

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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 209 z późn. zm.); zarządzenie nr 113/2011 Wojewody Podlaskiego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego; zarządzenie Nr 25/2014 Wojewody Podlaskiego z dnia 3 marca 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego; zarządzenie Nr 146/2014 Wojewody Podlaskiego z dnia 26 listopada 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego; Zarządzenie Nr 42/2017 Wojewody Podlaskiego z dnia 22 marca 2017 r. zmieniające zarządzenie 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) Podlaski Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku,
 - c) Komendant Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w Białymstoku,
 - d) Podlaski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego,
 - e) Podlaski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska,
 - f) Podlaski Wojewódzki Lekarz Weterynarii,
 - g) Podlaski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Białymstoku,
 - h) Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Białymstoku,
 - i) przedstawiciel samorządu Województwa Podlaskiego wyznaczony przez Marszałka Województwa,
 - j) Rzecznik Prasowy Wojewody Podlaskiego,
 - k) Podlaski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego,
 - l) Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku,
 - ł) Prezes Oddziału Wojewódzkiego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej 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 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 rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji 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. utrzymania w gotowości sił i środków, będących w ich gestii, przewidywanych do działania;
5. dokumentowanie działań;

6. zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
7. organizacja współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
9. na polecenie Przewodniczącego Zespołu prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
10. przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
11. zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
12. nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

Ponadto Rzecznik Wojewody Podlaskiego odpowiada za politykę informacyjną Zespołu, przy współpracy rzeczników prasowych służb, inspekcji i straży wojewódzkich.

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. planowania reagowania kryzysowego,
- 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, zgodnie z rocznym planem pracy. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem. Posiedzenia Zespołu, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad.

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.

Obieg informacji dotyczący prac Zespołu odbywa się poprzez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego PUW.

Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

1. Roczny plan pracy 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.

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.