

Zarządzenie nr 385

Wojewody Dolnośląskiego

z dnia 24 października 2023 r.

w sprawie powołania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 190) w związku z art. 14 ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem, jako organ pomocniczy Wojewody Dolnośląskiego w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący - Wojewoda Dolnośląski;
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 3) Dolnośląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji;
- 5) Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska;
- 6) Dolnośląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii;
- 7) Dolnośląski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny;
- 8) Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej we Wrocławiu - Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie;
- 9) Przedstawiciel samorządu województwa, wyznaczony przez Marszałka Województwa;
- 10) Przedstawiciel Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej PIB – Kierownik Biura Prognoz Hydrologicznych we Wrocławiu;
- 11) Dowódca 16. Dolnośląskiej Brygady Obrony Terytorialnej lub jego przedstawiciel;
- 12) Rzecznik Prasowy Wojewody Dolnośląskiego;
- 13) Sekretarz Zespołu – pracownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

2. W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

Załącznik do Zarządzenia nr 385

Wojewody Dolnośląskiego

z dnia 27.10.2023 r.

Regulamin

Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa organizację, siedzibę oraz tryb pracy Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Wojewodę Dolnośląskiego,
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu - należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu,
- 4) DUW - należy przez to rozumieć Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu,
- 5) Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego - należy przez to rozumieć dokument opracowywany przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW.

§ 3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa określone w ustawach i innych przepisach.

Rozdział II

Siedziba i miejsce prac Zespołu

§ 4. Siedzibą i miejscem prac Zespołu jest Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu.

§ 5. Miejscem prac Zespołu może być inna lokalizacja, wskazana przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 11. Do zadań Sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) informowanie członków Zespołu o zwoływanych posiedzeniach;
- 2) dokumentowanie posiedzeń zespołu (w formie protokołu lub notatki);
- 3) prowadzenie i aktualizacja baz danych teleadresowych członków Zespołu.

§ 12. 1. Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) udział w zwoływanych posiedzeniach Zespołu;
- 2) dokonywanie oceny występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie rozwoju tych zagrożeń;
- 3) opracowywanie analiz, prognoz, opinii, wniosków, raportów, sprawozdań i przedkładanie ich Przewodniczącemu, za pośrednictwem Sekretarza;
- 4) opracowanie informacji/komunikatów - związanych z występującymi zagrożeniami i przekazywanie ich za pośrednictwem Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub Biura Prasowego Wojewody do wiadomości publicznej;
- 5) przekazywanie aktualnych danych teleadresowych Sekretarzowi Zespołu;
- 6) opiniowanie Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 7) przygotowywanie rekomendacji dotyczących propozycji podjęcia określonych działań.

2. Członkowie Zespołu, wymienieni w § 1. 1. Zarządzenia w poz. od 3 do 8, zobowiązani są do przedstawiania do 10 stycznia każdego roku aktualnego wykazu sił i środków, dedykowanych do użycia w sytuacji wystąpienia zagrożenia (sytuacjach kryzysowych). Dowódca 16. Dolnośląskiej Brygady Obrony Terytorialnej przedstawia ww. wykazy wg odrębnych zasad.

3. Członkowie Zespołu, o których mowa w ust. 2, zobowiązani są do bieżącej aktualizacji wykazów sił i środków dedykowanych do użycia w sytuacji wystąpienia zagrożenia (sytuacjach kryzysowych). Na żądanie Przewodniczącego lub Zastępcy przewodniczącego, Członkowie Zespołu zobowiązani są niezwłocznie przedstawić aktualne wykazy sił i środków będących w ich dyspozycji.

4. Powyższe informacje przekazuje się Sekretarzowi Zespołu.

§ 13. Zespół obraduje w składzie zaproponowanym przez Przewodniczącego Zespołu lub przez Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.

§ 14. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 15. Jedną z form przeprowadzenia posiedzenia zespołu jest wideokonferencja.

Rozdział IV

Dokumenty działań i prac Zespołu

§ 16. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) protokoły / notatki z posiedzeń;
- 2) projekty decyzji, rekomendacji, wytycznych, zarządzeń i rozporządzeń Wojewody Dolnośląskiego;
- 3) analizy, prognozy, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu na potrzeby posiedzeń;
- 4) opinie do Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego, a także dokumentacja dotycząca propozycji działań oraz wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planach i procedurach;
- 5) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej;
- 6) nagrania audio z przeprowadzanych posiedzeń Zespołu, które są materiałami pomocniczym do sporządzenia protokołów/notatek z posiedzeń. Po sporządzeniu protokołu/notatki nagranie podlega zniszczeniu w terminie do 30 dni od jego rejestracji.
- 7) inne niezbędne dokumenty do działań i prac Zespołu.

Rozdział V

Obsługa i koszty związane z obsługą Zespołu

§ 17. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW.

§ 18. Obsługę teleinformatyczną posiedzeń Zespołu zapewnia Biuro Administracji i Logistyki DUW.

§ 19. Koszty związane z obsługą i działalnością Zespołu pokrywane są z budżetu DUW.