

Załącznik do uchwały nr 473/214/VI/2021  
Zarządu Województwa Śląskiego  
z dnia 26 lutego 2021 r.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego przyjętym uchwałą nr 3120/199/VI/2020 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 29 grudnia 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego załącznika do uchwały;
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego załącznika do uchwały;
- 3) punkt 1, punkt 3, punkt 12, punkt 19, punkt 27 Załącznika nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie załącznika nr 3 do niniejszego załącznika do uchwały;
- 4) zmienia się §1 ust. 1 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

**„§1**

1. Użyte w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (zwanym dalej: Regulaminem) określenia oznaczają:
  - 10) Dyrektor Urzędu - osoba zatrudniona na stanowisku Dyrektora Departamentu Zarządzania Zasobami Ludzkimi”.

- 5) zmienia się §8 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

**„§8**

1. Zadania i kompetencje Sekretarza:

- 1) nadzór nad zarządzaniem i organizacją Urzędu, w szczególności zadania związane z:
  - koordynacją, projektowaniem i wdrażaniem narzędzi zapewniających funkcjonowanie zintegrowanego systemu zarządzania w Urzędzie;
  - wdrażaniem, utrzymaniem i doskonaleniem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
  - koordynacją opracowywania aktów prawnych regulujących funkcjonowanie Urzędu;
  - czuwaniem nad terminowym i zgodnym z właściwością rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji;
  - nadzorowaniem, przygotowywanych przez Dyrektorów Departamentów, wewnętrznych zarządzeń organizacyjnych Departamentów określających służbowe przyporządkowanie ich referatów, zespołów i stanowisk wraz z wewnętrznym regulaminem organizacyjnym;
  - koordynacją i nadzorem nad obsługą interesantów Urzędu;
  - nadzorowaniem prawidłowego obiegu korespondencji w Urzędzie;
- 2) nadzór nad organizacją procesu udzielania zamówień publicznych;
- 3) nadzór nad administracją i logistyką Urzędu, w szczególności zadania związane z:
  - koordynacją administracyjno-gospodarczą obsługi Urzędu,
  - nadzorem nad funkcjonowaniem archiwum zakładowego;

- nadzorem nad zapewnieniem warunków logistycznych do sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz niezbędnego wyposażenia technicznego;
  - 4) nadzór nad Biurami Zamiejscowymi w Częstochowie i w Bielsku-Białej;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Marszałka.
2. Sekretarz rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu.”.

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

#### **„§9**

1. Dyrektor Departamentu Zarządzania Zasobami Ludzkimi – Dyrektor Urzędu odpowiada za realizację Polityki zarządzania zasobami ludzkimi oraz wykonuje zadania polityki kadrowej, w tym wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu.
2. Dyrektor Departamentu Zarządzania Zasobami Ludzkimi – Dyrektor Urzędu wykonuje nadzór i kontrolę w odniesieniu do wszystkich Departamentów w zakresie organizacji i przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników Urzędu oraz sprawuje nadzór nad organizacją i czasem pracy pracowników.”.

7) zmienia się §10 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

#### **„§10**

Podczas nieobecności Sekretarza czynności, o których mowa w §8 wykonuje Dyrektor Urzędu.”.

8) zmienia się §13 ust. 1 i ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

#### **„§13**

- |                                                                                  |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. W skład Urzędu wchodzi następujące Departamenty:                              | symbol akt: |
| 1) Kancelaria Zarządu                                                            | KZ;         |
| 2) Kancelaria Sejmiku                                                            | SW;         |
| 3) Departament Promocji i Projektów Społecznych                                  | PR;         |
| 4) Departament Edukacji, Nauki i Współpracy z Młodzieżą                          | EN;         |
| 5) Departament Audytu i Kontroli                                                 | AU;         |
| 6) Departament Europejskiego Funduszu Społecznego                                | FS;         |
| 7) Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego                       | FR;         |
| 8) Departament Finansowy                                                         | FN;         |
| 9) Departament Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego | GN;         |
| 10) Departament Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej                          | GP;         |
| 11) Departament Inwestycji                                                       | IR;         |
| 12) Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi                                    | ZL;         |
| 13) Departament Komunikacji i Transportu                                         | KT;         |
| 14) Departament Obsługi Prawnej i Nadzoru Właścicielskiego                       | KN;         |
| 15) Departament Księgowości                                                      | KG;         |
| 16) Departament Kultury                                                          | KL;         |
| 17) Departament Sportu                                                           | SP;         |
| 18) Departament Ochrony Środowiska                                               | OS;         |
| 19) Departament Organizacji Urzędu                                               | OR;         |

- |                                                                 |       |
|-----------------------------------------------------------------|-------|
| 20) Departament Administracji i Logistyki                       | AL;   |
| 21) Departament Cyfryzacji i Informatyki                        | CI;   |
| 22) Departament Rozwoju Regionalnego                            | RR;   |
| 23) Departament Terenów Wiejskich                               | TW;   |
| 24) Departament Nadzoru Podmiotów Leczniczych i Ochrony Zdrowia | NZ;   |
| 25) Departament Opłat Środowiskowych                            | SO;   |
| 26) Departament Turystyki                                       | TS;   |
| 27) Departament Projektów Regionalnych                          | RP;   |
| 28) Biuro Regionalne Województwa Śląskiego w Brukseli           | BR.”; |
2. W skład Urzędu wchodzi samodzielne stanowiska:
- |                                                                          |      |
|--------------------------------------------------------------------------|------|
| 1) Pion ochrony - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych          | IN;  |
| 2) Pion ds. Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i Spraw Przeciwpożarowych      | BH;  |
| 3) Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania                    | ZSZ; |
| 4) Pełnomocnik ds. Związanych z Obronnością i Bezpieczeństwem Publicznym | OB.; |
| 5) Pion Inspektora Ochrony Danych - Inspektor Ochrony Danych             | IOD. |

9) zmienia się §14 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

#### **„§14**

W Urzędzie prowadzone są następujące rejestry:

- 1) w **Departamencie Organizacji Urzędu**:
  - a) rejestr zarządzeń Marszałka,
  - b) rejestr upoważnień Marszałka,
  - c) rejestr pełnomocnictw Zarządu,
  - d) rejestr skarg i wniosków,
  - e) rejestr kontroli zewnętrznych prowadzonych w Urzędzie,
  - f) rejestr petycji,
  - g) rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
  - h) rejestr zamówień publicznych;
- 2) w **Departamencie Administracji i Logistyki** – rejestr korespondencji wchodzącej i wychodzącej z Urzędu;
- 3) w **Kancelarii Zarządu**:
  - a) rejestr uchwał Zarządu,
  - b) rejestr decyzji Zarządu i Marszałka,
  - c) rejestr postanowień Zarządu,
  - d) rejestr postanowień Marszałka,
  - e) rejestr pism i wniosków składanych przez parlamentarzystów;
- 4) w **Kancelarii Sejmiku**:
  - a) rejestr uchwał Sejmiku,
  - b) rejestr wniosków i opinii Komisji Sejmiku,
  - c) rejestr interpelacji i zapytań;
- 5) w **Departamencie Obsługi Prawnej i Nadzoru Właścicielskiego**:
  - a) rejestr porozumień,
  - b) rejestr umów,
  - c) rejestr postępowań sądowych i sądowo – administracyjnych;

- 6) w **Departamencie Finansowym** - rejestr upoważnień wydawanych przez Skarbnika;
- 7) w **Departamencie Nadzoru Podmiotów Leczniczych i Ochrony Zdrowia**:
- a) rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną,
  - b) rejestr podmiotów leczniczych prowadzących leczenie substytucyjne osób uzależnionych,
  - c) rejestr zaświadczeń o wpisie do ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
  - d) rejestr zaświadczeń o wpisie do ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
  - e) rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną uprawnioną do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu;
- 8) w **Departamencie Terenów Wiejskich**:
- a) rejestr polowań wykonywanych przez cudzoziemców,
  - b) rejestr zezwoleń na pozyskiwanie zwierząt wolno żyjących w celu tworzenia kolekcji spreparowanych zwłok;
- 9) w **Departamencie Edukacji, Nauki i Współpracy z Młodzieżą**:
- 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;
- 10) w **Departamencie Komunikacji i Transportu**:
- a) rejestr podmiotów prowadzących kursy ADR, kursy na ekspertów ADN, kursy dla doradców,
  - b) rejestr przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne;
- 11) w **Departamencie Kultury** - rejestr instytucji kultury;
- 12) w **Departamencie Turystyki** – rejestr organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych oraz rejestr organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników turystycznych i pilotów wycieczek;
- 13) w **Departamencie Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego** - rejestr inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym, wojewódzkim oraz lokalnym;
- 14) w **Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego** - rejestr upoważnień do przeprowadzania kontroli projektów oraz systemu zarządzania i kontroli w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 15) w **Departamencie Ochrony Środowiska** - rejestr wniosków o udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 16) w **Departamencie Rozwoju Regionalnego** - rejestr rozpatrywanych protestów wpływających w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013;

17) w **Departamencie Opłat Środowiskowych** - rejestr zaświadczeń o stanie zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska;

18) w **Departamencie Audytu i Kontroli**:

- a) rejestr przechowawców akt osobowych i płacowych,
- b) rejestr upoważnień do kontroli podmiotów, w zakresie działań nadzorowanych przez Marszałka,
- c) rejestr upoważnień do przeprowadzenia kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Województwo Śląskie.”.

10) zmienia się §15 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

### **„§15 KANCELARIA ZARZĄDU (KZ)**

Do zakresu działania **Kancelarii Zarządu** należy organizacja i koordynacja działań Marszałka i Zarządu wynikająca z kompetencji i obowiązków ustawowych, w tym w szczególności:

- 1) koordynacja działalności publicznej i reprezentacyjnej Marszałka i Zarządu;
- 2) zapewnienie obsługi organizacyjnej przy zadaniach realizowanych przez Marszałka i Zarząd;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą Zarządu, obsługa posiedzeń, spotkań i narad Zarządu;
- 4) organizowanie współpracy z parlamentarzystami, organami samorządu powiatowego i gminnego oraz koordynacja współpracy z administracją publiczną;
- 5) koordynacja działań związanych z uczestnictwem Marszałka i Członków Zarządu w Konwencie Marszałków Województw RP;
- 6) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem Patronatów Marszałka oraz uczestnictwem Marszałka w Komitetach Honorowych;
- 7) koordynacja działań związanych z uczestnictwem Marszałka i Członków Zarządu w Komitecie Regionów oraz Związku Województw RP;
- 8) współpraca z mediami w zakresie rozpowszechniania informacji o zadaniach realizowanych przez Samorząd Województwa - **Rzecznik Prasowy (podległy bezpośrednio Marszałkowi)**;
- 9) redagowanie i bieżąca aktualizacja serwisu internetowego Województwa ([www.slaskie.pl](http://www.slaskie.pl)) oraz prowadzenie oficjalnych profili Województwa w mediach społecznościowych.

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

### **„§17 DEPARTAMENT PROMOCJI I PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH (PR)**

Do zakresu działania **Departamentu Promocji i Projektów Społecznych** należy działanie na rzecz promocji Województwa Śląskiego, w tym w szczególności:

- 1) realizacja polityki promocyjnej Województwa Śląskiego, w tym:
  - a) organizacja, współorganizacja i wspieranie wydarzeń promujących walory Województwa Śląskiego,
  - b) prowadzenie kampanii promujących walory Województwa Śląskiego,

- c) prowadzenie zadań związanych z przygotowywaniem i dystrybucją druków oraz innych materiałów promujących walory Województwa Śląskiego,
- d) opracowywanie graficzne materiałów promujących walory Województwa Śląskiego;
- 2) promocja Województwa Śląskiego oraz marki „Śląskie”, w tym:
  - a) koordynacja spraw dotyczących wydawania zgody na używanie herbu i flagi Województwa Śląskiego,
  - b) koordynacja, prowadzonych przez departamenty urzędu, działań promujących markę „Śląskie”,
  - c) nadzór nad systemem identyfikacji wizualnej Województwa Śląskiego (herb i logo);
- 3) realizacja działań zmierzających do integracji środowisk kombatanckich oraz koordynacja tych działań;
- 4) prowadzenie zadań związanych z realizacją polityki senioralnej;
- 5) kreowanie polityki samorządu województwa w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 6) organizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi i promowanie wolontariatu;
- 7) koordynacja funkcjonowania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego;
- 8) koordynacja działań związanych z promowaniem polityki równych szans.”.

12) zmienia się §26 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

## §26 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 Sejmiku;
- 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) obsługa sekretariatów wicemarszałków i członków zarządu województwa.

Ponadto Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi zapewnia obsługę administracyjno-organizacyjną Pionu ds. bezpieczeństwa, higieny pracy i spraw przeciwpożarowych, Pełnomocnika ds. związanych z obronnością i bezpieczeństwem publicznym oraz Pionu Ochrony.

13) zmienia się §41 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

**„§41  
DEPARTAMENT PROJEKTÓW REGIONALNYCH (RP)**

Do zakresu działania **Departamentu Projektów Regionalnych** należy w szczególności:

- 1) realizacja wybranych projektów i innych inicjatyw, bądź przedsięwzięć o charakterze projektowym, ze szczególnym uwzględnieniem projektów na rzecz klimatu;
- 2) zarządzanie portfelem projektów samorządu województwa, w tym:
  - a) prowadzenie bazy danych projektów realizowanych i planowanych do realizacji przez samorząd województwa i podległe mu jednostki,
  - b) opracowywanie dla Zarządu informacji zarządczej o skali i zakresie przygotowania projektów,
  - c) przygotowywanie danych stanowiących podstawę opracowania „Raportu o stanie Województwa Śląskiego” w zakresie realizowanych projektów;
- 3) inicjowanie i prowadzenie na poziomie regionalnym spraw z zakresu klimatu;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań przygotowawczych projektów samorządu województwa w kontekście perspektywy finansowej 2020+;
- 5) analiza możliwych do pozyskania przez Województwo Śląskie funduszy zewnętrznych na realizację wybranych projektów;
- 6) wsparcie wybranych projektów, w szczególności projektów priorytetowych;
- 1) koordynacja funkcjonowania Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego;
- 7) koordynacja działań związanych z realizacją marszałkowskiego budżetu obywatelskiego.”.

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

**§44  
PION DS. BEZPIECZEŃSTWA PRACY, HIGIENY PRACY  
I SPRAW PRZECIWPOŻAROWYCH (BH)**

Do zakresu działania **Pionu ds. Bezpieczeństwa Pracy, Higieny Pracy i Spraw Przeciwpożarowych** należy prowadzenie całości spraw związanych z bezpieczeństwem, higieną pracy i sprawami przeciwpożarowymi Urzędu, w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań określonych w przepisach dla służby bhp oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 2) kontrola stanu opieki lekarskiej nad pracownikami;
- 3) kontrola przestrzegania warunków higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach pracy Urzędu,
- 4) opiniowanie modernizacji, remontów, przebudów pomieszczeń pracy Urzędu;
- 5) ustalanie przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz traktowanych na równi z wypadkiem przy pracy;
- 6) sporządzanie rocznych analiz stanu bhp w Urzędzie;
- 7) udział w pracach komisji BHP;
- 8) prowadzenie ewidencji ważności szkoleń okresowych BHP i PPOŻ.

15) zmienia się §70 Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie:

## **„§70**

Do zadań Biura Zarządu należy:

- 1) przekazanie dokumentu adresatowi, zgodnie z dokonaną dekretacją;
- 2) dopilnowanie terminowego przygotowania projektu odpowiedzi przez właściwy Departament lub osobę;
- 3) przedstawienie do podpisu przez Marszałka odpowiedzi na złożoną interpelację/zapytanie;
- 4) przedstawienie Przewodniczącemu Sejmiku odpowiedzi na złożone interpelacje/zapytania, których adresatem jest Marszałek.”.