

Załącznik do Decyzji Nr 19/2025
Łódzkiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi
z dnia 27 listopada 2025 roku



Regulamin organizacyjny

Komendy Wojewódzkiej

Państwowej Straży Pożarnej

w Łodzi

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi, zwanej dalej „komendą wojewódzką”, określa szczegółową organizację komendy wojewódzkiej, w tym:

- 1) kierowanie pracą komendy wojewódzkiej;
- 2) strukturę organizacyjną komendy wojewódzkiej;
- 3) zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 4) wzory pieczęci i stempli;
- 5) liczbę i docelowy rodzaj stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej.

2. Nazwę i zakres działania komendy wojewódzkiej określa statut ustalony Zarządzeniem Nr 10 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 roku w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi (Dz. Urz. KG PSP poz. 10).

§ 2. 1. Komenda wojewódzka jest zakwalifikowana do I kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.

2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar województwa łódzkiego.

3. Siedzibą komendy wojewódzkiej jest miasto Łódź.

§ 3. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) PSP - Państwową Straż Pożarną
- 2) KP(M) PSP - komendy powiatowe (miejskie) Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) OSP - ochotnicze straże pożarne;
- 4) ośrodek szkolenia - ośrodek szkolenia komendy wojewódzkiej utworzony w trybie art. 17a ustawy o Państwowej Straży Pożarnej (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1312 z późn. zm.);
- 5) ksrg - krajowy system ratowniczo-gaśniczy.

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 4. Łódzki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi wykonuje zadania i kompetencje PSP w imieniu Wojewody Łódzkiego z ustawowego upoważnienia lub własnym, jeżeli ustawy tak stanowią.

§ 5. 1. Pracą komendy wojewódzkiej kieruje Łódzki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi, zwany dalej „komendantem wojewódzkim”, przy pomocy trzech Zastępców Łódzkiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi, zwanych dalej „zastępcami komendanta wojewódzkiego” i kierowników komórek organizacyjnych.

2. Komendant wojewódzki, przy pomocy wskazanego zastępcy komendanta wojewódzkiego, zapewnia wsparcie ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,

a także współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne oraz innymi organizacjami pozarządowymi.

3. Podczas nieobecności komendanta wojewódzkiego pracą komendy wojewódzkiej kieruje i działa w imieniu komendanta wojewódzkiego wyznaczony zastępca komendanta wojewódzkiego.

4. Podczas nieobecności komendanta wojewódzkiego i zastępców komendanta wojewódzkiego nadzór nad działalnością komendy wojewódzkiej sprawuje wyznaczony naczelnik wydziału.

§ 6. 1. Do wyłącznej akceptacji i podpisu komendanta wojewódzkiego, zastrzega się dokumentację:

- 1) dotyczącą zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafovaniu głównego księgowego, projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, są przedkładane komendantowi wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez komendanta wojewódzkiego jako organu administracji rządowej;
- 3) kierowaną do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, organów ścigania, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
- 4) pisma oraz odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
- 5) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępców komendanta wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
- 6) zakresy czynności zastępców komendanta wojewódzkiego oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
- 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, umowy, porozumienia, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do ksrq;
- 8) postanowienia w sprawie spełniania wymagań bezpieczeństwa pożarowego w inny sposób niż określono w przepisach techniczno-budowlanych i ochrony przeciwpożarowej;
- 9) wskazaną przez komendanta wojewódzkiego.

2. Komendant wojewódzki może upoważnić na piśmie zastępców komendanta wojewódzkiego do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.

3. Komendant wojewódzki może upoważnić na piśmie strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej do załatwienia określonych spraw w jego imieniu, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Do podpisu i aprobaty zastępców komendanta wojewódzkiego zastrzega się dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1, lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie komendanta wojewódzkiego.

5. Zastępcy komendanta wojewódzkiego mogą również podpisywać zobowiązania finansowe komendy wojewódzkiej, o ile wydatki te są przewidziane w planie finansowym komendy wojewódzkiej i znajdują się w zakresie ustalonego nadzoru.

6. Jeżeli komendant wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje wyznaczony zastępca komendanta wojewódzkiego, na podstawie pisemnego upoważnienia.
7. Przy komendancie wojewódzkim mogą działać doraźne rady, zespoły, komisje i sztaby o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym. Cel ich powołania, nazwę, skład osobowy, zakres działań i tryb pracy określa komendant wojewódzki w odrębnej regulacji.
8. Przy komendancie wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W komisji tej działa sekretariat.
9. Kierownicy komórek organizacyjnych przestrzegają właściwej formy prawnej opracowywanych dokumentów, co potwierdzają poprzez złożenie podpisu. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy ponoszą odpowiedzialność za właściwą formę prawną opracowywanych dokumentów, co potwierdzają poprzez złożenie podpisu.
10. Zastępcy komendanta wojewódzkiego oraz kierownicy komórek organizacyjnych realizują zadania określone przez komendanta wojewódzkiego, a w szczególności sprawują nadzór nad podporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej.
11. Komendant wojewódzki może ustalać, w zależności od potrzeb, regulaminy dotyczące pracy i służby w komendzie wojewódzkiej.
12. Komendant wojewódzki opiniuje projekty dotacji celowych na funkcjonowanie KP(M) PSP z terenu województwa łódzkiego.
13. Komendant wojewódzki lub upoważniony przez niego zastępca komendanta wojewódzkiego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, komendant wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w witrynie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w budynku komendy wojewódzkiej.

§ 7. Do zadań kierującego komórką organizacyjną należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad merytorycznym i formalnym działaniem komórki organizacyjnej;
- 2) podpisywanie pism w zakresie działania komórki organizacyjnej, nie zastrzeżonych do podpisu przez komendanta wojewódzkiego lub jego zastępców;
- 3) organizowanie odpraw służbowych, instruktarzy, szkoleń doskonalących w zakresie merytorycznego działania komórki organizacyjnej;
- 4) nadzór nad realizacją planów pracy oraz dyscypliną służby i pracy;
- 5) wnioskowanie w sprawach wynikających ze stosunku służby i pracy podległych strażaków i pracowników cywilnych;
- 6) określanie szczegółowych zakresów czynności poszczególnych stanowisk pracy;
- 7) zapewnienie stosowania instrukcji kancelaryjnej oraz tworzenie zasobów archiwalnych;
- 8) wydawanie poleceń służbowych podległym strażakom i pracownikom cywilnym w sprawach objętych zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 9) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 10) prowadzenie i bieżący nadzór nad procesem samokontroli zadań realizowanych przez podległych strażaków i pracowników cywilnych.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej

§ 8.1. W skład komendy wojewódzkiej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:

- | | |
|--|-----------------|
| 1) Wydział Planowania Operacyjnego | - symbol WPO; |
| 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom | - symbol WPZ; |
| 3) Wydział Komendanta Wojewódzkiego | - symbol WKW; |
| 4) Wydział Kadr | - symbol WK; |
| w tym sprawy z zakresu BHP | - symbol WBHP; |
| 5) Wydział Logistyki | - symbol WL; |
| 6) Wydział Informatyki i Łączności | - symbol WIŁ; |
| 7) Wydział Finansów | - symbol WF; |
| 8) Ośrodek Szkolenia | - symbol WOSz; |
| 9) Samodzielne Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych | - symbol WOIN; |
| 10) Samodzielne Stanowisko do spraw Kontakt z Mediami | - symbol WKM; |
| 11) Samodzielne Stanowisko do spraw Skarg, Wniosków i Dostępności | - symbol WSWiD; |
| 12) Samodzielne Stanowisko do spraw Danych Osobowych - Inspektor Ochrony Danych | - symbol WIOD. |

2. Komendant wojewódzki sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez następujące komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej:

- 1) Wydział Komendanta Wojewódzkiego;
- 2) Wydział Kadr;
- 3) Wydział Finansów;
- 4) Samodzielne Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych;
- 5) Samodzielne Stanowisko do spraw Kontakt z Mediami;
- 6) Samodzielne Stanowisko do spraw Skarg, Wniosków i Dostępności;
- 7) Samodzielne Stanowisko do spraw Danych Osobowych - Inspektor Ochrony Danych.

3. Zastępca komendanta wojewódzkiego sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez następujące komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej:

- 1) Wydział Planowania Operacyjnego;
- 2) Ośrodek Szkolenia.

4. Zastępca komendanta wojewódzkiego sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez następujące komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej:

- 1) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom;
- 2) Wydział Informatyki i Łączności.

5. Zastępca komendanta wojewódzkiego sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez następującą komórkę organizacyjną komendy wojewódzkiej:

- 1) Wydział Logistyki;
- 2) oraz nad realizacją zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 roku o ochotniczych strażach pożarnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 244), § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia

Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 435) oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.

6. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący komórkę organizacyjną realizującą zadania w zakresie spraw operacyjnych pełni funkcję dowódcy Łódzkiej Brygady Odwodowej, zwanej dalej „ŁBO”.

7. Zastępcą dowódcy Łódzkiej Brygady Odwodowej jest funkcjonariusz wyznaczony przez Dowódcę ŁBO.

8. Łódzką Brygadę Odwodową stanowią:

- 1) wydzielone zasoby ratownicze z terenu województwa wchodzące w skład centralnego odwodu operacyjnego, zwane dalej „COO”;
- 2) wydzielone zasoby ratownicze z terenu województwa wchodzące w skład odwodu operacyjnego na obszarze województwa, zwane dalej „WOO”.

9. Dowódca Łódzkiej Brygady Odwodowej:

- 1) dokonuje weryfikacji oddziałów i pododdziałów COO sformowanych na podstawie właściwego rozkazu Komendanta Głównego PSP w sprawie organizacji centralnego odwodu operacyjnego ksrq;
- 2) dokonuje aktualizacji dokumentacji operacyjnej oddziałów i pododdziałów WOO i COO;
- 3) sprawuje nadzór nad gotowością operacyjną oddziałów i pododdziałów WOO i COO.

§ 9.1. W skład Wydziału Planowania Operacyjnego wchodzi Sekcja Koordynacji Ratownictwa.

2. W skład Wydziału Logistyki wchodzi Sekcja Techniczna.

3. W skład Ośrodka Szkolenia wchodzi Sekcja Nauczania i Sportu.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 10. 1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami organizacyjnymi ochrony przeciwpożarowej oraz z administracją publiczną i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.

3. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych, ich prowadzenie należy do wiodącej komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub do komórki, której właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej rozstrzyga komendant wojewódzki.

5. Komórki organizacyjne współpracujące są obowiązane opracować oraz udostępniać komórce wiodącej niezbędne materiały, informacje, wyjaśnienia i opinie, w terminie przez nią określonym.

6. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań i kompetencji;

- 2) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej, także w układzie zadaniowym;
- 3) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
- 4) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi oraz innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami ksrq;
- 6) współdziałanie ze strukturami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 7) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 8) współdziałanie z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z właściwością komórki;
- 9) realizowanie zadań kontrolnych komendanta wojewódzkiego;
- 10) wdrażanie ustaleń i wniosków pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontroli, a także kontroli wewnętrznej i zarządczej;
- 11) rozpatrywanie interpelacji, petycji, skarg i wniosków z zakresu właściwości komórki;
- 12) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
- 13) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
- 14) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
- 15) współpraca w zakresie realizacji zadań z zakresu prewencji społecznej;
- 16) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 18) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji w wojewódzkim zespole zarządzania kryzysowego;
- 19) opiniowanie projektów przepisów i planów zgodnie z właściwością komórki;
- 20) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 21) współpraca i prowadzenie instruktarzu dla KP(M) PSP w zakresie realizacji ustawowych zadań;
- 22) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrq na obszarze województwa;
- 23) realizowanie zadań w zakresie prowadzonych procedur zamówień publicznych;
- 24) współudział w organizacji i realizacji kursów oraz szkoleń;
- 25) wprowadzanie rozwiązań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności w komendzie wojewódzkiej;
- 26) wykonywanie obowiązków ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji w zakresie realizowanych zadań oraz współpracy z Inspektorem Ochrony Danych.

§ 11. 1. Wydział Planowania Operacyjnego zajmuje się całokształtem zadań związanych z działalnością operacyjną ksrq na szczeblu województwa.

2. Do zadań Wydziału Planowania Operacyjnego w szczególności należy:

- 1) zapewnienie funkcjonowania Stanowiska Kierownika Komendanta Wojewódzkiego, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił

- i środków ksrq poprzez stanowiska kierowania komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
- 2) koordynacja działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa, w szczególności tych których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
 - 3) dysponowanie sił i środków PSP z obszaru województwa do akcji ratowniczych i humanitarnych poza granicę państwa, na podstawie wiążących Rzeczpospolitą Polską umów i porozumień międzynarodowych;
 - 4) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii, w szczególności z Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi;
 - 5) realizacja zadań w ramach Punktu Kontaktowego HNS;
 - 6) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego i rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych;
 - 7) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrq do działań ratowniczych, w tym przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej;
 - 8) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad ich stanem gotowości;
 - 9) zapewnienie funkcjonowania pododdziałów wchodzących w skład centralnego odwodu operacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) formowanie z sił i środków ksrq pododdziałów centralnego odwodu operacyjnego zgodnie z rozkazem Komendanta Głównego PSP,
 - b) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentacji centralnego odwodu operacyjnego,
 - c) przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej;
 - 10) wprowadzanie podwyższonej gotowości operacyjnej w PSP na obszarze województwa i powiatów, w sytuacji zwiększonego prawdopodobieństwa katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, których skutki mogą zagrozić życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach, oraz w przypadku wystąpienia i utrzymywania się wzmożonego zagrożenia pożarowego;
 - 11) organizacja i określenie zasad funkcjonowania Oficera Operacyjnego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
 - 12) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów szczebla wojewódzkiego podmiotów ksrq, w tym pododdziałów centralnego odwodu operacyjnego i odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
 - 13) koordynacja i realizacja zabezpieczenia operacyjnego ważnych imprez, uroczystości lub wydarzeń o zasięgu ponad powiatowym i wojewódzkim w zakresie kompetencyjnym PSP;
 - 14) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
 - 15) opiniowanie powiatowych planów ratowniczych;
 - 16) opracowywanie planu sieci podmiotów ksrq na obszarze województwa, z odniesieniem do potencjału ratowniczego w zakresie podstawowym i specjalistycznym;
 - 17) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach bazy sprzętu specjalistycznego;

- 18) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i aktualizacją zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
- 19) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych;
- 20) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej do ksrg i wniosków o wyłączeniu jednostek ochrony przeciwpożarowej z ksrg;
- 21) ustalanie obszarów chronionych dla specjalistycznych grup ratowniczych oraz dla podmiotów ksrg do realizacji zadań poza terenem własnego działania;
- 22) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego;
- 23) organizacja współpracy podmiotów ksrg z innymi podmiotami ratowniczymi, instytucjami lub ekspertami, które mogą wesprzeć działania ratownicze;
- 24) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
- 25) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 26) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrg ze szczególnym uwzględnieniem sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, w tym między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego PSP propozycji usprawniających funkcjonowanie ksrg;
- 27) nadzór nad realizacją zadań będących w kompetencji wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego służby, a w szczególności:
 - a) prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego na obszarze województwa,
 - b) nadzorowanie sposobu i organizacji szkoleń z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy i opiniowanie w zakresie merytorycznym osób prowadzących zajęcia z kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - c) przedkładanie koordynatorowi krajowemu ratownictwa medycznego służby rocznego sprawozdania dotyczącego realizacji szkoleń,
 - d) współpraca z instytucjami, służbami oraz interesariuszami zewnętrznymi w zakresie organizacji, działań oraz sprzętu ratownictwa medycznego;
- 28) koordynowanie wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej wykonujące zadania ratownicze na obszarze województwa;
- 29) realizowanie polityki informacyjnej komendanta wojewódzkiego podczas nieobecności rzecznika prasowego w zakresie bieżącej sytuacji operacyjnej na terenie województwa.

3. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

4. Sekcją Koordynacji Ratownictwa kieruje kierownik sekcji.

§ 12.1. Do zadań Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom należy realizacja zadań w zakresie spraw kontrolno-rozpoznawczych.

2. Do zadań Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z rozpoznawaniem i przeciwdziałaniem zagrożeniom pożarowym oraz innym miejscowym zagrożeniom, w zakresie właściwości PSP, w tym:

- a) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych w obiektach i na terenach, a w szczególności spraw dotyczących:
 - rozpatrywania odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia komendantów powiatowych (miejskich) PSP,
 - koordynacji i nadzoru nad realizowanymi przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz postępowaniami pokontrolnymi;
 - b) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności spraw dotyczących:
 - rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym i raportów o bezpieczeństwie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej (lub ich zmian),
 - ustalania grup zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
 - prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakładach o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - koordynacji i nadzoru nad realizowanymi przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz postępowaniami pokontrolnymi,
 - rozpatrywania odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz prowadzenie innych postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Wydziału,
 - współpraca z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną do spraw operacyjnych w zakresie opiniowania wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych i opracowywania zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
 - c) prowadzenie spraw związanych z koordynacją i nadzorem nad przeprowadzanymi przez PSP czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi w zakresie postępowania z substancjami zubożającymi warstwę ozonową i niektórymi fluorowanymi gazami cieplarnianymi wykorzystywanymi w ochronie przeciwpożarowej,
 - d) prowadzenie spraw dotyczących bezpieczeństwa imprez masowych oraz innych wydarzeń wymagających działań zabezpieczających ze strony PSP w zakresie niebędącym we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
 - e) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów i parków narodowych;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;

- 5) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii oraz dokonywaniem uzgodnień w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów;
- 6) rozpatrywanie odwołań właścicieli, użytkowników wieczystych lub zarządców obiektów zbiorowej ochrony od decyzji administracyjnych komendantów powiatowych (miejskich) PSP dotyczących usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie bezpieczeństwa pożarowego obiektów zbiorowej ochrony, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej;
- 7) sporządzanie informacji, sprawozdań i zestawień w zakresie związanym ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych, przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym oraz przepisów dotyczących postępowania z substancjami zubożającymi warstwę ozonową i niektórymi fluorowanymi gazami cieplarnianymi wykorzystywanymi w ochronie przeciwpożarowej, w tym:
 - a) sporządzanie zestawień wyników czynności kontrolno-rozpoznawczych i działań pokontrolnych,
 - b) aktualizacja katalogu zagrożeń, w tym aktualizacja wykazu zakładów o dużym i zwiększonym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - c) sporządzanie sprawozdań dotyczących obiektów budowlanych objętych obowiązkiem wyposażenia w system sygnalizacji pożarowej oraz ich podłączania z jednostkami PSP;
- 8) reprezentowanie komendanta wojewódzkiego przed sądami administracyjnymi w ramach postępowań sądowo-administracyjnych prowadzonych przez Wydział;
- 9) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktaży dla funkcjonariuszy i pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w komendzie wojewódzkiej oraz KP(M) PSP z terenu województwa łódzkiego;
- 10) realizacja współdziałania z Łódzkim Urzędem Wojewódzkim w zakresie właściwości Wydziału.

3. Wydziałem Przeciwdziałania Zagrożeniom kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 13.1. Wydział Komendanta Wojewódzkiego zajmuje się całokształtem zadań związanych z organizacją pracy jednostek Państwowej Straży Pożarnej na terenie województwa, kształtowaniem wizerunku Państwowej Straży Pożarnej oraz całokształtem zadań usprawniających pracę komendanta wojewódzkiego i zastępców komendanta wojewódzkiego, ponadto jest komórką do spraw kontroli w komendzie wojewódzkiej.

2. Do zadań Wydziału Komendanta Wojewódzkiego w szczególności należy:

- 1) w zakresie organizacyjnym:
 - a) prowadzenie zbioru głównego akt prawnych oraz zawartych porozumień,
 - b) analizowanie sprawności organizacyjnej komendy wojewódzkiej oraz proponowanie rozwiązań doskonalących przyjęte rozwiązania organizacyjne,
 - c) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy wojewódzkiej oraz opracowywanie i aktualizowanie regulaminu organizacyjnego komendy wojewódzkiej oraz uzgadnianie i zatwierdzanie regulaminów organizacyjnych KP (M) PSP,
 - d) sprawowanie nadzoru formalno-prawnego nad opracowywaniem i ewidencjonowaniem zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta wojewódzkiego,

- e) koordynowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy wojewódzkiej i współudziału w opracowaniu zbiorczych materiałów informacyjnych z zakresu działania PSP na obszarze województwa,
 - f) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją oraz ewidencjonowanie oraz niszczenie zużytych pieczęci i stempli w komendzie wojewódzkiej,
 - g) przygotowanie projektów zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej;
- 2) w zakresie wykonywania kontroli organów i jednostek organizacyjnych PSP działających na obszarze województwa m.in.:
- a) realizacja zadań i kompetencji ustalonych dla komórki do spraw kontroli,
 - b) opracowywanie planów kontroli, sporządzanie sprawozdawczości oraz analiz i informacji z zakresu działalności kontrolnej,
 - c) prowadzenie kontroli w imieniu komendanta wojewódzkiego,
 - d) koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem kontroli zarządzanych przez komendanta wojewódzkiego oraz monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
 - e) nadzór nad działalnością kontrolną w podległych KP (M) PSP,
 - f) koordynowanie kontroli zewnętrznych prowadzonych w komendzie wojewódzkiej;
- 3) organizowanie pracy komendanta wojewódzkiego i zastępców komendanta wojewódzkiego poprzez m.in.:
- a) organizowanie odpraw, narad i konferencji z udziałem komendanta wojewódzkiego i zastępców komendanta wojewódzkiego,
 - b) prowadzenie terminarza spotkań, narad i odpraw oraz spraw do załatwienia,
 - c) prowadzenie kancelarii ogólnej komendy wojewódzkiej i sekretariatu komendanta wojewódzkiego;
- 4) integracja środowiska służbowego poprzez m.in. organizowanie okolicznościowych uroczystości i spotkań oraz prowadzenie spraw dotyczących ceremoniału pożarniczego podczas uroczystości służbowych, w tym z udziałem jednostek OSP;
- 5) kształtowanie kontaktów zewnętrznych poprzez m.in.:
- a) koordynowanie i prowadzenie spraw w zakresie współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez komendę wojewódzką,
 - b) uzgadnianie udziału przedstawicieli kierownictwa komendy wojewódzkiej w uroczystościach i spotkaniach zewnętrznych,
 - c) prowadzenie korespondencji okolicznościowej;
- 6) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 7) prowadzenie i koordynacja zadań z zakresu prewencji społecznej.

3. Wydziałem Komendanta Wojewódzkiego kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału. Naczelnik wydziału jest kierownikiem komórki do spraw kontroli (w rozumieniu odrębnych przepisów).

§ 14.1. Wydział Kadr zajmuje się całokształtem zadań związanych z polityką kadrową, w tym szkolnictwem zawodowym na potrzeby jednostek PSP.

2. Do zadań Wydziału Kadr w szczególności należy:

- 1) realizowanie polityki kadrowo-płacowej komendanta wojewódzkiego;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych strażaków i pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców;
- 3) przygotowywanie dokumentacji w zakresie powoływania oraz odwoływania komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa łódzkiego oraz ich zastępców;
- 4) rozpatrywanie skarg, zażaleń i odwołań od decyzji komendantów powiatowych (miejskich) PSP w sprawach kadrowych;
- 5) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego II instancji w dziedzinie polityki kadrowej;
- 6) organizacja trybu powoływania komisji dyscyplinarnych dla funkcjonariuszy PSP i członków korpusu służby cywilnej;
- 7) obsługa komisji dyscyplinarnych, w tym prowadzenie sekretariatu do obsługi komisji dyscyplinarnych;
- 8) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem ewidencji i sprawozdawczości statystycznej oraz planowaniem w zakresie spraw kadrowych i rozdziału etatów;
- 9) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno-rentowej strażaków i pracowników cywilnych dla których pracodawcą jest komendant wojewódzki;
- 10) realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy strażaków i pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców;
- 11) realizowanie spraw z zakresu ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych;
- 12) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji ogólnych strażaków i pracowników cywilnych oraz stanu wyszkolenia w zakresie kwalifikacji podoficerskich, aspiranckich i oficerskich;
- 13) realizacja polityki szkoleniowej komendanta wojewódzkiego w zakresie:
 - a) wyszkolenia podoficerskiego, aspiranckiego i oficerskiego,
 - b) szkoleń pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
- 14) współpraca w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i świadczenia strażaków oraz na wynagrodzenia i inne świadczenia pracowników cywilnych;
- 15) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół PSP;
- 16) realizacja zadań kadrowo – mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny służby i pracy w komendzie wojewódzkiej;
- 18) prowadzenie i aktualizacja baz danych osobowych strażaków i pracowników cywilnych;
- 19) organizacja służby przygotowawczej pracowników służby cywilnej;
- 20) zgłaszanie i wyrejestrowywanie w systemie Płatnik strażaków i pracowników cywilnych;
- 21) prowadzenie dokumentacji i wydawanie zezwoleń i upoważnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi i służbowymi;
- 22) prowadzenie czynności związanych z przyjmowaniem i prowadzeniem ewidencji, przechowywaniem i udostępnianiem oświadczeń o stanie majątkowym strażaków oraz obowiązanych do składania oświadczeń pracowników korpusu służby cywilnej, zobowiązanych do składania ich komendantowi wojewódzkiemu PSP;
- 23) publikowanie oświadczeń majątkowych strażaków pełniących funkcje organów PSP;
- 24) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (z urzędu i na wniosek);

25) koordynowanie prac związanych z przyznawaniem świadczenia ratowniczego dla strażaka ratownika OSP.

3. Zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy służby - realizuje funkcjonariusz lub pracownik cywilny, któremu komendant wojewódzki powierza wykonywanie zadań służby bhp w rozumieniu art. 237 § 1 Kodeksu Pracy.

- 1) Szczegółowe zadania w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) realizowane będą zgodnie z odrębnymi przepisami, tj.:
 - a) § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) § 21 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny służby strażaków Państwowej Straży Pożarnej.

4. Wydziałem Kadr kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 15.1 Wydział Logistyki zajmuje się całokształtem zadań związanych z gospodarką mieniem PSP, realizacją wydatków rzeczowych, inwestycyjno-remontowych i socjalnych, realizacją zabezpieczenia logistycznego akcji ratowniczych w ramach ksrg i opiniowaniem dotacji celowych dla KP (M) na realizację wydatków rzeczowych, socjalnych i remontowo-inwestycyjnych oraz gospodarką transportową.

2. Do zadań Wydziału Logistyki w szczególności należy:

- 1) planowanie i dokonywanie zakupu środków trwałych, pozostałych środków trwałych i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
- 2) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
- 3) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
- 5) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP oraz pozostałych jednostek ksrg z terenu województwa;
- 6) nadzór w zakresie ochrony obiektów komendy wojewódzkiej;
- 7) prowadzenie gospodarki nieruchomościami;
- 8) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
- 9) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta wojewódzkiego;
- 10) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP przez starostów (prezydentów miast);
- 11) prowadzenie dokumentacji dla strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych;
- 12) przygotowanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługa proceduralna postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- 13) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;

- 14) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
 - 15) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
 - 16) koordynacja działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
 - 17) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
 - 18) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek ksrg na obszarze województwa;
 - 19) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;
 - 20) organizowanie baz sprzętu specjalistycznego i środków gaśniczych na obszarze województwa;
 - 21) realizacja funduszu socjalnego emerytów i rencistów PSP oraz wydatków zleconych przez Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - 22) zapewnienie zaplecza logistycznego dla sił i środków oddziałów i pododdziałów ŁBO;
 - 23) prowadzenie gospodarki transportowej:
 - a) w zakresie korzystania ze sprzętu transportowego oraz ewidencji pracy sprzętu,
 - b) w zakresie utrzymywania sprawności technicznej sprzętu transportowego,
 - c) w zakresie uznawania sprzętu transportowego za zbędny oraz zagospodarowania tego sprzętu,
 - d) w zakresie rozliczania zużycia paliw;
 - 24) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 25) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 26) prowadzenie spraw z zakresu postępowań szkodowych wg rejestru prowadzonego przez komórkę finansową;
 - 27) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
 - 28) prowadzenie ewidencji oraz sprawozdawczości dot. stanu pojazdów i sprzętu technicznego;
 - 29) realizacja zadań w zakresie dotacji dla jednostek OSP:
 - a) podział limitu środków w oparciu o analizę gotowości operacyjnej,
 - b) weryfikacja potrzeb zgłaszanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP,
 - c) nadzór nad procesem wnioskowania o dotacje,
 - d) opracowywanie rozliczeń środków przyznanych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrg;
 - 30) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz środków z funduszy firm ubezpieczeniowych.
3. Wydziałem Logistyki kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.
4. Sekcją Techniczną kieruje kierownik sekcji.

§ 16.1. Wydział Informatyki i Łączności zajmuje się całokształtem zadań związanych z rozwojem technik informatycznych i łączności na potrzeby ratownictwa i ochrony ludności.

2. Do zadań Wydziału Informatyki i Łączności w szczególności należy:

- 1) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych i łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań na rzecz ochrony ludności;
- 2) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 3) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek krsrg na obszarze województwa;
- 4) planowanie i wdrażanie w jednostkach krsrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
- 5) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 6) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
- 7) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
- 8) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
- 9) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu ponad powiatowym;
- 10) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
- 11) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- 12) administrowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych;
- 13) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
- 14) nadzór nad stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 15) przeciwdziałanie występowaniu zagrożeń związanych z cyberprzestępczością poprzez realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach komendy wojewódzkiej, w tym:
 - a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych komendy wojewódzkiej w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem,
 - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz Komendy Głównej PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - c) współpraca w zakresie lokalnych zespołów reagowania na incydenty komputerowe z CERT KG PSP oraz CSIRT GOV,
 - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych komendy wojewódzkiej oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów,
 - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego.

3. Wydziałem Informatyki i Łączności kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału, który wykonuje obowiązki Pełnomocnika ds. bezpieczeństwa cyberprzestrzeni.

§ 17. 1. Wydział Finansów zajmuje się całokształtem zadań związanych z obsługą finansową komendy wojewódzkiej oraz planowaniem w zakresie dotacji celowych KP (M) PSP.

2. Do zakresu zadań Wydziału Finansów w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
 - 4) prowadzenie obsługi finansowej komendy wojewódzkiej polegającej na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy wojewódzkiej,
 - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - c) terminowej egzekucji należności, regulacji zobowiązań oraz dochodzeniu roszczeń spornych,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
 - 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 6) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
 - 7) prowadzenie ewidencji wartościowej majątku Państwowej Straży Pożarnej w województwie, w tym uzgadnianie sald składników majątkowych i umorzeń z komendy wojewódzkiej i KP (M) PSP;
 - 8) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów;
 - 9) planowanie przychodów i wydatków w ramach funduszu wsparcia;
 - 10) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
 - 11) obsługa kasowa i nadzór nad Międzyzakładową Kasą Zapomogowo-Pożyczkową działającą przy KW PSP w Łodzi;
 - 12) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
 - 13) opracowywanie zbiorczych planów KP (M) PSP dla Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi;
 - 14) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP (M) PSP;
 - 15) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej PSP, Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi oraz innych jednostek;
 - 16) rozliczanie środków zewnętrznych pozyskanych na realizację projektów;
 - 17) okresowa analiza sytuacji finansowej KP(M) PSP oraz współpraca z Łódzkim Urzędem Wojewódzkim w Łodzi w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP (M) PSP;
 - 18) realizacja innych zadań wynikających z odrębnych przepisów w tym „Ustawy o rachunkowości” i „Ustawy o finansach publicznych”;
 - 19) rozliczenia z urzędami skarbowymi i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, wynikające z funkcji płatnika;
 - 20) zapewnienie finansowania działań prowadzonych przez oddziały i pododdziały LBO;
 - 21) planowanie systemu inwentaryzacji oraz archiwizowanie dokumentacji wytworzonej przez główną komisję inwentaryzacyjną komendy wojewódzkiej.
3. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 18.1. Ośrodek Szkolenia zajmuje się organizacją, planowaniem, realizacją i nadzorem nad przedsięwzięciami o charakterze dydaktycznym oraz związanymi z kulturą fizyczną i sportem.

2. Do zadań Ośrodka Szkolenia w szczególności należy:

- 1) nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego w PSP i szkoleniami dla strażaków OSP biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych, realizowanym na poziomie komend miejskich i powiatowych PSP;
- 2) organizowanie warsztatów dla strażaków PSP w oparciu o „Zasady doskonalenia zawodowego w Państwowej Straży Pożarnej”;
- 3) organizacja szkoleń specjalistycznych i doskonalących dla strażaków z jednostek ratowniczo-gaśniczych we współpracy ze specjalistycznymi grupami ratowniczymi funkcjonującymi na terenie województwa łódzkiego;
- 4) organizacja szkoleń z zakresu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy w tym egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika (KPPE) we współpracy z Wojewódzkim Koordynatorem Ratownictwa Medycznego Służby w PSP dla PSP i OSP;
- 5) planowanie i przeprowadzanie testów w komorze dymowej dla strażaków PSP i OSP;
- 6) planowanie i prowadzenie szkoleń dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej, w tym szkoleń aktualizujących;
- 7) zbieranie potrzeb związanych z wyszkoleniem strażaków PSP i OSP z terenu województwa łódzkiego i planowanie związanych z tymi potrzebami szkoleń na kolejny rok;
- 8) przygotowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej Ośrodka Szkolenia, na podstawie zebranych w tym zakresie potrzeb;
- 9) nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad prawidłową realizacją i dokumentowaniem procesu szkolenia i doskonalenia prowadzonego przez KP (M) PSP z terenu województwa łódzkiego dla członków OSP;
- 10) planowanie i realizacja zadań określonych w „Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej”, w tym:
 - a) propagowanie wiedzy i rozwijanie umiejętności z zakresu promocji zdrowia i ochrony zdrowia psychicznego poprzez prowadzenie psychoedukacji wśród strażaków, pracowników cywilnych, zgodnie z programami szkoleń doskonalących oraz bieżącymi potrzebami szkoleniowymi,
 - b) organizowanie i udzielanie pomocy psychologicznej w formie doraźnej interwencji kryzysowej dla strażaków i pracowników cywilnych PSP,
 - c) prowadzenie szkoleń, konsultacji i poradnictwa psychologicznego dla strażaków i pracowników cywilnych PSP;
- 11) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć z zakresu rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa łódzkiego;
- 12) koordynacja imprez sportowo-pożarniczych oraz organizacja zawodów sportowo-pożarniczych na szczeblu województwa we współpracy z KP (M) PSP z terenu województwa łódzkiego;
- 13) planowanie i przeprowadzanie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków, dla których pracodawcą jest Komenda Wojewódzka oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP z terenu województwa łódzkiego;
- 14) nadzór nad przeprowadzaniem okresowej oceny sprawności fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP województwa łódzkiego;
- 15) gromadzenie i udostępnianie materiałów dydaktycznych, w tym literatury fachowej, specjalistycznej z zakresu ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
- 16) współpraca przy realizacji przedsięwzięć z zakresu prewencji społecznej;

- 17) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami PSP;
- 18) organizowanie i przygotowywanie zaplecza dydaktyczno-metodycznego do prowadzonych szkoleń i doskonalenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami i programami szkoleń;
- 19) organizacja i realizacja innych rodzajów szkoleń;
- 20) opracowywanie w razie potrzeby programów szkolenia i doskonalenia zawodowego, z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb województwa.
3. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik ośrodka szkolenia przy pomocy zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia.
4. Sekcją Nauczania i Sportu kieruje kierownik sekcji.
5. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa jego regulamin, ustalony przez Komendanta Wojewódzkiego PSP.

§ 19. 1. Samodzielne Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych odpowiada za realizację zadań związanych z przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych oraz prowadzeniem spraw obronnych.

2. W zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, komendant wojewódzki powołuje Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który realizuje zadania:

- 1) określone w art. 15 ustawy o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209 z późn. zm.);
- 2) prowadzenie kancelarii niejawnej.
3. Do zadań w zakresie spraw obronnych należy w szczególności:
 - 1) współudział w opracowaniu planu operacyjnego funkcjonowania województwa w obszarze dotyczącym realizacji zadań przez komendanta wojewódzkiego;
 - 2) koordynowanie przygotowań obronnych w komendzie wojewódzkiej;
 - 3) koordynowanie realizacji zadań planów szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - 4) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - 5) opracowanie sprawozdań dotyczących planowania obronnego;
 - 6) współudział w planowaniu zadań dotyczących przygotowania jednostek PSP do realizacji obowiązków państwa gospodarza (HNS).

§ 20. 1. Samodzielne Stanowisko ds. Kontaktu z Mediami zajmuje się realizacją zadań z zakresu komunikacji ze społeczeństwem, kontaktu z mediami, przekazywania informacji za pomocą środków masowego przekazu.

2. Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Kontaktu z Mediami należy:

- 1) realizowanie funkcji rzecznika prasowego, w tym kreowanie polityki informacyjnej komendanta wojewódzkiego;
- 2) współpraca ze środkami masowego przekazu;
- 3) kształtowanie informacji o służbie w środkach masowego przekazu oraz wewnątrz służby poprzez m.in.:
 - a) analizowanie informacji podawanych w środkach masowego przekazu, utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami mediów oraz udzielanie im informacji,

- b) koordynowanie działalności innych komórek komendy wojewódzkiej oraz jednostek organizacyjnych PSP województwa w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
- c) redagowanie wydawnictw informacyjnych komendy wojewódzkiej oraz przygotowanie zbiorczych materiałów informacyjnych z zakresu działania PSP na obszarze województwa;
- 4) wspomaganie działań popularyzowania wiedzy z zakresu ochrony ludności wśród mieszkańców województwa, w tym kształtowaniem świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanych zachowaniach społecznych;
- 5) dokumentowanie wydarzeń służbowych;
- 6) prowadzenie obsługi strony internetowej komendy wojewódzkiej oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 21. Samodzielne Stanowisko do Spraw Skarg, Wniosków i Dostępności realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków kierowanych do komendanta wojewódzkiego, a także przyjmowania interesantów zgłaszających się do komendanta wojewódzkiego w sprawach skarg i wniosków;
- 2) organizowania przyjmowania i załatwiania petycji złożonych do komendanta wojewódzkiego;
- 3) nadzorowania organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w podległych KP (M) PSP;
- 4) współdziałania z wojewódzkimi centralami związków zawodowych oraz z Zarządem Oddziału Wojewódzkiego ZOSP RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
- 5) realizowania zadań koordynatora do spraw dostępności w komendzie wojewódzkiej.

§ 22. Samodzielne Stanowisko do spraw Danych Osobowych – Inspektor Ochrony Danych (IOD) - zajmuje się realizacją zadań określonych w art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz wytycznych Komendanta Głównego PSP z dnia 18 lutego 2020 r. w sprawie organizacji ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, a w szczególności:

- 1) informowaniem Administratora Danych Osobowych, podmiotu przetwarzającego, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostkach organizacyjnych PSP na terenie woj. łódzkiego o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych;
- 2) doradzaniem i udzielaniem konsultacji Administratorowi Danych Osobowych lub specjalistom ochrony danych w podległych komendach powiatowych (miejskich) PSP w kwestiach:
 - a) zasadności przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - b) realizacji praw osoby, której dane dotyczą,
 - c) metodyki przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - d) zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, stosowanych w celu minimalizowania wszelkich zagrożeń praw i interesów osób, których dane podlegają ochronie,
 - e) prawidłowości przeprowadzonej oceny skutków dla ochrony danych osobowych i zgodności jej wyników z wymogami oraz podjęcia decyzji o kontynuowaniu przetwarzania lub konieczności wdrożenia zabezpieczeń, czy też ostatecznej konsultacji z organem nadzorczym;
- 3) monitorowaniem i wspieraniem (w tym prowadzeniem czynności monitorujących oraz wizyt wspierających w jednostkach organizacyjnych PSP na terenie woj. łódzkiego):
 - a) przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych,

- b) działań mających na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych,
 - c) szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych prowadzonych w jednostkach PSP na terenie woj. łódzkiego,
 - d) przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych;
- 4) udzielaniem na żądanie Administratora Danych Osobowych zalecenia w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowaniem ich wykonania;
 - 5) bezpośrednią współpracą z organem nadzorczym i pełnieniem funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków;
 - 6) pełnieniem roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO.

§ 23. Zadania w zakresie spraw dotyczących pomocy prawnej – wykonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej, obejmują realizację obowiązków określonych ustawą z dnia 06 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 499), to jest świadczenie pomocy prawnej urzędowi komendanta wojewódzkiego, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie pism i opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 24. Komenda wojewódzka używa:

- 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „Łódzki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi”;
- 2) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi.”;
- 3) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi”;
- 4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło Rzeczypospolitej Polskiej/
KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w ŁODZI

- 5) innych stempli służbowych i pomocniczych według zasad określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 25. 1. Komendant wojewódzki wyróżnia instytucje i osoby, które przyczyniły się do rozwoju ochrony przeciwpożarowej na terenie województw łódzkiego, albo przysporzyły komendzie wojewódzkiej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie „**Dyplomu Łódzkiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi**”.

2. Komendant wojewódzki wyróżnia szczególnie zasłużonych obecnych i byłych pracowników i funkcjonariuszy jednostek organizacyjnych PSP, którzy przyczynili się do rozwoju ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa łódzkiego, albo przysporzyli komendzie wojewódzkiej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie „**Odnaki Pamiątkowej Łódzkiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi**”. Odnaka pamiątkowa jest symbolem solidarności i koleżeńskich więzi strażaków PSP, którzy przez fakt noszenia odznaki przynoszą jej zaszczyt.

3. Dyplom i Odnakę Łódzkiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Łodzi przyznaje Kapituła. Skład Kapituły oraz regulamin jej działania określa w drodze zarządzenia komendant wojewódzki.

4. Komendant wojewódzki wyróżnia funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej, którzy przyczynili się do rozwoju oddziałów operacyjnych na terenie województwa łódzkiego albo przysporzyli Komendzie Wojewódzkiej PSP w Łodzi dobrego imienia lub chwały podczas prowadzonych przez pododdziały Łódzkiej Brygady Odwodowej działań ratowniczych, poprzez nadanie „**Odnaki Łódzkiej Brygady Odwodowej**”.

5. Regulamin nadawania „Odnaki Łódzkiej Brygady Odwodowej” określa w drodze zarządzenia komendant wojewódzki.

6. Komendant wojewódzki może nadawać imiona osób zasłużonych pomieszczeniom lub budynkom znajdujących się na terenie komendy wojewódzkiej poprzez umieszczenie tablicy pamiątkowej.

§ 26. 1. Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w komendzie wojewódzkiej określa regulamin pracy i służby komendy wojewódzkiej.

2. Tok pełnienia służby i funkcjonowanie stanowiska kierownika komendanta wojewódzkiego określa odrębny regulamin.

3. Liczbę i docelowy rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego komendy wojewódzkiej
Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej

