 **POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI**

**ZATWIERDZAM**

**WOJEWODA POMORSKI**

**Beata Rutkiewicz**

**Gdańsk, dnia**…………………………………

**REGULAMIN**

**FUNKCJONOWANIA WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**(WZZK)**

**DYREKTOR**

**WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**Zbigniew Kmiecik**

**GDAŃSK 2024**

1. Skład Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (WZZK)…………………………...….3
2. Zadania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego………………………………….…….6
3. Organizacja Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego………………………………..10
4. Siedziba Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego………………………………..…...13
5. Tryb pracy Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:
   1. Sposób działania w przypadku planowanego (zwyczajnego) posiedzenia zespołu……....…14
   2. Sposób działania po otrzymaniu informacji (ostrzeżenia) o zdarzeniu uruchamiającym reagowanie kryzysowe (posiedzenie nadzwyczajne)…………..…...14
   3. Obieg informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego………………………………………15

# 1.1. Wnioski z analizy zagrożeń dokonanej przez kierowników jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie województwa działalność zakwalifikowaną do III lub IV kategorii zagrożeń

* 1. Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego (WZZK) zwany dalej „zespołem wojewódzkim”, to organ w skład którego wchodzą osoby funkcyjne zatrudnione   
     w urzędzie wojewódzkim lub w jednostkach organizacyjnych zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, a ponadto osoby zatrudnione w innych podmiotach stanowiących jednostki administracji zespolonej i niezespolonej, mające wesprzeć działania Wojewody Pomorskiego w zakresie zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania się do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.
  2. Skład zespołu wojewódzkiego obejmuje członków stałych oraz doraźnie powoływanych (zapraszanych) na posiedzenie zespołu, w zależności od rodzaju posiedzenia lub wynikających z potrzeby reagowania po wystąpieniu konkretnej sytuacji kryzysowej.
  3. W skład członków stałych tworzących wojewódzki zespół wchodzą:
     1. Wojewoda Pomorski – Przewodniczący Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
     2. Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - Zastępca Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
     3. Dyrektor Generalny Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku;
     4. Przedstawiciel samorządu Województwa Pomorskiego wyznaczony przez Marszałka Województwa;
     5. Dyrektor Biura Wojewody Pomorskiego;
     6. Dyrektor Wydziału Prawnego i Nadzoru;
     7. Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu;
     8. Dyrektor Wydziału Infrastruktury;
     9. Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców;
     10. Dyrektor Wydziału Państwowego Ratownictwa Medycznego;
     11. Dyrektor Wydziału Zdrowia;
     12. Dyrektor Biura Logistyki;
     13. Zastępca Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
     14. Kierownicy Oddziałów Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
     15. Przedstawiciel Ministra Obrony Narodowej – Dowódca 7 Pomorskiej Brygady Obrony Terytorialnej lub jego przedstawiciel;
     16. Pomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej;
     17. Komendant Wojewódzki Policji w Gdańsku;
     18. Komendant Morskiego Oddziału Straży Granicznej;
     19. Pomorski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny;
     20. Pomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii;
     21. Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska;
     22. Pomorski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego;
     23. Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie (RZGW w PGW Wody Polskie);
     24. Zastępca Dyrektora ds. Ochrony przed powodzią i suszą Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej Wody Polskie;
     25. Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni;
     26. Dyrektor Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa;
     27. Dyrektor Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału Morskiego w Gdyni;
     28. Dyrektor Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku;
     29. Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku;
     30. Naczelnik Ekspozytury Zarządzania Ruchem Kolejowym PKP PLK S.A. w Gdańsku;
     31. Komendant Regionalny Straży Ochrony Kolei Gdańsk;
     32. Komendant Straży Ochrony Kolei SKM;
     33. Inne osoby zaproszone przez przewodniczącego zespołu wojewódzkiego.
  4. W konkretnej sytuacji wynikającej z przeciwdziałania lub likwidacji skutków zjawisk kryzysowych, Wojewoda Pomorski może nakazać udział w posiedzeniu wojewódzkiego zespołu poszczególnym osobom funkcyjnym pomorskiego urzędu wojewódzkiego, stanowiących członków niestałych zespołu.
  5. W skład członków niestałych wchodzą:
     1. Inspektor wojewódzki ds. zarządzania kryzysowego;
     2. Pozostali Dyrektorzy Wydziałów i Biur/komórek organizacyjnych urzędu niewymienionych w pkt. 1.3;
     3. Pomorski Kurator Oświaty;
     4. Pomorski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych;
     5. Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego;
     6. Pomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny;
     7. Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa;
     8. Pomorski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego;
     9. Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków;
     10. Pomorski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej;
     11. Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku.
  6. Wojewoda Pomorski ma prawo planować i organizować posiedzenia zespołu wojewódzkiego rozszerzone o udział zaproszonych osób nie będących członkami stałymi lub niestałymi WZZK. W posiedzeniu zespołu mogą uczestniczyć:
     1. starostowie (prezydenci miast na prawach powiatu);
     2. kierownicy innych jednostek samorządu terytorialnego;
     3. operatorzy obiektów infrastruktury krytycznej rozmieszczonych na obszarze województwa;
     4. przedstawiciele organów porządku prawnego – prokuratury, sądów oraz innych służb porządku publicznego i ratownictwa;
     5. posiadacze obiektów sportowych szczególnie stadionów oraz terenów umożliwiających przeprowadzenie imprez masowych;
     6. przedstawiciele działających w województwie związków sportowych, klubów   
        i innych podmiotów organizujących imprezy masowe;
     7. przedstawiciele przewoźników organizujących zbiorowe wyjazdy i przejazdy;
     8. przedstawiciel Zarządu Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża;
     9. przedstawiciel Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego;
     10. przedstawiciel CARITAS Diecezji Gdańskiej;
     11. przedstawiciel CARITAS Diecezji Pelplińskiej;
     12. przedstawiciel Polskiego Związku Łowieckiego;
     13. przedstawiciel Regionalnych Dyrekcji Lasów Państwowych.
  7. Spośród osób określonych w pkt. od 1.3 do 1.6 można tworzyć grupy robocze   
     o charakterze stałym lub doraźnym.
  8. Zespół wojewódzki stanowi organ pomocniczy Wojewody Pomorskiego w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego określone w ustawach i innych przepisach normujących   
     tę problematykę. WZZK funkcjonuje we wszystkich fazach reagowania kryzysowego – faza zapobiegania, faza przygotowania, faza reagowania ,faza odbudowy.
  9. Do zasadniczych zadań realizowanych przez zespół wojewódzki należy:
     1. ustalanie i doskonalenie przyjętej strategii bezpieczeństwa województwa;
     2. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń w województwie mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
     3. przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wojewodzie Pomorskiemu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych   
        w wojewódzkim planie zarządzania kryzysowego;
     4. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami   
        na obszarze województwa;
     5. opiniowanie wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego.
  10. W poszczególnych fazach reagowania kryzysowego, zespół wojewódzki realizuje następujące zadania:
      1. w fazie zapobiegania:
         1. opracowywanie i doskonalenie zasad współpracy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w reagowaniu kryzysowym na szczeblu wojewódzkim;
         2. rozwijanie współpracy z sąsiednimi województwami w zakresie zarządzania kryzysowego;
         3. nawiązywanie współpracy z organizacjami pozarządowymi posiadającymi zdolności w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków działań kryzysowych;
         4. prowadzenie analiz i definiowanie potencjalnych zagrożeń możliwych   
            do wystąpienia na obszarze województwa pomorskiego;
         5. analiza i ocena podatności obiektów infrastruktury krytycznej na zdarzenia kryzysowe oraz definiowanie zagrożeń dla ludności cywilnej i sił zbrojnych   
            w przypadku zerwania ciągłości działania obiektu IK do realizacji zadań zgodnie   
            z przeznaczeniem;
         6. analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych dotyczących problematyki zarządzania kryzysowego i podejmowanie działań zmierzających   
            do doskonalenia (zmiany) istniejących przepisów prawnych;
         7. opracowywanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących zarządzania kryzysowego na obszarze województwa;
         8. planowanie środków finansowych oraz określanie źródeł ich pozyskiwania przeznaczonych na działalność z zakresu bezpieczeństwa i zarzadzania kryzysowego;
         9. prowadzenie oceny stanu przygotowania struktur administracji zespolonej   
            i niezespolonej oraz jednostek samorządu terytorialnego do przeciwdziałania   
            i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych;
      2. w fazie przygotowania:
         1. monitorowanie funkcjonowania Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) w zakresie zdolności do wsparcia procesu zarządzania kryzysowego przez Wojewodę;
         2. przygotowanie zasad wymiany informacji oraz ich formy i treści w relacjach   
            ze wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego;
         3. opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie pozyskiwania pomocy od szczebla centralnego, szczególnie na potrzeby odbudowy i utrzymywania obiektów infrastruktury w stałej zdolności do realizacji zadań;
         4. przygotowywanie warunków organizacyjno-prawnych mających na celu koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej z obszaru kryzysu;
         5. określenie zasad polityki informacyjnej z zakresu przedsięwzięć realizowanych przez Wojewodę Pomorskiego i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego, mających na celu ochronę obywateli i mienia;
         6. monitorowanie wsparcia materiałowo – technicznego przewidywanego   
            do użycia w przypadku powstania sytuacji kryzysowej;
         7. analiza działań ratowniczych realizowanych na obszarze województwa w celu opracowania wniosków i propozycji zapewniających skuteczne reagowanie   
            i odbudowę w przypadku powstania zdarzenia kryzysowego;
         8. prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń mających na celu przygotowanie zespołu wojewódzkiego do zarządzania kryzysem w województwie;
      3. w fazie reagowania:
         1. koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w proces zarządzania kryzysowego;
         2. monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie rozwoju sytuacji   
            na obszarze kryzysu;
         3. wypracowywanie optymalnych decyzji wynikających z kompetencji Wojewody   
            i prowadzenie stosownych kalkulacji mających na celu adekwatne i racjonalne wykorzystanie potencjału ratowniczego oraz koordynowanie przebiegu zarządzania kryzysem;
         4. przygotowanie stosownego wniosku o wydzielenie sił i środków Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań administracji publicznej i koordynowanie ich działań   
            w rejonie kryzysu;
         5. koordynowanie działań z zakresu pomocy społecznej (humanitarnej) oraz ewakuacji;
         6. koordynowanie działań mających na celu stworzenie optymalnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych w tym zapewnienie im pomocy medycznej i pomocy psychologicznej;
         7. koordynowanie pomocy humanitarnej uzyskanej z pozostałych województw oraz ewentualnej pomocy zagranicznej;
         8. wprowadzanie aktów prawa miejscowego mających na celu wsparcie formalno-prawne prowadzonych działań ratowniczych i odtwarzających.
      4. w fazie odbudowy:
         1. koordynowanie, szacowanie szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych osób, organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej niezbędnej   
            do usuwania skutków zdarzeń kryzysowych;
         2. koordynowanie działań mających na celu zapewnienie warunków socjalno- bytowych poszkodowanej ludności na obszarze kryzysu;
         3. monitorowanie działalności (prawidłowości i skuteczności) działań prowadzonych przez instytucje ubezpieczeniowe na rzecz poszkodowanych albo podejmowanie działań naprawczych we własnym zakresie;
         4. koordynowanie działań mających na celu odtworzenie zdolności sił ratowniczych do realizacji kolejnych działań;
         5. koordynowanie przedsięwzięć mających na celu przywrócenie do sprawności obiektów infrastruktury krytycznej w rejonie kryzysu, szczególnie tych obiektów, które mają kluczowe znaczenie dla bezpieczeństwa obywateli   
            i świadczenia im usług.
  11. Do zadań Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:
      1. planowanie i organizowanie prac zespołu wojewódzkiego;
      2. ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
      3. zapraszanie i zawiadamianie o terminie posiedzeń;
      4. przewodzenie posiedzeniom;
      5. planowanie i organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania i likwidacji zjawisk kryzysowych na obszarze województwa, w fazie przygotowania, reagowania i odbudowy, wykorzystując analizy, wnioski i kalkulacje czasowo - przestrzenne członków zespołu wojewódzkiego.
  12. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:
      1. dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla potrzeb członków zespołu wojewódzkiego;
      2. utrzymywanie współdziałania z powiatowymi/miejskimi zespołami zarządzania kryzysowego;
      3. przygotowywanie dokumentów (aktów normatywnych) zapewniających Wojewodzie skuteczne zarządzanie sytuacją kryzysową;
      4. koordynowanie pracy członków zespołu wojewódzkiego w procesie wypracowania decyzji Wojewody dotyczącej zarządzania sytuacją kryzysową;
      5. dostarczanie Wojewodzie niezbędnych informacji, danych, kalkulacji czasowo – przestrzennych, niezbędnych do podjęcia optymalnej decyzji;
      6. kierowanie pracą Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) zapewniającą optymalne kierowanie przez Wojewodę procesem zrządzania   
         na obszarze kryzysu.
  13. Członkowie zespołu wojewódzkiego realizują zadania i obowiązki według swojej kompetencji.
  14. Realizacja i wykonywanie zadań przez członków zespołu wojewódzkiego ma zapewnić efektywne wykorzystanie efektu synergii w zakresie przygotowania danych do podjęcia optymalnej decyzji przez Wojewodę w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zjawisk kryzysowych oraz ma na celu zapewnienie współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i usuwania skutków sytuacji kryzysowych, a także współdziałanie z siłami i środkami innych województw, siłami centralnego podporządkowania, oraz innych podmiotów   
      i jednostek organizacyjnych.
  15. Do zadań członków zespołu wojewódzkiego należy:
      1. aktywny udział w posiedzeniu zespołu wojewódzkiego;
      2. stała gotowość i zdolność do przedstawiania sytuacji, danych, kalkulacji czasowo - przestrzennych, możliwości i ograniczeń wynikających z posiadanych kompetencji, niezbędnych Wojewodzie do podjęcia decyzji;
      3. monitorowanie zagrożeń i uruchomianie w sytuacji zagrożenia procedur wynikających z własnych kompetencji;
      4. organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności   
         i środowiska naturalnego, a także przygotowanie i zapewnienie warunków   
         do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowej;
      5. utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania;
      6. dokumentowanie swoich działań;
      7. udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających   
         na celu doskonalenia umiejętność w zakresie podejmowania optymalnych decyzji wynikających z pełnionych funkcji.
  16. Wojewoda jest organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie województwa dla tych zagrożeń, które występują na obszarze większym aniżeli obszar jednego powiatu, wchodzący w skład województwa.
  17. Organizacja WZZK zapewnia Wojewodzie Pomorskiemu sprawowanie zarządzania kryzysowego w zakresie działań decyzyjnych, organizacyjnych, planistycznych, nadzorczych i kontrolnych zmierzających do realizacji celów w czterech fazach zarządzania kryzysowego: zapobiegania powstawaniu zagrożeń, przygotowania   
      do prowadzenia działań, reagowania w sytuacji kryzysowej i usuwania skutków wywołanych tymi zdarzeniami.
  18. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
  19. Wojewoda Pomorski jest informowany o potrzebie zwołania przez Zastępcę Przewodniczącego posiedzenia Zespołu wojewódzkiego.
  20. Posiedzenia Zespołu zwołuje się:
      1. w trybie zwyczajnym (planowym);
      2. w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) w przypadku powstania zagrożenia lub   
         po dotrzymaniu informacji o zagrożeniu oraz w sytuacji wymagającej podjęcia działań z zakresu reagowania kryzysowego.
  21. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący lub jego zastępca, a w przypadku ich nieobecności członek zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.
  22. WZZK działa na podstawie planów pracy zatwierdzonych przez Wojewodę:
      1. roczny plany pracy WZZK;
      2. plany ćwiczeń;
      3. protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i doraźnym;
      4. karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze doraźnym /okresowym;
      5. raporty odbudowy.
  23. Posiedzenia Zespołu mogą być organizowane z wykorzystaniem dostępnych systemów wideokonferencyjnych.
  24. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej Przewodniczący Zespołu może zarządzić pracę Zespołu w systemie całodobowym i w określonym składzie osobowym   
      z zachowaniem przepisów Prawa Pracy.
  25. W celu wsparcia pracy Zespołu i zabezpieczenia sprawnego działania WCZK, członkowie Zespołu mogą delegować do pracy w systemie całodobowym swoich merytorycznych pracowników odpowiedzialnych za realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
  26. System pracy Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego odbywać się będzie na zasadzie zmianowej – do 12 godzin na każdą zmianę.
  27. W ramach WZZK tworzy się grupy robocze, które funkcjonują w dwóch zasadniczych trybach:
      1. grupy robocze stałe, działające w sposób ciągły;
      2. grupy robocze czasowe/okresowe, powoływane doraźnie, spośród poszczególnych członków WZZK, jedynie na potrzeby konkretnej sytuacji kryzysowej.
  28. W skład grup roboczych czasowych mogą wchodzić specjaliści, eksperci, osoby zaufania społecznego, a także przedstawiciele organów administracji publicznej niebędących członkami WZZK lub społecznych organizacji, udział których zapewni skuteczne reagowanie na sytuację kryzysową.
  29. Grupy robocze stałe obejmują:
      1. grupę planowania;
      2. grupę monitorowania, prognoz i analiz;
  30. Grupy robocze doraźne powoływane tylko na okres zwalczania określonej sytuacji kryzysowej, obejmują:
      1. grupę działań operacyjnych;
      2. grupę zabezpieczenia logistycznego;
      3. grupę opieki zdrowotnej i pomocy socjalno- bytowej.
  31. Zadania wykonywane przez grupy robocze w ramach zespołu wojewódzkiego obejmują:
      1. Grupa Planowania:
         1. koordynowanie prac nad wojewódzkim planem zarządzania kryzysowego   
            w zakresie aktualności, zgodności i spójności z innymi planami;
         2. planowanie i koordynowanie wsparcia organów kierujących działaniami operacyjnymi podczas zarządzania kryzysowego;
         3. planowanie współdziałania cywilno-wojskowego w ramach instytucji HNS (Host Nation Support).
      2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz:
         1. monitorowanie sytuacji, prognozowanie jej rozwoju i negatywnych skutków we współpracy ze wszystkimi służbami dyżurnymi;
         2. opracowanie i aktualizowanie bieżących procedur działania, stosownie   
            do rozwoju aktualnej sytuacji;
         3. uruchamianie procedur reagowania kryzysowego;
         4. zabezpieczenie stałej wymiany informacji z jednostkami administracji oraz instytucjami szczebla nadrzędnego;
         5. utrzymanie w stałej gotowości operacyjnej terenowego systemu ostrzegania ludności oraz systemu wykrywania skażeń i alarmowania.
      3. grupa działań operacyjnych:
         1. bezpośrednie kierowanie reagowaniem kryzysowym w zakresie koordynacji działań wszystkich podmiotów uczestniczących w reagowaniu na zaistniałą sytuację kryzysową;
         2. aktualizacja planu zarządzania kryzysowego w zakresie bieżących działań ratowniczo-ewakuacyjnych;
         3. przygotowanie propozycji do podjęcia decyzji przez Wojewodę oraz redagowanie aktów normatywnych przewodniczącego zespołu;
         4. organizowanie współdziałania ze wszystkimi służbami, zespołami i instytucjami uczestniczącymi w prowadzonych działaniach operacyjnych;
         5. prowadzenie bilansu posiadanych i wymaganych sił i środków;
         6. gromadzenie i przetwarzanie doświadczeń wynikających z zaistniałej sytuacji   
            na potrzeby sporządzenia cząstkowego raportu bezpieczeństwa.
      4. grupa zabezpieczenia logistycznego:
         1. organizowanie zabezpieczenia logistycznego wszystkich podmiotów uczestniczących w reagowaniu kryzysowym;
         2. bieżące rozpoznawanie i koordynowanie wsparcia logistycznego w rejonie zdarzenia;
         3. pozyskanie niezbędnych zasobów logistycznych do zabezpieczenia działań   
            i pomocy poszkodowanej ludności;
         4. organizacja pokrycia potrzeb materiałowo-technicznych w rejonie kryzysu;
         5. wsparcie operatorów obiektów IK w zakresie przywracania zdolności   
            do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem;
      5. grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:
         1. wypracowanie decyzji gwarantujących odpowiednie warunki opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej dla ludności poszkodowanej;
         2. współdziałanie ze wszystkimi podmiotami, podczas ewakuacji medycznej oraz koordynacja procesów ewakuacji ludności do miejsc bezpiecznych;
         3. rozpoznanie rzeczywistych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy medycznej;
         4. pozyskanie źródeł świadczenia niezbędnej opieki medycznej dla poszkodowanej ludności;
         5. koordynacja międzynarodowej i krajowej pomocy humanitarnej dla obszaru kryzysu i poszkodowanej ludności.
  32. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych oraz środków transportowych dla członków Zespołu w czasie prowadzonych działań w sytuacji kryzysowej, organizuje   
      i realizuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym PUW.

1. Siedzibą (zasadniczym miejscem pracy) zespołu są pomieszczenia Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul Okopowej 21/27.
2. Poszczególni członkowie wchodzący w skład zespołu wojewódzkiego wykonują swoje zdania w pomieszczeniach służbowych przydzielonych im w związku z zajmowanym stanowiskiem.
3. W przypadku narastania zagrożenia członkowie mogą pracować w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.
4. Posiedzenia Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego odbywają się w Sali   
   im. J Piłsudskiego w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim.
5. Członkowie zespołu wojewódzkiego będący kierownikami jednostek administracji zespolonej lub niezespolonej pracują w swoich miejscach pracy (służby) i są stale gotowi do przybycia we wskazane miejsce w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim.
6. W przypadku powstania warunków uniemożliwiających wykonywanie zadań zespołu w zasadniczych miejscach pracy nastąpi przemieszczenie zespołu do zapasowego miejsca pracy.
7. Zapasowym miejscem pracy WZZK są pomieszczenia Centrum Powiadamiania Ratunkowego (CPR) ul Sosnowa 2.
8. Zespół wojewódzki może realizować zadania w obiektach będących siedzibami jednostek administracji zespolonej.
   1. **Sposób działania w przypadku planowanego posiedzenia zespołu:**
      1. O posiedzeniach zwoływanych w trybie planowym – Przewodniczący/Zastępca zawiadamia członków Zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku posiedzenia;
      2. Po otrzymaniu informacji o posiedzeniu zespołu wojewódzkiego, jego członkowie stawiają się w określonym miejscu i czasie i są gotowi do obrad na temat wskazany w zawiadomieniu;
      3. Z posiedzenia zespołu sporządza się pisemny protokół i przechowuje się go przez okres co najmniej 5 lat od daty posiedzenia.
      4. Dokumentowanie (sprawozdanie, protokół) z posiedzeń może być realizowane   
         z wykorzystaniem technik audiowizualnych.
   2. **Sposób działania po otrzymaniu informacji (ostrzeżenia) o zdarzeniu uruchamiającym reagowanie kryzysowe (posiedzenie nadzwyczajne):**
      1. W przypadku zaistnienia zdarzenia, które uznane jest za sytuację kryzysową, obowiązek podjęcia działań w zakresie zarządzania kryzysowego spoczywa na tym organie, który jako pierwszy otrzyma informację o wystąpieniu zagrożenia;
      2. Wojewoda oraz pozostali członkowie zespołu wojewódzkiego otrzymują informację/komunikat o zdarzeniu od dyżurnych Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub za pomocą systemu łączności telefonii komórkowej wykorzystywanej w Urzędzie w procesie ostrzegania/alarmowania   
         o zagrożeniach wszystkich uczestników zarządzania kryzysowego;
      3. Decyzję o uruchomieniu procedur zawartych w Wojewódzkim Planie Zarzadzania Kryzysowego (WPZK) podejmuje Wojewoda w razie konieczności udzielenia pomocy powiatowi zagrożonemu lub dotkniętemu zdarzeniem, jeżeli z analizy możliwości reagowania jego organicznych sił i środków wynika,   
         że są niewystarczające, a starosta zwrócił się z wnioskiem o pomoc lub   
         w przypadku zagrożenia lub zdarzenia, którego skutki mogą dotknąć obszar większy niż jeden powiat, kiedy uzna, że niezbędne jest włączenie się szczebla wojewódzkiego do działań reagowania;
      4. Informacja o zagrożeniu lub zdarzeniu spływa do dyżurnego WCZK. Po jej odnotowaniu podlega ona potwierdzeniu lub weryfikacji. Uzyskaną informację dyżurny przekazuje do zainteresowanych służb, straży, inspekcji lub innych ogniw kompetentnych w przeciwdziałaniu lub likwidacji skutków danego zdarzenia. Prowadzone działania dokumentuje się w dzienniku działania dyżuru jak też umieszcza się w opracowywanych raportach;
      5. W zależności od sytuacji, procedury zawarte w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego uruchamiane są w pełnym zakresie lub tylko w części niezbędnej   
         do skutecznego reagowania na określone zagrożenie lub zdarzenie;
      6. Polecenie uruchomienia planu, stałej procedury lub modułu zadaniowego, Wojewoda przekazuje Dyrektorowi WBiZK, który poprzez dyżur WCZK, doprowadza zadanie do wiadomości niezbędnych osób funkcyjnych;
      7. Procedura działania Wojewody podczas sytuacji kryzysowych jest swoistym cyklem decyzyjnym, obejmującym: fazy decyzyjne, etapy i czynności związane   
         z pozyskiwaniem, przetwarzaniem i wykorzystaniem pozyskanych informacji;
      8. Rezultatem tego procesu jest podjęcie decyzji, wypracowanie zamiaru, opracowanie planu reagowania kryzysowego oraz zadań dla podmiotów wykonawczych znajdujących się w dyspozycji Wojewody;
      9. Cykl decyzyjny Wojewody przebiega w czterech podstawowych, łączących się   
         i przenikających fazach:
         1. **pierwsza – ustalenie położenia**, to proces stałego pozyskiwania, gromadzenia, porządkowania oraz przetwarzania wszelkiego rodzaju informacji dotyczących stanu posiadanych sił i środków;
         2. **druga – planowanie**, które składa się z czterech następujących po sobie etapach:
            1. ocena sytuacji kryzysowej – ukierunkowana na zrozumienie zadania wynikającego z sytuacji kryzysowej lub zadania otrzymanego od organu nadrzędnego, szczegółową ocenę czynników wpływających na wykonanie zadania, opracowanie, rozważenie i porównanie wariantów działania;
            2. podjęcie decyzji i sprecyzowanie zamiaru przez Wojewodę odbywa się   
               na tzw. odprawie decyzyjnej – polega na przyjęciu jednego   
               z zaproponowanych wariantów działania, który stanowi podstawę zamiaru działania jako sposobu wykonania zadań;
            3. opracowanie planu reagowania na konkretną sytuacje kryzysową albo korekta istniejącego planu lub procedury;
            4. opracowanie dokumentów dyrektywnych (polecających) dla podporządkowanych podmiotów wykonawczych;
         3. **trzecia – zadaniowa**, której celem jest określenie wykonawcom zadań wynikających z przyjętego zamiaru działania;
         4. **czwarta – kontrola,** która ma na celu sprawdzenie efektów, jakie osiągnięto w fazach poprzednich, jak też sposobu ich wdrożenia   
            do działania.
      10. W ramach procesu planowania Przewodniczący zespołu wojewódzkiego (Zastępca Przewodniczącego) organizuje odprawy informacyjne, koordynacyjne, decyzyjne (zadaniowe).
      11. Odprawę informacyjną organizuje się w celu zapoznania osób funkcyjnych realizujących zadania w zakresie reagowania kryzysowego z zaistniałą sytuacją, otrzymaną informacją lub poleceniem określonego działania zgodnie posiadanymi kompetencjami.
      12. Odprawę koordynacyjną organizuje się w celu rozpatrzenia wariantów działania   
          i przygotowania Wojewodzie rekomendowanego wariantu działania oraz w celu bieżącej koordynacji działań.
      13. Odprawę decyzyjną (zdaniową) realizuje się w celu zapoznania uczestników reagowania kryzysowego z decyzją (wariantem działania Wojewody)   
          w konkretnej sytuacji i sprecyzowania (określenia) zdań do wykonania poszczególnym wykonawcom.
   3. **Obieg informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego**
      1. Za organizację obiegu informacji w ramach zespołu wojewódzkiego odpowiada Zastępca Przewodniczącego zespołu;
      2. Do wymiany informacji w ramach zespołu wojewódzkiego wykorzystywane są:
         1. stacjonarna sieć telefoniczna łączności jawnej – telefon i fax jawny;
         2. system EZD funkcjonujący w jednostkach administracji;
         3. sieci internetowe wyłącznie jako alternatywny jawny środek komunikacji;
         4. urządzenie do wideokonferencji.
      3. W celu zapewnienia szybkiego przekazania informacji stosuje się hierarchię ważności przekazywanych informacji. W pierwszej kolejności przekazuje się informacje niezbędne dla osób funkcyjnych (jednostek administracji) wykonujących zasadnicze zadania w zakresie reagowania kryzysowego lub rozpoczynających działania.
      4. Adresatem dokumentów jest Przewodniczący zespołu.
      5. Adresatem dokumentów pomocniczych mogą być szefowie komórek wewnętrznych urzędu wojewódzkiego i jednostek administracji.
      6. Dokumenty umieszczane są w formacie elektronicznym z dedykowanym dostępem dla poszczególnych osób funkcyjnych, dla których dokument został zadekretowany.
      7. W odpowiedzialności szefów poszczególnych komórek wewnętrznych zespołu wojewódzkiego jest dalsza dystrybucja zamieszczanych dokumentów.
      8. Za przyjmowanie i przekazywanie sygnałów alarmowania i ostrzegania dotyczących zespołu odpowiada dyżurny WCZK.
      9. Opracowane w ramach komórek wewnętrznych zespołu, punkty i załączniki   
         do dokumentów przekazywane są zgodnie z ustaleniami oraz terminami   
         do zastępcy przewodniczącego zespołu.
      10. Zewnętrzny obieg informacji w zespole wojewódzkim realizowany będzie   
          w następujących powiązaniach:
          1. ze szczeblem nadrzędnym;
          2. z jednostkami administracji;
          3. z sąsiednimi urzędami wojewódzkimi;
          4. z Resortem Obrony Narodowej.
      11. Uprawnienia do podpisywania dokumentów wychodzących poza zespół wojewódzki posiadają:
          1. Przewodniczący zespołu wojewódzkiego – pełne uprawnienia;
          2. Zastępca Przewodniczącego zespołu – w przypadku przebywania Wojewody poza siedzibą;
          3. poszczególne osoby funkcyjne – zgodnie ze swoim obszarem kompetencji.