanie działań związanych z zapobieganiem, przygotowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń występujących na terenie województwa, w tym zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
4. gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena i prognozowanie rozwoju zagrożeń występujących na obszarze województwa,
5. realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w szczególności:
* opracowywanie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
* opiniowanie i przygotowanie do zatwierdzania powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
* opracowywanie i przygotowywanie do zatwierdzenia wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego oraz jego aktualizacja,
* realizacja wytycznych do wojewódzkich planów zarządzania kryzysowego,
1. planowanie użycia oraz przygotowanie wniosków o użycie oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,
2. zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
3. zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac,
4. planowanie i realizacja wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego,
5. przekazywanie, za pośrednictwem Rzecznika Prasowego Wojewody, do środków masowego przekazu komunikatów i ostrzeżeń,
6. realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej, w tym związanych z wykazem infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie województwa,
7. pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji
na potrzeby zarządzania kryzysowego,
8. współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
9. realizacja zadań na rzecz systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach, w tym:

- uruchomienie systemu w sytuacji wystąpienia zagrożenia lub zgodnie
z poleceniem organu nadrzędnego,

- udział w ćwiczeniach i treningach systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,

- zgłaszanie do Oddziału Utrzymania Systemów nieprawidłowości
w funkcjonowaniu Systemu Alarmowania i Ostrzegania Ludności (SAOL) oraz propozycji jego rozwoju,

- współpraca z Oddziałem Utrzymania Systemów w zakresie modernizacji SAOL,

1. współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
2. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze
i humanitarne,
3. realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
4. realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy – Prawo o zgromadzeniach
w przypadku postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń;
5. uzgadnianie rejonowych planów działania przedsiębiorców telekomunikacyjnych
w zakresie realizacji ich obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
6. uzgadnianie planów operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,
w tym na wypadek wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej;
7. współpraca z ministerstwami, instytucjami i organizacjami społecznymi zaangażowanymi w realizację zadań związanych z bezpieczeństwem powodziowym, w tym udział w komitetach konsultacyjnych powoływanych przez Prezesa Wód Polskich;
8. realizacja zadań związanych z opracowaniem i wdrażaniem strategicznych dokumentów z zakresu bezpieczeństwa powodziowego, w tym;
	1. opiniowanie wstępnej oceny ryzyka powodziowego,
	2. uzgadnianie map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego,
	3. uzgadnianie planów zarządzania ryzykiem powodziowym,
	4. uzgadnianie planów przeciwdziałania skutkom suszy,
	5. opiniowanie planu gospodarowania wodami.
9. realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa powodziowego wynikających z ustawy Prawo wodne oraz przepisów odrębnych, w tym koordynowanie i prowadzenie spraw dotyczących realizacji inwestycji przeciwpowodziowych na terenie województwa;
10. opracowanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią;
11. uczestniczenie w okresowych przeglądach stanu technicznego budowli przeciwpowodziowych, organizowanych przez administratorów i zarządów, celem dokonania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa;
12. przygotowanie projektów aktów prawa miejscowego w zakresie określonym ustawą Prawo wodne w zakresie:
	1. wprowadzania czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód, w szczególności w zakresie poboru wody lub wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi
	w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, w celu zapobieżenia skutkom powodzi lub suszy,
	2. określania rozmiaru i czasu korzystania z każdej wody w sytuacjach nadzwyczajnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 stycznia 2009 r.
	o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
	3. przyjmowania planów utrzymania wód.
13. realizowanie i koordynowanie działań w Urzędzie w zakresie planowania, wdrożenia i monitorowania oraz nadzoru nad poprawnością funkcjonowania Systemu Zarządzania Ciągłością Działania (SZCD), w tym:
	1. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie stosowania polityk w zakresie SZCD,
	2. koordynowanie opracowania i aktualizacji analizy wpływu zakłóceń na kluczowe procesy biznesowe (Business Impact Analysis),
	3. nadzór nad identyfikacją procesów, zasobów oraz sporządzanie ocen ryzyka
	w zakresie dotyczącym zarządzania ciągłością działania,
	4. nadzór nad wdrożeniem i testowaniem oraz utrzymywanie dokumentacji SZCD we właściwych komórkach organizacyjnych Urzędu,
	5. opracowywanie, wydawanie wytycznych w zakresie zapewnienia ciągłości dostaw oraz świadczenia usług przez podmioty zewnętrzne, we współpracy
	z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
	6. dokonywanie oceny efektywności i skuteczności procesów zarządzania ciągłością działania w Urzędzie,
	7. koordynowanie opracowania i wdrożenia działań naprawczych i doskonalących SZCD,
	8. planowanie o organizowanie szkoleń w zakresie SZCD dla pracowników Urzędu.

**§ 7.** Do zakresu działania **Oddziału Spraw Obronnych** należy:

1. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, z wyłączeniem spraw określonych w § 25 w ust. 2 w pkt 1 lit. g regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
	1. organizowanie i koordynacja wykonywania zadań obronnych przez Urząd, rządową administrację zespoloną i niezespoloną administrację rządową, samorząd terytorialny oraz przedsiębiorców i organizacje społeczne na terenie województwa,
	2. koordynowanie, planowanie, opracowywanie i aktualizację dokumentacji dotyczącej:
* pozamilitarnych przygotowań obronnych,
* operacyjnego funkcjonowania województwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
* programowania obronnego,
* stanowisk kierowania, w tym utrzymywanie w gotowości głównego
i zapasowego stanowiska kierowania Wojewody,
* organizowania i funkcjonowania stałego dyżuru,
* opiniowania merytorycznego wniosków w zakresie udzielania dotacji celowych na realizację zadań obronnych z budżetu państwa,
* zadań wynikających z zobowiązań sojuszniczych, a w szczególności dotyczących współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC) oraz wsparcia państwa gospodarza (HNS) w zakresie pobytu i przemieszczania wojsk sojuszniczych na terenie województwa oraz systemu reagowania kryzysowego NATO (NCRS),
	1. realizację zadań związanych z przygotowaniem transportu samochodowego, infrastruktury drogowej oraz osłony technicznej śródlądowych dróg wodnych na potrzeby obronne państwa,
	2. realizację, we współpracy z pozostałymi oddziałami i komórkami organizacyjnymi Urzędu, zadań związanych z kierowaniem do Biura Kadr
	i Organizacji wniosków w sprawie reklamowania pracowników Urzędu
	od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji
	i w czasie wojny;
1. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców;
2. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o ochronie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
3. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o militaryzacji jednostek organizacyjnych realizujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa;
4. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zadań obrony narodowej, w tym
w zakresie udzielania dotacji celowych z budżetu państwa;
5. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o planowaniu, finansowaniu oraz kontroli wykonywania zadań obronnych;
6. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o nakładaniu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
7. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o szkoleniu obronnym;
8. realizacja zadań związanych z tworzeniem stref niebezpieczeństwa na podstawie przepisów o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
9. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o doręczaniu kart powołania do służby wojskowej w trybie akcji kurierskiej oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją tych zadań przez organy samorządu terytorialnego;
10. planowanie i koordynowanie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz planowanie wykorzystania rezerw strategicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
11. prowadzenie spraw związanych z nadawaniem medalu „Za zasługi dla obronności kraju”;

**§ 8.** Do zakresu działania **Oddziału Logistyki i Obrony Cywilnej** należy:

* + 1. wyposażanie wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej we współpracy z Oddziałem Zarządzania Kryzysowego;
		2. utrzymywanie wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej,
		w szczególności przez:

a) zapewnienie stałego, bieżącego dostępu do zasobów zgromadzonych w magazynach,

b) rozdysponowywanie zasobów magazynowych,

c) zapewnienie prawidłowego utrzymania obiektów i zgromadzonych w nich zasobów;

* + 1. prowadzenie ewidencji wyposażenia wydziału, w tym wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej oraz przygotowywanie dokumentów rozchodowych na przyjmowany i wydawany sprzęt;
		2. przygotowanie i udział w przeklasyfikowaniu i wybrakowaniu sprzętu wydziału,
		w szczególności na rzecz prac:

a) komisji oceniającej,

b) komisji likwidacyjnej;

* + 1. prowadzenie we współpracy z Oddziałem Ratownictwa Medycznego spraw dotyczących nakładów finansowych przeznaczonych dla Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (SWD PRM);
		2. prowadzenie we współpracy z Oddziałem Ratownictwa Medycznego oraz Oddziałami Dyspozytorni Medycznych spraw dotyczących nakładów finansowych na inwestycje
		i wydatki bieżące związane ze stanowiskami pracy dyspozytorów medycznych;
		3. prowadzenie gospodarki transportowej wydziału, w szczególności przez:

a) rozliczanie czasu pracy kierowcy,

b) prowadzenie kart drogowych,

c) przeprowadzanie przeglądów i sprawności samochodów będących na wyposażeniu

 wydziału;

* + 1. realizacja zadań w zakresie planowania i wykonania rocznego i wieloletniego planu budżetowego wydziału w układzie tradycyjnym oraz budżetu zadaniowego;
		2. sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu wydziału w układzie tradycyjnym
		i budżetu zadaniowego;
		3. prowadzenie bieżących rozliczeń finansowych wydziału, w tym rozliczanie faktur za wykonane usługi i zakupy;
		4. przygotowywanie i realizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych, we współpracy z właściwymi oddziałami wydziału, zgodnie z planem zamówień publicznych oraz planem zakupów wydziału, w szczególności przez:

a) przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia oraz projektów umów,

b) prowadzenie rozpoznania rynku,

c) przygotowywanie wniosków o zaangażowanie środków (udzielenia zamówienia),

d) udział w pracach komisji przetargowych,

e) podpisywanie umów z wykonawcami,

f) współpracę z wykonawcami dostaw (usług),

g) nadzór nad prawidłowością realizacji umów.

* + 1. realizacja zadań obrony cywilnej określonych w przepisach dotyczących szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin, w szczególności przez:
1. dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w województwie,
2. organizowanie, nadzór i kontrola nad wykonywaniem zadań obrony cywilnej przez Urząd, rządową administrację zespoloną i niezespoloną administrację rządową, samorząd terytorialny oraz przedsiębiorców i organizacje społeczne na terenie województwa,
3. opracowywanie i aktualizacja wojewódzkiego planu obrony cywilnej oraz uzgadnianie powiatowych planów obrony cywilnej,
4. tworzenie, ewidencjonowanie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,
5. przygotowywanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze,
6. współdziałanie z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków
w zakresie planowania i zapewnienia ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
7. planowanie i realizacja szkoleń oraz ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej
w województwie,
8. koordynowanie przedsięwzięć dotyczących zapewnienia dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych,
9. koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć
i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
10. wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy,
11. nadzór nad przygotowaniem i zapewnieniem niezbędnych sił do doraźnej pomocy w pochówku zmarłych,
12. integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno–epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska,
13. prowadzenie ewidencji społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie województwa, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
14. planowanie i koordynowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
15. inicjowanie działalności naukowo-badawczej i standaryzacyjnej dotyczącej obrony cywilnej,
16. współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej,
17. kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych,
18. ustalanie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na ich terenie, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
19. nadzór nad organizacją, przygotowaniem i utrzymaniem budowli ochronnych;
	* 1. zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne
		i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych i umundurowania;
		2. koordynowanie, przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania systemu wykrywania
		i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (SWO),
		w tym:
20. utworzenie wojewódzkich formacji obrony cywilnej (SWA) – powołanie komendanta i obsady formacji, określenie wytycznych działania i wyposażenia formacji,
21. prowadzenie szkoleń wojewódzkich formacji obrony cywilnej (SWA), a także komendantów powiatowych formacji obrony cywilnej,
22. wyposażanie wojewódzkich formacji obrony cywilnej (SWA),
23. określenie procedur działania dla wojewódzkich, powiatowych i gminnych formacji obrony cywilnej (SWA),
24. udział w ćwiczeniach SWO oraz prowadzenie treningów i ćwiczeń systemu wykrywania i alarmowania we współpracy z Odziałem Utrzymania Systemów;
	* 1. opiniowanie merytoryczne wniosków w zakresie udzielenia dotacji celowych na realizację zadań obrony cywilnej z budżetu państwa;
		2. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zadań obrony cywilnej, w tym
		w zakresie udzielania dotacji celowych z budżetu państwa;
		3. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o prawie atomowym, w tym opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego
		na wypadek zdarzeń radiacyjnych;
		4. przygotowanie i uaktualnianie planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie;
		5. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki, w tym uzgadnianie planów wprowadzania ograniczeń w dostarczaniu ciepła oraz udział w realizacji zadań podejmowanych
		w sytuacjach wymagających wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych
		i w dostarczaniu ciepła.

**§ 9.** Do zakresu działania **Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji** należy:

1. realizacja zadań wynikających z rządowych programów dotyczących poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
2. dokonywanie ocen zagrożeń stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa, w szczególności przez:
3. opracowywanie propozycji do wytycznych Wojewody dla właściwych organów rządowej administracji zespolonej i niezespolonej oraz samorządu terytorialnego w zakresie działalności w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa,
4. realizacja zadań z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi
w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz współpraca w tym zakresie z Pełnomocnikiem Wojewody **ds. Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi**,
5. współpraca z powiatowymi komisjami bezpieczeństwa i porządku, w tym udział w posiedzeniach tych komisji oraz zbieranie i analizowanie wniosków z tych posiedzeń,
6. pełnienie funkcji punktu kontaktowego w zakresie Europejskiej Sieci Zapobiegania Przestępczości;
7. realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, w tym realizacja zadań z zakresu koordynacji nad krajowym systemem ratowniczo-gaśniczym, w szczególności przez:
	1. określanie propozycji zadań krajowego systemu ratowniczo–gaśniczego na terenie województwa, w celu zapewnienia Wojewodzie koordynacji jego funkcjonowania,
	2. przygotowywanie propozycji zakresu koordynacji przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo–gaśniczego na obszarze gminy,
	3. prowadzenie rejestru jednostek krajowego systemu ratowniczo–gaśniczego na obszarze województwa,
	4. monitorowanie i zbieranie danych dotyczących jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej będących w strukturach krajowego systemu ratowniczo–gaśniczego;
8. realizacja zadań z zakresu nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi) na terenie województwa, w szczególności przez:
9. opracowywanie sprawozdań z ewidencji straży gminnych (miejskich),
10. koordynację działalności kontrolnej w zakresie okresowych i doraźnych kontroli straży gminnych (miejskich),
11. realizację zadań związanych z rozpatrywaniem skarg na funkcjonowanie straży gminnych (miejskich);
12. realizacja zadań związanych z obowiązkową ochroną obszarów, obiektów i urządzeń;
13. realizacja zadań w zakresie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, w szczególności przez:
14. realizację zadań Wojewody związanych z przeprowadzeniem procedur sprawdzających mających na celu przygotowanie właściwych decyzji w stosunku do przedsiębiorców ubiegających się o udzielenie pozwolenia na nabywanie
i przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
15. przygotowywanie projektu zarządzenia Wojewody powołującego Zespół Kontrolny,
o którym mowa w przepisach o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
16. prowadzenie kontroli z udziałem przedstawicieli Policji, Państwowej Straży Pożarnej oraz Państwowej Inspekcji Pracy, w zakresie nabywania i używania materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego przez przedsiębiorców posiadających pozwolenie, wydane przez Wojewodę,
17. prowadzenie rejestru firm posiadających koncesję ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wytwarzanie i obrót materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym oraz firm sprowadzających materiały wybuchowe z zagranicy lub je przemieszczających;
18. realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem imprez masowych, w szczególności przez:
19. prowadzenie ewidencji obiektów, na których utrwalanie przebiegu imprez masowych za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest obowiązkowe,
20. kontrolę urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, zainstalowanych na stadionie,
w obiekcie lub na terenie umieszczonym w wykazie Wojewody,
21. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Wojewody
w przedmiotowym obszarze,
22. udział w roli obserwatora Wojewody na meczach podwyższonego ryzyka organizowanych na stadionach w województwie,
23. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Wojewody w sprawie przerwania imprezy masowej,
24. koordynowanie i organizowanie posiedzeń Mazowieckiego Wojewódzkiego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw bezpieczeństwa imprez masowych;
25. realizacja zadań z zakresu nadzoru nad centrami powiadamiania ratunkowego;
26. nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa tuneli, zgodnie z art. 24 b ustawy
o drogach publicznych, poprzez koordynację działań Zespołu do spraw bezpieczeństwa tuneli, powołanego odrębnym zarządzeniem Wojewody;
27. realizacja zadań z zakresu spraw organizacyjnych wydziału, w szczególności przez:

a) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem projektów zmian dotyczących wydziału w Statucie, Regulaminie Organizacyjnym Urzędu oraz Regulaminie wewnętrznym Wydziału,

 b) koordynowanie spraw dotyczących szkoleń wewnętrznych,

 c) koordynowanie planowania działalności kontrolnej wydziału,

 d) prowadzenie rejestru upoważnień do kontroli wydawanych przez Wojewodę,

 e) zapewnienie obsługi sekretariatu wydziału.

**§** **10.** Do zakresu działania **Oddziału Ratownictwa Medycznego** należy:

1. planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzór nad systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa;
2. prowadzenie rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne z terenu województwa, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych o wpisaniu jednostki do systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne lub jej wykreśleniu;
3. prowadzenie spraw dotyczących kursów w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
4. prowadzenie spraw dotyczących naprawienia szkody wynikłej w następstwie udzielenia pierwszej pomocy;
5. opracowywanie informacji dla ministra właściwego do spraw zdrowia dotyczących funkcjonowania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa;
6. sporządzanie i aktualizacja wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
7. uzgadnianie z dyrektorem Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia liczby i rozmieszczenia szpitalnych oddziałów ratunkowych oraz uzgadnianie wykazu i harmonogramu pracy w warunkach zwiększonej gotowości, jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu ratownictwa medycznego;
8. prowadzenie ewidencji szpitalnych oddziałów ratunkowych, centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci i jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego;
9. prowadzenie działań organizacyjnych dla zapewnienia określonych ustawowo

parametrów czasów dotarcia na miejsce zdarzenia zespołów ratownictwa medycznego;

1. powierzanie dyrektorowi Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia przeprowadzenia postępowań o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego;
2. prowadzenie spraw dotyczących finansowania lub dofinansowania nakładów na inwestycje związane z działalnością jednostek systemu, centrów urazowych oraz stanowisk pracy dyspozytorów medycznych;
3. przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia założeń dotyczących finansowania zespołów ratownictwa medycznego, dyspozytorni medycznych oraz wsparcia psychologicznego dyspozytorów medycznych;
4. organizacja pełnienia całodobowego dyżuru wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego;
5. wydawanie kart doskonalenia zawodowego ratownikom medycznym
i dyspozytorom medycznym wraz z potwierdzeniem dopełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego;
6. obsługa wniosków podmiotów ubiegających się o wpis na listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursów doskonalących dla ratowników medycznych
i dyspozytorów medycznych oraz kursów dodatkowych dla ratowników medycznych i pielęgniarek systemu;
7. zawieranie dodatkowych umów na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego związanych z zabezpieczeniem wybranych miejsc lub dokonania czynności wykraczających poza zadania określone w planie, z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego:
8. udział w pracach dotyczących funkcjonowania SWD PRM.

**§ 11.** Do zakresu działania **Oddziału Dyspozytorni Medycznej w Warszawie, Radomiu
i Siedlcach** należy:

1. przyjmowanie i obsługa zgłoszeń alarmowych przez dyspozytorów medycznych przekazywanych z centrów powiadamiania ratunkowego oraz przyjmowanie powiadomień o zdarzeniach;
2. wykonywanie zadań określonych w przepisach o państwowym ratownictwie medycznym z wykorzystaniem SWD PRM;
3. współpraca z innymi podmiotami, w szczególności z Policją, Państwową Strażą Pożarną i centrami powiadamiania ratunkowego w celu podjęcia działań ratowniczych przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego i sieci teleinformatycznej na potrzeby obsługi numerów alarmowych;
4. zapewnienie całodobowego funkcjonowania dyspozytorni medycznych;
5. współpraca z wojewódzkim koordynatorem ratownictwa medycznego i krajowym koordynatorem ratownictwa medycznego;
6. dokonywanie analizy bieżącego wykorzystania zespołów ratownictwa medycznego;
7. dokonywanie analizy pracy i obciążenia pracą dyspozytorów medycznych;
8. powiadamianie o zdarzeniu mnogim, masowym szpitalnych oddziałów ratunkowych, centrów urazowych lub jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych
w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego;
9. zapewnienie wsparcia psychologicznego dyspozytorom medycznym.

**§ 9.** Do zakresu działania **Oddziału Utrzymania Systemów** należy:

1. zapewnienie funkcjonowania SAOL na potrzeby systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności w tym w szczególności:
2. weryfikacja poprawności działania SAOL,
3. pełnienie funkcji administratora systemu oraz realizacja obowiązków administratora systemu;
4. integracja systemów podrzędnych SAOL,
5. realizacja działań naprawczych SAOL,
6. organizacja we współpracy z WBZK-I, WBZK-II i WBZK-III ćwiczeń, testów
i treningów SAOL;
7. udział w planowaniu nad wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na rozbudowę SAOL;
8. awaryjne wyłączanie punktów alarmowych (na terenie m.st. Warszawa);
9. udział w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu SAOL dla pracowników JST i dla wyznaczonych pracowników wydziału;
10. zapewnienie funkcjonowania Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego,
w szczególności przez koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem
i wykorzystaniem systemów łączności na potrzeby obronne i obrony cywilnej;
11. planowanie, organizacja i zapewnienie funkcjonowania Systemu Wykrywania
i Alarmowania (SWA) oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO) na terenie województwa mazowieckiego;
12. utworzenie, utrzymanie i nadzór nad niejawnymi sieciami teleinformatycznymi działającymi w ramach wydziału;
13. konfiguracja elementów systemu informatycznego „SI PROMIEŃ”;
14. obsługa systemu niejawnej poczty internetowej (SNPI) OPAL w tym prowadzenie dziennika pracy na stanowisku komputerowym SNPI OPAL;
15. obsługa systemu GIS;
16. zapewnienie ciągłości działania SWD PRM w tym w szczególności:
	1. rozwiązywanie problemów zgłaszanych w platformie Helpdesk;
	2. wsparcie Administratorów Lokalnych (Dysponenta) w rozwiązywaniu problemów
	z funkcjonowaniem systemu SWD PRM;
	3. współpraca z jednostkami systemu PRM, podmiotami współpracującymi
	z systemem PRM oraz Administratorem Centralnym i Administratorem sieci
	OST 112;
	4. przygotowywanie i prowadzenie szkoleń w zakresie SWD PRM dla Administratorów Lokalnych oraz pracowników Urzędu na terenie województwa mazowieckiego;
17. zapewnienie ciągłości działania systemu łączności radiowej dla potrzeb LPR;
18. sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem jednolitej dyspozytorskiej sieci łączności radiowej wykorzystywanej przez jednostki systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
19. zapewnienie ciągłości działania, w tym całodobowego wsparcia technicznego dedykowanego do usuwania usterek i awarii występujących w systemach radiowych oraz teleinformatycznych wykorzystywanych w Wydziale;
20. bieżąca kontrola stanu technicznego wszystkich urządzeń teleinformatycznych wykorzystywanych na potrzeby Systemów funkcjonujących w Wydziale;
21. opracowywanie i bieżące aktualizowanie procedur na wypadek wystąpienia awarii wraz z opisem ich usunięcia z uwzględnieniem potrzebnego czasu oraz na wypadek wystąpienia innych zdarzeń w tym sytuacji nadzwyczajnych;
22. wsparcie pozostałych Oddziałów w planowaniu środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie wydziału w zakresie programów i sprzętu teleinformatycznego
w tym przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia;
23. wsparcie techniczne pozostałych Oddziałów w przygotowaniu treningów radiowych;
24. obsługa i archiwizowanie rozmów telefonicznych i radiowych w zakresie systemów będących we właściwości wydziału;
25. tworzenie i utrzymywanie baz danych (w szczególności teleadresowych
i lokalizacyjnych), w części dotyczącej bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,
w celu zapewnienia współdziałania Urzędu z organami administracji publicznej
i służbami zespolonymi w ramach systemu;
26. aktualizacja oraz nadzór nad funkcjonowaniem baz danych w informatycznym systemie konsol dyspozytorskich, w faks – serwerze WCZK, w celu zapewnienia procesu koordynacji działań pomiędzy służbami, strażami i inspekcjami oraz samorządem terytorialnym województwa mazowieckiego, w sytuacjach występowania zagrożeń na terenie województwa;
27. realizacja zadań związanych z obsługą teleinformatyczną Mazowieckiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w tym mobilnego stanowiska kierowania Wojewody (MSK);
28. obsługa Systemu Wideokonferencji Komendy Głównej Policji.
1. Traci moc Regulamin Wewnętrzny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie dnia 22 czerwca 2021 r. [↑](#footnote-ref-1)