

Rafał Polak<sup>1</sup>

## ZADANIA MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA W OBSZARZE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

**Streszczenie:** Niniejszy artykuł stawia sobie za cel zdefiniowanie i skatalogowanie najważniejszych zadań marszałka województwa w obszarze problematyki zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa wewnętrznego. Większość analizowanych aspektów kompetencji tego organu władzy samorządowej ma charakter uniwersalny, tzn. dotyczy marszałków wszystkich województw RP (wynika bowiem z zapisów ustaw i rozporządzeń), część z nich – dotyczy województwa podkarpackiego, wybranego jako przykład dla zobrazowanie omawianych zagadnień.

**Słowa kluczowe:** marszałek województwa, zarządzanie kryzysowe, kompetencje marszałka, samorząd województwa.

Nauka różnie rozumie termin „bezpieczeństwo”. *Słownik Terminów z Zakresu Bezpieczeństwa Narodowego*<sup>2</sup>, gdzie bezpieczeństwo definiowane jest jako stan, który daje poczucie pewności, i gwarancje jego zachowania oraz szansę na doskonalenie. Wyróżnia się tam: bezpieczeństwo globalne, bezpieczeństwo regionalne, bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo militarne, bezpieczeństwo polityczne, społeczne, bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne, socjalne, bezpieczeństwo strukturalne i personalne. Nieco szerzej rozumiane jest ono, przy wyodrębnieniu poszczególnych kategorii. Wówczas najczęściej mówi się o<sup>3</sup>:

- bezpieczeństwie globalnym, międzynarodowym, regionalnym, narodowym (państwa), miasta (ze względu na obszar jakie obejmuje);

---

<sup>1</sup> dr Rafał Polak, Zakład Zarządzania, Instytut Politechniczny, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Pigońia w Krośnie.

<sup>2</sup> *Słownik Terminów z Zakresu Bezpieczeństwa Narodowego*, wyd. Akademia Obrony Narodowej, wyd. VI, Warszawa 2008.

<sup>3</sup> P. Soroka, *Strategia bezpieczeństwa zewnętrznego Polski. Proces formułowania*, Oficyna Wydawniczo-Poligraficzna Adam, Warszawa 2006, s. 20.

- bezpieczeństwie zewnętrznym i wewnętrznym (stosunek do obszaru państwa);
- bezpieczeństwie militarnym, politycznym, energetycznym, ekologicznym, informatycznym, społecznym, kulturowym; fizycznym i socjalnym; strukturalnym i personalnym (ze względu na dziedzinę w jakiej występuje).

Biorąc pod uwagę powyższe kategorie w kontekście zagadnień, których dotyczył będzie niniejszy tekst, uznać trzeba, że interesować nas będzie: bezpieczeństwo regionalne, wewnętrzne, społeczne i kulturowe, a także strukturalne i personalne oraz fizyczne i socjalne.

Koncentrując się w tym opracowaniu na kompetencjach marszałka województwa w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego i (częściowo) zarządzania kryzysowego, należy na wstępie zaznaczyć, że ustawy dotyczące funkcjonowania nowych województw i określające ich formalno-prawny charakter mianem rządowo-samorządowego, główne kompetencje w zakresie bezpieczeństwa pozostawiają w ręku wojewody<sup>4</sup>. Wojewoda, jako przedstawiciel administracji rządowej został związany z administracją zespoloną na terenie województwa.

Marszałek województwa koncentruje się na innych zadaniach i czynnościach wynikających z roli przypisanej mu przez ustawę o samorządzie województwa. Niemniej stwierdzić można, że i on posiada pewien zakres kompetencji w obszarze szeroko rozumianego bezpieczeństwa. Wynikają one z zapisów Ustawy o samorządzie województwa<sup>5</sup>, zgodnie z którą do zadań urzędu marszałkowskiego (biur spraw obronnych i bezpieczeństwa publicznego) w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego należy m.in.:

- realizowanie zadań z zakresu obronności państwa wynikających z ustawy,
- określanie zadań dla jednostek urzędu marszałkowskiego i kontrola ich realizacji,
- organizowanie stosownych szkoleń dla pracowników,
- współpraca z wydziałem bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie przedsięwzięć związanych z obronnością i bezpieczeństwem publicznym (zwłaszcza w razie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych),
- współtworzenie z wydziałem ZK UW grup roboczych (w ramach wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego) ds. zwalczania klęsk żywiołowych,

---

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 577, z późn. zm.).

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie województwa (Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 576, z późn. zm.).

- współdziałal w planowaniu działań z zakresu bezpieczeństwa na poziomie województwa,
- wykonywanie poleceń wojewody w razie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych,
- przedmiotowa współpraca z administracją zespoloną, niezespoloną i innymi organami administracji publicznej.

Artykuł 43 w pkt. 1 wspomnianej ustawy<sup>6</sup> stwierdza, że „Marszałek województwa organizuje pracę zarządu województwa i urzędu marszałkowskiego, kieruje bieżącymi sprawami województwa oraz reprezentuje województwo na zewnątrz”. Ustawa mówi, że „w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne marszałek województwa podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu województwa. Czynności podjęte w tym trybie wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu województwa”.

Działalność Marszałka Województwa w obszarze bezpieczeństwa koncentruje się zatem na sprawach związanych z działalnością urzędu, a w szczególności na zapewnieniu bezpieczeństwa osób pracujących w urzędzie oraz zapewnienia warunków bezpiecznego przechowywania i wymiany informacji, w tym danych osobowych<sup>7</sup>.

Podstawowe kwestie dotyczące funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego uregulowane są zazwyczaj w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego. Regulamin taki funkcjonuje na przykład w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego. Zgodnie z jego zapisami do zadań Marszałka w szczególności należy: wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, kierowanie bieżącymi sprawami Urzędu, wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej lub wydawanie upoważnień dla pracowników Urzędu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych do wydawania w jego imieniu tych decyzji, wydawanie zarządzeń będących aktami prawa wewnętrznego, kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z obronnością państwa w tym podwyższaniem gotowości obronnej Urzędu i innych wojewódzkich

---

<sup>6</sup> Ibidem.

<sup>7</sup> Prezentowane informacje dotyczące funkcjonowania Marszałka i Urzędu Marszałkowskiego a dotyczące kwestii bezpieczeństwa przedstawione zostaną na przykładzie regulacji i rozwiązań stosowanych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego.

samorządowych jednostek organizacyjnych, powoływanie zespołów doradczych i opiniujących oraz zespołów roboczych do wykonywania określonych zadań Urzędu, określając ich skład osobowy, zakres i terminy działania oraz tryb pracy.

### **Kwestia bezpieczeństwa w pracy urzędu marszałkowskiego**

Zasadniczymi dokumentami wewnętrznymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie (w dalszej części tekstu zwany UMWP) regulującymi kwestię szeroko rozumianego bezpieczeństwa są zatem: Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego w Rzeszowie (w dalszej części tekstu zwany RO) – określający strukturę organizacyjną oraz zasady działania Urzędu oraz Regulamin Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie (w dalszej części tekstu zwany RP) – określający organizację i porządek pracy w Urzędzie a także związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Nie bez powodu rozdział dziesiąty Regulaminu Pracy zatytułowano „Bezpieczeństwo i higiena pracy”. Rozdział ten zawiera podstawowe zadania spoczywające na pracodawcy i pracowniku w odniesieniu do kwestii bezpieczeństwa w pracy Urzędu Marszałkowskiego. Na pracodawcy spoczywa obowiązek zapewnienia ochrony zdrowia i życia pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. Pracodawca w szczególności jest obowiązany: organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zapewniać przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń, zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy, zapewniać wykonanie zaleceń inspektora ds. bhp.

Obok wspomnianych powyżej Regulaminów (RO i RP) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego obowiązuje (lub jest opracowywanych w zamiarze wprowadzenia) szereg innych aktów wewnętrznych (dokumentów) odnoszących się do kwestii bezpieczeństwa tj.:

- „Koncepcja organizowania przygotowań obronnych w Urzędzie Marszałkowskim w czasie pokoju”,
- „Moduły zadaniowe realizacji procedur w poszczególnych stopniach alarmowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie”,
- „Plan kontroli problemowych w zakresie wykonywania zadań obronnych w departamentach Urzędu Marszałkowskiego i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych”,
- „Plan operacyjny funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie w warunkach zewnętrznego zagrożenia”

- nia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”,
- „Plan przygotowań podmiotów leczniczych samorządu województwa podkarpackiego na potrzeby obronne państwa” (oraz plany podległych podmiotów leczniczych realizujących zadania obronne),
  - „Plan szkolenia obronnego w Samorządzie Województwa Podkarpackiego”,
  - „Plan zamierzeń obronnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego”,
  - „Program szkolenia obronnego”,
  - plan wydzielenia łóżek dla służb mundurowych w razie wystąpienia sytuacji kryzysowych, zaistnienia zagrożenia w czasie wojny w podległych zakładach opieki zdrowotnej,
  - sprawozdania z realizacji zadań obronnych, kryzysowych, szkolenia obronnego,
  - wykaz świadczeń rzeczowych i osobistych świadczonych przez i na rzecz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
  - załączniki funkcjonalne Marszałka Województwa do Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego: (ocena zagrożenia, działania przeciwpowodziowe, ochrona zdrowia organizacja transportu zastępczego),
  - baza danych prowadzona w wojewódzkim, elektronicznym Systemie Gromadzenia i Przetwarzania Informacji, (SGIPI) dotycząca charakterystyki podległych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych i ich zasobów wykorzystywanych do realizacji zadań wynikających z obowiązku państwa – gospodarza (HNS<sup>8</sup>).
  - dokumentacja Punktu Kontaktowego HNS w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.

Wszystkie powyższe dokumenty mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa pracy w UMWP oraz wypełnienie zadań samorządu województwa i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji świadczeń na rzecz obrony.

Nie należy zapominać, że UM jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej do którego w szczególności należy: zapewnienie warunków umożliwiających organom samorządu województwa realizację ich kompetencji, zapewnienie Marszałkowi warunków do wykonywania zadań jako:

- kierownika Urzędu, zwierzchnika służbowego pracowników Urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,

---

<sup>8</sup> Host Nation Support (HNS) – wsparcie pobytu i działań wojsk sojusznicznych na terytorium gospodarza.

- przewodniczącego i organizatora prac Zarządu,
- organu w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- reprezentanta Województwa.

### **Struktura organizacyjna**

Rozdział II przywoływany już RO UM wyszczególnia departamenty z podziałem na posiadane kompetencje i zadania jakie mają wykonywać. Zgodnie z jego zapisami w skład UM wchodzi<sup>9</sup>: Kancelaria Sejmiku, Departament (D.) Organizacyjno-Prawny, D. Audytu i Kontroli, D. Budżetu i Finansów, D. Rozwoju Regionalnego, D. Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, D. Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, D. Wspierania Przedsiębiorczości, D. Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej, D. Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem, D. Ochrony Środowiska, D. Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, D. Dróg i Publicznego Transportu Zbiorowego, D. Edukacji, Nauki i Sportu, D. Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego, D. Promocji i Współpracy Gospodarczej, D. Społeczeństwa Informacyjnego, Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Analiz Ekonomicznych, Biuro Ochrony Informacji Niejawnych. W każdym z departamentów mogą być tworzone oddziały, oddziały zamiejscowe, biura oraz wieloosobowe lub jednoosobowe stanowiska pracy określone w regulaminach wewnętrznych poszczególnych departamentów.

Poniżej przedstawiono podział organizacyjny tych departamentów UM, które w swoim zakresie mają zadania z zakresu szeroko rozumianego bezpieczeństwa.

Departament Organizacyjno-Prawny nadzoruje dyrektor Departamentu oraz dwóch zastępców. Podzielono go na dziewiętnaście oddziałów w skład których wchodzi: Oddział (O.) kadr i szkolenia, O. organizacyjny, Kancelaria ogólna, Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obronnych, bezpieczeństwa publicznego i obrony cywilnej, O. budżetu i rozliczeń, O. projektów pomocy technicznej, O. spraw socjalnych, Archiwum Zakładowe, Oddział transportowo – gospodarczy, Biuro obsługi informatycznej, O. zarządzania serwisami internetowymi, O. gospodarki magazynowej, Biuro Prawne, Biuro obsługi sekretariatów, O. do spraw utrzymania sprzętu teleinformatycznego oraz wieloosobowe stanowisko pracy do spraw remontów i inwestycji. W oddziałach wyszczególniono kierowników oddziałów, których zadaniem jest zapewnienie prawidłowości funkcjonowania powyższych komórek.

Departament Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej posiada w swojej strukturze trzy oddziały tj.: Oddział Organizacji Ochrony Zdrowia, O. Polityki Zdrowotnej i Społecznej, Wieloosobowe Stanowisko do Spraw Kontroli Za-

---

<sup>9</sup> Stan na 18.06.2015.

kładów Opieki Zdrowotnej. O prawidłowość funkcjonowania poszczególnych oddziałów dbają kierownicy oddziałów a całość pracy departamentu nadzoruje dyrektor i zastępca dyrektora Departamentu.

Mniej rozbudowaną strukturę mają departamenty dbające o prawidłowość przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Urzędzie. Dotyczy to przede wszystkim Biura Ochrony Informacji Niejawnych, w skład którego wchodzi Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Kancelaria Tajna, stanowisko pracy do spraw ochrony teleinformatycznej oraz Administrator Bezpieczeństwa Informacji oraz Departament Audytu i Kontroli, gdzie strukturę podzielono na cztery oddziały: Oddział audytu wewnętrznego, O. kontroli, O. wdrażania kontroli zarządczej, O. kontroli finansowej beneficjentów RPO.

### **Szczegółowe kompetencje departamentów**

Oprócz zadań wspólnych w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego, niektóre jednostki organizacyjne UMWP posiadają dodatkowe kompetencje i zadania w tym zakresie. Departamentem mającym kluczowe znaczenie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa jest Departament Organizacyjno-Prawny, w którego w skład wchodzi Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obronnych, bezpieczeństwa publicznego i obrony cywilnej. W zakresie zadań tego departamentu jest prowadzenie spraw osobowych pracowników UMWP i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, w tym spraw dotyczących służby wojskowej i reklamacyjnych, opracowywanie projektu ROUM i przygotowywanie niezbędnych zmian na czas pokoju i czas wojny, przygotowanie zabezpieczenia logistycznego działania głównego stanowiska kierowania Marszałka na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Do jego zadań należy również realizowanie polityki bezpieczeństwa systemów i sieci informatycznych funkcjonujących w Urzędzie, zapewnienie sprawnego funkcjonowania będących na wyposażeniu Urzędu komputerów stacjonarnych i przenośnych oraz współpracujących z nimi urządzeń peryferyjnych, a także administracja i zarządzanie uprawnieniami użytkowników Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 w ramach danego programu operacyjnego, w zakresie określonym w „Procedurze zgłaszania Użytkownika do Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 (nadawanie, zmiana, wygaśnięcie uprawnień) oraz w zakresie obowiązków administratorów merytorycznych”, a także wprowadzanie i doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie. Kolejnym Departamentem którego dotyczy kwestia bezpieczeństwa jest Departament Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej, który zobowiązany jest do nadzorowania i koordynacji problematyki spraw obronnych w podmiotach leczniczych samorządu województwa oraz opracowanie Planu przygotowań podmiotów leczniczych samorządu na potrzeby obronne państwa. Swoje miejsce wśród

departamentów posiadających wyłączne zadania w zakresie bezpieczeństwa posiada Departament Rolnictwa, geodezji i Gospodarki Mieniem, który zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru nad Podkarpackim Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych w Rzeszowie w zakresie wykonywania zadań Marszałka Województwa wynikających z Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego, w tym: realizacji zadań służących zabezpieczeniu przeciwpowodziowemu, utrzymaniu wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych, a także prowadzeniu nadzoru nad Podkarpackim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego. Departament Edukacji, Nauki i Sportu zobowiązany jest do współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny nad jednostkami oświatowymi, w szczególności w zakresie kształtowania świadomości obronnej w procesie kształcenia i wychowania młodzieży, a Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego nadzorowania opracowania i realizacji planów ochrony dóbr kultury ruchomych i nieruchomych w okresie klęsk żywiołowych, zagrożenia i wojny w instytucjach kultury, dla których Województwo jest organem założycielskim

Swoje wyłączne kompetencje w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego posiada również Departament Dróg i Publicznego transportu Zbiorowego, do którego należy nadzór nad Podkarpackim Zarządem Dróg Wojewódzkich dotyczący realizacji zadań obronnych, nadzór nad opracowaniem Planu osłony technicznej wojewódzkich dróg obronnych będących w administracji Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich oraz nadzór nad prowadzeniem wojewódzkich baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie

Ważnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa wewnętrznego jest także niedopuszczenie do wycieku informacji. Za ten zakres w UMWP odpowiada Biuro Ochrony Informacji Niejawnych. Do jego zadań należy w szczególności zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego, zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka, kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, a w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów, opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, prowadzenie postępowań sprawdzających i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa uprawniających do dostępu do informacji o klauzuli tajności „poufne” oraz załatwianie spraw związanych z wydawaniem, podpisywanych przez Marszałka upoważnień do dostępu do informacji niejawnych, zorganizowanie i zapewnienie właściwej obsługi Kancelarii tajnej, odpowiedzialnej za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów uprawnionym osobom, prowadzenie ak-



tualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, opracowywanie, aktualizowanie oraz nadzorowanie realizacji Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych przyjętej w UMWP oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, organizowanie szkoleń dla osób dopuszczonych do przetwarzania danych osobowych z zakresu zasad ich ochrony, prowadzenie kontroli stanu zabezpieczenia zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie. Wszystkie te zadania mają na celu zabezpieczenie danych przed ewentualnymi próbami ich przechwycenia.

### **Podsystem kierowania marszałka w systemie kierowania wojewody**

Wewnętrzny wymiar bezpieczeństwa dotyka bardzo wielu dziedzin funkcjonowania państwa, które między innymi związane są z ochroną ludności, środowiska i ratownictwem. Pojawiające się zagrożenia wymagają zdecydowanej reakcji wszelkich organów państwowych, służb i innych do tego powołanych organizacji, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa ludności, środowiska oraz umożliwienie sprawnego funkcjonowania administracji państwowej w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych o zróżnicowanej skali i charakterystyce. Zgodnie z zapisami *Strategii Bezpieczeństwa Narodowego* jednym z wyzwań dla państwa jest zdecydowane poszukiwanie nowych rozwiązań celem sprawniejszej realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i ochrony ludności, w tym obrony cywilnej<sup>10</sup>. Wyrazem tego jest budowa systemu zarządzania kryzysowego, która wymaga współpracy administracji publicznej wszystkich szczebli oraz podmiotów spoza tego obszaru. Funkcjonowanie systemu musi mieć silne podstawy prawne. Jedną z nich jest ustawa o zarządzaniu kryzysowym, która stanowi zasadniczy krok w kierunku wprowadzenia w kraju systemowych rozwiązań w obszarze zarządzania kryzysowego.

Przedsięwzięcia zarządzania kryzysowego są odpowiedzią na szereg zagrożeń od naturalnych do militarnych, a ponadto według wielu ekspertów<sup>11</sup> są one:

- integralną częścią systemu bezpieczeństwa narodowego;
- działaniem mającym na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji kryzysowych, a w wypadku ich zaistnienia przejście kontroli i przywracanie stanu normalnego oraz jego utrzymanie;
- działaniami celowymi i często w stanie ryzyka.

---

<sup>10</sup> *Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej*, Warszawa 2007, punkt 111.

<sup>11</sup> Por.: J. Gryz, W. Kitler, *System reagowania kryzysowego*, Toruń 2007, s. 33.

Poniżej przedstawiono rolę Marszałka Województwa w zakresie zarządzania kryzysowego w ramach opracowanego „Podsystemu zarządzania Marszałka w systemie kierowania Wojewody”. Zgodnie z jego zapisami<sup>12</sup> Marszałek Województwa Podkarpackiego kieruje pozamilitarnymi przygotowaniem obronnymi w UM i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych poprzez:

Zarząd Województwa,

- Dyrektora Departamentu Organizacyjnego,
- Sekretarza Województwa,
- Skarbnika Województwa, Głównego Księgowego Budżetu Województwa,
- Zespół Stałego Dyżuru Marszałka Województwa (w tym Grupa uruchamiająca ZSD),
- Dyrektorów departamentów i pracowników realizujących zadania obronne w departamentach,
- Dyrektorów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych i pracowników realizujący zadania obronne w jednostkach organizacyjnych,
- Centrum Koordynacji Działań Stanowiska Kierowania Marszałka Województwa.
- Dla potrzeb systemu kierowania Marszałka Województwa opracowano system łączności, który tworzą:
  - łączność radiowa w Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Podkarpackiego,
  - łączność telefoniczna, w tym telefaksowa i telefonii komórkowej,
  - łączność mailowa,
  - łączność w komputerowym Systemie Gromadzenia i Przetwarzania Informacji (SGIPI).

Ponadto w czasie kierowania działaniami w celu wspomagania procesów decyzyjnych i koordynacyjnych wykorzystywany jest system informacji przestrzennej „Arc Gis” do wprowadzania, gromadzenia, wizualizacji i analizy danych przestrzennych. Zadania Marszałka w materii zarządzania kryzysowego obejmują także problematykę planowania i realizacji na potrzeby obronne państwa zadań w zakresie przygotowania oraz wykorzystania samorządowych podmiotów leczniczych. Dotyczą one m.in.: zwiększenia bazy szpitalnej, wydzielenia łóżek na rzecz służb mundurowych, zabezpieczenia sanitarno-epidemiologicznego, postępowania w przypadku występowania zdarzeń radiacyjnych, realizacji świadczeń na rzecz ludności miejscowej, działania lecznictwa otwartego i zamkniętego w wypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych. Są one realizowa-

---

<sup>12</sup> *Materiały z konferencji szkoleniowej – biuro Marszałka Województwa Podkarpackiego – Rzeszów 2013.*

ne przez Marszałka siłami 15 podmiotów<sup>13</sup>. Marszałek zobowiązany jest również do realizacji zadań na rzecz wojsk sojusznicych. W tym celu powołano punkt HNS w UM. Jego zadania:

- 1) przygotowanie komórek organizacyjnych UM i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych do planowania i wykonywania zadań obronnych w ramach HNS na terenie województwa podkarpackiego, w zakresie właściwości samorządu województwa i zgodnie z poleceniami i wytycznymi Wojewody Podkarpackiego,
- 2) wsparcie logistyczne i pomoc administracyjna, według właściwości UM i podległych, nadzorowanych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, w szczególności w zakresie:
  - zabezpieczenia medycznego
  - zabezpieczenia swobody przemieszczenia wojsk i innych sił sojusznicych w obszarze województwa
  - udostępnienia terenów, obiektów i niezbędnej infrastruktury będących w zarządzie samorządu województwa
  - prowadzenia terytorialnego rozpoznania w zakresie właściwości poszczególnych departamentów UMWP w Rzeszowie
- 3) prowadzenie bazy danych, w tym w komputerowym SGIPI oraz ewidencji przekazanych informacji i materiałów analitycznych w ramach działania punktu kontaktowego HNS,
- 4) nawiązanie współdziałania, w obszarach kompetencji samorządu województwa z dowódcami przybyłych wojsk i kierownictwem innych sił sojusznicych, zgodnie z poleceniem i wytycznymi Wojewody Podkarpackiego.

Kolejne zadanie Marszałka w zakresie bezpieczeństwa dotyczy przemieszczania wojsk własnych i sojusznicych w obszarze województwa. Jest on zobowiązany do:

- współdziałania z OGDDK i A w Rzeszowie w zakresie realizacji zadań,
- utrzymywania współpracy z wytypowanymi przedsiębiorstwami budownictwa drogowo-mostowego w zakresie utrzymania ciągłości eksploatacyjnej i odtwarzania infrastruktury drogowej o znaczeniu obronnym w sytuacjach zagrożenia,
- szkolenia kierowniczej kadry i pracowników z tematyki dotyczącej realizacji zadań zabezpieczenia przemieszczania wojsk własnych i sojusznicych w ramach ogólnego szkolenia obronnego,
- opracowanie map infrastruktury drogowej województwa.

---

<sup>13</sup> Ibidem.

Do zadań Marszałka Województwa należy również reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej po ogłoszeniu mobilizacji i w czasie wojny zarówno z urzędu jak i na wniosek zgodnie ustawą o powszechnym obowiązku obrony RP z dnia 21 listopada 1967 r.

### **Ochrona danych i informacji niejawnych**

Kluczowe znaczenie dla bezpieczeństwa wewnętrznego ma ochrona danych osobowych i informacji niejawnych. Odzwierciedleniem tej tezy jest umieszczenie zapisów dotyczących ochrony informacji w najważniejszym akcie prawnym jakim jest Konstytucja RP. Jednoznacznie odnosi się do tego art. 47 Konstytucji RP zgodnie z którym „Każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym”. Podobne regulacje prawne w zakresie ochrony danych i informacji niejawnych określa Konwencja nr 108 Rady Europy – dotycząca ochrony osób w związku z automatycznym przetwarzaniem danych osobowych oraz Dyrektywa PE i RE z 24.X.1995 r. (95/46/EC) – w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz swobodnego przepływu tych danych a także ustawa o ochronie danych osobowych, a także Kodeks Pracy i Rozporządzenie MSWiA w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy służące do przetwarzania tych danych osobowych.

Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych na gruncie krajowym zawiera Ustawa o ochronie danych osobowych, której przepisy mają zastosowanie do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego, państwowych i komunalnych jednostek organizacyjnych, podmiotów niepublicznych realizujących zadania publiczne, osób fizycznych i osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie będących osobami prawnymi, jeżeli przetwarzają dane osobowe w związku z działalnością zarobkową, zawodową lub dla realizacji celów statutowych. Wyjątkiem jest niestosowanie ustawy w przypadku osób fizycznych przetwarzających dane wyłącznie w celach osobistych lub domowych.

W trakcie procesu przetwarzania danych osobowych należy mieć na uwadze:

- podstawę prawną przetwarzania danych,
- spełnienie obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych takich jak: zabezpieczenie danych, rejestracja zbioru, obowiązek informacyjny,
- przetwarzanie danych zgodnie z celem dla jakiego zostały zebrane,
- adekwatność danych do celu, dla jakiego zostały zebrane,
- specyfika przetwarzania danych osobowych wrażliwych.

Administrator Danych jest zobowiązany informować osobę, której dane zbiera o: adresie swojej siedziby, celu zbierania danych, źródle posiadania danych, prawie dostępu i poprawiania swoich danych, dobrowolności lub obowiązku podania danych.

### **Zadania i zmiany**

Systemy dotyczące bezpieczeństwa, w tym wewnętrzne regulaminy UMWP dotyczące bezpieczeństwa pracy urzędników podlegają ciągłym modyfikacjom i ulepszeniom. Na przykład w celu zwiększenia bezpieczeństwa 6 września 2011 roku w UMWP wprowadzono zmiany w RO polegające na zobowiązaniu pracowników Urzędu do noszenia w miejscu pracy elektronicznych indywidualnych kart zbliżeniowych oraz identyfikatorów, które oznaczone są nazwą Urzędu a na odwrocie zawierają: nazwę departamentu/równorzędnej komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, nazwisko i imię pracownika oraz jego stanowisko służbowe. Dodatkowo w Urzędzie działa elektroniczny system rejestracji czasu pracy. Jeżeli wymagają tego potrzeby Urzędu, pracownik, na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym – w wyjątkowych przypadkach – także w porze nocnej oraz w niedziele i święta. Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych ma formę pisemną i jest przekazywane do Oddziału kadr i szkolenia w Departamencie Organizacyjnym wraz z pozostałą dokumentacją dotyczącą czasu pracy danego pracownika.

Zadbano o bezpieczeństwo pracownic karmiących dziecko piersią zapewniając im regulaminowy zapis do dwóch półgodzinnych przerw w pracy, wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. W celu zabezpieczenia pomieszczeń i urządzeń pracy wprowadzono zasady postępowania obejmujące wynoszenie przez pracowników przedmiotów stanowiących własność Urzędu, które może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego zezwolenia dyrektora Departamentu Organizacyjnego bądź osoby przez niego upoważnionej. Pracownicy po zakończeniu pracy zobowiązani są do zabezpieczenia dokumentów i urządzeń, zamykania szaf i biur, po czym zamykania pomieszczeń i przekazywania kluczy osobie sprawującej nad nimi nadzór. Wynoszenie kluczy od pomieszczeń biurowych jest zabronione.

## TASKS OF MARSHAL OF THE PROVINCE IN THE CRISIS MANAGEMENT

**Abstract:** This article aims to define and catalog the most important tasks marshal of the province in the area of crisis management and issues of internal security. Most analyzed aspects of competence of the local authority is universal, for example applies to all provinces Marshals of Poland (apparent from the provisions of laws and regulations), some of them – concerns Podkarpackie Province, chosen as an example to illustrate the issues discussed.

**Keywords:** marshal of the province, crisis management, competence Marshal, the provincial government

Translated by: Rafał Polak