

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Zatwierdzam

Dyrektor Generalny

Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego

w Warszawie

Anna Pankowska - Gałaj

Warszawa, dnia 3 marca 2023 r.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY

WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Na podstawie § 9 ust. 4 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., zarządzeniem nr 463 z dnia 23 listopada 2021 r., zarządzeniem z dnia 14 grudnia 2022 r. oraz zarządzeniem z dnia 19 stycznia 2023 r. ustala się Regulamin Wewnętrzny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.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. Ilekcrc 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;

¹ Traci moc Regulamin Wewnętrzny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie dnia 18 lutego 2022 r.

- 6) Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora wydziału;
- 7) oddziały – należy przez to rozumieć komórki 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 wchodzi 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 Utrzymania Systemów | - WBZK-IX. |
2. W strukturze Oddziału Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. 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 Zastępcy Dyrektora.

2. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą wydziału, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- 1) Oddziału Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Oddziału Utrzymania Systemów.
3. Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
- 1) Oddziału Spraw Obronnych;
 - 2) Oddziału Logistyki i Obrony Cywilnej;
 - 3) Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji.

4. Podczas nieobecności Dyrektora jego zadania wykonuje Zastępca Dyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora, wydziałem kieruje wyznaczony przez Dyrektora kierownik oddziału, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.
5. Oddziałem kieruje kierownik oddziału, z wyjątkiem Oddziału Zarządzania Kryzysowego, którym kieruje kierownik oddziału przy pomocy dwóch zastępców kierownika oddziału oraz Oddziału Logistyki i Obrony Cywilnej, którym kieruje kierownik oddziału przy pomocy zastępcy kierownika oddziału.

§ 4. Skargi na samodzielne stanowisko radcy prawnego oraz kierowników oddziałów rozpatruje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora stosownie do § 2 ust. 3 i § 3 ust. 2 i 3.

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. 30 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 ochrony ludności;
- 3) udział w pracach Mazowieckiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) przygotowywanie konferencji, narad, ćwiczeń i szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i ochrony ludności, bezpieczeństwa publicznego 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 ochrony ludności, bezpieczeństwa publicznego;
- 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 ochrony ludności, bezpieczeństwa publicznego;
- 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 określonych w przepisach o zarządzaniu kryzysowym, w szczególności:
 - a) zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa w zakresie zarządzania kryzysowego,
 - b) wykonywanie działań związanych z zapobieganiem, przygotowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń występujących na terenie województwa, w tym zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
 - c) gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena i prognozowanie rozwoju zagrożeń występujących na obszarze województwa,
 - d) 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,
 - e) planowanie użycia oraz przygotowanie wniosków o użycie oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,

- f) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - g) realizacja zadań na rzecz systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach, w tym:
 - uruchamianie systemu w sytuacji wystąpienia zagrożenia lub zgodnie z poleceniem organu nadrzędnego,
 - organizowanie i 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,
 - h) zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac,
 - i) planowanie i realizacja wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego,
 - j) przekazywanie, za pośrednictwem Rzecznika Prasowego Wojewody, do środków masowego przekazu komunikatów i ostrzeżeń,
 - k) realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej, w tym związanych z wykazem infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie województwa;
- 2) realizacja zadań Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w szczególności:
- a) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
 - b) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
 - c) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
 - d) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
 - e) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
 - f) dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum,
 - g) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej

państwa,

- h) wykonywanie zadań określonych wynikających w art. 22 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. - Prawo o zgromadzeniach (Dz. U. z 2022 r. poz.1389), w przypadku postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń,
 - i) wykonywanie zadań określonych w art. 92 ust. 1d i art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 i 2687);
- 3) uzgadnianie rejonowych planów działania przedsiębiorców telekomunikacyjnych w zakresie realizacji ich obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - 4) uzgadnianie planów operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń, w tym na wypadek wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej;
 - 5) 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;
 - 6) realizacja zadań związanych z opracowaniem i wdrażaniem strategicznych dokumentów z zakresu bezpieczeństwa powodziowego, w tym;
 - a) opiniowanie wstępnej oceny ryzyka powodziowego,
 - b) uzgadnianie map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego,
 - c) uzgadnianie planów zarządzania ryzykiem powodziowym,
 - d) uzgadnianie planów przeciwdziałania skutkom suszy,
 - e) opiniowanie planu gospodarowania wodami.
 - 7) 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;
 - 8) opracowanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią;
 - 9) uczestniczenie w okresowych przeglądach stanu technicznego budowli przeciwpowodziowych, organizowanych przez administratorów i zarządów, celem dokonania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa;

- 10) przygotowanie projektów aktów prawa miejscowego w zakresie określonym ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2022 r. poz. 2625 i 2687) w zakresie:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) przyjmowania planów utrzymania wód.
- 11) realizowanie i koordynowanie działań w Urzędzie w zakresie planowania, wdrożenia i monitorowania oraz nadzoru nad poprawnością funkcjonowania Systemu Zarządzania Ciągłością Działania (SZCD), w tym:
 - a) opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie stosowania polityk w zakresie SZCD,
 - b) koordynowanie opracowania i aktualizacji analizy wpływu zakłóceń na kluczowe procesy biznesowe (Business Impact Analysis),
 - c) nadzór nad identyfikacją procesów, zasobów oraz sporządzanie ocen ryzyka w zakresie dotyczącym zarządzania ciągłością działania,
 - d) nadzór nad wdrożeniem i testowaniem oraz utrzymywanie dokumentacji SZCD we właściwych komórkach organizacyjnych Urzędu,
 - e) opracowywanie, wydawanie wytycznych w zakresie zapewnienia ciągłości dostaw oraz świadczenia usług przez podmioty zewnętrzne, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
 - f) dokonywanie oceny efektywności i skuteczności procesów zarządzania ciągłością działania w Urzędzie,
 - g) koordynowanie opracowania i wdrożenia działań naprawczych i doskonalących SZCD,
 - h) 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:

- a) ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305), z wyłączeniem spraw określonych w § 25 w ust. 2 pkt 1 lit. g regulaminu organizacyjnego,
 - b) o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców,
 - c) o ochronie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa,
 - d) o militaryzacji jednostek organizacyjnych realizujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa,
 - e) o planowaniu, finansowaniu oraz kontroli wykonywania zadań obronnych,
 - f) o nakładaniu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
 - g) o szkoleniu obronnym;
- 2) koordynowanie, planowanie, opracowywanie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej pozamilitarnych przygotowań obronnych w zakresie:
- a) operacyjnego funkcjonowania województwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) programowania obronnego,
 - c) stanowisk kierowania, w tym utrzymywanie w gotowości głównego i zapasowego stanowiska kierowania Wojewody,
 - d) organizowania i funkcjonowania stałego dyżuru,
 - e) zadań wynikających z zobowiązań sojuszniczych, 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),
 - f) zadań związanych z przygotowaniem transportu samochodowego, infrastruktury drogowej oraz osłony technicznej dróg na potrzeby obronne państwa;
- 3) współpraca z Biurem Kadr i Organizacji w zakresie realizacji zadań związanych z reklamowaniem pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 4) realizacja zadań związanych z tworzeniem stref niebezpieczeństwa na podstawie przepisów o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;

- 5) nadzór nad organizacją i przebiegiem doręczania kart powołania do służby wojskowej w trybie natychmiastowym na terenie województwa;
- 6) planowanie i koordynowanie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz planowanie wykorzystania rezerw strategicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 7) 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;
- 2) zaopatrywanie wojewódzkich organów oraz sił ratowniczych w sprzęt i środki techniczne niezbędne do wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, ochrony ludności oraz ochrony przeciwpowodziowej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu oraz środków technicznych;
- 3) prowadzenie ewidencji wyposażenia wydziału, w tym wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej oraz przygotowywanie dokumentów rozchodowych dotyczących przyjmowanego i wydawanego sprzętu;
- 4) przygotowanie i udział w przeklasyfikowaniu i wybrakowaniu sprzętu wydziału, w szczególności na rzecz prac:
 - a) komisji oceniającej,
 - b) komisji likwidacyjnej;
- 5) prowadzenie gospodarki transportowej wydziału, w szczególności przez:
 - a) rozliczanie czasu pracy kierowcy,
 - b) prowadzenie kart drogowych,
 - c) przeprowadzanie przeglądów i sprawności samochodów i innego sprzętu będących na wyposażeniu wydziału;
- 6) realizacja zadań w zakresie planowania i wykonania rocznego i wieloletniego planu budżetowego wydziału w układzie tradycyjnym, budżetu zadaniowego oraz środków pozabudżetowych;
- 7) sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu wydziału w układzie tradycyjnym, budżetu zadaniowego oraz środków pozabudżetowych ;

- 8) prowadzenie bieżących rozliczeń finansowych wydziału, w tym rozliczanie faktur za wykonane usługi i zakupy;
- 9) 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) przygotowywanie umów do podpisania z wykonawcami,
 - f) współpracę z wykonawcami dostaw (usług),
 - g) nadzór nad prawidłowością realizacji umów.
- 10) realizacja zadań w zakresie ochrony ludności przed zagrożeniami wynikającymi ze skutków klęsk żywiołowych oraz następstw działań wojennych, w szczególności przez:
 - a) przygotowywanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze,
 - b) współdziałanie z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie planowania i zapewnienia ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
 - c) 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,
 - d) 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,
 - e) integrowanie jednostek organizacyjnych, w tym służb oraz inspekcji, w działaniach ochronno-ratowniczych mających na celu likwidację skutków klęsk żywiołowych oraz następstw konfliktów zbrojnych,
 - f) współpraca z terenowymi organami wykonawczymi Ministra Obrony Narodowej,
 - g) aktualizację bazy danych dotyczących obiektów budowlanych przeznaczonych do zbiorowej ochrony ludności na terenie województwa;

- 11) przygotowanie organizacyjne oraz koordynowanie zadań w ramach systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (SWO);
- 12) realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o prawie atomowym, w tym opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych;
- 13) przygotowanie i uaktualnianie planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie;
- 14) 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:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) współpraca z powiatowymi komisjami bezpieczeństwa i porządku, w tym udział w posiedzeniach tych komisji oraz zbieranie i analizowanie wniosków z tych posiedzeń,
 - d) pełnienie funkcji punktu kontaktowego w zakresie Europejskiej Sieci Zapobiegania Przestępczości;

- 3) realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, w tym realizacja zadań z zakresu koordynacji nad krajowym systemem ratowniczo-gaśniczym, w szczególności przez:
 - a) określanie propozycji zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie województwa, w celu zapewnienia Wojewodzie koordynacji jego funkcjonowania,
 - b) przygotowywanie propozycji zakresu koordynacji przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze gminy,
 - c) prowadzenie rejestru jednostek krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa,
 - d) monitorowanie i zbieranie danych dotyczących jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej będących w strukturach krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
- 4) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi) na terenie województwa, w szczególności przez:
 - a) opracowywanie sprawozdań z ewidencji straży gminnych (miejskich),
 - b) koordynację działalności kontrolnej w zakresie okresowych i doraźnych kontroli straży gminnych (miejskich),
 - c) realizację zadań związanych z rozpatrywaniem skarg na funkcjonowanie straży gminnych (miejskich);
- 5) realizacja zadań związanych z obowiązkową ochroną obszarów, obiektów i urządzeń;
- 6) realizacja zadań w zakresie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, w szczególności przez:
 - a) 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,
 - b) przygotowywanie projektu zarządzenia Wojewody powołującego Zespół Kontrolny, o którym mowa w przepisach o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
 - c) 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,
- d) 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;
- 7) realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem imprez masowych, w szczególności przez:
- a) prowadzenie ewidencji obiektów, na których utrwalanie przebiegu imprez masowych za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest obowiązkowe,
 - b) kontrolę urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, zainstalowanych na stadionie, w obiekcie lub na terenie umieszczonym w wykazie Wojewody,
 - c) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Wojewody w przedmiotowym obszarze,
 - d) udział w roli obserwatora Wojewody na meczach podwyższonego ryzyka organizowanych na stadionach w województwie,
 - e) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Wojewody w sprawie przerwania imprezy masowej,
 - f) koordynowanie i organizowanie posiedzeń Mazowieckiego Wojewódzkiego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw bezpieczeństwa imprez masowych;
- 8) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad centrami powiadamiania ratunkowego;
- 9) nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa tuneli, zgodnie z art. 24 b ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1693, 1768 i 1783);
- 10) 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 obiegu i przechowywania dokumentów o klauzuli „Zastrzeżone”

w wydziale,

f) zapewnienie obsługi sekretariatu wydziału.

§ 10. 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:
 - a) weryfikacja poprawności działania SAOL,
 - b) pełnienie funkcji administratora systemu oraz realizacja obowiązków administratora systemu;
 - c) integracja systemów podrzędnych SAOL,
 - d) realizacja działań naprawczych SAOL,
 - e) organizacja we współpracy z WBZK-I, WBZK-II i WBZK-III ćwiczeń, testów i treningów SAOL;
 - f) udział w planowaniu nad wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na rozbudowę SAOL;
 - g) awaryjne wyłączenie punktów alarmowych (na terenie m.st. Warszawa);
 - h) udział w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu SAOL dla pracowników JST i dla wyznaczonych pracowników wydziału;
- 2) zapewnienie funkcjonowania Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego, w szczególności przez koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem i wykorzystaniem systemów łączności na potrzeby obronne i ochrony ludności;
- 3) utworzenie, utrzymanie i nadzór nad niejawnymi sieciami teleinformatycznymi działającymi w ramach wydziału;
- 4) konfiguracja elementów systemu informatycznego „SI PROMIENŃ”;
- 5) obsługa systemu niejawnej poczty internetowej (SNPI) OPAL w tym prowadzenie dziennika pracy na stanowisku komputerowym SNPI OPAL;
- 6) obsługa systemu GIS;
- 7) zapewnienie ciągłości działania, w tym całodobowego wsparcia technicznego dedykowanego do usuwania usterek i awarii występujących w systemach radiowych oraz teleinformatycznych wykorzystywanych w Wydziale;
- 8) bieżąca kontrola stanu technicznego wszystkich urządzeń teleinformatycznych wykorzystywanych na potrzeby Systemów funkcjonujących w Wydziale;

- 9) 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;
- 10) wsparcie pozostałych Oddziałów w planowaniu środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie wydziału w zakresie programów i sprzętu teleinformatycznego w tym przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia;
- 11) wsparcie techniczne pozostałych Oddziałów w przygotowaniu treningów radiowych;
- 12) obsługa i archiwizowanie rozmów telefonicznych i radiowych w zakresie systemów będących we właściwości wydziału;
- 13) 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 Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego;
- 14) 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;
- 15) realizacja zadań związanych z obsługą teleinformatyczną Mazowieckiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w tym mobilnego stanowiska kierowania Wojewody (MSK);
- 16) obsługa Systemu Wideokonferencji Komendy Głównej Policji.