**ZARZĄDZENIE NR 146/22**

**WOJEWODY PODKARPACKIEGO**

**z dnia 4 lipca 2022 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie
i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2022 r. poz. 135 z późn. zm.) zarządza się,
co następuje:

**§ 1**. W Regulaminie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 98/22 Wojewody Podkarpackiego z dnia 25 kwietnia 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego
w Rzeszowie, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 5 w ust. 2 w pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) Wydziału Ratownictwa Medycznego i Powiadamiania Ratunkowego.”;

1. w § 10 w ust. 1 po pkt 10 dodaje się pkt 10a w brzmieniu:

„10a) Wydział Ratownictwa Medycznego i Powiadamiania Ratunkowego – „RP”;”;

1. w § 18 w ust. 5 w pkt 1 uchyla się lit. c;
2. w § 19 w ust. 3 w części C uchyla się pkt 14;
3. § 21 otrzymuje brzmienie:

„**§ 21.**1. Pracą WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO kieruje dyrektor.

 2. W Wydziale tworzy się następujące komórki organizacyjne:

1. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
2. Oddział Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Ludności;
3. Oddział Spraw Obronnych;
4. Oddział Zabezpieczenia Logistycznego.

 3. Do zakresu działania Wydziału należy w szczególności:

*A* - *w zakresie zarządzania kryzysowego:*

1. pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz uruchamianie procedur operacyjnych;
2. współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
3. nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
4. współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
5. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze
i humanitarne;
6. dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum;
7. realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej;
8. gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze województwa;
9. monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze województwa;
10. sporządzanie informacji i analiz dotyczących oceny możliwości wystąpienia zagrożeń lub ich rozwoju;
11. dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
12. zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
w tym dokumentowanie jego prac;
13. realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego;
14. opracowywanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego, we współpracy z właściwymi jednostkami służb, inspekcji i straży oraz jednostkami samorządu terytorialnego;
15. przedkładanie Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego do zaopiniowania przez Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego, celem zatwierdzenia przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
16. przygotowywanie, w oparciu o analizę zagrożeń w poszczególnych powiatach, zaleceń Wojewody do powiatowych planów zarządzania kryzysowego;
17. prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem opinii pod względem merytoryczno-formalnym powiatowych planów zarządzania kryzysowego oraz przedkładanie do zatwierdzenia Wojewodzie powiatowych planów zarządzania kryzysowego;
18. planowanie wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego;
19. planowanie użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
20. planowanie wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji zadań Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
21. prowadzenie i aktualizacja aplikacji bazy danych Systemu Informacji Przestrzennej na potrzeby Wydziału;
22. gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie województwa;
23. współdziałanie z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa i pełnomocnikami ochrony infrastruktury krytycznej w zakresie przekazywania informacji o infrastrukturze krytycznej na terenie województwa właściwym organom administracji publicznej,
z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
24. współpraca w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej z właścicielami oraz posiadaczami samoistnymi i zależnymi obiektów, instalacji lub urządzeń infrastruktury krytycznej;
25. realizacja zadań w zakresie informowania właściwych organów o konieczności podjęcia działań określonych planem działań krótkoterminowych;
26. powiadamianie o zaistnieniu ryzyka i fakcie zaistnienia przekroczenia poziomu alarmowego, dopuszczalnego i docelowego określonych substancji w powietrzu;
27. realizacja zadań wynikających z postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń, w tym udostępnianie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu informacji o miejscu i terminie zgromadzenia;
28. opracowywanie i aktualizacja Planu operacyjnego ochrony przed powodzią województwa podkarpackiego;
29. opracowywanie i wdrażanie procedur operacyjnych na podstawie Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego;
30. opracowanie i aktualizowanie Raportu cząstkowego do Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego i ochrony obiektów infrastruktury krytycznej;
31. współdziałanie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Policją w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
32. opracowywanie dokumentów wykonawczych do przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, ze szczególnym uwzględnieniem modułów zadaniowych realizacji zadań wynikających z wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych;
33. sporządzanie sprawozdań, raportów i ocen w zakresie powierzonym przez Wojewodę, z działań prowadzonych w sytuacjach kryzysowych przez organy administracji publicznej właściwe w sprawach zarządzania kryzysowego;
34. uruchamianie procedur dotyczących współdziałania w zakresie ostrzegania
i alarmowania ludności o zagrożeniach przy wykorzystaniu Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO), strony internetowej PUW oraz aplikacji Monitor IMGW, LSOP, weryfikacja kryteriów oraz przekazywanie informacji o konieczności uruchomienia systemu ostrzegania SMS przed zagrożeniami ALERT RCB;
35. współdziałanie z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie, Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w Krakowie, Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w Rzeszowie oraz z Wydziałem Środowiska i Rolnictwa
w opracowaniu prognoz i analiz związanych z oceną stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa;
36. przekazywanie organom administracji publicznej włączonym w system zarządzania kryzysowego zarządzeń Wojewody w sprawie ogłaszania i odwoływania pogotowia
i alarmu przeciwpowodziowego;
37. prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem metod, form oraz zakresu gromadzenia i przetwarzania informacji przydatnych w procesie monitorowania
i analizy zagrożeń;
38. prowadzenie bazy danych sił i środków, ujętych w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego, niezbędnych do reagowania w sytuacjach kryzysowych, w tym
z wykorzystaniem Systemu Informacji Geograficznej;
39. prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ciągłości funkcjonowania sprzętu teleinformatycznego i łączności radiowej w sytuacjach kryzysowych, stopniach alarmowych oraz w stanach nadzwyczajnych;
40. administrowanie oprogramowaniem pozwalającym na bieżącą wymianę informacji - Centralna Aplikacja Raportująca CAR, system wideokonferencji oraz informacji niejawnej - „System Niejawnej Poczty Internetowej OPAL”;
41. współpraca z organami rządowej administracji zespolonej i niezespolonej, organami samorządu terytorialnego w zakresie wykorzystania aplikacji: „ArcGIS Serwer”;
42. prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ciągłości działania numeru informacyjno-koordynacyjnego 987;
43. nadzór nad aplikacją rejestracji i zarządzania połączeń telefonicznych i radiowych;
44. współpraca z właściwymi w sprawach ćwiczeń i szkoleń komórkami organizacyjnymi urzędów administracji publicznej w zakresie przygotowania i przeprowadzenia szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego, planowania cywilnego
i ochrony infrastruktury krytycznej;
45. prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem planów działań przedsiębiorców telekomunikacyjnych i operatorów pocztowych w sytuacji szczególnych zagrożeń;
46. organizowanie i koordynacja przygotowania wojewódzkich szkoleń i ćwiczeń
z zakresu zarządzania, planowania cywilnego i ochrony infrastruktury krytycznej.

*B - w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego:*

* + - 1. realizacja zadań wynikających z programów poprawy bezpieczeństwa powszechnego oraz prowadzenie spraw związanych z analizowaniem i prognozowaniem zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa;
			2. prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem okresowych analiz i ocen stanu bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego na podstawie opracowań otrzymanych od organów rządowej administracji zespolonej i niezespolonej;
			3. nadzorowanie spraw związanych z wykorzystaniem przyznanych dotacji z budżetu państwa na realizację zakwalifikowanych projektów w ramach programów ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań;
			4. współpraca z organami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie poprawy bezpieczeństwa społeczności lokalnej,
			a także pozyskania informacji dla potrzeb sporządzania kompleksowych analiz;
			5. prowadzenie wykazu stadionów, obiektów lub terenów, na których obowiązuje utrwalanie przebiegu imprez masowych za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk;
			6. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Wojewody w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprez masowych organizowanych na terenie województwa;
			7. prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z programów poprawy bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego oraz współudział w opracowywaniu akcji edukacyjnych;
			8. realizowanie zadań z zakresu sprawowania przez Wojewodę nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi), w tym m.in. sporządzanie rocznego planu kontroli oraz informacji z obszaru województwa o danych zawartych w ewidencjach etatów, wyposażenia oraz wyników działań straży dla ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
			9. prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem dokumentacji kontrolnej oraz udziałem w kontrolach prowadzonych w strażach gminnych (miejskich);
			10. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem obsługi Wojewódzkiego Zespołu do spraw Ograniczania Przestępczości i Aspołecznych Zachowań, w tym dokumentowanie jego prac;
			11. prowadzenie spraw związanych z obsługą Zespołu interdyscyplinarnego
			ds. zapewnienia bezpieczeństwa związanego z organizacją imprez masowych, w tym dokumentowanie jego prac;
			12. wykonywanie zlecanych przez Wojewodę zadań związanych z koordynacją współdziałania jednostek administracji rządowej i samorządowej działających na obszarze województwa w zakresie utrzymania porządku publicznego, bezpieczeństwa państwa i ochrony praw obywatelskich;
			13. prowadzenie ewidencji obszarów, obiektów i urządzeń znajdujących się na terenie województwa, podlegających obowiązkowej ochronie na podstawie decyzji administracyjnych Wojewody, Prezesa NBP, Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, ministrów i kierowników urzędów centralnych oraz przygotowywanie projektów decyzji Wojewody w tym zakresie;
			14. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, odmawianiem wydania lub cofaniem pozwoleń na nabywanie, przechowywanie lub używanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego oraz organizowanie i prowadzenie kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców zasad prowadzenia prac przy ich użyciu, a także przestrzegania obowiązków i ustaleń zawartych w ww. pozwoleniach;
			15. prowadzenie ewidencji przedsiębiorców z terenu województwa, którym udzielono, odmówiono udzielenia lub cofnięto koncesję na wytwarzanie i obrót materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym.

C - *w zakresie ochrony ludności:*

1. określanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym, oddziaływaniem sił przyrody oraz na wypadek wystąpienia kryzysu polityczno-militarnego, a także formułowanie wynikających z nich wniosków w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej;
2. przygotowywanie projektów aktów prawnych Szefa Obrony Cywilnej Województwa - Wojewody w zakresie obrony cywilnej;
3. opracowywanie koncepcji struktur i treści planów obrony cywilnej województwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów pracy, a także wytycznych
w zakresie ich wykonania;
4. opracowywanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Obrony Cywilnej oraz nadzór nad opracowywaniem planów obrony cywilnej jednostek samorządu terytorialnego;
5. wykonywanie zadań związanych z dokonywaniem ocen stanu przygotowań obrony cywilnej oraz podejmowaniem przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań w tym zakresie;
6. wykonywanie zadań związanych ze sprawozdawczością z zakresu obrony cywilnej;
7. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem zadań w zakresie obrony cywilnej dla organów samorządu terytorialnego, instytucji państwowych, podmiotów gospodarczych, organizacji społecznych i innych jednostek organizacyjnych;
8. wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania Wojewódzkiego Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania;
9. wykonywanie zadań związanych z organizacyjnym przygotowaniem do prowadzenia likwidacji skażeń i zakażeń, a także opracowywaniem i aktualizacją Planu postępowania awaryjnego na wypadek wystąpienia zdarzenia radiacyjnego;
10. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem ilości preparatów stabilnego jodu przeznaczonego do ochrony tarczycy oraz miejsc ich przechowywania i dystrybucji na terenie województwa w porozumieniu z właściwymi organami jednostek samorządu terytorialnego;
11. wykonywanie zadań związanych z przygotowywaniem do działania formacji obrony cywilnej tworzonych przez Wojewodę oraz nadzorem nad przygotowaniem do działania terenowych i zakładowych formacji obrony cywilnej;
12. współpraca z organizacjami pozarządowymi i terenowymi organami administracji wojskowej w dziedzinie obrony cywilnej;
13. współpraca z Wojewódzkimi Formacjami Obrony Cywilnej w zakresie ochrony ludności oraz dofinansowanie działalności związanej z ich funkcjonowaniem
w zakresie ratownictwa wodnego, górskiego oraz pomocy humanitarnej, a także nadzór nad ich szkoleniem;
14. prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem oraz nadzorem nad szkoleniami w zakresie obrony cywilnej, w tym organizacją treningów sztabowych, gier decyzyjnych, szkoleń kadr kierowniczych i pracowników, ćwiczeń wojewódzkich oraz ćwiczeń w jednostkach samorządu terytorialnego;
15. nadzorowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem ludności do uczestnictwa w powszechnej samoobronie;
16. współudział w zabezpieczeniu dóbr kultury, urządzeń użyteczności publicznej przed zagrożeniami;
17. prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i organizowaniem III stopnia ewakuacji ludności oraz współudział w prowadzeniu akcji ratunkowych;
18. koordynowanie przedsięwzięć w zakresie integracji sił obrony cywilnej do prowadzenia akcji ratunkowych oraz współudział w likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
19. planowanie zaopatrzenia organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej;
20. prowadzenie spraw związanych z określaniem zasad gospodarki sprzętem obrony cywilnej i nadzór nad ich stosowaniem;
21. nadzór nad przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli schronowych;
22. prowadzenie wojewódzkiego magazynu sprzętu obrony cywilnej;
23. nadzór i koordynowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem niezbędnych środków do przetrwania i tymczasowego zakwaterowania poszkodowanej ludności;
24. opracowywanie rocznego i wieloletnich planów działania w zakresie obrony cywilnej województwa;
25. wyposażanie i utrzymanie wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych.

D - w zakresie bezpieczeństwa państwa i spraw obronnych:

1. prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków Wojewody w okresie wprowadzania stanów nadzwyczajnych ze względu na zewnętrzne zagrożenie bezpieczeństwa państwa oraz wyższych stanów gotowości obronnej państwa, w tym:
	* 1. opracowanie i aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru i Stanowiska Kierowania,
		2. przygotowanie systemu SD,
		3. przygotowanie systemu SK;
2. realizacja zadań na obszarze województwa z zakresu planowania obronnego dotycząca:
3. planowania operacyjnego,
4. programowania obronnego,
5. oceny przygotowań obronnych;
6. planowanie, koordynowanie, nadzór i kontrola wykonywania zadań obronnych
w ramach obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej przez komórki organizacyjne Urzędu, podporządkowane lub nadzorowane przez Wojewodę jednostki organizacyjne, przedsiębiorców niebędących jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi lub nadzorowanymi przez ministrów, a także przez organy samorządu terytorialnego, instytucje, podmioty gospodarcze i organizacje społeczne na terenie województwa;
7. przygotowywanie projektów aktów prawnych Wojewody dotyczących spraw obronnych oraz corocznych wytycznych Wojewody do realizacji zadań obronnych
i określanie szczegółowych kierunków działania dla organów administracji publicznej w zakresie realizacji zadań obronnych na obszarze województwa;
8. prowadzenie spraw związanych z podwyższaniem gotowości obronnej, militaryzacją oraz szczególną ochroną obiektów;
9. wykonywanie zadań związanych z organizowaniem oraz sprawowaniem nadzoru nad realizacją zadań na rzecz obronności państwa wykonywanych przez przedsiębiorców, przygotowywanie projektów decyzji i umów w przedmiotowym zakresie;
10. realizacja zadań związanych z programem mobilizacji gospodarki;
11. przygotowywanie projektów porozumień Wojewody z organami samorządu terytorialnego oraz jednostkami organizacyjnymi, dotyczących realizacji zadań obronnych z zakresu administracji rządowej, nieuregulowanych w ustawach;
12. ustalanie zasad organizacji i uruchamiania akcji kurierskiej na terenie województwa podkarpackiego oraz nadzór nad realizacją tych zadań przez organy samorządu terytorialnego;
13. prowadzenie spraw z zakresu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
14. przygotowywanie projektów decyzji dotyczących tworzenia stref niebezpieczeństwa wokół nieruchomości zajętych na zakwaterowanie przejściowe wojsk;
15. wykonywanie zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze województwa w ramach obowiązków państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC);
16. współpraca z organami rządowej administracji zespolonej i niezespolonej oraz organami samorządu terytorialnego w zakresie wykorzystania aplikacji baz danych na potrzeby obronności, w tym HNS;
17. ustalanie głównych przedsięwzięć szkolenia obronnego, organizacyjne przygotowanie i prowadzenie szkoleń i ćwiczeń na szczeblu wojewódzkim oraz koordynowanie szkolenia obronnego prowadzonego przez inne organy i jednostki organizacyjne;
18. prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad realizacją zadań obronnych przez organy administracji samorządowej, instytucje, podmioty gospodarcze i organizacje społeczne na terenie województwa podkarpackiego;
19. nadzór nad utrzymaniem w sprawności techniczno-eksploatacyjnej obiektów stanowisk kierowania;
20. organizacyjne zabezpieczenie przeprowadzenia inspekcji w rejonie wskazanym;
21. opracowywanie projektów aktów prawnych Wojewody dotyczących przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w województwie podkarpackim;
22. prowadzenie spraw związanych z bieżącym nadzorowaniem przygotowania
i przebiegu kwalifikacji wojskowej w jednostkach samorządu terytorialnego;
23. obsługa administracyjna Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej;
24. współpraca z organami samorządu terytorialnego i podmiotami leczniczymi
w zakresie prowadzenia spraw związanych ze zlecaniem podmiotom leczniczym przeprowadzania na potrzeby powiatowych i Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej badań specjalistycznych oraz obserwacji szpitalnych osób podlegających kwalifikacji wojskowej;
25. analizowanie celowości wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na potrzeby przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej, pochodzących z dotacji z budżetu państwa, którą dysponuje Wojewoda;
26. prowadzenie spraw związanych z nadzorowaniem przeprowadzenia rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej przez wójtów, burmistrzów i prezydentów miast;
27. sporządzanie zbiorczych informacji i analiz dotyczących rejestracji i kwalifikacji wojskowej w województwie podkarpackim dla potrzeb ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
28. rozpatrywanie odwołań od decyzji wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) w sprawach dotyczących:
29. uznawania osób, którym doręczono karty powołania do odbycia czynnej służby wojskowej oraz żołnierzy odbywających tę służbę za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny lub za żołnierzy samotnych,
30. orzekania o konieczności sprawowania przez osoby podlegające obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierzy odbywających tę służbę bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny.

E - w zakresie *zabezpieczenia logistycznego:*

1. prowadzenie spraw z zakresu planowania budżetu Wydziału, w tym planowanie i rozliczanie wydatków bieżących, zadań inwestycyjnych i dotacji;
2. wykonywanie zadań związanych z planowaniem, przekazywaniem i rozliczaniem dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania zlecone
z zakresu realizacji zadań Wydziału;
3. opracowywanie wniosków do właściwych ministrów o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa lub dokonanie zmian w zakresie wydatków bieżących
i majątkowych;
4. przygotowywanie projektu budżetu i przekazywanie sprawozdań z realizacji wydatków Obrony Cywilnej do Szefa Obrony Cywilnej Kraju;
5. planowanie, podział i nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych;
6. planowanie i nadzór nad realizacją zadań i zakupów inwestycyjnych oraz procedurami zamówień publicznych w Wydziale;
7. prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem i rozliczaniem wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz szkoleń i ćwiczeń obronnych;
8. współudział w realizacji zadań kontrolnych w zakresie finansowym;
9. wykonywanie zadań związanych z administrowaniem obiektów użytkowanych przez Wydział (magazyny przeciwpowodziowe, magazyn OC);
10. realizacja spraw związanych z gospodarką mieniem i składnikami majątkowymi Wydziału.”;

1. po § 21 dodaje się § 21a w brzmieniu:

„**§ 21a.**1. Pracą WYDZIAŁU RATOWNICTWA MEDYCZNEGO
I POWIADAMIANIA RATUNKOWEGO kieruje dyrektor.

 2. W Wydziale tworzy się następujące komórki organizacyjne:

1. Oddział Ratownictwa Medycznego;
2. Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
3. Dyspozytornia Medyczna;
4. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw łączności i teleinformatyki;
5. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw organizacyjno-finansowych.

 3. Do zakresu działania Wydziału należy w szczególności:

*A* - *w zakresie ratownictwa medycznego:*

* 1. prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i aktualizacją Wojewódzkiego Planu Działania Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne (PRM) oraz przedstawianiem go ministrowi właściwemu do spraw zdrowia celem zatwierdzenia;
	2. uzgadnianie z dyrektorem Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Rzeszowie:
		1. odpowiedniej do potrzeb liczby szpitalnych oddziałów ratunkowych (SOR),
		2. wykazu jednostek organizacyjnych, szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego,
		3. informacji o centrum urazowym wraz z informacją o zakresie świadczeń opieki zdrowotnej niezbędnych do realizacji jego zadań;
1. uzgadnianie elementów Wojewódzkiego Planu Działania Systemu PRM w zakresie współpracy jednostek systemu z jednostkami współpracującymi, stosownie
do zapisów ustawy;
2. prowadzenie spraw związanych z powierzeniem Dyrektorowi Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Rzeszowie przeprowadzenia postępowania o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego, o których mowa w art. 49 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz zawieranie i rozliczanie wykonania tych umów;
3. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o wpisie i wykreśleniu
z rejestru jednostek współpracujących z systemem PRM;
4. prowadzenie, za pomocą dedykowanego systemu opracowanego przez Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, rejestru jednostek współpracujących
z systemem PRM;
5. prowadzenie spraw związanych z określaniem liczby i rozmieszczeniem jednostek systemu PRM;
6. prowadzenie spraw związanych z określaniem parametrów czasu dojazdu do miejsca zdarzenia przez zespół ratownictwa medycznego;
7. przesyłanie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, na jego żądanie, informacji
i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania systemu PRM na obszarze województwa podkarpackiego;
8. prowadzenie za pomocą dedykowanego systemu opracowanego przez Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, ewidencji jednostek systemu PRM;
9. prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem programów kursów w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
10. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o odmowie zatwierdzenia bądź cofnięciu zatwierdzenia programu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
11. prowadzenie nadzoru nad systemem PRM na obszarze województwa, w szczególności w zakresie bieżącego funkcjonowania zespołów ratownictwa medycznego
i szpitalnych oddziałów ratunkowych;
12. przeprowadzanie kontroli:
	* 1. jednostek współpracujących z systemem PRM,
		2. dysponentów jednostek systemu PRM działających na obszarze województwa,
		3. podmiotów prowadzących kursy w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy,
		4. podmiotów prowadzących kursy doskonalące ratowników medycznych;
13. przeprowadzanie kontroli w Podkarpackim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia w Rzeszowie, w zakresie dotyczącym realizacji zawartego porozumienia dotyczącego przeprowadzenia postępowania o zawarcie umów
z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego, zawierania i rozliczania wykonania tych umów;
14. prowadzenie analizy funkcjonowania systemu PRM na obszarze województwa,
pod kątem planowania oraz określania potrzeb w zakresie funkcjonowania systemu PRM i zapewniania dostępności do świadczeń zdrowotnych w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego;
15. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem kart doskonalenia zawodowego
dla ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych;
16. sporządzanie zbiorczych informacji i analiz dotyczących doskonalenia zawodowego ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych;
17. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków lub petycji
z zakresu systemu PRM;
18. opracowanie planu przygotowania podmiotów leczniczych województwa podkarpackiego na potrzeby obronne państwa oraz jego aktualizacja, w tym opracowanie wojewódzkiego planu przeniesień kadrowych i dokonywanie bilansu personelu medycznego;
19. uzgadnianie oraz przedkładanie Wojewodzie do zatwierdzenia gminnych
i powiatowych planów przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne;
20. planowanie, organizowanie oraz prowadzenie kontroli przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne;
21. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, nakładających na podmiot leczniczy obowiązek realizacji zadań obronnych;
22. prowadzenie spraw związanych z nadzorowaniem realizacji zadań w zakresie tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych na terenie województwa podkarpackiego;
23. uzgadnianie oraz przedkładanie Wojewodzie do zatwierdzenia gminnych planów organizacji funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych;
24. przygotowywanie dokumentów do sporządzenia formularzy wniosków o nadanie odznaczeń z zakresu ratownictwa medycznego celem wystąpienia z inicjatywą nadania przez Prezydenta RP odznaczenia państwowego;
25. dokonywanie weryfikacji formalnej wniosków składanych przez podmioty ubiegające się o uzyskanie wpisu na listę podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursu doskonalącego dla:
26. ratowników medycznych,
27. dyspozytorów medycznych;
28. prowadzenie, za pomocą dedykowanego systemu opracowanego przez Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, ewidencji centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci oraz jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych
w zakresie udzielania świadczeń dla ratownictwa medycznego;
29. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem stanowiska Wojewódzkiego Koordynatora Ratownictwa Medycznego, współpraca z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego, w szczególności w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych związanych z wystąpieniem sytuacji kryzysowych na obszarze województwa;
30. rozpatrywanie roszczeń o naprawienie szkody poniesionej na mieniu osób, powstałej
w następstwie udzielania przez nie pierwszej pomocy;
31. określanie trybu współpracy jednostek systemu PRM z organami administracji publicznej oraz z jednostkami współpracującymi z systemem ze szczególnym uwzględnieniem sposobu powiadamiania, alarmowania i dysponowania jednostek, organizacji działań ratowniczych na miejscu zdarzenia, analizy działań ratowniczych oraz organizacji wspólnych ćwiczeń;
32. prowadzenie spraw związanych z właściwym funkcjonowaniem jednostek systemu PRM w czasie sytuacji kryzysowych oraz oddziaływaniem na podmioty lecznicze;
33. prowadzenie spraw związanych z dostosowaniem lokalizacji, terenu działania
i liczby stanowisk dyspozytorów medycznych do aktualnych potrzeb systemu PRM;
34. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg dotyczących realizacji zadań wykonywanych przez dyspozytorów medycznych.

*B - w zakresie działania Centrum Powiadamiania Ratunkowego:*

* 1. obsługa zgłoszeń alarmowych, z wyłączeniem systemów sygnalizacji pożarowej,
	o których mowa w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej;
1. wprowadzanie do systemu teleinformatycznego i ewidencjonowanie w tym systemie danych dotyczących treści zgłoszeń alarmowych, w tym nagrań rozmów telefonicznych obejmujących całość zgłoszenia alarmowego, danych osób zgłaszających i innych osób wskazanych w trakcie przyjmowania zgłoszenia, pozycji geograficznych, informacji o miejscu zdarzenia i jego rodzaju oraz skróconego opisu zdarzenia;
2. wykonywanie analiz związanych z funkcjonowaniem systemu na obszarze obsługiwanym przez centrum oraz tworzenie statystyk w zakresie liczby, rodzaju oraz czasów realizacji zgłoszeń alarmowych;
3. współpraca oraz wymiana informacji z centrami zarządzania kryzysowego,
w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
4. wymiana informacji i danych, z wyłączeniem danych osobowych i nagrań rozmów telefonicznych, z podmiotami ratowniczymi, na potrzeby analiz;
5. prowadzenie bieżącej obsługi administracyjnej Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
6. zapewnienie wsparcia psychologicznego, udzielanie porad oraz podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie zdrowia psychicznego dla pracowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
7. prowadzenie szkoleń antystresowych pracowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego.

*C - w zakresie działania Dyspozytorni Medycznej:*

1. przyjmowanie zgłoszeń alarmowych i powiadomień o zdarzeniach, ustalanie priorytetów i niezwłoczne dysponowanie zespołów ratownictwa medycznego
na miejsce zdarzenia z uwzględnieniem algorytmu zbierania wywiadu medycznego;
2. przekazywanie niezbędnych informacji osobom udzielającym pierwszej pomocy;
3. przekazywanie kierującemu akcją medyczną niezbędnych informacji ułatwiających prowadzenie medycznych czynności ratunkowych na miejscu zdarzenia;
4. zbieranie aktualnych informacji o dostępnych w rejonie operacyjnym jednostkach systemu i ich gotowości oraz przekazywanie tych informacji Wojewódzkiemu Koordynatorowi Ratownictwa Medycznego;
5. zbieranie i archiwizowanie bieżących informacji o zdarzeniach i prowadzonych medycznych czynnościach ratunkowych;
6. powiadamianie o zdarzeniu szpitalnych oddziałów ratunkowych lub, jeżeli wymaga tego sytuacja na miejscu zdarzenia, centrów urazowych lub jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego;
7. powiadamianie o zdarzeniu jednostek współpracujących z systemem, jeżeli wymaga tego sytuacja na miejscu zdarzenia;
8. współpraca oraz wymiana informacji z centrami zarządzania kryzysowego;
9. wykonywanie zadań z wykorzystaniem SWD PRM;
10. zapewnienie wsparcia psychologicznego dyspozytorom medycznym mającego na celu zapobieganie konsekwencjom zdrowotnym stresu zawodowego i zwiększenie efektywności realizacji zadań przez dyspozytora medycznego;
11. przygotowywanie rocznych analiz dotyczących liczby, natężenia i czasu obsługi zgłoszeń obsługiwanych przez dyspozytorów medycznych.

*D - w zakresie łączności i teleinformatyki:*

1. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem na terenie województwa Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (SWD PRM);
2. współpraca z dysponentami jednostek systemu PRM w zakresie zapewnienia sprawnego funkcjonowania komponentów SWD PRM, w tym w zakresie przekazywania sprzętu technicznego oraz prowadzonej pomocy technicznej;
3. współpraca z krajowym operatorem sieci łączności radiowej w zakresie opiniowania wniosków do Urzędu Komunikacji Elektronicznej o udzielenie pozwoleń dla dysponentów jednostek systemu PRM;
4. tworzenie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej systemów łączności radiowej wykorzystywanej przez jednostki systemu PRM na terenie województwa podkarpackiego;
5. przygotowywanie informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania łączności systemu PRM na obszarze województwa podkarpackiego;
6. planowanie rozwiązań systemowych w organizacji sieci radiowej dla potrzeb poszczególnych dysponentów jednostek systemu PRM;
7. współpraca z dysponentami jednostek systemu PRM w zakresie opracowywania wniosków dotyczących pozwoleń radiowych;
8. przetwarzanie danych zarejestrowanych w systemie teleinformatycznym centrów powiadamiania ratunkowego i ich udostępnianie na wniosek sądu, prokuratury
lub Policji;
9. przetwarzanie danych zgromadzonych w SWD PRM i udostępnianie ich uprawnionym podmiotom.

*E - w zakresie administracyjno-finansowym:*

1. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zespołów ratownictwa medycznego;
2. prowadzenie spraw związanych z przedkładaniem ministrowi właściwemu do spraw zdrowia założeń dotyczących finansowania zespołów ratownictwa medycznego;
3. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zadań dotyczących utrzymania
i funkcjonowania na terenie województwa SWD PRM;
4. prowadzenie spraw z zakresu planowania i rozliczania zadań inwestycyjnych i dotacji w części „ratownictwo medyczne”;
5. opracowywanie wniosków do właściwych ministrów o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa lub dokonanie zmian w zakresie wydatków majątkowych w części „ratownictwo medyczne”;
6. prowadzenie spraw z zakresu planowania budżetu Wydziału, w tym planowanie
i rozliczanie wydatków bieżących, zadań inwestycyjnych i dotacji;
7. planowanie, podział i nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych Wydziału;
8. planowanie i nadzór nad realizacją zadań i zakupów inwestycyjnych oraz procedurami zamówień publicznych w Wydziale;
9. wykonywanie zadań związanych z administrowaniem obiektu użytkowanego przez Wydział (Centrum Powiadamiania Ratunkowego i Dyspozytornia Medyczna);
10. realizacja spraw związanych z gospodarką mieniem i składnikami majątkowymi Wydziału.”;

7) załącznik nr 2 do Regulaminu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie
 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 lipca 2022 r. z wyjątkiem § 1 pkt 3, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

 **WOJEWODA PODKARPACKI**

 **(-)**

 **Ewa Leniart**

 (Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)