

Załącznik do uchwały nr 571/69/VII/2025
Zarządu Województwa Śląskiego
z dnia 19 marca 2025 r.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego przyjętym uchwałą nr 1490/36/VII/2024 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 24 października 2024 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) zmienia się §11 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące Departamenty: symbol akt:

1) Departament Administracji i Logistyki	AL;
2) Biuro Audytu	BA;
3) Biuro Kontroli	BK;
4) Biuro Bezpieczeństwa	BO;
5) Biuro Spraw Społecznych	BS;
6) Biuro Zamówień Publicznych	BZ;
7) Departament Cyfryzacji i Informatyki	CI;
8) Departament Drogownictwa	DD;
9) Departament Kultury i Dziedzictwa Kulturowego	DK;
10) Departament Edukacji	ED;
11) Departament Finansowy	FN;
12) Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego	FR;
13) Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	FS;
14) Departament Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	GN;
15) Departament Inwestycji	IW;
16) Departament Księgowości	KG;
17) Departament Obsługi Prawnej i Nadzoru Właścicielskiego	KN;
18) Kancelaria Zarządu	KZ;
19) Departament Nadzoru Podmiotów Leczniczych i Ochrony Zdrowia	NZ;
20) Departament Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych	OE;
21) Departament Organizacji Urzędu	OR;
22) Departament Promocji, Gospodarki i Sportu	PS;
23) Departament Projektów Regionalnych	PW;
24) Departament Rozwoju i Transformacji Regionu	RT;
25) Kancelaria Sejmiku	SW;
26) Departament Transportu Publicznego	TP;
27) Departament Rozwoju Turystyki	TR;
28) Departament Terenów Wiejskich	TW;
29) Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi	ZL;
30) Biuro Regionalne Województwa Śląskiego w Brukseli	BR.”;

2) skreśla się §11 ust. 2 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego;

3) dotychczasowy numer pkt 5 w §11 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje nr 4;

- 4) zmienia się pkt 5 w §12 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§12
(...)”

- 5) w Departamencie Edukacji:

- a) rejestr zaświadczeń o zdaniu egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego,
- b) rejestr zaświadczeń o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli mających siedzibę na terenie województwa śląskiego”;

- 5) zmienia się §17 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§17

DEPARTAMENT CYFRYZACJI I INFORMATYKI (CI)

Do zakresu działania **Departamentu Cyfryzacji i Informatyki** należy obsługa informatyczna Urzędu, w tym w szczególności:

- 1) administrowanie i zarządzanie systemami informatycznymi oraz innym oprogramowaniem wspomagającym pracę Urzędu;
- 2) zarządzanie zasobami sprzętu informatycznego Urzędu wraz z zapewnieniem prawidłowości i ciągłości jego działania;
- 3) administrowanie i zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną Urzędu wraz z zapewnieniem prawidłowości i ciągłości jej działania;
- 4) koordynowanie obsługi technicznej serwisów internetowych, intranetowych, Biuletynu Informacji Publicznej (w tym jednostek podległych, o których mowa w art. 8c ustawy o samorządzie województwa);
- 5) prowadzenie wspólnej obsługi informatycznej dla jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego, o których mowa w art. 8 c ustawy o samorządzie województwa;
- 6) planowanie i koordynowanie wdrażania nowych systemów informatycznych oraz usług informatyczno-komunikacyjnych;
- 7) koordynowanie działań związanych z Regionalną Polityką Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Śląskiego;
- 8) koordynowanie działań związanych z eksploatacją wojewódzkiej sieci szerokopasmowej.”;

- 6) zmienia się §20 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§20

DEPARTAMENT EDUKACJI (ED)

Do zakresu działania **Departamentu Edukacji** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad podległymi jednostkami;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, w tym prowadzenie rejestru zaświadczeń o zdaniu egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących dokonywania wpisów do ewidencji niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli, w tym prowadzenie rejestru zaświadczeń o wpisie

- do ewidencji;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania zasiłku pieniężnego w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
 - 5) organizowanie otwartych konkursów ofert na zadania publiczne w dziedzinie edukacji publicznej oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wydatkowania przyznanych środków;
 - 6) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów podległych jednostek;
 - 7) promocja kształcenia zawodowego województwa śląskiego.”;

7) dodaje się § 20a o następującej treści:

„§20a

BIURO SPRAW SPOŁECZNYCH (BS)

Do zakresu działania **Biura Spraw Społecznych** należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki Województwa w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 2) koordynacja funkcjonowania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego;
- 3) sprawowanie nadzoru nad Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Województwa Śląskiego oraz Śląskim Ośrodkiem Adopcyjnym w Katowicach;
- 4) koordynacja funkcjonowania Sejmiku Osób Niepełnosprawnych;
- 5) realizacja zadań województwa wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 6) współpraca z Wojewódzką Społeczną Radą do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań promocyjno-informacyjno-edukacyjnych, profilaktycznych, szkoleniowych i konferencyjnych z zakresu promocji i ochrony zdrowia;
- 8) realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania zakażeniom HIV i zwalczania AIDS;
- 9) koordynowanie zadań związanych z zapewnieniem ochrony małoletnich przed przemocą, zaniedbaniem, wykorzystaniem oraz wszelkimi formami krzywdzenia podczas ich kontaktów z Urzędem, w ramach realizacji zadań Urzędu;
- 10) koordynacja działań na rzecz zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej w Urzędzie.”;

8) zmienia §23 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§23

DEPARTAMENT EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO (FS)

Do zakresu działania **Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego** należy wykonywanie zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego (RPO WSL 2014-2020) w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027), w części określonej w dokumentach programowych oraz zapewnienie funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) i realizacja projektów z różnych źródeł oraz koordynacja zadań niezbędnych po zamknięciu Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 (POKL). Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie naborów wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WSL oraz FE SL 2021-2027, koordynacja procesu oceny, zawieranie umów o dofinansowanie;

- 2) obsługa finansowa PO KL, RPO WSL 2014-2020 i FE SL 2021-2027, w tym koordynacja wykorzystania Pomocy Technicznej w zakresie zadań i wydatków realizowanych przez Departament związanych z wdrażaniem RPO WSL 2014 – 2020 i FE SL 2021-2027;
- 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad realizacją projektów wdrażanych w ramach RPO WSL oraz FE SL 2021-2027, w tym weryfikacja i rozliczanie wniosków o płatność w ramach RPO WSL oraz FE SL 2021-2027, kontrole projektu w miejscu realizacji projektu, w tym po zakończeniu realizacji projektu;
- 4) monitoring procesu wdrażania RPO WSL 2014-2020 oraz FE SL 2021-2027 w zakresie działań wdrażanych przez Departament;
- 5) przygotowanie poświadczeń i deklaracji oraz rocznych zestawień wydatków;
- 6) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w tym wydawanie decyzji o zwrocie środków przeznaczonych na realizację projektów oraz realizacja zadań wynikających z obowiązków wierzyciela dotyczących należności z tytułu zwrotu środków oraz obsługa procesu raportowania o nieprawidłowościach, monitorowanie nadużyć finansowych i naruszeń dyscypliny finansów publicznych;
- 7) inicjowanie oraz realizacja projektów własnych Instytucji Zarządzającej oraz projektów Departamentu finansowanych z innych źródeł zewnętrznych;
- 8) koordynacja, finansowanie, rozliczanie, nadzór nad realizacją oraz promocją Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w regionie w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 oraz 2021-2027;
- 9) udział w programowaniu i przygotowaniu systemu wdrażania EFS w ramach perspektywy finansowej 2021-2027;
- 10) udział w pracach nad przygotowaniem i wdrażaniem systemów informatycznych obsługujących RPO WSL 2014-2020 oraz FE SL 2021-2027;
- 11) sprawowanie nadzoru nad Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach (z wyłączeniem procesów dotyczących wykonywania przez WUP w Katowicach zadań Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 oraz programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027);
- 12) prowadzenie działań na rzecz kształtowania oraz wdrażania polityk i strategii w obszarach edukacji, włączenia społecznego, zdrowia i transformacji regionu, powiązanych z rzeczywistymi potrzebami rynku pracy.”;

9) zmienia §29 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§29
DEPARTAMENT NADZORU PODMIOTÓW LECZNICZYCH
I OCHRONY ZDROWIA (NZ)

Do zakresu działania **Departamentu Nadzoru Podmiotów Leczniczych i Ochrony Zdrowia** należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu restrukturyzacji samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo;
- 3) koordynacja działań związanych z opracowaniem i wdrażaniem programów i dokumentów strategicznych zatwierdzanych przez Zarząd z zakresu profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia;

- 4) realizacja zadań publicznych z zakresu wsparcia osób niepełnosprawnych, w tym w ramach środków PFRON;
 - 5) realizacja zadań województwa wynikających z ustawy o zdrowiu publicznym,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z ewidencją lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, w tym przeprowadzanie kontroli;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z ewidencją psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z rejestrem przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną, uprawnioną do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu, w tym przeprowadzanie kontroli;
 - 9) realizacja zadań województwa wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 10) prowadzenie spraw związanych z organizacją staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentyistów;
 - 11) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo;
 - 12) koordynacja spraw z zakresu powoływania, zmiany i odwoływania składów rad społecznych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo;
 - 13) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji celowych z zakresu ochrony zdrowia;
 - 14) prowadzenie spraw z zakresu skoordynowanej opieki medycznej.”;
- 10) zmienia się §31 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§31

DEPARTAMENT ORGANIZACJI URZĘDU (OR)

Do zakresu działania **Departamentu Organizacji Urzędu** należy w szczególności:

- 1) koordynacja wdrażania, utrzymywania i doskonalenia zintegrowanego systemu zarządzania w Urzędzie w zakresie normy ISO 9001 i kontroli zarządczej;
- 2) koordynacja wdrażania, utrzymywania i doskonalenia zintegrowanego systemu zarządzania w Urzędzie w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, zgodnie z wymaganiami normy ISO 27001;
- 3) koordynacja spraw związanych z kontrolami zewnętrznymi, przeprowadzanymi w Urzędzie, w tym prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych;
- 4) koordynacja zarządzania ryzykiem w Urzędzie;
- 5) opracowywanie i aktualizacja Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz innych uchwał Zarządu dot. organizacji Urzędu;
- 6) koordynacja przygotowywania i rozpowszechniania zarządzeń Marszałka, w tym prowadzenie rejestru zarządzeń;
- 7) koordynacja sporządzania i wydawania wewnętrznych regulaminów organizacyjnych Departamentów;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w tym prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu rozpatrywania petycji, w tym prowadzenie rejestru petycji;
- 10) realizacja zadań związanych z udzielaniem pełnomocnictw przez Zarząd, w tym prowadzenie rejestru pełnomocnictw;

- 11) realizacja zadań związanych z udzielaniem upoważnień przez Marszałka oraz Sekretarza i Dyrektora Urzędu, w tym prowadzenie rejestrów upoważnień;
- 12) koordynacja udostępniania informacji publicznej lub informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, w tym prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 13) koordynacja spraw związanych z działalnością lobbingową;
- 14) koordynacja zadań związanych z przeciwdziałaniem korupcji w Urzędzie;
- 15) obsługa kancelaryjna Urzędu, w tym prowadzenie rejestru korespondencji;
- 16) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących przechowawców akt osobowych i płacowych, w tym prowadzenie rejestru przechowawców i przeprowadzanie kontroli w tym zakresie;
- 18) realizacja zadań związanych ze wsparciem pracowników Urzędu oraz kadry kierowniczej w różnych aspektach zarządzania;
- 19) koordynacja zadań związanych z dokonywaniem zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowaniem działań następczych.

Departament Organizacji Urzędu prowadzi ponadto obsługę administracyjno-organizacyjną Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania.”;

- 11) zmienia się §39 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§39

DEPARTAMENT ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI (ZL)

Do zakresu działania **Departamentu Zarządzania Zasobami Ludzkimi** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu;
- 2) prowadzenie spraw płacowych pracowników Urzędu;
- 3) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów podległych jednostek (za wyjątkiem dyrektorów placówek oświatowo-wychowawczych, instytucji kultury oraz zakładów opieki zdrowotnej);
- 4) organizacja staży dla bezrobotnych, praktyk studenckich i absolwenckich;
- 5) prowadzenie spraw związanych z umowami cywilnoprawnymi, zawieranymi przez Urząd z osobami fizycznymi w zakresie ubezpieczeń, opodatkowania i rozliczania rachunków;
- 6) rozliczanie diet radnych Województwa;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 8) realizacja zadań związanych z naborami na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie;
- 9) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją na stanowiska pomocnicze i obsługi oraz na zastępstwo;
- 10) realizacja zadań związanych z naborami na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze dyrektorów podległych jednostek, z wyłączeniem dyrektorów placówek oświatowo-wychowawczych;
- 11) realizacja służby przygotowawczej dla nowoprzyjętych pracowników Urzędu;
- 12) koordynacja zadań związanych z oceną okresową pracowników Urzędu;
- 13) organizacja i obsługa szkoleń oraz innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu;
- 14) koordynacja zadań związanych z przestrzeganiem zasad Kodeksu Etyki oraz polityki antymobbingowej w Urzędzie.

Ponadto Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi zapewnia obsługę administracyjno-organizacyjną Pionu ds. Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i Spraw Przeciwpożarowych.”;

12) zmienia się §44 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§44 BIURO BEZPIECZEŃSTWA (BO)

Do zakresu działania **Biura Bezpieczeństwa** należy w szczególności:

- 1) realizacja spraw z zakresu zadań obronnych, w tym:
 - a) planowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć w sprawach obronnych na okres pokoju, w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny,
 - b) uczestnictwo w ćwiczeniach oraz szkoleniach obronnych, organizowanych przez organy administracji rządowej oraz organizowanie i prowadzenie ćwiczeń doskonalących, gier decyzyjnych i treningów z zakresu obronności,
 - c) przygotowanie i realizacja kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych województwa realizujących zadania obronne,
 - d) weryfikacja, uzgadnianie oraz zatwierdzanie „Planów przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”,
 - e) opracowanie i wdrażanie kompleksowej dokumentacji planistyczno-obronnej na czas pokoju, zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
 - f) współpracowanie z szefem wojskowego centrum rekrutacji w zakresie wyłączenia z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej radnych województwa i pracowników Urzędu;
- 2) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa publicznego, w tym:
 - a) współpraca z instytucjami państwowymi i samorządowymi w zakresie bezpieczeństwa publicznego na terenie województwa,
 - b) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych związanych z realizacją określonych ustawami zadań województwa w zakresie bezpieczeństwa publicznego,
 - c) przygotowanie dokumentów związanych z realizacją zadań województwa w zakresie bezpieczeństwa publicznego,
 - d) udzielanie dotacji i innego wsparcia dla jednostek samorządu terytorialnego lub innych instytucji związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa publicznego mieszkańców, w szczególności w zakresie ochrony przeciwpożarowej, zawieranie, rozliczanie i monitorowanie umów w ramach udzielonego wsparcia;
- 3) realizacja zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej w tym:
 - a) nadzorowanie, koordynowanie realizacji zadań oraz ocena wykonania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez wyznaczone podmioty ochrony ludności,
 - b) wyznaczanie podmiotów ochrony ludności oraz przygotowywanie porozumień, decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności a także ewidencjonowanie podmiotów i zasobów ochrony ludności,
 - c) planowanie, tworzenie i utrzymanie zasobów ochrony ludności w tym wydawanie wytycznych i zaleceń wyznaczonym podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej co do rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty,
 - d) planowanie, organizowanie oraz udział w szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - e) przygotowywanie porozumień lub umów o współdziałaniu w zakresie realizacji zadań ochrony ludności lub obrony cywilnej z organami ochrony ludności i obrony cywilnej

- wchodzącymi w skład województwa, które złożyły wniosek o udzielenie pomocy, w tym pomocy finansowej,
- f) przygotowanie urzędu marszałkowskiego do funkcjonowania w czasie wojny oraz koordynowanie udostępniania infrastruktury podległej marszałkowi województwa na rzecz ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - g) wnioskowanie do wojewody o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej,
 - h) przygotowywanie informacji o stanie przygotowań samorządu województwa do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 4) bieżąca obsługa finansowa w zakresie planu finansowego Departamentu Organizacji Urzędu.

Ponadto Biuro Bezpieczeństwa zapewnia obsługę administracyjno-organizacyjną Pionu Ochrony oraz Pionu Inspektora Ochrony Danych.”;

- 13) zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego załącznika do uchwały;
- 14) zmienia się załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego załącznika do uchwały;
- 15) zmienia się punkt nr 5, 8 i 17 załącznika nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego oraz dodaje się pkt 31 i 32 o brzmieniu załącznika nr 3 do niniejszego załącznika do uchwały.