

ZARZĄDZENIE Nr 36/2023
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO
z dnia 22 lutego 2023 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu
Wojewódzkiego w Łodzi**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 186/2016 Wojewody Łódzkiego z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, zmienionym zarządzeniem: Nr 1/2017 z dnia 9 stycznia 2017 r.¹, Nr 92/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r.², Nr 149/2017 z dnia 28 czerwca 2017 r.³, Nr 211/2017 r. z dnia 29 września 2017 r.⁴, Nr 259/2017 z dnia 21 grudnia 2017 r.⁵, Nr 100/2018 z dnia 29 czerwca 2018 r.⁶, Nr 177/2018 z dnia 31 października 2018 r.⁷, Nr 35/2019 z dnia 8 lutego 2019 r.⁸, Nr 124/2019 z dnia 7 maja 2019 r.⁹, Nr 180/2019 z dnia 4 lipca 2019 r.¹⁰, Nr 235/2019 z dnia 18 września 2019 r.¹¹, Nr 19/2020 z dnia 17 stycznia 2020 r.¹², Nr 58/2020 z dnia 24 marca 2020 r.¹³, Nr 179/2020 z dnia 23 listopada 2020 r.¹⁴, Nr 67/2021 z dnia 29 marca 2021 r.¹⁵, Nr 134/2021 z dnia 28 maja 2021 r.¹⁶, Nr 163/2021

¹ Zarządzenie Nr 1/2017 Wojewody Łódzkiego z dnia 9 stycznia 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

² Zarządzenie Nr 92/2017 Wojewody Łódzkiego z dnia 28 kwietnia 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

³ Zarządzenie Nr 149/2017 Wojewody Łódzkiego z dnia 28 czerwca 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

⁴ Zarządzenie Nr 211/2017 Wojewody Łódzkiego z dnia 29 września 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

⁵ Zarządzenie Nr 259/2017 Wojewody Łódzkiego z dnia 21 grudnia 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

⁶ Zarządzenie Nr 100/2018 Wojewody Łódzkiego z dnia 29 czerwca 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

⁷ Zarządzenie Nr 177/2018 Wojewody Łódzkiego z dnia 31 października 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

⁸ Zarządzenie Nr 35/2019 Wojewody Łódzkiego z dnia 8 lutego 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

⁹ Zarządzenie Nr 124/2019 Wojewody Łódzkiego z dnia 7 maja 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹⁰ Zarządzenie Nr 180/2019 Wojewody Łódzkiego z dnia 4 lipca 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹¹ Zarządzenie Nr 235/2019 Wojewody Łódzkiego z dnia 18 września 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹² Zarządzenie Nr 19/2020 Wojewody Łódzkiego z dnia 17 stycznia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹³ Zarządzenie Nr 58/2020 Wojewody Łódzkiego z dnia 24 marca 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹⁴ Zarządzenie Nr 179/2020 Wojewody Łódzkiego z dnia 23 listopada 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹⁵ Zarządzenie Nr 67/2021 Wojewody Łódzkiego z dnia 29 marca 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹⁶ Zarządzenie Nr 134/2021 Wojewody Łódzkiego z dnia 28 maja 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

z dnia 6 lipca 2021 r.¹⁷, Nr 226/2021 z dnia 21 września 2021 r.¹⁸, Nr 125/2022 z dnia 30 czerwca 2022 r.¹⁹ oraz Nr 225/2022 z dnia 3 listopada 2022 r.²⁰ wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8 w ust. 1:
 - a) w pkt 2:
 - lit. a otrzymuje brzmienie:
„a) oddział kadr i organizacji”KPB-I”,”
 - uchyla się lit. e,
 - b) w pkt 3 w lit. d średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. e w brzmieniu:
„e) wieloosobowe stanowisko do spraw zamówień publicznych.....”AL-V”,”
 - c) w pkt 4 uchyla się lit. d,
 - d) w pkt 9 część wspólna otrzymuje brzmienie:
„ – stanowiska realizujące zadania w:
 - 1) Piotrkowie Trybunalskim.....”SO-VI”;
 - 2) Sieradzu.....”SO-VII”;
 - 3) Skierniewicach.....”SO-VIII”;
 - 4) Kutnie.....”SO-IX”;
 - 5) Bełchatowie.....”SO-X”,”
 - e) pkt 12 otrzymuje brzmienie:
„12) Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, kierowany przez Pełnomocnika Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, w którym działa Inspektor Ochrony Danych, którzy podlegają odpowiednio – zgodnie z obowiązującymi przepisami – bezpośrednio Wojewodzie, posługujący się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolem „ZN”,”;
- 2) w § 9 w ust. 2:
 - a) uchyla się pkt 4,
 - b) pkt 9 otrzymuje brzmienie:
„9) Zastępca Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców”;
- 3) w § 12 w pkt 28 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 29 w brzmieniu:
„29) prowadzenie ewidencji porozumień.”;
- 4) w § 13 w ust. 1:
 - a) w pkt 2a lit. b otrzymuje brzmienie:
„b) koordynowanie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej poprzez zamieszczenie informacji na stronie BIP i stronie internetowej Urzędu,”
 - b) w pkt 3 lit. l otrzymuje brzmienie:
„l) koordynowanie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej na wniosek

¹⁷ Zarządzenie Nr 163/2021 Wojewody Łódzkiego z dnia 6 lipca 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹⁸ Zarządzenie Nr 226/2021 Wojewody Łódzkiego z dnia 21 września 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

¹⁹ Zarządzenie Nr 125/2022 Wojewody Łódzkiego z dnia 30 czerwca 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

²⁰ Zarządzenie Nr 225/2022 Wojewody Łódzkiego z dnia 3 listopada 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

oraz prowadzenie ogólnego rejestru wniosków pisemnych o udostępnienie informacji publicznej w Urzędzie,”;

5) w § 14 w ust. 1:

a) wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania **Biura Kadr, Płac i Budżetu** należy prowadzenie spraw pracowniczych pracowników Urzędu i kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, organizacji Urzędu, obsługi finansowo-księgowej Urzędu, a także bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw przeciwpożarowych, a w szczególności:”;

b) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) oddziału kadr i organizacji:

a) prowadzenie spraw:

- wynikających ze stosunku pracy oraz spraw rentowych i emerytalnych pracowników Urzędu w tym prowadzenie dokumentacji osobowej oraz analizowanie i przechowywanie zakresów czynności pracowników,
- związanych z ewidencją czasu pracy, w tym z wykorzystaniem urlopów oraz prowadzeniem kontroli dyscypliny pracy,
- z zakresu profilaktycznych, okresowych badań lekarskich pracowników,
- wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, dotyczących pracowników Urzędu,
- wynikających ze stosunku pracy kierowników jednostek administracji zespolonej w województwie łódzkim oraz kierowników jednostek podporządkowanych Wojewodzie,
- związanych z bezpiecznym podpisem elektronicznym,

b) organizowanie i prowadzenie naborów do korpusu służby cywilnej, w tym naborów wewnętrznych,

c) sporządzanie sprawozdania Dyrektora Generalnego z realizacji zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej,

d) wspieranie komórek organizacyjnych w doborze pracowników pod kątem ich merytorycznej przydatności dla Urzędu,

e) organizowanie służby przygotowawczej,

f) koordynowanie spraw związanych z przeprowadzeniem w Urzędzie ocen członków korpusu służby cywilnej, a w szczególności monitorowanie i analiza ich wyników,

g) wydawanie i prowadzenie rejestru legitymacji służbowych,

h) obsługa organizacyjno – biurowa komisji dyscyplinarnej i rzecznika dyscyplinarnego Urzędu oraz Komisji Antymobbingowej,

i) opracowywanie i aktualizowanie Statutu i Regulaminu,

j) przygotowywanie pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez:

- Wojewodę, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych, upoważnień, o których mowa w § 24 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 pkt 4 oraz w § 28 ust. 9 pkt 6 i prowadzenie ich rejestru,
- Dyrektora Generalnego, z wyłączeniem upoważnień, o których mowa w pkt 6 lit. f oraz prowadzenie ich rejestru,

k) przygotowywanie dokumentów o ustanowieniu przez Wojewodę pełnomocnika i prowadzenie rejestru pełnomocników,

l) opiniowanie pod względem formalnym statutów i regulaminów organizacyjnych jednostek stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich w uzgodnieniu z wydziałami wiodącymi w zakresie współdziałania z organami rządowej administracji zespolonej w województwie łódzkim,

- m) organizowanie szkoleń, doskonalenia oraz rozwoju zawodowego pracowników, a także organizacja i nadzór nad praktykami studenckimi, uczniowskimi oraz stażami,
 - n) realizacja programu zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie oraz opracowywanie procedur z nim związanych,
 - o) weryfikacja formalna opisów stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej oraz projektów zakresów czynności pracowników Urzędu pod kątem zgodności zapisów z Regulaminem oraz opisami stanowisk pracy,
 - p) ewidencjonowanie map procesów,
 - q) opiniowanie treści pieczęci i pieczętek stosowanych w Urzędzie;”
- c) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) oddziału płac:
 - a) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń dla pracowników Urzędu z uwzględnieniem szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej i układu zadaniowego oraz wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego,
 - b) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym, dokonywanie rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych oraz rozliczanie składek na Pracownicze Plany Kapitałowe,
 - c) obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - d) wypłata należności z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - e) sporządzanie analiz przewidywanego wykonania planu wydatków na wynagrodzenia,
 - f) sporządzanie sprawozdań w części płacowej: Rb-70, Z-03, Z-06, sprawozdania Dyrektora Generalnego/kierownika urzędu z realizacji zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej,
 - g) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń, rozliczanie pochodnych od wynagrodzeń ze środków Funduszu Solidarnościowego,
 - h) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń, rozliczanie pochodnych od wynagrodzeń ze środków pozyskanych z rezerw celowych budżetu państwa i budżetu środków europejskich dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;”
- d) w pkt 3:
- lit. l otrzymuje brzmienie:
 - „l) rejestracja wniosków o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego oraz projektów umów, w tym dotyczących projektów finansowanych ze środków z funduszy strukturalnych;”
 - w lit. o średnik zastępuje się przecinkiem,
 - po lit. p dodaje się lit. q, r, s oraz t w brzmieniu:
 - „q) obsługa finansowo – księgowo funduszy pozabudżetowych w zakresie rachunku przypisanego do dysponenta III stopnia: Funduszu Pomocy, Funduszu Solidarnościowego, Funduszu Przeciwdziałania COVID-19,
 - r) sporządzanie planu finansowego rachunku do obsługi Funduszu Pomocy,
 - s) sporządzanie zapotrzebowania na środki funduszy pozabudżetowych w zakresie rachunku przypisanego do dysponenta III stopnia: Funduszu Pomocy, Funduszu Solidarnościowego, Funduszu Przeciwdziałania COVID-19,
 - t) obsługa finansowo - księgowo projektów współfinansowanych z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS);”
- e) uchyla się pkt 5,
- f) w pkt 6 w lit. e kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. f w brzmieniu:
 - „f) przygotowywanie upoważnień udzielanych przez Dyrektora Generalnego do wykonywania określonych czynności lub prac eksploatacyjnych przy urządzeniach

energetycznych oraz prowadzenie ich wykazu.”;

6) w § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W Biurze działa Główny Księgowy Urzędu oraz Pełnomocnik Wojewody do Spraw Równego Traktowania.”;

7) w § 15 w ust. 1:

a) wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania **Biura Administracji i Logistyki** należą sprawy z zakresu zamówień publicznych, zapewnienia funkcjonowania Urzędu oraz obsługi Dyrektora Generalnego w zakresie informatyzacji, ochrony fizycznej, prowadzenia archiwum zakładowego, obsługi kancelaryjnej Urzędu, a w szczególności:”;

b) w pkt 1:

– w lit. i średnik zastępuje się przecinkiem,

– po lit. j dodaje się lit. k w brzmieniu:

„k) zapewnienie funkcjonowania oraz nadzór nad ochroną fizyczną Urzędu, z wyłączeniem nadzoru nad ochroną fizyczną obiektów wynikającą z odrębnych przepisów;”;

c) w pkt 2 uchyla się lit. i,

d) w pkt 4 w lit. k kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) wieloosobowego stanowiska do spraw zamówień publicznych:

a) prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych udzielanych przez Wojewodę lub Urząd oraz dbałość o właściwe i zgodne z prawem przeprowadzanie przetargów,

b) sporządzanie planu zamówień publicznych Urzędu na podstawie projektów planów zgłaszanych przez wydziały,

c) prowadzenie rejestru umów, których płatnikiem jest Wojewoda, Urząd lub innych zleconych umów,

d) prowadzenie rejestrów wniosków o udzielenie zamówienia publicznego.”;

8) w § 16 w ust. 1:

a) wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania **Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli** należą sprawy z zakresu nadzoru prawnego nad jednostkami samorządu terytorialnego, obsługi prawnej Wojewody, Wicewojewodów, Dyrektora Generalnego i Urzędu, kontroli i skarg oraz redagowania Dziennika Urzędowego Województwa Łódzkiego, a w szczególności:”;

b) w pkt 2:

– lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) opiniowanie pod względem formalnym i prawnym, zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, projektów aktów prawnych Wojewody i Dyrektora Generalnego w tym określających organizację i zasady funkcjonowania Urzędu oraz porozumień z udziałem Wojewody i Dyrektora Generalnego,”;

– w lit. h średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. i, j, k oraz l w brzmieniu:

„i) opiniowanie wzorów porozumień oraz umów realizowanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe,

j) przygotowywanie rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych między wydziałami Urzędu,

k) koordynowanie prac dotyczących opiniowania aktów prawa przekazywanych w ramach uzgodnień,

l) prowadzenie rejestru aktów prawnych Wojewody oraz aktów prawnych Dyrektora Generalnego;”,

c) uchyla się pkt 4;

9) w § 17 w ust. 1:

a) w pkt 1 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) przygotowywanie do akceptacji Wojewody zestawienia planowanych wydatków budżetowych zgodnych z ustawą budżetową w układzie zadaniowym na rok bieżący w zakresie części 85/10 – województwo łódzkie;”,

b) pkt 6 i 7 otrzymują brzmienie:

„6) oddziału wydatków i dochodów budżetowych:

a) obsługa księgową rachunków bankowych dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie w zakresie:

- budżetu państwa,
- państwowych funduszy celowych tj. Funduszu Pracy, Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, Funduszu Solidarnościowego, Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych o Charakterze Użyteczności Publicznej,
- funduszy bankowych tj.: Funduszu Pomocy oraz Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w tym: Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych,
- depozytów,

b) kontrola formalno - rachunkowa dokumentacji finansowo - księgowej, prowadzenie ewidencji księgowej w ujęciu analitycznym i syntetycznym, uzgadnianie ksiąg rachunkowych w zakresie:

- wydatków budżetowych dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- dochodów budżetowych dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie w układzie tradycyjnym,
- przychodów i kosztów finansowych państwowych funduszy celowych oraz funduszy bankowych,
- depozytów,

c) przygotowywanie projektu harmonogramu oraz harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu państwa dla podległych i nadzorowanych jednostek w tym kontrola realizacji dokonywanych wydatków w zakresie zgodności z projektem harmonogramu i harmonogramem,

d) sporządzanie miesięcznych zapotrzebowań na środki na wydatki budżetowe w podziale na kolejne dni robocze oraz zmian limitu dziennego środków na wydatki budżetowe, przekazywanych do dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie,

e) sporządzanie rozliczeń i informacji w zakresie przepływów finansowych w odniesieniu do budżetu państwa, budżetu środków europejskich, państwowych funduszy celowych oraz funduszy bankowych,

f) sporządzanie jednostkowych własnych sprawozdań budżetowych, statystycznych oraz finansowych, w tym informacji z wykonania budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym,

g) weryfikacja formalno - rachunkowa jednostkowych sprawozdań z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych, a także sporządzanie zbiorczych zestawień w tym zakresie,

- h) weryfikacja formalno - rachunkowa zapotrzebowań na środki budżetowe, państwowych funduszy celowych oraz funduszy bankowych przesyłanych przez państwowe jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego oraz komórki organizacyjne urzędu,
 - i) prowadzenie spraw związanych z wszczynaniem postępowań egzekucyjnych w zakresie dochodów budżetu państwa, państwowych funduszy celowych oraz funduszy bankowych w zakresie zadań nadzorowanych przez Wydział;
- 7) oddziału koordynacji umów:
- a) weryfikacja finansowa porozumień, umów i aneksów zawieranych przez Wojewodę w ramach:
 - budżetu państwa,
 - budżetu środków europejskich,
 - państwowych funduszy celowych w tym: Funduszu Pracy, Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, Funduszu Solidarnościowego, Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych o Charakterze Użyteczności Publicznej,
 - funduszy bankowych w tym: Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 oraz Funduszu Pomocy,
 - b) obsługa finansowa w zakresie weryfikacji zapotrzebowań w Elektronicznym Centralnym Rejestrze Umów e-CRU związanych z przekazywaniem środków w ramach:
 - budżetu państwa,
 - budżetu środków europejskich,
 - państwowych funduszy celowych,
 - funduszy bankowych,
 - c) obsługa finansowa operacji realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021-2027, Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze”,
 - d) współdziałanie z dysponentem merytorycznym w zakresie spraw związanych z obsługą finansową programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.”;

10) w § 19 w pkt 2 w lit. a tiret trzynaste otrzymuje brzmienie:

„– dróg kolejowych wraz z infrastrukturą kolejową, obiektami, urządzeniami, służącymi do utrzymania tej infrastruktury i transportu kolejowego oraz sieciami uzbrojenia terenu, także niezwiązanymi z użytkowaniem drogi kolejowej, jeżeli konieczność ich budowy lub przebudowy wynika z budowy lub przebudowy drogi kolejowej,”;

11) w § 19a w ust. 1:

a) w pkt 1:

– lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) przeprowadzanie egzaminów państwowych sprawdzających kwalifikacje kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz wykładowców szkolących osoby ubiegające się o uprawnienia do kierowania pojazdami,”,

– w lit. d po tiret piąte dodaje się tiret szóste w brzmieniu:

„– planu wprowadzenia ograniczeń obrotu paliwami na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa,”,

b) w pkt 2:

- w lit. b uchyla się tiret drugie,
- uchyla się lit. e,
- c) w pkt 3:
 - lit. a otrzymuje brzmienie:
 - „a) obsługa zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji w ramach ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg (RFRD) polegających na budowie, przebudowie lub remoncie dróg powiatowych lub dróg gminnych oraz budowie mostów lokalizowanych w ciągach dróg wojewódzkich, dróg powiatowych lub dróg gminnych, w tym w szczególności:
 - przeprowadzanie naboru wniosków - w tym ich ocena oraz zawieranie umów o dofinansowanie w ramach RFRD,
 - przekazywanie i rozliczanie środków w tym wydawanie decyzji w sprawie zwrotu dofinansowania,
 - przeprowadzanie kontroli zadań, na które zostało udzielone dofinansowanie w ramach RFRD,
 - prowadzenie rejestrów wniosków i umów o dofinansowanie w ramach RFRD,
 - sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań powiatowych i zadań gminnych oraz mostowych,
 - sporządzanie list zadań rekomendowanych do uzyskania dofinansowania ze środków RFRD,
 - obsługa prac Komisji do oceny wniosków o dofinansowanie projektów inwestycyjnych w ramach RFRD,”
 - w lit. d kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. e w brzmieniu:
 - „e) ustalanie wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych.”;

12) w § 20 w pkt 1:

- a) w lit. c po tiret piąte dodaje się tiret szóste w brzmieniu:
 - „– o ustaleniu lokalizacji Inwestycji Towarzyszącej inwestycjom w zakresie Centralnego Portu Komunikacyjnego,”
- b) lit. d otrzymuje brzmienie:
 - „d) prowadzenie postępowań odszkodowawczych w zakresie nieruchomości objętych decyzjami o zezwoleniu na wejście na teren nieruchomości w związku z realizacją Inwestycji Towarzyszących budowie terminalu regazyfikacyjnego, skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu oraz decyzjami zezwalającymi na wejście na teren cudzej nieruchomości w związku z realizacją strategicznych inwestycji w sektorze naftowym, strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych oraz Inwestycji Towarzyszących inwestycjom w zakresie Centralnego Portu Komunikacyjnego,”
- c) po lit. d dodaje się lit. e w brzmieniu:
 - „e) prowadzenie postępowań odszkodowawczych w zakresie nieruchomości objętych decyzjami wydanymi w związku z planem rezerwacji terenu dla Inwestycji Towarzyszących w zakresie Centralnego Portu Komunikacyjnego;”;

13) w § 21:

- a) w ust. 1:
 - w pkt 4 w lit. f średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. g w brzmieniu:

„g) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania, odmowy i umorzenia Karty Polaka, w tym rejestracja Karty Polaka;”;

– w pkt 5 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) obsługa informatyczna urządzeń wpisanych do ewidencji Wydziału,”;

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W Wydziale funkcjonują:

1) punkty obsługi klienta zlokalizowane w Piotrkowie Trybunalskim, Sieradzu i Skierniewicach, w których realizowane są sprawy związane z:

a) obsługą paszportową,

b) obsługą cudzoziemców,

c) prowadzeniem postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na pracę cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

2) terenowe punkty paszportowe w Kutnie i Bełchatowie, w których realizowane są sprawy związane z obsługą paszportową.”;

c) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W Wydziale działa Pełnomocnik Wojewody do Spraw Mniejszości Narodowych i Etnicznych oraz Pełnomocnik Wojewody do Spraw Legalizacji Pobytu Cudzoziemców - studiujących i zatrudnionych w jednostkach naukowych na terenie Województwa Łódzkiego.”;

14) w § 23 w pkt 6 uchyla się lit. f;

15) w § 23a:

a) w pkt 1:

– w lit. b po tiret piąte dodaje się tiret szóste w brzmieniu:

„– zawierania umów z jednostkami szkolącymi w zakresie wypłacania dodatków dla kierowników specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyków oraz rozliczania realizacji ww. umów,”;

– w lit. n uchyla się tiret pierwsze i drugie,

b) w pkt 2:

– uchyla się lit. j,

– lit. l otrzymuje brzmienie:

„l) analiza danych pozyskiwanych z Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (SWD PRM) na terenie województwa łódzkiego,”;

– dotychczasową lit. q oznacza się jako lit. r i dodaje się lit. q w brzmieniu:

„q) nadzór nad funkcjonowaniem łączności radiowej dla systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne,”;

c) w pkt 3 w lit. l kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. m w brzmieniu:

„m) realizacja zadań związanych z zapewnieniem łączności radiowej dla systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne.”;

16) w § 24 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Do zakresu działania **Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych** należy zapewnienie ochrony informacji niejawnych i obsługa oświadczeń o stanie majątkowym, a w szczególności:

1) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających;

- 2) współpraca z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie prowadzenia postępowań sprawdzających;
- 3) przyjmowanie, przesyłanie lub przechowywanie ankiet bezpieczeństwa osobowego, odpowiednio do rodzaju postępowania sprawdzającego;
- 4) przygotowywanie upoważnień do dostępu do informacji niejawnych, poświadczeń bezpieczeństwa oraz decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub odpowiedniej decyzji o cofnięciu uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych;
- 5) organizacja i prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, w tym wydawanie i ewidencja zaświadczeń potwierdzających ich odbycie;
- 6) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 7) nadzór nad trybem wnioskowania i zasadami wydawania uprawnień do dostępu do informacji niejawnych, w tym upoważnieniami do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą o międzynarodowym odpowiedniku polskiej klauzuli zastrzeżone;
- 8) realizacja zadań dotyczących analizy poziomu zagrożeń dla informacji niejawnych oraz doboru środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych dla ich ochrony;
- 9) planowanie środków finansowych oraz realizacja zobowiązań wynikających z porozumienia w sprawie warunków przekazania i korzystania z telekomunikacyjnych urządzeń końcowych systemu CATEL;
- 10) prowadzenie kontroli przestrzegania ochrony informacji niejawnych w Urzędzie;
- 11) w zakresie funkcjonowania systemów teleinformatycznych:
 - a) ochrona akredytowanych systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych,
 - b) współudział w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz szacowanie ryzyka dla informacji niejawnych,
 - c) realizacja obowiązków inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, w tym w ramach systemu niejawnej poczty internetowej OPAL,
 - d) nadzór nad wykonywaniem obowiązków administratora systemu teleinformatycznego do przetwarzania informacji niejawnych,
 - e) prowadzenie kontroli przestrzegania przez użytkowników procedur bezpiecznej eksploatacji akredytowanych systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych,
 - f) prowadzenie weryfikacji i bieżącej kontroli zgodności funkcjonowania akredytowanego systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz w zgodzie z procedurami bezpiecznej eksploatacji,
 - g) zapewnienie funkcjonowania systemów alarmowych i nadzoru wizyjnego w strefach ochronnych informacji niejawnych;
- 12) w zakresie realizacji obowiązków związanych z prowadzeniem kancelarii tajnej:
 - a) realizacja obowiązków wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa informacji niejawnych,
 - b) realizacja obowiązków związanych z prowadzeniem kancelarii tajnej (w tym nadawanie, wydawanie, udostępnianie, odbieranie, przewożenie, wysyłka i ewakuacja materiałów niejawnych),

- c) udostępnianie uprawnionym użytkownikom lokalizacji akredytowanych systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych,
 - d) nadzór nad opracowywaniem dokumentów niejawnych oraz wykonywanie kopii tych dokumentów, stosownie do określonego sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych,
 - e) nadzór nad archiwum materiałów niejawnych i przeprowadzanie przeglądu materiałów niejawnych,
 - f) kontrola obiegu materiałów niejawnych i ich przechowywania,
 - g) przetwarzanie oświadczeń o stanie majątkowym administracji rządowej,
 - h) prowadzenie analizy oświadczeń o stanie majątkowym oraz sporządzanie sprawozdania o jej wynikach,
 - i) organizacja i prowadzenie szkoleń w zakresie obiegu i ewidencji materiałów niejawnych,
 - j) przetwarzanie oświadczeń lustracyjnych i informacji o tych oświadczeniach, składanych Wojewodzie;
- 13) w zakresie obsługi oświadczeń o stanie majątkowym składanych Wojewodzie przez określonych funkcjonariuszy samorządowych:
- a) przeprowadzanie analizy oświadczeń o stanie majątkowym,
 - b) przekazywanie oświadczeń o stanie majątkowym do właściwych organów,
 - c) przekazywanie właściwym organom dokumentów i informacji o terminowości i stwierdzonych nieprawidłowościach w analizowanych oświadczeniach o stanie majątkowym oraz podjętych działaniach w tym zakresie,
 - d) prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających nieprawidłowości i uchybienia zawarte w oświadczeniach majątkowych samorządowych funkcjonariuszy publicznych,
 - e) udostępnianie oświadczeń majątkowych samorządowych funkcjonariuszy publicznych na potrzeby postępowań sprawdzających prowadzonych przez uprawnione do tego organy lub na potrzeby organów ścigania.

2. W Zespole do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych działa Inspektor Ochrony Danych, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) monitorowanie i nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa o ochronie danych osobowych;
- 2) prowadzenie szkoleń w Urzędzie zwiększających świadomość w zakresie ochrony danych osobowych;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z Urzędem Ochrony Danych Osobowych;
- 4) przygotowywanie upoważnień dla pracowników Urzędu do przetwarzania danych osobowych;
- 5) pełnienie roli doradczej w zakresie sprawowanej funkcji.”;

17) w § 27 w pkt 1 uchyla się lit. g;

18) w § 31:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Z wnioskiem o udzielenie upoważnienia lub pełnomocnictwa może wystąpić dyrektor właściwego merytorycznie wydziału. Wniosek składa się Wojewodzie lub odpowiednio Dyrektorowi Generalnemu za pośrednictwem Biura Kadr, Płac i Budżetu.”,

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Upoważnienia lub pełnomocnictwa podlegają rejestracji w rejestrze upoważnień oraz pełnomocnictw Wojewody lub rejestrze upoważnień Dyrektora Generalnego prowadzonych przez Biuro Kadr, Płac i Budżetu.”,

c) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Zasady określone w ust. 1 – 7 nie dotyczą upoważnień, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 6 lit. f, § 24 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 pkt 4 oraz § 28 ust. 9 pkt 6.”;

19) w § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Rejestr aktów prawnych wydanych przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego prowadzi Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli.”;

20) w § 34 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Projekty regulaminów organizacyjnych wydziałów dyrektorzy wydziałów przekazują do Biura Kadr, Płac i Budżetu, który weryfikuje projekt w zakresie zgodności ze Statutem i Regulaminem oraz przepisami wewnętrznymi.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 r., z wyjątkiem § 1 pkt 1 lit. e, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

WOJEWODA ŁÓDZKI

Tobiasz Bocheński