

UCHWAŁA NR 7189/15.....
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
z dnia 7 stycznia 2015 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 258/3092/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zmienionej uchwałą Nr 262/3133/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 czerwca 2014 r., Nr 266/3200/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 lipca 2014 r., Nr 283/3389/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2014 r., Nr 285/3404/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 października 2014 r. oraz Nr 1/4/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 2 grudnia 2014 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4:

- a) ust. 2 skreśla się pkt 8,
- b) ust. 7 skreśla się pkt 6,
- c) ust. 10 skreśla się pkt 9,
- d) ust. 18a otrzymuje brzmienie:

„18a Biuro Projektów Własnych

BPW

- 1) **Dyrektor Biura**
- 2) **Zastępca Dyrektora Biura**
- 3) **Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych** **BPW.I.**
- 4) **Stanowisko ds. Lotnictwa** **BPW.II.**
- 5) **Stanowisko ds. Społeczeństwa Informacyjnego** **BPW.III.**
- 6) **Stanowisko ds. Obsługi Projektu w Obszarze Turystyki** **BPW.IV.**
- 7) **Stanowisko ds. Rewitalizacji Budyńku „F”**
przy ul. Zyty 26 w Zielonej Górze **BPW.V.**
- 8) **Stanowisko ds. Analiz i Przygotowania Projektów Własnych** **BPW.VI.**
- 9) **Stanowisko ds. Rozliczeń Finansowych** **BPW.VII.”;**

2) w § 7:

w ust. 6 skreśla się zdanie trzecie wraz z pkt. 1-3,

3) w § 11 pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) kontrola organizatorów zbiórek publicznych przeprowadzonych na podstawie pozwolenia Marszałka;”;

4) w § 12 skreśla się pkt. 54, 91-101;

5) w § 17 skreśla się pkt. 41;

6) w § 19 skreśla się pkt 40;

7) w § 20 skreśla się pkt 61;

8) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23

Do zakresu działania DEPARTAMENTU GEODEZJI, GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO należy:

- 1) nadzór nad prowadzeniem wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) zlecenie wykonania i udostępnianie map topograficznych i tematycznych dla obszaru województwa;
- 3) tworzenie, w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju, oraz prowadzenie i udostępnianie bazy danych topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:10.000-1:100.000, w tym kartograficznych opracowań numerycznego modelu rzeźby terenu oraz standardowych opracowań kartograficznych w skali 1:10.000 tworzonych na podstawie odpowiednich zbiorów danych zawartych w bazach danych (mapy topograficzne);
- 4) prowadzenie spraw z zakresu analizy zmian w strukturze agrarnej oraz programowania i koordynacji prac urządzeniowo-rolnych;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu monitorowania zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji;
- 6) nadzór nad gromadzeniem i wydatkowaniem środków pochodzących ze sprzedaży map oraz innych materiałów i informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu;
- 7) sporządzanie wojewódzkich zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków;
- 8) uczestniczenie w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych z zakresu prac geodezyjnych;
- 9) współpraca z organami nadzoru geodezyjnego – Głównym Geodetą Kraju i Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego;
- 10) współpraca z organami administracji geodezyjnej i kartograficznej na terenie województwa;
- 11) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w prowadzeniu państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju, w tym prowadzeniu bazy danych państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju, w części dotyczącej obszaru Województwa;
- 12) dokonywanie aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości, trwałego zarządu;
- 13) sporządzanie wniosków do Starostów o potwierdzenie przejścia gruntów pokrytymi wodami płynącymi w trwały zarząd i gospodarowanie Marszałka;
- 14) prowadzenie spraw wieczystoksięgowych w zakresie ujawniania praw do nieruchomości przejętych w trwały zarząd i gospodarowanie Marszałka;
- 15) sporządzanie dokumentacji formalno-prawnej dla nieruchomości wykazanych przez jednostki organizacyjne jako zbędne do działalności statutowej, a w szczególności:
 - a) decyzji wygaszających trwały zarząd,
 - b) protokołu zdawczo-odbiorczego;
- 16) gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład wojewódzkiego zasobu, a w szczególności:
 - a) prowadzenie z informatyzowanej bazy danych dotyczących ewidencji nieruchomości,
 - b) sporządzenie planu wykorzystania wojewódzkiego zasobu nieruchomości,
 - c) zlecenie wycen nieruchomości,
 - d) zabezpieczanie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem poprzez zawieranie umów na świadczenie usług związanych z:
 - zapewnieniem ochrony i dozoru nieruchomości,
 - przeprowadzaniem napraw i remontów bieżących nieruchomości,
 - przeprowadzaniem koniecznych przeglądów technicznych budynków,
 - ubezpieczeniem nieruchomości,
 - dostawą mediów,
 - e) sporządzanie deklaracji w zakresie podatku od nieruchomości, potwierdzanie przejęcia lub przekazania środków trwałych w dokumencie PT oraz naliczanie wysokości umorzenia środków trwałych, dla nieruchomości będących w wojewódzkim zasobie nieruchomości a nie będących we władaniu samorządowych jednostek organizacyjnych województwa,
 - f) zarządzanie nieruchomością wspólną wspólnot mieszkaniowych oraz dokonywanie rozliczeń ze wspólnotami mieszkaniowymi z udziałami województwa,

- g) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem, zbywaniem, oddawaniem w użytkowanie wieczyste, ustanawianiem na nieruchomościach użytkowania i innych ograniczonych praw rzeczowych, wynajmowaniem, wdzierżawianiem i przekazywaniem w trwały zarząd oraz użytkowaniem majątku województwa a w szczególności:
- przygotowanie projektów uchwał związanych z nabyciem nieruchomości,
 - sporządzanie wniosków do Wojewody o stwierdzenie nabycia przez Województwo z mocy prawa nieruchomości Skarbu Państwa będących we władaniu instytucji i jednostek organizacyjnych,
 - sporządzanie wniosków do Wojewody o przekazanie na rzecz Województwa mienia Skarbu Państwa służącego realizacji zadań Województwa,
 - przygotowanie projektów decyzji, uchwał w sprawach związanych ze zbyciem prawa własności nieruchomości, ustanawianiem użytkowania wieczystego, przekazywaniem w trwały zarząd, użyczenie, najem i dzierżawę,
 - przygotowywanie projektów uchwał dotyczących ustanawiania na nieruchomościach użytkowania i innych ograniczonych praw rzeczowych,
 - przygotowywanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu na nieruchomości dla wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych wraz z protokolarnym przekazaniem nieruchomości na rzecz danej jednostki,
 - przygotowywanie decyzji dotyczących opłat należnych z tytułu trwałego zarządu,
 - sporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawę,
 - organizowaniem przetargów na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawę nieruchomości,
 - sporządzanie protokołów rokowań w sprzedaży bezprzetargowej,
 - przygotowanie dokumentacji do zawarcia aktów notarialnych,
- h) opracowywanie koncepcji sprzedaży lokali mieszkalnych,
- i) podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym, w szczególności w sprawach dotyczących własności lub innych praw rzeczowych na nieruchomości, o zapłatę należności za korzystanie z nieruchomości, o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy lub użyczenia, o stwierdzenie nabycia spadku, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie oraz o wpis w księdze wieczystej;
- 17) prowadzenie rejestru mienia Województwa i jednostek organizacyjnych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z ruchem mienia samorządu Województwa;
- 19) przygotowywanie informacji o stanie mienia województwa;
- 20) prowadzenie spraw związanych z windykacją należności Województwa Lubuskiego objętych zakresem merytorycznym departamentu, m. in.:
- a) windykacja z tytułu opłat za trwały zarząd i użytkowanie wieczyste,
 - b) windykacja należności z tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości,
 - c) windykacja należności z tytułu najmu i dzierżawy;
- 21) sporządzenie informacji o przekształceniach i prywatyzacji mienia komunalnego oraz terminowe przekazywanie jej Ministrowi Skarbu Państwa, zgodnie z ustawą o komercjalizacji i prywatyzacji;
- 22) sporządzanie planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
- 23) okresowa ocena planu zagospodarowania przestrzennego województwa - przegląd zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, opracowanie raportu o jego stanie oraz ocena realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym;
- 24) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa i jego zmian;
- 25) prowadzenie analiz, sporządzanie studiów oraz koncepcji i programów odnoszących się do obszarów i problemów zagospodarowania przestrzennego;
- 26) prowadzenie spraw związanych z Koncepcją Przestrzennego Zagospodarowania Kraju;
- 27) prowadzenie spraw związanych z powiązaniem Planu zagospodarowania przestrzennego Województwa Lubuskiego z Koncepcją Przestrzennego Zagospodarowania Kraju oraz innymi dokumentami strategicznymi i programowymi szczebla centralnego, Strategią Rozwoju Województwa Lubuskiego i innymi opracowaniami szczebla regionalnego oraz programami

- rządowymi i Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym;
- 28) obsługa Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno–Architektonicznej, jako organu doradczego Marszałka w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego;
 - 29) opracowywanie i przekazywanie wniosków do studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin i ich zmian oraz do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian;
 - 30) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania uzgodnienia projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian w zakresie zadań samorządu województwa;
 - 31) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania uzgodnienia projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin i ich zmian w zakresie zgodności z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
 - 32) współpraca z samorządami lokalnymi w sprawach dotyczących wprowadzenia ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa i jego zmian do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian;
 - 33) monitoring zmian w zagospodarowaniu przestrzennym województwa;
 - 34) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i aktualizacją cyfrowej bazy danych;
 - 35) współpraca z innymi województwami w zakresie sporządzania i realizacji ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa i jego zmian;
 - 36) prowadzenie spraw związanych ze współpracą transgraniczną w zakresie planowania przestrzennego;
 - 37) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem postanowień w sprawie uzgodnienia projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym albo wojewódzkim;
 - 38) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym albo wojewódzkim oraz prowadzenie ewidencji decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu lokalnym;
 - 39) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem uzgodnienia projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - 40) opiniowanie przedstawionych organom samorządu województwa projektów przepisów prawnych dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego;
 - 41) uczestnictwo w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z zakresu planowania przestrzennego;
 - 42) prowadzenie spraw związanych z problematyką środowiska w planowaniu przestrzennym;
 - 43) wnioskowanie potrzeb finansowych na realizację powyższych zadań oraz współpraca z Głównym Urzędem Geodezji i Kartografii i innymi służbami geodezyjnymi i kartograficznymi celem zachowania spójności z istniejącymi na terenie województwa systemami informacji o terenie;
 - 44) prowadzenie polityki w zakresie standaryzacji środowiska programowego i platformy sprzętowej oraz integracji z innymi systemami informacyjnymi w zakresie realizowanych zadań wojewódzkiego Systemu Informacji Geograficznej (GIS);
 - 45) opracowywanie, prowadzenie i realizacja prac projektu Systemu Informacji Geograficznej (GIS);
 - 46) zarządzanie, tworzenie, modyfikowanie informacji przestrzennej województwa lubuskiego;
 - 47) pozyskiwanie danych z instytucji publicznych np. z ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej;
 - 48) rejestracja danych Systemu Informacji Geograficznej (GIS);
 - 49) migracja danych przestrzennych pomiędzy standardami zapisu, układami odniesienia;
 - 50) obsługa przestrzennych baz danych, generowanie i analiza zapytań SQL;
 - 51) wsparcie technologiczne i merytoryczne w prowadzonych przez Urząd projektach;
 - 52) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie departamentu oraz jednostek organizacyjnie podległych do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 53) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.”.
- 9) w § 27:

- a) pkt 4 wyrazy: „Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego” zastępuje się wyrazami: „**Departament Regionalnego Programu Operacyjnego**”,
- b) dodaje się pkt. 18-19 w brzmieniu:
- „18) **prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie projektów zakończonych w ramach Priorytetu 10 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (RPO – L 2020) realizowanych przez departamenty zaangażowane w realizację RPO – zgodnie z Instrukcją Wykonawczą;**
- 19) **prowadzenie audytów systemowych w departamentach zaangażowanych w realizację RPO oraz w Związkach ZIT.”;**
- 10) § 28a otrzymuje brzmienie:

„§ 28a

Do zakresu działania Biura Projektów Własnych należy:

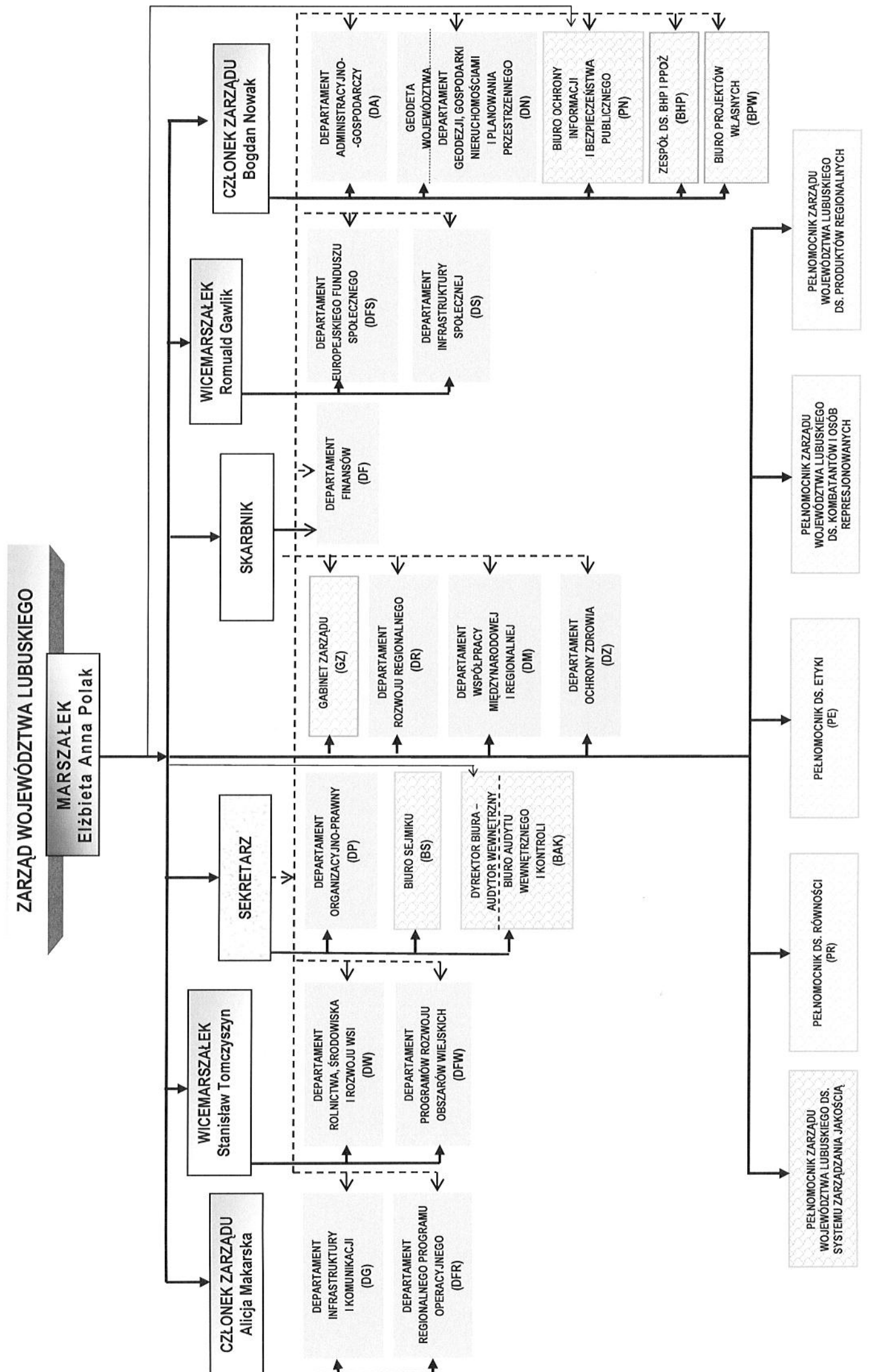
- 1) analizowanie możliwości pozyskania środków zewnętrznych na realizację projektów własnych województwa;
- 2) opracowywanie i realizowanie projektów własnych w zakresie innowacyjności z wykorzystaniem środków UE;
- 3) współpraca z departamentami, samorządami lokalnymi oraz innymi instytucjami i organizacjami województwa lubuskiego w zakresie przygotowania projektów do krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 4) współpraca z urzędami, agendami, instytucjami i przedsiębiorstwami w zakresie organizacji w województwie lubuskim transportu lotniczego;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu komunikacji lotniczej z Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG), a także nadzorowanie realizacji okołolotniskowych działań gospodarczych;
- 6) nadzór nad realizacją zadań powierzonych podmiotom zewnętrznym oraz zależnym od Urzędu w obszarze działań lotniskowych;
- 7) prowadzenie spraw i realizacja zadań z zakresu szeroko pojętej promocji Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG);
- 8) koordynacja zadań w zakresie:
 - a) realizacji założonego Planu Inwestycyjnego Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG) na lata 2007-2016,
 - b) działań zmierzających do uruchomienia działalności Cargo na terenie Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG),
 - c) utrzymania istniejących oraz uruchamiania nowych połączeń lotniczych z Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG);
- 9) prowadzenie wszelkich spraw związanych z merytorycznym nadzorem sprawowanym przez Biuro nad spółką, w których Województwo Lubuskie posiada udziały, postanowienia § 10 ust. 2 pkt. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio,
- 10) projektowanie kierunków i programów rozwoju społeczeństwa informacyjnego w województwie oraz ich monitorowanie;
- 11) koordynacja inicjatyw i projektów służących rozwojowi społeczeństwa informacyjnego w województwie;
- 12) inicjowanie i koordynacja realizowanych przez samorząd województwa projektów wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego;
- 13) inicjowanie i kształtowanie współpracy jednostek administracji publicznej i innych zainteresowanych organizacji oraz podmiotów realizujących zadania publiczne w celu rozwoju społeczeństwa informacyjnego w województwie;
- 14) promowanie i popularyzowanie zasad funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej;
- 15) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania i efektywnego wykorzystywania środków ze źródeł krajowych i zagranicznych na zadania służące rozwojowi społeczeństwa informacyjnego i województwa;
- 16) kompleksowa realizacja projektów informatycznych i teleinformatycznych wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego podjętych przez Zarząd Województwa Lubuskiego;
- 17) współpraca z innymi departamentami w zakresie zadań e-zdrowie, e-szkola, e-turystyka itp.;

- 18) rozliczanie finansowe projektów informatycznych i teleinformatycznych wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego elektronicznej administracji współfinansowanych z funduszy UE, archiwizacja dokumentacji realizowanych projektów;
 - 19) opracowanie, wdrożenie i prowadzenie nadzoru nad eksploatacją Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów etap II (systemu EZD zgodnego z instrukcją kancelaryjną) w Urzędzie;
 - 20) realizacja działań należących do administratora systemu, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych, odpowiedzialnego za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego;
 - 21) prowadzenie spraw związanych z realizacją projektu własnego pn. „Rewitalizacja budynku „F” przy ul. Zyty 26 w Zielonej Górze” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej;
 - 22) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją projektu pn. „Lubuskie aktywne i turystyczne” w tym budowa „Lubuskiego Centrum Winiarstwa.”;
- 11) w § 30 ust. 1 pkt 2 lit. b:
- a) tiret pierwsze otrzymuje brzmienie:
„- Priorytetu 6 Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO) oraz projektów systemowych realizowanych przez Departament Regionalnego Programu Operacyjnego – zgodnie z zasadami zawartymi w Podręczniku Procedur LRPO,”
 - b) dodaje się tiret trzecie w brzmieniu:
„- projektów zakończonych w ramach Priorytetu 10 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (RPO – L 2020) realizowanych przez departamenty zaangażowane w realizację RPO – zgodnie z Instrukcją Wykonawczą,”
- 12) załączniki Nr 1, Nr 3, Nr 4 i Nr 5 do Regulaminu otrzymują brzmienie kolejno, jak w załącznikach Nr 1, Nr 2, Nr 3 i Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 r.

WZ. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Romuald Gawlik
ROMUALD GAWLIK
WICEMARSZAŁEK



**W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO W ZIELONEJ GÓRZE
TWORZY SIĘ STANOWISKA KIEROWNICZE**

**/za wyjątkiem stanowisk - funkcji osób pochodzących z wyboru stosownie
do ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa/**

STANOWISKA KIEROWNICZE:

1. **Sekretarz Województwa Lubuskiego.**
2. **Skarbnik Województwa Lubuskiego – Dyrektor Departamentu Finansów.**
3. **W Departamencie Organizacyjno-Prawnym:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 5 Kierowników Wydziałów, w tym Kierownik Wydziału Zamiejscowego Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp.
4. **W Departamencie Administracyjno-Gospodarczym:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 6 Kierowników Wydziałów.
5. **W Gabinecie Zarządu:**
 - 1/ Dyrektor Gabinetu Zarządu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Gabinetu Zarządu,
 - 3/ Rzecznik Prasowy Zarządu,
 - 4/ 1 Kierownik Biura Prasowego,
 - 5/ 1 Kierownik Biura Promocji Województwa i Komunikacji Społecznej.
6. **W Departamencie Finansów:**
 - 1/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 2/ 1 Główny Księgowy Urzędu,
 - 3/ 6 Kierowników Wydziałów.
7. **W Departamencie Regionalnego Programu Operacyjnego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 3 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 12 Kierowników Wydziałów.
8. **W Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 10 Kierowników Wydziałów.
9. **W Departamencie Rozwoju Regionalnego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 3 Kierowników Wydziałów,
 - 4/ 1 Kierownik Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim
/koordynator Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim.

10. W **Departamencie Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej:**
 - 1/ Dyrektor departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 1 Kierownik Wydziału.

11. W **Departamencie Infrastruktury i Komunikacji:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 5 Kierowników Wydziałów.

12. W **Departamencie Infrastruktury Społecznej:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 5 Kierowników Wydziałów.

13. W **Departamencie Ochrony Zdrowia:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 3 Kierowników Wydziałów.

14. W **Departamencie Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 6 Kierowników Wydziałów, w tym Kierownik Wydziału Geologii - Geolog Wojewódzki.

15. W **Departamencie Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu – Geodeta Województwa,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 3 Kierowników Wydziałów.

16. W **Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 4 Kierowników Wydziałów.

17. W **Biurze Sejmiku:**
 - 1/ Dyrektor Biura.

18. W **Biurze Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego:**
 - 1/ Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 2/ 1 Zastępca Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych – koordynator ochrony danych osobowych.

19. W **Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli:**
 - 1/ Dyrektor Biura – Audytor Wewnętrzny,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Biura.

20. W **Biurze Projektów Własnych:**
 - 1/ Dyrektor Biura,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Biura.

PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJI POMIĘDZY MARSZAŁKA, WICEMARSZAŁKÓW I CZŁONKÓW ZARZĄDU

1. **MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA – Elżbieta Anna Polak** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji, sprawując:
 - 1) **bezpośredni nadzór nad pracą:**
 - a) Gabinetu Zarządu,
 - b) Departamentu Rozwoju Regionalnego,
 - c) Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej,
 - d) Departamentu Ochrony Zdrowia,
 - e) jednostek organizacyjnych,
 - 2) **za pośrednictwem Sekretarza Województwa – nadzór nad pracą:**
 - a) Departamentu Organizacyjno-Prawnego,
 - b) Biura Sejmiku,
 - c) Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, z zastrzeżeniem § 7 ust. 8 Regulaminu,
 - 3) **za pośrednictwem Skarbnika – nadzór nad pracą** Departamentu Finansów.

2. **WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA – Stanisław Tomczyszyn** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi,
 - 2) Departamentowi Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - 3) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**

3. **WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA – Romuald Gawlik** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Infrastruktury Społecznej,
 - 2) Departamentowi Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**

4. **CZŁONEK ZARZĄDU – Alicja Makarska** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Infrastruktury i Komunikacji,
 - 2) Departamentowi Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - 3) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**

5. **CZŁONEK ZARZĄDU – Bogdan Nowak** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Administracyjno-Gospodarczemu, z wyłączeniem zadań z zakresu polityki kadrowej, opisanej w § 7 ust. 1 pkt 10 Regulaminu, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Marszałek Województwa,
 - 2) Departamentowi Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego,
 - 3) Biuru Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 9 Regulaminu,
 - 4) Biuru Projektów Własnych,
 - 5) Zespołowi ds. BHP i Ppoż.,
 - 6) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**

załącznik Nr 4 do uchwały Nr 718/15...
Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 7. stycznia 2015 r.

załącznik Nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

**WYKAZ SPÓŁEK, W KTÓRYCH WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE POSIADA UDZIAŁY / AKCJE
NAD, KTÓRYMI NADZÓR WŁAŚCICIELSKI SPRAWUJE WYDZIAŁ NADZORU
WŁAŚCICIELSKIEGO DEPARTAMENTU ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO**

LP.	NAZWA SPÓŁKI	DEPARTAMENT / ZESPÓŁ SPRAWUJĄCY MERYTORYCZNY NADZÓR
1.	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Zielonej Górze	Departament Infrastruktury i Komunikacji
2.	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Gorzowie Wlkp.	Departament Infrastruktury i Komunikacji
3.	„Lotnisko Zielona Góra/Babimost” Sp. z o.o. w Zielonej Górze	Biuro Projektów Własnych
4.	Lubuski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Zielonej Górze	Departament Infrastruktury i Komunikacji
5.	Lubuski Park Przemysłowo -Technologiczny Sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze	Departament Infrastruktury i Komunikacji
6.	Lubuski Szpital Specjalistyczny Pulmonologiczno-Kardiologiczny w Torzymiu Sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia
7.	Lubuskie Centrum Szkolenia i Promocji „AGAWA” Sp. z o.o. w Przelazach w likwidacji	Departament Infrastruktury i Komunikacji
8.	Przewozy Regionalne Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie	Departament Infrastruktury i Komunikacji
9.	Zielonogórski Rynek Rolno-Towarowy S.A. z siedzibą w Zielonej Górze	Departament Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi
10.	Wielospecjalistyczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. Sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia