

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego przyjętym uchwałą nr 1908/105/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28 sierpnia 2025 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) zmienia się §33 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

„§33
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 przechowywawców akt osobowych i płacowych, w tym prowadzenie rejestru przechowywawców 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 następnych;

- 20) prowadzenie spraw związanych z koordynacją nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi Województwa.

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

- 2) zmienia się punkt nr 21 załącznika nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie załącznika do niniejszego załącznika do uchwały.