

ZARZĄDZENIE Nr 138
WOJEWODY LUBUSKIEGO
z dnia 4 czerwca 2013 r.

w sprawie podziału zadań obronnych wykonywanych w czasie pokoju oraz związanych z tym zakresów zadań wydziałów i innych komórek organizacyjnych Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 461, z późn. zm.¹⁾) w związku z § 3 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152) oraz § 52 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 400 Wojewody Lubuskiego z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Ustala się podział zadań obronnych wykonywanych w czasie pokoju oraz związanych z tym zakres zadań wydziałów Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, zwane dalej „Zakresem zadań”.

2. Zakres zadań określa przedsięwzięcia wspólne oraz zadania szczegółowe dla poszczególnych wydziałów wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony, stosownie do kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Lubuskiego;
- 2) Wicewojewodzie – należy przez to rozumieć Wicewojewodę Lubuskiego;
- 3) Dyrektorze Generalnym Urzędem – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć dyrektorów wydziałów Urzędu i innych równorzędnych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu;

¹⁾ Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 poz. 1101, poz. 1407 i poz. 1445.

- 5) Wydziale – należy przez to rozumieć wydziały i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim;
- 7) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektorów (kierowników) jednostek podległych Wojewodzie oraz jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Wojewodzie;
- 8) głównym stanowisku kierowania (GSK) – należy przez to rozumieć główne stanowisko kierowania w stałej siedzibie Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8;
- 9) zapasowym miejscu pracy (ZMP) – należy przez to rozumieć zapasowe miejsce pracy, którego lokalizacja została uzgodniona w ministrem właściwym do spraw wewnętrznych;
- 10) *Host Nation Support* (HNS) - należy przez to rozumieć cywilną i wojskową pomoc świadczoną w okresie pokoju, kryzysu i wojny przez państwo-gospodarza dla sił sojuszniczych i organizacji NATO, które są rozmieszczone lub przemieszczają przez jego terytorium.

§ 3. Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim do:

- 1) dokonania szczegółowego podziału zadań obronnych, przypisanych wydziałowi, między komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy oraz ujęcie ich w zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników wydziału;
- 2) opracowania oraz aktualizacji stosownej dokumentacji obronnej wynikającej z niniejszego dokumentu;
- 3) uwzględniania – w toku realizacji przedsięwzięć i czynności związanych z organizowaniem wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony – zasad, trybu oraz terminów wynikających z obowiązujących przepisów ustawowych i wydanych na ich podstawie aktów prawnych.

§ 4. Przedsięwzięcia i czynności wydziałów podczas podwyższania gotowości obronnej państwa – ustalone są odrębnym trybem.

Rozdział 2

Zadania wspólne wydziałów

§ 5. Wyszczególnia się zadania obronne realizowane w czasie pokoju przez Lubuski Urząd Wojewódzki, pozostające w gestii wszystkich wydziałów, które zobowiązane są do:

- 1) w zakresie zagadnień ogólnobronnych:
 - a) opracowania projektów aktów prawnych i innych dokumentów Wojewody, w części właściwej dla wydziału, określających formy i zasady realizacji zadań obronnych,
 - b) opracowania podstawowej dokumentacji ogólnobronnej dotyczącej:
 - zakresów zadań wydziałów w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju,
 - planowania operacyjnego - „Kart realizacji zadań operacyjnych”,
 - służby dyżurnej w wydziale, w ramach Stałego Dyżuru Wojewody,
 - zakresów zadań wydziałów na czas wojny,
 - funkcjonowania wydziału na głównym stanowisku kierowania i w zapasowym miejscu pracy,
 - c) podejmowania przedsięwzięć w zakresie przygotowania warunków do funkcjonowania Urzędu w czasie pokoju, wewnętrznego i zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny na GSK i ZMP – stosownie do odrębnych ustaleń Wojewody, realizowanych w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Urzędu, Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Dyrektorem Biura Organizacyjnego i Kadr oraz Dyrektorem Biura Logistyki,
 - d) współdziałania z organami administracji publicznej lub przedsiębiorstwami realizującymi zadania obronne oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych mających na celu zapewnienie optymalnych dla nich warunków i obejmujących:
 - wymianę doświadczeń i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
 - uzgadnianie działań dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych realizowanych na tym samym szczeblu decyzyjnym,
 - inicjowanie i podejmowanie współpracy o charakterze regionalnym,
 - integrowanie wysiłków i współpracę w zakresie wykorzystania bazy materiałowej, usługowej i szkoleniowej,
 - e) realizacji ustalonych przedsięwzięć w zakresie szkolenia obronnego;
- 2) współuczestnictwa w realizacji zadań dotyczących:

- a) zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP,
 - b) wsparcia państwa gospodarza (HNS) udzielanego siłom sojuszniczym, stacjonującym lub przemieszczającym się na obszarze województwa w czasie pokoju, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - c) zabezpieczenia sił i środków niezbędnych do zapewnienia procesu koordynacji i kierowania działaniami o charakterze obronnym w warunkach wprowadzenia na terenie województwa jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych;
- 3) współdziałania w aktualizacji:
- a) planów operacyjnych i obronnych szczebla centralnego i wojewódzkiego stosownie do wytycznych właściwych organów administracji rządowej,
 - b) szczegółowych planów zapewniających realizację zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
 - c) pozostałych planów i dokumentów mających wpływ na realizację zadań obronnych w czasie pokoju oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - d) sporządzanie i przekazywanie do Biura Organizacyjnego i Kadr wniosków w sprawie reklamowania pracowników Wydziału od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 4) w zakresie zagadnień gospodarczo – obronnych:
- a) podejmowania przedsięwzięć – zgodnie z właściwościami wydziału – zapewniających funkcjonowanie przedsiębiorców wykonujących zadania obronne, w szczególności dotyczących: osłony technicznej i odtwarzania infrastruktury komunikacyjnej województwa, organizujących skoncentrowany transport samochodowy oraz produkujących na potrzeby Sił Zbrojnych RP i potrzeby bytowe ludności cywilnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) współdziałania w zakresie:
 - planowania przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie załóg pracowniczych i ludności przed skutkami oddziaływania czynników rażenia,
 - organizowania i tworzenia systemu wczesnego ostrzegania oraz systemu wykrywania i alarmowania;
- 5) w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP oraz zabezpieczenia funkcji państwa gospodarza (HNS):
- a) podejmowania przygotowań organizacyjnych do uzupełniania Sił Zbrojnych RP zasobami ludzkimi w ramach świadczeń osobistych, a także przedsięwzięć organizacyjno-administracyjnych dotyczących przygotowa-

nia środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz Sił Zbrojnych, w ramach świadczeń rzeczowych,

- b) udostępniania Siłom Zbrojnym potrzebnych informacji, map oraz dokumentacji analitycznej,
- c) podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych i nadzorczych związanych z przygotowaniem wybranych elementów infrastruktury województwa do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, uwzględniając potrzeby formułowane przez Siły Zbrojne RP dotyczące w szczególności:
 - budowy przejść, przepraw przez przeszkody wodne,
 - dojazdów do przewidywanych rejonów koncentracji wojsk,
 - przewozów żołnierzy i sprzętu,
 - uwzględniania aspektów obronnych w planach i programach zagospodarowania przestrzennego,
- d) podejmowania przedsięwzięć koordynujących – zgodnie z właściwościami wydziału – dotyczących HNS w czasie przemieszczania lub pobytu na obszarze województwa wojsk sojusznicznych, a w szczególności w zakresie:
 - udostępniania bazy w zakresie terenów i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie wojsk sojusznicznych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych w ramach tzw. zakwaterowania przejściowego,
 - stwarzania możliwości wykorzystania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - koordynowania ochrony przeciwpożarowej i kontroli przestrzegania przez sojuszników przepisów o ochronie środowiska,
 - organizowania usług polegających na dostawie mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej),
 - organizowania usług w zakresie czystości i właściwych warunków sanitarnych,
 - udostępniania możliwości korzystania z niektórych urządzeń infrastrukturalnych.

Rozdział 3

Zadania wydziałów Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego

§ 6. Do zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego należą:

- 1) opracowywanie założeń i schematu doręczania kart powołania w trybie akcji kurierskiej dla terenu województwa;
- 2) uzgadnianie wojewódzkiego planu akcji kurierskiej z Szefem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego i Komendantem Wojewódzkim Policji;
- 3) prowadzenie zbiorczej dokumentacji planów akcji kurierskiej, sporządzanych przez starostów (prezydentów miast na prawach powiatu);
- 4) udzielanie pomocy merytorycznej organom samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego w zakładaniu i prowadzeniu dokumentacji akcji kurierskiej;
- 5) opracowywanie i przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego sprawozdań z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na obszarze województwa;
- 6) prowadzenie zbiorczego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony przewidzianych do wykonania na obszarze województwa;
- 7) rozpatrywanie odwołań od decyzji na świadczenia osobiste i rzeczowe na rzecz obrony;
- 8) koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem stanowisk kierowania Wojewody, w tym:
 - a) współdziałanie z Biurem Logistyki w zakresie przygotowania obiektów przeznaczonych na stanowisko kierowania,
 - b) przygotowanie regulaminu i instrukcji pracy na stanowisku kierowania,
 - c) opracowanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z przemieszczaniem i funkcjonowaniem na stanowisku kierowania,
 - d) nadzór nad utrzymywaniem stanu technicznego oraz modernizacja infrastruktury stanowiska kierowania;
- 9) uzgadnianie lokalizacji zapasowego miejsca pracy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży działających pod zwierzchnictwem Wojewody, organów administracji niezespolonej oraz organów wykonawczych samorządu terytorialnego;
- 10) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym:
 - a) ustalanie składu osobowego stałego dyżuru,

- b) opracowywanie dokumentacji wymienionej w § 10 zarządzenia Nr 346 Wojewody Lubuskiego z dnia 14 września 2010 r. w sprawie systemu Stałych Dyżurów,
 - c) określanie osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru,
 - d) współdziałanie z Biurem Logistyki Urzędu w zakresie zabezpieczenia środków transportowych na potrzeby stałego dyżuru oraz wyżywienia i miejsc odpoczynku osobom pełniącym Stały Dyżur,
 - e) organizowanie szkolenia teoretycznego i praktycznego osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 11) realizacja przedsięwzięć obejmujących wykonywanie, uzgadnianie i aktualizowanie planów operacyjnych, w tym:
- a) sporządzenie, uzgadnianie i aktualizowanie planu operacyjnego województwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) opracowywanie stosownych wypisów z planu operacyjnego funkcjonowania województwa i przekazywanie ich do podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych administracji publicznej i innych wynikających z właściwości organu sporządzającego plan,
 - c) uzgadnianie planów operacyjnych sporządzanych przez organy administracji samorządowej i przedsiębiorców oraz nadzorowanie opracowywania dokumentów operacyjnych przez podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne;
- 12) prowadzenie ewidencji obszarów, obiektów i urzędzeń podlegających obowiązkowej ochronie, znajdujących się na terenie województwa oraz jej aktualizowanie, a także wydawanie decyzji administracyjnych o umieszczeniu w ww. ewidencji;
- 13) sporządzanie i uzgadnianie programów pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa (PPPO), ich aktualizowanie i nadzór nad realizacją przedsięwzięć rzeczowo-finansowych w zakresie utrzymywania i doskonalenia struktur pozamilitarnych systemu obronnego województwa;
- 14) wykonanie zadań wynikających z programu mobilizacji gospodarki (PMG);
- 15) sporządzanie narodowego kwestionariusza pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa (NKPPO);
- 16) sporządzanie wniosków Wojewody do Rady Ministrów o objęcie militaryzacją wybranych jednostek organizacyjnych;
- 17) opiniowanie w imieniu Wojewody wniosków innych organów o objęcie militaryzacją wytypowanych jednostek organizacyjnych;
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie decyzji Wojewody w celu nałożenia zadań w zakresie militaryzacji;

- 19) przygotowanie projektów umów z przedsiębiorcami objętymi przygotowaniem do militaryzacji;
- 20) sporządzanie wojewódzkich zestawień zadań w zakresie militaryzacji;
- 21) sporządzanie wyciągów z wojewódzkich zestawień zadań i przesyłanie ich kierownikom jednostek przewidzianych do militaryzacji;
- 22) prowadzenie przygotowań wybranych jednostek organizacyjnych do militaryzacji zgodnie z decyzjami Rady Ministrów, w tym:
 - a) określanie zakresu prac związanych z militaryzacją,
 - b) wyznaczanie osób odpowiedzialnych za wykonanie zadań,
 - c) ustalanie terminów wykonania zadań zgodnie ze wskazówkami ministrów: właściwego do spraw obrony narodowej oraz właściwego do spraw wewnętrznych;
- 23) ustalanie zadań dla jednostek militaryzowanych, ich struktur organizacyjnych, etatów i norm należności sprzętu, urządzeń, środków materiałowych;
- 24) zatwierdzanie dokumentacji jednostek przewidzianych do militaryzacji;
- 25) analiza stanu potrzeb w zakresie szczególnej ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa;
- 26) sporządzanie wniosków Wojewody do Rady Ministrów o objęcie wybranych obiektów szczególną ochroną;
- 27) koordynacja i nadzór nad przygotowaniem i prowadzeniem szczególnej ochrony obiektów, w tym:
 - a) określanie zakresu prac związanych z przygotowaniem ochrony,
 - b) wyznaczanie osób odpowiedzialnych za realizację ochrony,
 - c) ustalanie terminów wykonania zadań zgodnie ze wskazówkami ministrów: właściwego do spraw obrony narodowej oraz właściwego do spraw wewnętrznych,
 - d) zatwierdzanie planów szczególnej ochrony obiektów sporządzanych i aktualizowanych przez zarządców obiektów;
- 28) realizowanie przedsięwzięć na rzecz wojsk sojuszniczych w ramach obowiązków państwa - gospodarza (HNS), w tym:
 - a) sporządzenie i aktualizowanie wykazu punktów kontaktowych w gminach, powiatach oraz administracji zespolonej na obszarze województwa lubuskiego,
 - b) tworzenie i aktualizowanie baz danych infrastruktury cywilnej na potrzeby HNS;
- 29) przygotowywanie, przy współpracy z Biurem Logistyki – na okres zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia

działań terrorystycznych, a także na czas wojny – GSK obejmującego w szczególności przedsięwzięcia w zakresie opracowania dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania Urzędu na GSK w stałej siedzibie i ZMP;

- 30) koordynowanie oraz nadzorowanie przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz realizacji przedsięwzięć zarządzania kryzysowego, w tym:
 - a) opracowanie i aktualizowanie planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia województwa lubuskiego na potrzeby obronne państwa oraz nadzór nad opracowaniem i aktualizowaniem planów przez poszczególne organy samorządu terytorialnego i jednostki organizacyjne służby zdrowia,
 - b) ustalanie liczby i lokalizacji zastępczych miejsc szpitalnych (ZMSz) na obszarze województwa,
 - c) ustalanie potrzeb kadrowych zwiększonej na potrzeby obronne państwa bazy szpitalnej, bilansowanie personelu medycznego na obszarze województwa i opracowanie wojewódzkiego planu przeniesień kadrowych przedstawianie bilansu ministrowi właściwemu do spraw zdrowia;
- 31) prowadzenie spraw związanych z wyznaczeniem szpitala kwarantannowego oraz miejsc w oddziałach szpitalnych placówek służby zdrowia na wypadek zbiorowych zakażeń;
- 32) opracowywanie sześcioletnich programów oraz rocznych planów szkolenia obronnego i uzgadnianie ich z ministrem właściwym do spraw obrony narodowej;
- 33) wydawanie wytycznych do szkolenia obronnego dla administracji samorządowej, jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, administracji zespolonej i niezespolonej oraz uzgadnianie planów szkolenia tych jednostek w zakresie terminów i tematów;
- 34) organizowanie szkolenia obronnego dla poszczególnych grup szkoleniowych określonych przez Wojewodę Lubuskiego, w tym:
 - a) zabezpieczenie dydaktyczne szkoleń i ćwiczeń,
 - b) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
- 35) udział w planowaniu i realizacji wydatków finansowych dla zapewnienia pełnej realizacji celów w układzie zadaniowym, w tym:
 - a) ustalanie zadań i działań,
 - b) ustalanie celów i mierników ich realizacji;
- 36) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli problemowych oraz doraźnych wykonywania zadań obronnych, w tym:
 - a) opracowywanie rocznych planów kontroli problemowych prowadzonych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych,

- b) prowadzenie kontroli w stosunku do urzędów gmin, starostw powiatowych i urzędu Marszałka Województwa; komend, inspektoratów i innych jednostek organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, wydziałów Urzędu, jednostek organizacyjnych podległych albo nadzorowanych przez Wojewodę, realizujących zadania obronne,
 - c) koordynowanie działalności organów samorządu terytorialnego w zakresie planowania przez te organy kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych;
- 37) udział w nadzorze nad zabezpieczeniem awaryjnych źródeł zasilania w energię elektryczną na potrzeby systemów kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie;
- 38) wykonywanie zadań z wykazu przedsięwzięć i procedur Systemu Zarządzania Kryzysowego.

§ 7. Do zakresu działania Biura Logistyki należą: planowanie i realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem funkcjonowania Wojewody i Urzędu na głównym stanowisku kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, a w szczególności:

- 1) organizowanie kurierów i środków transportu dla potrzeb Stałego Dyżuru Wojewody;
- 2) udział w planowaniu na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny przedsięwzięć w zakresie:
 - a) organizacji ochrony budynków Urzędu na dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy,
 - b) zaopatrzenia logistycznego Wojewody na GSK, a także pracowników Urzędu funkcjonujących na dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy, przy współpracy z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu;
- 3) planowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie właściwych warunków pracy, żywienia i odpoczynku dla grup i zespołów funkcjonujących na stanowiskach kierowania:
 - a) zaopatrzenia logistycznego GSK w stałej siedzibie i ZMP, w tym: zorganizowania żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku, zabezpieczenia medycznego, transportu obsługi technicznej pojazdów i urządzeń technicznych oraz zaopatrywania w materiały pędne i smary,
 - b) przygotowania ukryć oraz technicznych środków maskowania;
- 4) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu w zakresie potrzeb, planowania, organizowania i realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemów łączności stanowisk kierowania;

- 5) planowanie i zapewnienie przy współpracy z Wydziałem Finansów i Budżetu oraz Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu środków finansowych na logistyczne zabezpieczenie funkcjonowania GSK w stałej siedzibie i ZMP, a także zakup środków, materiałów i pomocy biurowych na ww. stanowiska kierowania, zgodnie z zapotrzebowaniami poszczególnych wydziałów;
- 6) zapewnienie warunków do ochrony i ewakuacji urządzeń księgowych oraz innych materiałów i danych cyfrowych niezbędnych do zachowania ciągłości pracy podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 7) organizowanie ewakuacji pracowników Urzędu w sytuacjach zagrożeń.

§ 8. Do zakresu działania Biura Wojewody należy kreowanie polityki informacyjnej Wojewody w warunkach wprowadzenia – określonego przez Konstytucję – jednego ze stanów nadzwyczajnych, osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacja zadań obronnych obejmująca przygotowania związane z organizacją pracy Wojewody na stanowiskach kierowania, a w szczególności:

- 1) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie:
 - a) ustalania procedur przekazywania informacji i decyzji na potrzeby realizacji zadań obronnych,
 - b) wykorzystania prasy, radia i telewizji w razie wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń ludzi i środowiska oraz wprowadzenia - określonego przez Konstytucję RP – jednego ze stanów nadzwyczajnych;
- 2) koordynowanie przedsięwzięć mających na celu umożliwienie wejścia i działania na obszarze województwa międzynarodowych organizacji humanitarnych;
- 3) koordynowanie przekazywania informacji i komunikatów przez media;
- 4) opracowywanie i przekazywanie do rozpowszechnienia informacji na temat rozwoju sytuacji kryzysowych;
- 5) organizowanie i prowadzenie, we współdziałaniu z lokalnymi mediami, działalności informacyjno-propagandowej mającej na celu:
 - a) kształtowanie patriotycznej postawy i integrowanie ludności województwa wokół realizowanych zadań obronnych,
 - b) przeciwdziałanie nastrojom niepewności i żywiowości;
- 6) koordynowanie przygotowań i uzgadnianie z kierownictwem mediów zasad przekazywania opinii publicznej prewencyjno-szkoleniowych bloków informacyjnych;
- 7) propagowanie humanitarnych idei w zakresie bezpieczeństwa i ochrony ludności;
- 8) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie konsolidowania wysiłków oraz współdziałania wszystkich organów, instytucji, organizacji, związków i stowarzyszeń działających na obszarze województwa w zakresie realizacji zadań obronnych;

- 9) weryfikowanie, przy współudziale innych wydziałów, kontaktów i powiązań politycznych z państwami objętymi konfliktem.

§ 9. Do zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji należy realizacja zadań obronnych obejmujących przygotowania związane z rejestracją i kwalifikacją wojskową, powszechną mobilizacją oraz wykorzystaniem ewidencji ludności na potrzeby administracji wojskowej i Sił Zbrojnych RP, a w szczególności:

- 1) planowanie zasad realizacji zadań na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny w zakresie:
 - a) obowiązku meldunkowego oraz trybu wydawania dowodów osobistych,
 - b) rejestracji dokumentów Urzędu Stanu Cywilnego,
 - c) zadań w zakresie depozytu i wydawania paszportów;
- 2) przygotowywanie projektów aktów normatywnych na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny w zakresie ewidencji ludności, wydawania dokumentów tożsamości, rejestracji stanu cywilnego i wydawania paszportów;
- 3) planowanie zasad sprawowania nadzoru w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa nad działalnością stowarzyszeń i fundacji prowadzących działalność na obszarze województwa oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie;
- 4) przygotowywanie przy współpracy z Biurem Wojewody projektów aktów prawnych dotyczących zawieszania, na mocy odrębnych przepisów obowiązujących w czasie kryzysu, zagrożenia i wojny, działalności organizacji społecznych i stowarzyszeń oraz fundacji działających na terenie województwa;
- 5) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem zgromadzeń publicznych, a także przygotowywanie projektów aktów prawnych w ww. sprawie stosownie do przepisów szczególnych obowiązujących w okresie wewnętrznego i zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 6) prowadzenie oraz aktualizacja baz danych dotyczących ilości i rejonów rozmieszczenia mniejszości narodowych;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z umieszczaniem cudzoziemców w ośrodkach odosobnienia oraz ich deportacja, stosownie do przepisów obowiązujących w okresie stanu wyjątkowego i wojennego;
- 8) koordynowanie przedsięwzięć – w okresie wprowadzenia stanu wyjątkowego oraz zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa – związanych z zapewnieniem opieki oraz ułatwieniem wyjazdu z Polski, przebywającym w celach służbowych cudzoziemcom;

- 9) udział w przedsięwzięciach planistyczno-organizacyjnych związanych z internowaniem cudzoziemców.

§ 10. Do zadań Wydziału Finansów i Budżetu należy planowanie i realizacja zadań obronnych, obejmujących przygotowania budżetu, finansów publicznych i instytucji finansowych w województwie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, a w szczególności:

- 1) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie opracowania *"Wojewódzkiego Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych"* w części dotyczącej planowania przedsięwzięć rzeczowo-finansowych niezbędnych do utrzymania i doskonalenia systemu obronności województwa;
- 2) koordynacja wydatkowania środków finansowych niezbędnych na pokrycie planowanych zadań obronnych zgodnie z *Ustawą budżetową*;
- 3) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych na realizację zadań operacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny przez jednostki, na które nałożono obowiązek ich wykonywania;
- 4) opracowywanie procedur przekazywania środków jednostkom realizującym zadania operacyjne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) opracowywanie harmonogramu podziału środków finansowych w ramach dotacji na wzmożoną realizację zadań operacyjnych.

§ 11. Do zadań Wydziału Infrastruktury należy nadzorowanie, kontrola i koordynacja spraw związanych z planowaniem i realizacją zadań obronnych, obejmujących przygotowania w budownictwie, zagospodarowaniu przestrzennym, mieszkalnictwie, infrastrukturze komunalnej, transporcie i gospodarce w województwie na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny.

§ 12. Do zadań Wydziału Nadzoru i Kontroli należy realizacja spraw związanych ze współpracą z właściwymi organami dotyczącą planowania i prowadzenia kontroli w zakresie obronności i bezpieczeństwa publicznego oraz nadzorowania wydawania aktów prawnych zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa publicznego, a także współdziałania z właściwymi organizacjami w zakresie rozstrzygania prawnych sporów dotyczących wykonywania powszechnego obowiązku obrony przez urzędy i obywateli, a w szczególności:

- 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Wojewody dotyczących spraw obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, z uwzględnieniem przepisów prawa okresu kryzysu i wojny;

- 2) udzielanie pomocy w obsłudze prawnej wydziałom i innym komórkom organizacyjnym urzędu wykonującym zadania w dziedzinie obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, a także opiniowanie pod względem formalno - prawnym aktów prawnych dotyczących tej problematyki;
- 3) koordynowanie przedsięwzięć formalnych związanych z egzekwowaniem prawnych rygorów wynikających ze wprowadzonego stanu klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego i wojennego;
- 4) publikowanie i przekazywanie zarządzeń porządkowych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) opiniowanie umów i porozumień, w tym umów wynikających z pełnienia funkcji państwa gospodarza (HNS).

§ 13. Do zadań Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej należy planowanie realizacji zadań obronnych, obejmujących przygotowania związane z ochroną i ewakuacją dokumentacji geodezyjno-kartograficznej oraz państwowych zasobów geodezyjnych na obszarze województwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, a także przygotowywanie i udostępnianie materiałów, map i informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych RP, wojsk sojusznicznych i jednostek organizacyjnych podporządkowanych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, a w szczególności:

- 1) nadzorowanie, kontrola i koordynacja spraw związanych z opracowaniem planów ochrony i ewakuacji państwowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych na obszarze województwa;
- 2) prowadzenie bazy danych ewidencji gruntów i budynków oraz lokalnych systemów informacji o terenie dla potrzeb Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojusznicznych w ramach pełnienia funkcji wsparcia państwa gospodarza (HNS);
- 3) rozpoznawanie stanu wyposażenia technicznego i specjalistycznego wojewódzkiego i powiatowych ośrodków dokumentacji geodezyjno-kartograficznej na obszarze województwa i tworzenie rezerw dokumentów kartograficznych (map, planów itp.) przewidywanych dla Sił Zbrojnych RP i jednostek zmilitaryzowanych;
- 4) przygotowywanie materiałów i map tematycznych (specjalistycznych) dotyczących gruntów służących do programowania na czas wojny produkcji rolnej i zwierzęcej;
- 5) udostępnianie określonym organom rządowej administracji zespolonej i niezespolonej oraz Siłom Zbrojnym RP map i wskazanych przez nie informacji o terenie i jego uzbrojeniu, infrastrukturze oraz analiz, opracowań i innych danych mających znaczenie dla obronności, będących w kompetencji Inspekcji;
- 6) gromadzenie i magazynowanie map dla potrzeb obronnych województwa, a także utrzymywanie zasobu geodezyjnego na poziomie zabezpieczającym potrzeby obronności;

7) opracowywanie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury geodezyjnej.

§ 14. Do zadań Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy realizacja zadań obronnych, obejmujących przygotowania związane z ochroną informacji niejawnych i obiegiem dokumentów oraz zabezpieczeniem systemów i sieci informacyjnych na stanowiskach kierowania Wojewody w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, a w szczególności:

- 1) opracowywanie procedur dotyczących:
 - a) wprowadzenia dodatkowych obostrzeń w zakresie ochrony informacji niejawnych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) zabezpieczenie posiadanych środków łączności i urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystania do celów zagrażających interesom bezpieczeństwa i obronności,
 - c) nadzoru nad ochroną tajemnicy, obiegiem informacji i dokumentów, bezpieczeństwem teleinformatycznym oraz funkcjonowaniem poczty polowej w urzędzie i na zapasowym stanowisku kierowania Wojewody;
- 2) planowanie funkcjonowania kancelarii tajnej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie wprowadzenia stanu wyjątkowego i wojennego, w tym także na GSK w stałej siedzibie i ZMP;
- 3) planowanie i realizowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem posiadanej dokumentacji niejawnej, szczególnie podczas przemieszczania się lub ewakuacji;
- 4) współdziałanie z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa w zakresie realizacji zadań obronnych.

§15. Do zadań Biura Organizacyjnego i Kadr należy koordynacja zadań związanych z właściwym funkcjonowaniem organizacyjnym Urzędu mającym wpływ na realizację zadań obronnych przez Wojewodę, a w szczególności:

- 1) opracowanie we współpracy z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego projektu Regulaminu Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego na czas wojny;
- 2) reklamowanie pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny i prowadzenie rejestru osób wyreklamowanych.

Rozdział 4

Postanowienie końcowe

§ 16. Pozostałe wydziały realizują zadania określone w § 5 oraz zgodnie z zakresami zadań ustalonymi w regulaminach wewnętrznych wydziałów.

§ 17.1. Bezpośredni nadzór i kontrolę wykonywania przez dyrektorów wydziałów przedsięwzięć w zakresie obronności państwa sprawuje Wojewoda oraz w powierzonym zakresie Wicewojewoda i Dyrektor Generalny Urzędu.

2. Koordynację wykonywania zadań obronnych wynikających z zakresu zadań wydziałów powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 18. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA LUBUSKI

Jerzy OSTROUCH

UZASADNIENIE:

Zarządzenie Wojewody Lubuskiego w sprawie podziału zadań obronnych wykonywanych w czasie pokoju oraz związanych z tym zakresów zadań wydziałów i innych komórek organizacyjnych Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, ma na celu wypełnienie postanowień zawartych w § 52 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 400 Wojewody Lubuskiego z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.