

Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego

Struktura organizacyjna Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Podstawa prawna - art. 14 ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym; zarządzenie nr 180/2024 Wojewody Podlaskiego z dnia 17 grudnia 2024 r., w sprawie Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Wojewoda Podlaski;
- 2) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu:
 - a) Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku;
 - b) Zastępca Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Podlaski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej;
 - b) Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku;
 - c) Podlaski Kurator Oświaty;
 - d) Podlaski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Białymstoku;
 - e) Podlaski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny;
 - f) Podlaski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej;
 - g) Podlaski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
 - h) Podlaski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego;
 - i) Podlaski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa;
 - j) Podlaski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska;
 - k) Podlaski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego;
 - l) Podlaski Wojewódzki Konserwator Zabytków;
 - m) Podlaski Wojewódzki Lekarz Weterynarii;
 - n) Podlaski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego;
 - o) Rzecznik Prasowy Wojewody Podlaskiego;
 - p) Komendant Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w Białymstoku;
 - q) Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku;
 - r) Prezes Oddziału Wojewódzkiego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej w Białymstoku;
 - s) osoba zatrudniona w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie;
 - t) osoba zatrudniona w Instytucie Meteorologii i Gospodarki Wodnej;
 - u) Dowódca 1 Podlaskiej Brygady Obrony Terytorialnej;
 - v) Szef Ośrodka Zamiejscowego w Białymstoku Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji;
 - w) przedstawiciel samorządu Województwa Podlaskiego wyznaczony przez Marszałka Województwa Podlaskiego;

x) Dyrektor Wydziału Zdrowia Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

Zadania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Powołuje się Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Wojewody Podlaskiego w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego określonych ustawą.

Siedzibą Zespołu jest Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku ul. Mickiewicza 3. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań Zespołu w siedzibie, zapasowym miejscem pracy Zespołu jest siedziba Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Białymstoku, przy ul. Warszawskiej 3.

Organizację i tryb pracy Zespołu określa regulamin.

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wojewodzie Podlaskiemu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w wojewódzkim planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu;
- 2) ustalanie tematyki i terminów posiedzeń.

Do zadań Zastępców Przewodniczącego należy:

- 1) zastępstwo Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 4) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w województwie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 5) opracowanie zbiorczej listy propozycji tematów posiedzeń, zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 6) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania województwa;
- 9) kierowanie opracowaniem wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego i jego aktualizacji;
- 10) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- 11) nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń.

Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji. Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych. Powinna także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych województw, siłami podporządkowania centralnego oraz innych podmiotów.

Dodatkowo do zadań członków Zespołu należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń;
- 2) udział w opracowaniu wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego i jego aktualizacji;
- 3) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków, będących w ich gestii, przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) zgłaszanie propozycji tematów posiedzeń Zespołu;
- 7) organizacja współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 8) na polecenie Przewodniczącego Zespołu prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 9) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 10) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
- 11) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

Kontakt z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego.

Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, mieszczącego się przy ul. Mickiewicza 3, pok. 130/1.

- tel. (85) 74-39-590 – dyrektor,
- tel. (85) 74-39-541 – stanowisko pracy ds. obsługi WZZK,
- tel. (85) 74-39-535 – całodobowo Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- fax. (85) 73-22-492 – całodobowo Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- e-mail: czk@bialystok.uw.gov.pl

Organizacja pracy Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, z uwzględnieniem propozycji tematów, przekazywanych Zastępcom Przewodniczącego Zespołu, na kolejny lub bieżący rok kalendarzowy. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć jeden z Zastępców Przewodniczącego Zespołu. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań

Zespołu, jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu, bez uwzględnienia propozycji tematów.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad.

Obieg informacji dotyczący prac Zespołu odbywa się poprzez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) propozycje tematów posiedzeń Zespołu;
- 2) protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) porządku obrad,
 - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
- 3) analizy, prognozy, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń;
- 4) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej;
- 5) projekty decyzji, zarządzeń i rozporządzeń Wojewody Podlaskiego;
- 6) inne niezbędne dokumenty.

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW. Protokół z posiedzenia, otrzymują wszyscy członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu. Egzemplarz aktowy protokołu włącza się do dokumentacji Zespołu.