

Zarządzenie
Wojewody Łódzkiego
z dnia 29 kwietnia 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu
Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2025 r. poz. 428) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 164/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 14 sierpnia 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, zmienionego zarządzeniem Nr 200/2024 z dnia 27 września 2024 r.¹, Nr 209/2024 z dnia 16 października 2024 r.² oraz Nr 273/2024 z dnia 12 grudnia 2024 r.³ wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 w ust. 1:

a) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców - posługujący się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolem „SOC”:

a) oddział paszportowy i zezwoleń na pracę.....”SOC-I”,

– Terenowe Punkty Paszportowe w Kutnie, Bełchatowie, Radomsku i Tomaszowie Mazowieckim,

b) oddział spraw obywatelskich.....”SOC-II”,

c) oddział cudzoziemców do spraw legalizacji pobytu i pracy.....”SOC-III”,

d) oddział cudzoziemców do spraw legalizacji pobytu”SOC-IV”,

¹ Zarządzenie Nr 200/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 27 września 2024 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

² Zarządzenie Nr 209/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 16 października 2024 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

³ Zarządzenie Nr 273/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 12 grudnia 2024 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

- e) wieloosobowe stanowisko do spraw administracyjnych....."SOC-V"
– Punkty Obsługi Klienta realizujące zadania w:
1) Piotrkowie Trybunalskim....."SOC-VI";
2) Sieradzu....."SOC-VII";
3) Skierniewicach....."SOC-VIII";",
b) uchyla się pkt 11;

2) w § 9 w ust. 2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Zastępca Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców;”;

3) w § 13 w ust. 1 w pkt 2 w lit. h średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. i w brzmieniu:

„i) przeciwdziałanie dezinformacji obniżającej społeczną odporność na obszarze województwa;”;

4) w § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W Biurze działa Główny Księgowy Urzędu, Zastępca Głównego Księgowego Urzędu oraz Koordynator do Spraw Dostępności w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi.”;

5) w § 15 w ust. 1:

a) w pkt 1 po lit. j dodaje się lit. k w brzmieniu:

„k) udział w zapewnieniu funkcjonowania Urzędu w czasie wojny;” ,

b) w pkt 2 w lit. h średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. i w brzmieniu:

„i) udział w zapewnieniu funkcjonowania Urzędu w czasie wojny;” ,

c) w pkt 3 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) zapewnienie bezpośredniej obsługi klientów, z wyłączeniem Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców oraz Archiwum Zakładowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi;”;

6) w § 20 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. W Wydziale działa Pełnomocnik Wojewody do Spraw Równego Traktowania.”;

7) § 22 otrzymuje brzmienie:

„**§ 22.** 1. Do zakresu działania **Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców** należą sprawy związane z obsługą paszportową, pobytem i pracą cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz obywateli UE i członków ich rodzin, wydawaniem zezwoleń na pracę cudzoziemcom, ewidencją ludności, obywatelstwem polskim, nadzorem nad jst w zakresie spraw obywatelskich, w tym:

1) oddziału paszportowego i zezwoleń na pracę:

- a) obsługa obywateli polskich w zakresie spraw paszportowych,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie odmowy wydania lub unieważnienia paszportu,
 - c) opiniowanie wniosków dotyczących wydania książeczek żeglarskich,
 - d) obsługa rejestru kandydatów na członków spółdzielni mieszkaniowych,
 - e) potwierdzanie profilu zaufanego,
 - f) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na pracę cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- w strukturze oddziału funkcjonują terenowe punkty paszportowe w Kutnie, Bełchatowie, Radomsku i Tomaszowie Mazowieckim, w których realizowane są sprawy związane z obsługą paszportową;

2) oddziału spraw obywatelskich:

- a) nadzór nad wykonywaniem przez jst zadań określonych w ustawach: o ewidencji ludności, o dowodach osobistych, prawo o aktach stanu cywilnego oraz w ustawie o zmianie imienia i nazwiska,
- b) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w sprawach: meldunkowych, dotyczących dowodów osobistych, rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz udostępniania danych wynikających z ustawy o ewidencji ludności i ustawy o dowodach osobistych,

- c) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o unieważnienie jednego z dwóch aktów stanu cywilnego, stwierdzających to samo zdarzenie,
 - d) prowadzenie postępowań z zakresu obywatelstwa polskiego, w tym uznania za obywatela polskiego, uznania za repatrianta, potwierdzenia posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego,
 - e) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o repatriacji, w tym: weryfikowanie i opiniowanie warunków do osiedlenia się repatriantów w Rzeczypospolitej Polskiej, wydawanie decyzji o potwierdzeniu nabycia przez repatriantów obywatelstwa polskiego, weryfikacja wniosków gmin i powiatów o udzielenie dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa „Pomoc dla repatriantów” i występowanie z zapotrzebowaniem o przekazanie wnioskowanych dotacji,
 - f) wydawanie potwierdzeń przyjęcia powiadomień od kościołów lub innych związków wyznaniowych o utworzeniu, zmianie nazwy, zmianie siedziby, zmianie granic, połączeniu, podziale, zniesieniu odpowiednich jednostek organizacyjnych oraz o powołaniu i odwołaniu osoby sprawującej funkcję organu osoby prawnej,
 - g) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu przez wyznaniowe osoby prawne osobowości prawnej oraz o organie uprawnionym do ich reprezentowania,
 - h) planowanie, monitoring i analiza wykorzystania środków budżetowych na zadania z zakresu spraw obywatelskich w zakresie nadzorowanym przez Wydział, wnioskowanie o uruchomienie środków dla jst oraz rozliczanie przydzielonych im dotacji,
 - i) wykonywanie zadań dotyczących przyznania świadczenia pieniężnego dla posiadaczy Karty Polaka osiedlających się w Rzeczypospolitej Polskiej, wynikających z ustawy o Karcie Polaka,
 - j) wykonywanie zadań w zakresie uproszczenia wymogów dotyczących przedkładania niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich UE,
 - k) obsługa Pełnomocnika Wojewody do Spraw Mniejszości Narodowych i Etnicznych;
- 3) oddziału cudzoziemców do spraw legalizacji pobytu i pracy:

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców, w tym również w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- b) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców, w tym również w związku z wykonywaną pracą na rzecz inwestorów strategicznych;

4) oddziału cudzoziemców do spraw legalizacji pobytu:

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie legalizacji pobytu cudzoziemców z uwagi na kształcenie się, prowadzenie badań naukowych, łączenie rodzin lub inne okoliczności wymienione w ustawie o cudzoziemcach, z wyjątkiem pracy i prowadzenia działalności gospodarczej,
- b) prowadzenie ewidencji zaproszeń,
- c) wydawanie tymczasowego dokumentu podróży,
- d) wydawanie polskiego dokumentu tożsamości,
- e) potwierdzenie danych osobowych cudzoziemców/uczniów podróżujących w ramach wycieczek w UE,
- f) przedłużanie okresu ważności wizy,
- g) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania, odmowy i umorzenia Karty Polaka, w tym rejestracja Karty Polaka,
- h) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie legalizacji pobytu obywateli UE i członków ich rodzin;

5) wieloosobowego stanowiska do spraw administracyjnych:

- a) obsługa informacyjna w zakresie zadań realizowanych przez Wydział
- b) zarządzanie dokumentacją wytwarzaną i gromadzoną w Wydziale,
- c) obsługa informatyczna urzędzeń wpisanych do ewidencji Wydziału,
- d) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych i zaopatrzeniowych, w tym związanych z wdrożeniem projektu FAMI w Wydziale,
- e) prowadzenie spraw inwentaryzacyjnych i wykazów stanu środków trwałych.

2. W Wydziale funkcjonują:

- 1) punkty obsługi klienta zlokalizowane w Piotrkowie Trybunalskim, Sieradzu i Skierniewicach, w których realizowane są sprawy związane z:
 - a) obsługą paszportową,

- b) obsługą cudzoziemców,
 - c) prowadzeniem postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na pracę cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) terenowe punkty paszportowe w Kutnie, Bełchatowie, Radomsku i Tomaszowie Mazowieckim, w których realizowane są sprawy związane z obsługą paszportową;
- 3) kancelaria wydziału, która odpowiada za obieg dokumentów – rejestrowanie i przekazywanie dokumentów do komórek organizacyjnych Wydziału oraz wysyłanie korespondencji Wydziału.

3. Wydział zapewnia obsługę informacyjną w zakresie spraw paszportowych, spraw związanych z ubieganiem się o polskie obywatelstwo, repatriację oraz dotyczących legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców.

4. W Wydziale działa Pełnomocnik Wojewody do Spraw Mniejszości Narodowych i Etnicznych.”;

8) uchyla się § 23;

9) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25. 1. Do zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego należą sprawy dotyczące ochrony ludności, obronności, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz powiadamiania ratunkowego określone w ustawach, a w szczególności:

1) oddziału zarządzania kryzysowego:

a) opracowywanie projektu i aktualizacja wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego, wojewódzkiego planu działania na wypadek epidemii, wojewódzkiego planu operacyjnego ochrony przed powodzią, systemu zarządzania sytuacjami zdarzeń radiacyjnych o zasięgu wojewódzkim,

b) przygotowywanie projektów aktów prawnych:

- w sprawie ogłaszania i odwoływania pogotowia lub alarmów przeciwpowodziowych,
- w sprawie prowadzenia działań interwencyjnych w przypadku zdarzeń radiacyjnych,
- określających w sytuacjach nadzwyczajnych oraz w stanie klęski żywiołowej rozmiar i czas korzystania z każdej wody oraz czasowe

ograniczenia w korzystaniu z wód,

- c) opiniowanie wstępnej oceny ryzyka powodziowego, uzgadnianie projektów map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego, uzgadnianie planów zarządzania ryzykiem powodziowym,
- d) udział w dokonywaniu oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa,
- e) udział w sporządzaniu rocznego sprawozdania wojewody z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz planach zarządzania ryzykiem powodziowym,
- f) uzgadnianie decyzji Wód Polskich nakazującej zakładowi piętrzącemu wodę obniżenie piętrzenia wody lub opróżnienie zbiornika w przypadku ostrzeżenia o nadejściu wezbrania powodziowego,
- g) zapewnienie funkcjonowania:
 - Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac,
 - Wojewódzkiego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Bezpieczeństwa Imprez Masowych, w tym dokumentowanie jego prac,
- h) planowanie, organizowanie oraz prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
- i) realizacja zadań z zakresu:
 - bezpieczeństwa imprez masowych na terenie województwa,
 - finansowania lub dofinansowania zadań własnych jst z zakresu odbudowy lub remontów infrastruktury komunalnej zniszczonej lub uszkodzonej w wyniku działania żywiołu oraz z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym nadzór nad właściwym wykorzystaniem przydzielonych środków w tym zakresie,
 - ochrony infrastruktury krytycznej oraz gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie województwa,
 - nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych w stanie klęski żywiołowej,
 - udzielania pomocy w związku z wystąpieniem klęsk żywiołowych i innych kataklizmów,

- j) przygotowanie, w oparciu o analizę zagrożeń w poszczególnych powiatach, zaleceń Wojewody oraz opiniowanie i przedstawienie Wojewodzie do zatwierdzenia powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
- k) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania przedsiębiorcom pozwoleń na nabywanie, przechowywanie i użytkowanie materiałów wybuchowych do użytku cywilnego,
- l) prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń,
- m) dokonywanie ocen oraz analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa,
- n) realizacja rządowego programu ograniczenia przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem bezpieczniej” na terenie województwa,
- o) współudział w aktualizacji planu wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i konieczności wypełnienia zobowiązań międzynarodowych przez Rzeczpospolitą Polską,
- p) prowadzenie spraw związanych z dofinansowywaniem zadań świadczonych przez podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego,
- q) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
- r) nadzór nad strażami gminnymi/miejskimi oraz przeprowadzanie procedury certyfikacji straży gminnych/miejskich,
- s) gromadzenie, przetwarzanie danych, monitorowanie, analizowanie, prognozowanie rozwoju oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze województwa,
- t) dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla właściwych zespołów zarządzania kryzysowego oraz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, a także współpraca z powiatowymi zespołami zarządzania kryzysowego,
- u) realizacja stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej państwa,
- v) planowanie wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego,

- w) planowanie użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz planowanie wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji ich zadań,
- x) udział w organizowaniu, koordynowaniu i udzielaniu pomocy humanitarnej i pomocy doraźnej na obszarze województwa,
- y) współpraca z Łódzkim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej, Komendantem Wojewódzkim Policji w Łodzi, oraz z Krajowym Systemem Wykrywania Skazań i Alarmowania;

1a) w strukturze oddziału zarządzania kryzysowego funkcjonuje Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego, do którego należą w szczególności następujące obowiązki:

- a) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- b) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej oraz z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne, a także z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- c) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- d) dokumentowanie podejmowanych działań,
- e) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
- f) zapewnienie obsługi systemu wideokonferencji i systemu niejawnej poczty internetowej OPAL,
- g) wykonywanie zadań określonych w ustawie Prawo o zgromadzeniach,
- h) udział w przeciwdziałaniu dezinformacji obniżającej społeczną odporność na obszarze województwa,
- i) stała współpraca z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa w zakresie pozyskiwania i wymiany informacji dotyczących potencjalnych sytuacji zagrożenia na obszarze województwa,
- j) stała współpraca z samorządowymi organami ochrony ludności w zakresie pozyskiwania i wymiany informacji dotyczących zagrożeń na obszarze

gmin i powiatów oraz wypracowywania konkluzji dotyczących przeciwdziałania zagrożeniom i reagowania na nie,

k) powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach na obszarze województwa,

l) udział we wnioskowaniu do Szefa Obrony Cywilnej o zarządzenie ewakuacji ludności lub zarządzanie ewakuacji ludności w przypadkach niecierpiących zwłoki;

2) oddziału spraw obronnych:

a) określenie szczegółowych kierunków działania dla kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, organów administracji niezespolonej oraz jst w zakresie realizacji zadań obronnych na obszarze województwa,

b) planowanie, organizowanie i realizacja:

– przedsięwzięć zapewniających prawidłowe wykonywanie zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym w województwie w czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny,

– przedsięwzięć z zakresu zajmowania oraz zwracania zajmowanego środka transportu na potrzeby obronne państwa w czasie stanu wojennego,

– szkoleń obronnych, ćwiczeń i treningów na terenie województwa oraz organizowanie edukacji społeczeństwa dotyczącej przygotowania obronnego,

c) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej województwa wykonywanych przez Marszałka Województwa, starostów, wójtów lub burmistrzów (prezydentów miast), przedsiębiorców oraz inne jednostki organizacyjne i organizacje społeczne mające swoją siedzibę na terenie województwa,

d) organizowanie oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez przedsiębiorców, na których nałożono zadania obronne,

e) koordynowanie, opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej

operacyjnego funkcjonowania województwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

- f) koordynacja i nadzór nad opracowaniem i aktualizacją dokumentacji planowania operacyjnego i osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa w jednostkach administracji zespolonej, administracji samorządowej, przedsiębiorstwach i innych jednostkach organizacyjnych województwa, którym przypisano realizację zadań obronnych – podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę,
- g) koordynowanie na obszarze województwa działalności organów jst w zakresie planowania i nakładania obowiązku świadczeń na rzecz obrony,
- h) uzgadnianie lokalizacji i nadzór nad przygotowaniem zapasowego miejsca pracy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży działających pod zwierzchnictwem Wojewody, organów administracji niezespolonej oraz jst,
- i) organizowanie zadań w zakresie:
 - ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa oraz prowadzenie ewidencji obszarów, obiektów i urzędzeń podlegających obowiązkowej ochronie,
 - przygotowania określonych jednostek organizacyjnych do militaryzacji,
- j) sporządzanie oraz aktualizowanie Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa,
- k) koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznicych wykonujących zadania na obszarze województwa, w ramach obowiązków państwa - gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno – wojskowej (CIMIC),
- l) planowanie wykorzystania rezerw strategicznych w celu wsparcia realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności państwa,
- m) planowanie, nakładanie, nadzorowanie i uruchamianie zadań dotyczących przygotowań podmiotów leczniczych województwa na potrzeby obronne państwa,
- n) prowadzenie spraw związanych z:
 - nadzorowaniem przeprowadzenia rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej oraz bieżący nadzór nad przygotowaniem i

- przebiegiem kwalifikacji wojskowej,
- nadawaniem medalu „Za zasługi dla obronności kraju”,
 - o) planowanie, organizowanie oraz prowadzenie kontroli w zakresie wykonywania zadań obronnych w województwie oraz koordynowanie działalności organów jst w tym zakresie,
 - p) sporządzanie Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, dotyczącego oceny stanu przygotowań obronnych województwa,
 - q) organizowanie i zapewnienie funkcjonowania systemu stałych dyżurów, opracowywanie założeń i schematu akcji kurierskiej oraz kontrola prawidłowości i aktualności dokumentacji w tym zakresie w jst,
 - r) koordynowanie przygotowań do wdrożenia procedur Systemu Zarządzania Kryzysowego przez podległe Wojewodzie jednostki organizacyjne w sprawach przygotowań obronnych,
 - s) przedstawienie propozycji w zakresie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - t) planowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem transportu na potrzeby obronne województwa,
 - u) planowanie, organizowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem głównego stanowiska kierowania Wojewody w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy oraz zapasowego stanowiska kierowania,
 - v) koordynowanie szkolenia obronnego w podległych i nadzorowanych przez Wojewodę jednostkach organizacyjnych, jst, a także u przedsiębiorców, na których Wojewoda nałożył obowiązek realizacji zadań obronnych,
 - w) opracowywanie projektu decyzji administracyjnej Wojewody dotyczącej tworzenia stref niebezpiecznych, wokół nieruchomości zajętych na zakwaterowanie przejściowe wojsk,
 - x) powoływanie i odwoływanie zarządców komisarycznych dla przedsiębiorców i spółek zgodnie z ustawą o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej,

- y) nadzór nad wykorzystaniem przydzielonych środków finansowych w ramach refundacji i dotacji dla jst na realizację zadań obronnych,
- z) koordynowanie zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania Urzędu w czasie wojny;

3) oddziału obrony cywilnej:

- a) nadzór nad wykonywaniem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ochrony ludności i obrony cywilnej przez gminy i powiaty oraz podmioty realizujące zadania ochrony ludności i obrony cywilnej w województwie,
- b) kierowanie i koordynowanie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności podległe i nadzorowane oraz na obszarze województwa,
- c) udzielanie wsparcia gminom i powiatom na obszarze województwa w realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
- d) koordynacja współpracy między gminami, powiatami i podmiotami ochrony ludności na obszarze województwa,
- e) wydawanie zaleceń, o których mowa w art. 59 ust. 1 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej, w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej dla wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) gmin i starostów powiatów znajdujących się na obszarze województwa oraz dla marszałka województwa,
- f) ocena wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności, z którymi Wojewoda zawarł porozumienie lub wobec których wydał decyzję o uznaniu za podmiot ochrony ludności, na obszarze województwa,
- g) opracowywanie analiz i raportów na podstawie wniosków z oceny ryzyka województwa oraz gotowości Wojewody, organów administracji samorządowej i podmiotów ochrony ludności w zakresie realizowania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej w województwie,
- h) tworzenie i utrzymywanie, na obszarze województwa, zasobów ochrony ludności oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej i zapewnienie dostępu do wody,

- i) wydawanie podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej zaleceń odnośnie do rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty,
- j) ewidencjonowanie podmiotów i zasobów ochrony ludności na obszarze województwa oraz prowadzenie Wojewódzkiej Ewidencji Zasobów Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej,
- k) wsparcie podmiotów ochrony ludności w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony,
- l) określanie sposobu utrzymania niezbędnych zasobów ochrony ludności pozwalających na zapewnienie ciągłości realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
- m) planowanie i zabezpieczanie środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze województwa, w tym realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej dla gmin i powiatów,
- n) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) i starostów w tych sprawach,
- o) organizowanie, koordynowanie i udzielanie pomocy humanitarnej i pomocy doraźnej na obszarze województwa,
- p) opracowanie i uzgadnianie wojewódzkiego planu ewakuacji ludności, określanie obszarów i kierunków ewakuacji oraz koordynowanie sporządzania wkładów do planów ewakuacji ludności przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) oraz starostów,
- q) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym zatwierdzanie planów ćwiczeń sporządzanych przez starostów i marszałka województwa, ewaluacja tych ćwiczeń oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze województwa,
- r) organizowanie i współfinansowanie systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach na obszarze województwa w sytuacjach zagrożeń oraz ocena ich funkcjonowania,

- s) udział w powiadamianiu, ostrzeganiu i alarmowaniu ludności o zagrożeniach na obszarze województwa,
- t) planowanie liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony oraz zlecenie wykonania sprawdzenia obiektu budowlanego pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony,
- u) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu obiektu budowlanego za budowlę ochronną, organizowanie miejsc doraźnego schronienia oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) i starostów w tych sprawach,
- v) wydawanie i odwoływanie poleceń udostępnienia budowli ochronnych, udzielanie pomocy w przygotowaniu budowli ochronnych do użycia oraz informowanie ludności o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony i nadzór nad wykonywaniem tych obowiązków przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) i starostów,
- w) wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji OZO,
- x) finansowanie i współfinansowanie utrzymania, modernizacji i budowy infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym budowli ochronnych,
- y) wnioskowanie do Szefa Obrony Cywilnej o zarządzenie ewakuacji ludności lub zarządzanie ewakuacji ludności w przypadkach niecierpiących zwłoki,
- z) wprowadzanie danych do Ewidencji Obrony Cywilnej,
- za) nadawanie i uchylanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej w uzgodnieniu z właściwym terytorialnie szefem wojskowego centrum rekrutacji oraz dostarczanie wezwań do służby w obronie cywilnej,
- zb) powoływanie do służby w obronie cywilnej w drodze naboru ochotniczego,
- zc) ustalanie i wypłacanie świadczeń dla personelu obrony cywilnej,
- zd) wydawanie decyzji w sprawie odszkodowania za szkody powstałe w związku z działaniami ochrony ludności lub obrony cywilnej,
- ze) uzgadnianie oraz opiniowanie dokumentów dotyczących planowania przestrzennego w aspekcie wymogów dotyczących ochrony ludności i obrony cywilnej,

- zf) współdziałanie w zakresie ustanawiania stref ochronnych ujęć wody poprzez opiniowanie dokumentacji dotyczącej ochrony bezpośredniej i pośredniej z punktu widzenia zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
- zg) koordynacja i nadzór nad planowaniem oraz wykonaniem budżetu i planu zamówień publicznych w części dotyczącej Wydziału, a także prowadzenie ewidencji środków trwałych i ewidencji magazynowej,
- zh) zapewnienie funkcjonowania: Wojewódzkiego Magazynu Obrony Cywilnej, Wojewódzkiego Warsztatu Napraw urządzeń łączności, alarmowania i sprzętu OC oraz realizacja zadań związanych z wyposażeniem i utrzymaniem Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego;

4) Centrum Powiadamiania Ratunkowego:

- a) zapewnienie ciągłości obsługi zgłoszeń alarmowych,
- b) przetwarzanie, w zakresie nadanych upoważnień, w systemie teleinformatycznym danych dotyczących treści zgłoszeń alarmowych,
- c) wykonywanie analiz związanych z funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego oraz tworzenie statystyk w zakresie liczby, rodzaju oraz czasów realizacji zgłoszeń alarmowych,
- d) udostępnianie na wniosek sądów, prokuratury oraz Policji informacji i nagrań zgłoszeń alarmowych dotyczących prowadzonych przez te organy postępowań,
- e) uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych centralnych szkoleń nadających uprawnienia operatorom numerów alarmowych,
- f) przygotowywanie kandydatów na operatorów numerów alarmowych do odbycia szkolenia podstawowego i obsługi zgłoszeń alarmowych, prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego dla operatorów numerów alarmowych, starszych operatorów numerów alarmowych i koordynatorów,
- g) prowadzenie działań upowszechniających wiedzę na temat numerów alarmowych,
- h) współdziałanie z innymi Centrami Powiadamiania Ratunkowego w kraju w zakresie właściwej realizacji obsługi zgłoszeń alarmowych i wzajemnej zastępowalności,
- i) współpraca dotycząca obsługi zgłoszeń alarmowych oraz wymiana

informacji i danych, z wyłączeniem danych osobowych, z podmiotami ratowniczymi, a także podmiotami pomocniczymi, w tym w szczególności z centrami zarządzania kryzysowego,

j) współpraca z Krajowym Centrum Monitorowania Systemu Powiadamiania Ratunkowego podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;

5) samodzielnego stanowiska do spraw funkcjonowania systemów łączności:

a) realizacja zadań związanych z radiową siecią zarządzania Wojewody,

b) uzgadnianie planów przedsiębiorców telekomunikacyjnych oraz operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,

c) współpraca w tworzeniu, przygotowaniu, zapewnieniu działania oraz nadzorze nad systemem wykrywania i alarmowania oraz systemem wczesnego ostrzegania ludności,

e) planowanie wykorzystania istniejących systemów łączności na potrzeby obronne województwa.

2. W Wydziale działa Pełnomocnik Wojewody ds. HNS.”;

10) § 36 otrzymuje brzmienie:

„**§ 36.** 1. Z wnioskiem o udzielenie upoważnienia lub pełnomocnictwa może wystąpić dyrektor właściwego merytorycznie wydziału. Wniosek składa się Wojewodzie lub odpowiednio Dyrektorowi Generalnemu za pośrednictwem Biura Kadr, Płac i Budżetu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa, uwzględniający:

1) imię i nazwisko pracownika;

2) stanowisko służbowe oraz nazwę komórki organizacyjnej;

3) podstawę prawną;

4) zakres objęty upoważnieniem lub pełnomocnictwem;

5) okres, na jaki udziela się upoważnienia lub pełnomocnictwa;

6) uzasadnienie.

3. W przypadku, gdy upoważnienie lub pełnomocnictwo dotyczy aktualizacji treści dokumentu lub zmiany któregośkolwiek z elementów wymienionych w ust. 2 wcześniej udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa, należy podać również datę i znak sprawy poprzedniego dokumentu oraz uzasadnić potrzebę jego

aktualizacji czy zmiany.

4. Dyrektorzy wydziałów monitorują funkcjonujące w ramach wydziału upoważnienia oraz pełnomocnictwa i występują, w razie potrzeby, o zmianę lub ich cofnięcie, a także informują Biuro Kadr, Płac i Budżetu o każdym przypadku jego wygaśnięcia.

5. Projekty upoważnień lub pełnomocnictw podlegają akceptacji radcy prawnego.

6. Upoważnienia lub pełnomocnictwa podlegają rejestracji w rejestrze upoważnień oraz pełnomocnictw Wojewody lub rejestrze upoważnień Dyrektora Generalnego prowadzonych przez Biuro Kadr, Płac i Budżetu.

7. Upoważnienie lub pełnomocnictwo może być cofnięte w każdym czasie, na polecenie Wojewody, Dyrektora Generalnego lub na wniosek dyrektora wydziału.

8. Upoważnienie lub pełnomocnictwo traci moc w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy z upoważnionym pracownikiem;
- 2) przeniesienia upoważnionego pracownika na inne stanowisko służbowe.

9. Zasady określone w ust. 1 – 8 nie dotyczą upoważnień, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 6 lit. f, § 27 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 pkt 4.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie 1 maja 2025 r.

Wojewoda Łódzki

Dorota RYL