

§1.

1. *Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego załącznika.*
2. *Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego załącznika.*
3. *Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie załącznika nr 3 do niniejszego załącznika.*
4. *Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie załącznika nr 4 do niniejszego załącznika.*
5. **§5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie:**

§5

W Urzędzie prowadzone są następujące rejestry:

- 1) rejestr uchwał Zarządu - w **Gabinecie Marszałka**,
- 2) rejestr porozumień - w **Wydziale Pomocy Prawnej**,
- 3) rejestr zarządzeń Marszałka - w **Wydziale Organizacyjnym**,
- 4) rejestr wydawanych upoważnień i pełnomocnictw – w **Wydziale Organizacyjnym**,
- 5) rejestr upoważnień wydawanych przez Skarbnika – w **Wydziale Finansowym**,
- 6) rejestr decyzji Zarządu i Marszałka - w **Gabinecie Marszałka**,
- 7) rejestr postanowień Zarządu – w **Gabinecie Marszałka**,
- 8) rejestr postanowień Marszałka – w **Gabinecie Marszałka**,
- 9) rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej – w **Wydziale Organizacyjnym**,
- 10) rejestr uchwał Sejmiku - w **Kancelarii Sejmiku**,
- 11) rejestr wniosków i opinii Komisji Sejmiku - w **Kancelarii Sejmiku**,
- 12) rejestr interpelacji – w **Kancelarii Sejmiku**,
- 13) rejestr upoważnień do przeprowadzenia kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Województwo Śląskie - w **Wydziale Kontroli**,
- 14) rejestr umów - w **Wydziale Pomocy Prawnej**,
- 15) rejestr skarg i wniosków - w **Wydziale Organizacyjnym**,
- 16) rejestr zamówień publicznych - w **Wydziale Zamówień Publicznych**,
- 17) rejestr korespondencji wchodzącej i wychodzącej z Urzędu – w **Wydziale Organizacyjnym**,

- 18) rejestr instytucji kultury – w **Wydziale Kultury**,
- 19) rejestr podmiotów prowadzących kursy ADR, kursy na ekspertów ADN, kursy dla doradców – w **Wydziale Komunikacji i Transportu**,
- 20) rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną – w **Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej**,
- 21) rejestr polowań wykonywanych przez cudzoziemców - w **Wydziale Terenów Wiejskich**,
- 22) rejestr zezwoleń na pozyskiwanie zwierząt wolno żyjących w celu tworzenia kolekcji spreparowanych zwłok - w **Wydziale Terenów Wiejskich**,
- 23) rejestr zezwoleń dotyczących wytwarzania i gospodarowania odpadami – w **Wydziale Ochrony Środowiska**,
- 24) rejestr zaświadczeń o zdaniu egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego – w **Wydziale Edukacji i Nauki**,
- 25) rejestr organizatorów i pośredników turystycznych oraz rejestr organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników turystycznych i pilotów wycieczek – w **Wydziale Gospodarki, Turystyki i Sportu**,
- 26) rejestr przechowawców akt osobowych i płacowych - w **Wydziale Kontroli** ,
- 27) rejestr upoważnień do kontroli podmiotów, w zakresie działań nadzorowanych przez Marszałka – w **Wydziale Kontroli**,
- 28) rejestr inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym, wojewódzkim oraz lokalnym – w **Biurze ds. Planowania Przestrzennego**,
- 29) rejestr upoważnień do przeprowadzania kontroli projektów oraz systemu zarządzania i kontroli w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – w **Wydziale Europejskiego Funduszu Społecznego**,
- 30) rejestr zaświadczeń o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli mających siedzibę na terenie województwa śląskiego – w **Wydziale Edukacji i Nauki**,
- 31) rejestr podmiotów leczniczych prowadzących leczenie substytucyjne osób uzależnionych – w **Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej**,
- 32) rejestr wniosków o udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie – w **Wydziale Ochrony Środowiska**,
- 33) rejestr przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne – w **Wydziale Komunikacji i Transportu**,
- 34) rejestr rozpatrywanych protestów wpływających w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 – w **Wydziale Rozwoju Regionalnego**,
- 35) rejestr kontroli zewnętrznych prowadzonych w Urzędzie – w **Wydziale Organizacyjnym**,
- 36) rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną uprawnioną do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu - w **Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej**,
- 37) rejestr zaświadczeń o wpisie do ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami - w **Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej**,
- 38) rejestr zaświadczeń o wpisie do ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami - w **Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej**,

- 39) rejestr pism i wniosków składanych przez parlamentarzystów - w **Gabiniecie Marszałka**,
- 40) centralny rejestr petycji – w **Wydziale Organizacyjnym**
- 41) rejestr postępowań sądowych i sądowo – administracyjnych – w **Wydziale Pomocy Prawnej**,
- 42) rejestr zaświadczeń o stanie zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska – w **Wydziale Ochrony Środowiska**,

6. §31 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie:

§31

WYDZIAŁ KADR I PŁAC (PK)

Do zakresu działania **Wydziału Kadr i Płac** należy obsługa kadrowo - płacowa Urzędu, w tym w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw kadrowych i płacowych oraz emerytalno-rentowych pracowników Urzędu,
- 2) Prowadzenie spraw osobowych dyrektorów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych (za wyjątkiem dyrektorów placówek oświatowo-wychowawczych, instytucji kultury oraz zakładów opieki zdrowotnej),
- 3) Organizacja staży dla bezrobotnych, praktyk studenckich i absolwenckich,
- 4) Planowanie i realizacja planu finansowego Wydziału Kadr i Płac oraz planu finansowego z otrzymanych dotacji od Wojewody w zakresie realizowanych i nadzorowanych zadań,
- 5) Rozliczanie rachunków z umów cywilnoprawnych zawieranych przez Urząd z osobami fizycznymi,
- 6) Rozliczanie miesięczne i roczne podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 7) Naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i PFRON,
- 8) Rozliczanie diet Radnych Sejmiku,
- 9) Wypłata świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 10) Sporządzanie sprawozdań i analiz,
- 11) Obsługa administracyjno-organizacyjna Stanowiska ds. bezpieczeństwa pracy, higieny pracy i spraw przeciwpożarowych, Pełnomocnika ds. związanych z obronnością i bezpieczeństwem publicznym oraz Pionu Ochrony,
- 12) Realizacja zadań z zakresu spraw socjalnych pracowników i byłych pracowników Urzędu,
- 13) Realizacja zadań związanych z naborami na wolne stanowiska urzędnicze, realizacja służby przygotowawczej dla nowoprzyjętych pracowników oraz realizacja oceny okresowej pracowników Urzędu.

1. §39 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie:

§39

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY (OR)

Do zakresu działania **Wydziału Organizacyjnego** należy stworzenie odpowiednich warunków technicznych, lokalowych i osobowych umożliwiających sprawne funkcjonowanie Urzędu, w szczególności:

- 1) Zapewnianie warunków do sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz niezbędnego wyposażenia technicznego,
- 2) Zapewnienie sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz projektowanie i realizacja działań dotyczących rozwoju informatyki w Urzędzie,
- 3) Obsługa, zmiany i rozbudowa Lokalnych Systemów Informatycznych RPO WSL (tj. SIWIZ RPO WSL 2007-2013 i LSI 2014),
- 4) Zapewnienie łączności teleinformatycznej w celu sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz projektowanie i koordynowanie działań w tym zakresie,
- 5) Nadzór nad prawidłową realizacją umów związanych z administrowaniem budynkami Urzędu i innymi nieruchomościami użytkowymi przez Urząd,
- 6) Gospodarowanie mieniem Urzędu,
- 7) Koordynowanie spraw związanych z wystąpieniami podmiotów prowadzących zawodową działalność lobbingową,
- 8) Koordynowanie spraw z zakresu załatwiania skarg, wniosków oraz petycji,
- 9) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem Upoważnień Marszałka oraz Pełnomocnictw Zarządu,
- 10) Prowadzenie rejestru wniosków o udzielenie informacji publicznej oraz rejestru Zarządzeń Marszałka,
- 11) Koordynowanie kontroli zarządczej w Urzędzie,
- 12) Zapewnienie właściwego obiegu korespondencji w Urzędzie,
- 13) Obsługa biura podawczego w Urzędzie
- 14) Przejmowanie, przechowywanie oraz zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji w archiwum zakładowym,
- 15) Zarządzanie i administrowanie stroną internetową Biuletynu Informacji Publicznej oraz innymi stronami Urzędu w zakresie tworzenia struktury serwisu i udzielania praw dostępu,
- 16) Gospodarowanie mieniem ruchomym Województwa,
- 17) Przygotowanie i realizacja projektu Plan Działań w zakresie osi priorytetowej XIII Pomoc Techniczna w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- 18) Współpraca z organami zewnętrznymi przeprowadzającymi kontrole w Urzędzie,
- 19) Prowadzenie polityki szkoleniowej dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego,
- 20) Nadzorowanie zadań wynikających z realizacji Kodeksu Etyki oraz Zarządzenia Marszałka Województwa w sprawie wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Marszałkowskim.

