

UCHWAŁA NR 116/1501/16
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 5 lipca 2016 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 2016 r. poz. 486), uchwała się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 36/368/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zmienionej uchwałami: Nr 55/638/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 września 2015 r., Nr 75/895/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 grudnia 2015 r., Nr 87/1021/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 2 lutego 2016 r., Nr 99/1223/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 12 kwietnia 2016 r., Nr 107/1307/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 maja 2016 r., Nr 109/1383/16 z dnia 31 maja 2016 r. oraz Nr 113/1466/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 21 czerwca 2016 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4:

a) ust. 2 skreśla się pkt 2,

b) ust. 3 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) Biuro ds. Rozwoju Regionu

GZ.III.”,

c) ust. 6:

– pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych i Środowiskowych

DFR.III.”,

– skreśla się pkt 9,

d) skreśla się ust. 8,

e) ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„Departament Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybactwa i Rozwoju Wsi

DW

1) Wydział Rolnictwa

DW.I.

2) Wydział Zasobów Przyrodniczych

DW.II.

3) Wydział Geologii

DW.III.

4) Wydział Rybactwa

DW.IV.

5) Stanowisko ds. Ekonomicznych i Promocji

DW.V.

6) Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych

DW.VI.”,

f) dodaje się ust. 12a w brzmieniu:

„Departament Środowiska

DŚ

1) Wydział Opłat Środowiskowych

DŚ.I.

2) Wydział Pozwoleń i Programów

DŚ.II.

3) Wydział Gospodarki Odpadami

DŚ.III.

4) Stanowisko ds. Ekonomicznych

DŚ.IV.

5) Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych

DŚ.V.

g) ust. 14:

– pkt. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1) Wydział Wdrażania Programów i Sprawozdawczości

DFW.I.

2) Wydział Autoryzacji Płatności i Pomocy Technicznej

DFW.II.”,

– pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Stanowisko ds. Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich

DFW.IV.”,

- h) ust. 17 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
„7) Zespół ds. BHP i Ppoż. BAK.V.”,
- i) dodaje się ust. 19a w brzmieniu:
„19a Biuro Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej BWZ
1) Dyrektor Biura BWZ.I.
2) Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych BWZ.II.
3) Stanowisko ds. Współpracy Zagranicznej BWZ.III.
4) Stanowisko ds. EWT BWZ.IV.
5) Stanowisko ds. EWT Polska-Brandenburgia-RPK BWZ.V.
5) Stanowisko ds. Informacji i Współpracy z Instytucjami Unijnymi BWZ.VI.”;
- 2) w § 5 ust. 3:
a) pkt 2 skreśla się wyrazy „w szczególności Zespołu ds. BHP i Ppoż.”,
b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego, w szczególności Zespołu ds. BHP i Ppoż., z zastrzeżeniem § 7 ust. 8 Regulaminu,”;
- 3) w § 6 ust. 1 pkt 2 i ust. 9 wyrazy „Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy Zagranicznej” zastępuje się wyrazami **„Biura Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej”;**
- 4) w § 7 ust. 7 wyrazy „Departamencie Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi” zastępuje się wyrazami **„Departamencie Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybactwa i Rozwoju Wsi”;**
- 5) w § 8 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
„6. Pełnomocnik Zarządu ds. Rozwoju Regionu jest ustanawiany przez Zarząd. Koordynuje działania związane z realizacją Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego. Nadzoruje, koordynuje i reprezentuje województwo lubuskie w pracach województw Polski Zachodniej nad projektami ponadregionalnymi i pozyskaniem na nie środków europejskich i krajowych. Współpracuje z urzędami administracji rządowej i samorządowej i innymi instytucjami w zakresie rozwoju regionu. Działa na podstawie nadanego pełnomocnictwa przez Zarząd. Dokumentację Pełnomocnika dotyczącą realizowanych zadań związanych z pełnioną funkcją prowadzi właściwa komórka organizacyjna w Gabinetie Zarządu – z wykorzystaniem jej symbolu literowego oraz postanowień instrukcji kancelaryjnej.”;
- 6) w § 12 skreśla się pkt 89;
- 7) w § 13 dodaje się pkt. 47-67 w brzmieniu:
„47) wykonywanie zadań związanych z realizacją Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego, w tym koordynowanie spraw związanych z aktualizacją, monitoringiem i ewaluacją Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego;
48) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami Urzędu w zakresie przygotowania i monitorowania sektorowych wojewódzkich dokumentów programowych pod kątem spójności ze Strategią Rozwoju Województwa Lubuskiego;
49) udział w opracowywaniu strategii o charakterze ponadregionalnym;
50) prowadzenie i koordynacja działań związanych ze współpracą województw Polski Zachodniej i realizacją Strategii Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020;
51) udział w pracach województw Polski Zachodniej nad projektami ponadregionalnymi i pozyskaniem na nie środków europejskich i krajowych;
52) prace w zakresie tworzenia, negocjacji oraz aktualizacji zapisów Kontraktu Terytorialnego w obszarze przedsięwzięć kluczowych i celów rozwojowych;
53) koordynowanie realizacji Kontraktu Terytorialnego w zakresie przedsięwzięć kluczowych i celów rozwojowych;
54) współpraca z samorządami lokalnymi oraz innymi instytucjami i organizacjami województwa lubuskiego w zakresie przygotowania projektów do krajowych programów operacyjnych na lata

2014-2020 w ramach Kontraktu Terytorialnego;

- 55) monitorowanie krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020 w zakresie wykorzystania funduszy UE przez lubuskich beneficjentów;
 - 56) prowadzenie Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego (ROT), w tym:
 - dokonywanie analiz i ocen dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej województwa,
 - opracowywanie informacji związanych z rozwojem społeczno-gospodarczym województwa i ich upowszechnianie;
 - 57) monitorowanie realizacji polityki regionalnej rządu na obszarze województwa lubuskiego;
 - 58) konsultowanie i opiniowanie założeń strategicznych dokumentów rządowych dotyczących polityki rozwoju;
 - 59) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem zadań w ramach instrumentów polityki regionalnej rządu;
 - 60) współpraca z partnerami społecznymi, przedstawicielami samorządów terytorialnych, gospodarczych i administracji rządowej oraz ekspertami zewnętrznymi w zakresie rozwoju regionalnego;
 - 61) współpraca z urzędami statystycznymi oraz innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania danych niezbędnych do dokonywania ocen i analiz;
 - 62) monitorowanie polityki spójności UE i przygotowywanie analiz dla Zarządu;
 - 63) opiniowanie dokumentów krajowych i europejskich dotyczących polityki spójności 2014-2020;
 - 64) współpraca z departamentami w zakresie wykorzystania przez województwo lubuskie środków z programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 65) udział w monitorowaniu RPO-L2020 w kontekście realizacji Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020, przedsięwzięć kluczowych zawartych w Kontrakcie Terytorialnym oraz zadań w obszarze inteligentnych specjalizacji regionu;
 - 66) realizacja zadania polegającego na wsparciu gmin zlokalizowanych na terenie województwa lubuskiego w opracowaniu lub aktualizacji programów rewitalizacji poprzez przeprowadzenie konkursu dotacji w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (zadanie zlecone przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju);
 - 67) prowadzenie Biura Rady ds. Rozwoju Województwa Lubuskiego.”;
- 8) skreśla się § 18;
- 9) w § 18a pkt 18 otrzymuje brzmienie:
„18) udział merytoryczny w organizacji misji gospodarczych i współdziałanie w tym zakresie z Biurem Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej;”;
- 10) w § 19 pkt 74 otrzymuje brzmienie:
„74) współpraca z Biurem Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej w działaniach na rzecz rozwoju Europejskich Korytarzy Transportowych i Sieci TEN-T;”;
- 11) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22

Do zakresu działania DEPARTAMENTU ROLNICTWA, ZASOBÓW NATURALNYCH, RYBACTWA I ROZWOJU WSI należy:

- 1) formułowanie wniosków dotyczących efektywności polityki rolnej rządu i wojewódzkiej polityki regionalnej wobec obszarów wiejskich;
- 2) realizowanie strategii rozwoju województwa – włączenie Programów Operacyjnych do realizacji wojewódzkich celów strategicznych;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie sprawozdawczości i statystyki związanej z sanitacją terenów wiejskich;
- 4) koordynowanie i nadzór nad realizacją „Programu udrażniania wód płynących dla celów rybactwa w województwie lubuskim na lata 2005-2020;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru nad Lubuskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego,

w szczególności w zakresie:

- a) nadania statutu w drodze uchwały sejmiku, tworzenia oddziałów, zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego,
 - b) powoływania i odwoływania Członków Rady Społecznej, zatwierdzania regulaminu Rady Społecznej,
 - c) nadzoru nad mieniem i gospodarką finansową,
 - d) zatwierdzania rocznego programu oraz sprawozdania z realizacji rocznego programu działalności,
 - e) kontrolowania i oceny działalności jednostki, jej dyrektora i Rady Społecznej;
- 6) współpraca z Lubuskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w zakresie realizacji celów strategii rozwoju Województwa;
 - 7) współdziałanie z Lubuską Izbą Rolniczą w tym opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących rolnictwa, rozwoju wsi i rynków rolnych;
 - 8) współpraca, w określonych obszarach, z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a także Agencją Rynku Rolnego w realizacji zadań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;
 - 9) prowadzenie spraw dotyczących rejestru produktów tradycyjnych;
 - 10) współdziałanie ze stacją Oceny Odmian w Lubinicku w zakresie porejestrowego doświadczalnictwa odmianowego;
 - 11) prowadzenie spraw dotyczących wnioskowania o utworzenie rejonów zamkniętych wytwarzania materiału siewnego odmian sadzeniaków ziemniaka;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z określaniem, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw zdrowia oraz ministra właściwego do spraw rolnictwa, ogólnej powierzchni przeznaczonej corocznie do uprawy maku lub konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw;
 - 13) prowadzenie postępowania administracyjnego, w tym wydawanie zezwoleń na prowadzenie kontraktacji i skupu konopi włóknistych i maku niskomorfinowego;
 - 14) ocena wypełniania obowiązku racjonalnej gospodarki rybackiej przez uprawnionych do rybactwa;
 - 15) zwolnienia od obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej;
 - 16) ustanawianie lub znoszenie obrębów hodowlanych i ochronnych;
 - 17) zezwolenia na odstępstwa od zakazów dotyczących połowu ryb oraz na połów ryb w obrębach ochronnych;
 - 18) wydawanie zakazu połowu oraz zobowiązań do utrzymywania dróg swobodnego przepływu ryb;
 - 19) wnioskowanie o ukaranie uprawnionego do rybactwa, który nie prowadzi racjonalnej gospodarki rybackiej;
 - 20) wdrażanie osi priorytetowej 4 „Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa” Programu Operacyjnego Zrównoważony Rozwój Sektora Rybołówstwa i Nadbrzeżnych Obszarów Rybackich 2007-2013, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie działalności promocyjnej i informacyjnej o programie operacyjnym, w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy w ramach osi priorytetowej 4 "Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa" oraz o obowiązkach beneficjentów wynikających z przyznania tej pomocy,
 - b) przyjmowanie, rejestrowanie (w formie papierowej i elektronicznej) wniosków o dofinansowanie oraz przeprowadzanie oceny tych wniosków,
 - c) zawieranie umów o dofinansowanie, na podstawie których jest przyznawana pomoc,
 - d) informowanie o odmowie przyznania pomocy,
 - e) przyjmowanie i rejestrowanie (w formie papierowej i elektronicznej) wniosków o płatność oraz weryfikacja tych wniosków,
 - f) rejestrowanie - w formie papierowej i elektronicznej - zawartych umów o dofinansowanie,

- informacji o odmowie przyznania pomocy, złożonych przez wnioskodawców wezwań do usunięcia naruszenia prawa oraz skarg wnioskodawców do sądu administracyjnego,
- g) przeciwdziałanie występowaniu nieprawidłowości w zakresie realizacji operacji oraz przekazywanie informacji dotyczących tych nieprawidłowości Instytucji Zarządzającej,
 - h) przygotowywanie sprawozdań, planów wydatków i kontroli na każdy rok trwania programu,
 - i) kontrola realizacji projektów zgodnie z zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą rocznym planem kontroli oraz stosownie do potrzeb,
 - j) przygotowywanie i przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: planu wydatków na rok bieżący i następny w zakresie osi priorytetowej 4,
 - k) przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa:
 - pisemnych informacji o pomocy pobranej nienależnie lub pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - pisemnych informacji o wysokości środków finansowych przeznaczonych do wypłaty poszczególnym beneficjentom,
 - l) gromadzenie i przechowywanie informacji i danych dotyczących wdrażania programu operacyjnego dla Instytucji Zarządzającej, w szczególności na potrzeby przygotowania sprawozdań rocznych i końcowych,
 - m) przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Instytucji Zarządzającej lub Komisji Europejskiej na ich żądanie, w zakresie i terminie przez nie określonych - dokumentacji dotyczącej realizacji środków w zakresie osi priorytetowej 4 oraz związanej z wykonywaniem przez samorząd województwa zadań instytucji zarządzającej;
- 21) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem podziału na obwody łowieckie oraz zmian granic obwodów łowieckich w obrębie Województwa;
 - 22) uzgadnianie wieloletnich łowieckich planów hodowlanych;
 - 23) prowadzenie ewidencji ubezpieczeń przedsiębiorstw podejmujących i wykonujących działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług turystycznych obejmujących polowania;
 - 24) skracanie okresów polowań na terenie Województwa;
 - 25) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług turystycznych obejmujących polowania;
 - 26) prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną na obszarach obwodów łowieckich polnych i obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich;
 - 27) uczestnictwo w składzie komisji egzaminacyjnej nadającej uprawnienia do wykonywania polowania;
 - 28) realizacja zadań w zakresie określania gatunku roślin oraz terminu ich zbioru, po którym po 14 dniach nie przysługuje odszkodowanie za wyrządzone szkody przez zwierzynę łowną;
 - 29) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań ze środków budżetu państwa za szkody wyrządzone w uprawach i płodach rolnych przez zwierzęta łowne zgodnie z art. 50 ustawy Prawo łowieckie;
 - 30) przygotowanie i wykonywanie programu upowszechniania wśród rolników przez Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego znajomości przepisów ustawy o ochronie zwierząt;
 - 31) wydawanie zezwoleń na: prowadzenie dotychczas nie stosowanej technologii chowu zwierząt, pozyskiwanie zwierząt wolnożyjących w celu preparowania zwłok lub tworzenia kolekcji tych zwłok;
 - 32) określanie norm ograniczenia populacji zwierząt, gdy stanowią one zagrożenie dla życia, zdrowia lub gospodarki człowieka, w tym gospodarki łowieckiej;
 - 33) prowadzenie spraw dotyczących zaliczania gmin do innego niż ustalony, okręgu podatkowego podatku rolnego;
 - 34) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z samorządem rolniczym, organami

- administracji publicznej oraz ze społeczno-zawodowymi organizacjami rolników;
- 35) współpraca z zagranicą w zakresie wsi i rolnictwa w ramach porozumień i umów zawartych przez województwo;
 - 36) monitorowanie i ocena sytuacji społeczno-gospodarczej w rolnictwie i warunków życia na wsi;
 - 37) koordynowanie gospodarki rolniczymi zasobami wodnymi, w tym prowadzenie spraw dotyczących wykonywania przez Marszałka funkcji właścicielskich;
 - 38) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym nadzorem nad tworzeniem parków krajobrazowych, ich likwidacją i zmniejszeniem obszaru, w szczególności w zakresie nadawania statutu parku krajobrazowego lub zespołów parków krajobrazowych, określającego strukturę organizacyjną parku lub zespołu parków;
 - 39) analiza planu ochrony pod kątem zgodności z celami ochrony przyrody dla parku krajobrazowego oraz przygotowywanie stosownych uchwał sejmiku w sprawie ustanowienia planu ochrony dla parku krajobrazowego w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania projektu planu albo odmawianie jego ustanowienia;
 - 40) realizacja zadań w zakresie wyznaczania obszaru chronionego krajobrazu oraz jego likwidacji lub zmiany;
 - 41) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem członków rady parku krajobrazowego lub rady zespołu parków krajobrazowych oraz powoływaniem dyrektora parku krajobrazowego;
 - 42) zatwierdzenie projektów prac geologicznych, których wykonywanie nie wymaga uzyskania koncesji;
 - 43) przyjmowanie dokumentacji geologicznych i dodatków do projektów zagospodarowania złóż;
 - 44) zezwalanie na zmianę kryteriów bilansowości zasobów złóż kopalin;
 - 45) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na poszukiwanie i wydobywanie kopalin na powierzchni powyżej 2 ha i rocznym wydobyciu przekraczającym 20.000 m³ i wyznaczenie w koncesji na wydobywanie kopalin granic obszarów i terenów górniczych;
 - 46) przenoszenie koncesji geologicznych na rzecz innych podmiotów gospodarczych, stwierdzenie wygaśnięcia lub cofnięcia koncesji na poszukiwanie lub wydobywanie kopalin oraz nadzór i kontrola nad realizacją warunków koncesji geologicznych;
 - 47) ustalenie wysokości należnych opłat eksploatacyjnych w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorców obowiązku wniesienia opłat lub nie złożenia informacji;
 - 48) gromadzenie i przetwarzanie danych geologicznych oraz prowadzenie Wojewódzkiego Archiwum Geologicznego;
 - 49) udostępnianie informacji geologicznych;
 - 50) ustalanie linii brzegu dla wód granicznych oraz śródlądowych dróg wodnych na wniosek mającego interes prawny lub faktyczny;
 - 51) prowadzenie wszelkich spraw związanych z merytorycznym nadzorem sprawowanym przez Departament nad spółkami, w których Województwo Lubuskie posiada akcje, postanowienia § 10 ust. 2 pkt. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio;
 - 52) prowadzenie spraw związanych z realizacją projektu pn: „Ośrodek Innowacyjno-Wdrożeniowy - Winnica w Łazie” gm. Zabór;
 - 53) wyrażanie zgody – w drodze decyzji administracyjnej – na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
 - 54) opiniowanie i przekazywanie wniosków kierowanych do odpowiednich ministrów, o przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
 - 55) kontrola stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
 - 56) opracowywanie propozycji podziału środków związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji rolniczej, nadzór nad gromadzeniem i wydatkowaniem środków;
 - 57) prowadzenie spraw związanych z windykacją i egzekucją należności Województwa Lubuskiego wynikających z zobowiązań z tytułu opłat związanych z wyłączeniem gruntów rolnych

z produkcji rolniczej;

- 58) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na odstępstwa od zakazu płoszenia zwierząt łownych zgodnie z art. 9a ustawy Prawo Łowieckie;
 - 59) promowanie regionalnego dziedzictwa kulinarnego, poprzez organizowanie w kraju i za granicą targów, wystaw i konkursów;
 - 60) prowadzenie spraw, w tym wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew lub krzewów rosnących na terenach nieruchomości należących do miast na prawach powiatu oraz nakładania kar w tym zakresie;
 - 61) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
 - 62) 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.”;
- 12) dodaje się § 22a w brzmieniu:

„§ 22a

Do zakresu działania DEPARTAMENTU ŚRODOWISKA należy:

- 1) prowadzenie wojewódzkiej bazy danych o wytwarzanych odpadach, gospodarowaniu odpadami oraz o produktach i opakowaniach;
- 2) sporządzanie raportu wojewódzkiego dotyczącego gospodarki opakowaniami w oparciu o sprawozdania producentów, importerów i eksporterów opakowań;
- 3) opiniowanie projektu powiatowych programów ochrony środowiska;
- 4) opracowywanie Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami oraz jego aktualizacja oraz sporządzanie – co trzy lata – sprawozdania z realizacji planu;
- 5) opracowywanie Programu Ochrony Środowiska oraz sporządzanie - co dwa lata - raportu z wykonania Programu;
- 6) udostępnianie danych o środowisku i jego ochronie;
- 7) sprawdzanie prawidłowości naliczania opłaty produktowej i opłaty za składowanie odpadów;
- 8) sporządzanie sprawozdań o: wielkościach wprowadzanych na rynek krajowy opakowań i produktów, osiągniętych wielkościach odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych i poużytkowych oraz wpływach z opłat produktowych;
- 9) opiniowanie inwestycji z zakresu ochrony środowiska, ich zgodności z Programem ochrony środowiska oraz Planem gospodarki odpadami;
- 10) wydawanie decyzji zobowiązujących do prowadzenia pomiarów poziomów substancji w powietrzu, zakłady eksploatujące instalacje należące do przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko powodujących wprowadzanie substancji do powietrza, na obszarze, na którym istnieje przekroczenie dopuszczalnego poziomu substancji w powietrzu;
- 11) opracowywanie programów ochrony powietrza, dla stref, w których wojewódzki inspektor ochrony środowiska stwierdził przekroczenie poziomów dopuszczalnych substancji w powietrzu;
- 12) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu, w przypadku stwierdzenia przez organ ochrony środowiska, na podstawie pomiarów własnych, pomiarów dokonanych przez wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska lub pomiarów podmiotu obowiązującego do ich prowadzenia, że poza zakładem w wyniku jego działalności, przekroczone są dopuszczalne poziomy hałasu;
- 13) opracowywanie programów ochrony środowiska przed hałasem dla terenów poza aglomeracjami, będącymi drogami, liniami kolejowymi lub lotniskami;
- 14) tworzenie obszaru ograniczonego użytkowania dla instalacji kwalifikowanych do przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;

- 15) wydawanie pozwoleń zintegrowanych, pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza dla przedsięwzięć i zdarzeń na terenach zakładów, gdzie jest eksploatowana instalacja, która jest kwalifikowana, jako przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;
- 16) nakładanie w drodze decyzji na prowadzącą instalację, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko, do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego;
- 17) wydawanie decyzji zezwalających na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami, jeżeli spalanie odpadów w instalacjach lub urządzeniach przeznaczonych do tego celu ze względów bezpieczeństwa jest niemożliwe;
- 18) wydawanie świadectw stwierdzających kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami po złożeniu przez zainteresowanego egzaminu w zakresie gospodarowania odpadami z wynikiem pozytywnym;
- 19) wydawanie decyzji zatwierdzających instrukcję prowadzenia składowiska odpadów;
- 20) wydawanie decyzji o wyrażeniu zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części;
- 21) realizacja zadań nałożonych na Marszałka w ustawie o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, w szczególności:
 - a) przyjmowanie rocznych sprawozdań od prowadzących stacje demontażu, analiza sporządzonych sprawozdań oraz wprowadzenie danych do bazy danych o odpadach,
 - b) prowadzenie postępowania administracyjnego na wniosek przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu, o wydanie pozwolenia zintegrowanego lub innej decyzji w zakresie gospodarki odpadami,
 - c) uzgadnianie zezwoleń wydawanych przez starostę na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów,
 - d) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydania pozwoleń zintegrowanych lub innych decyzji w zakresie gospodarki odpadami przedsiębiorcom prowadzącym strzępiarki oraz podejmowanie działań w przypadku, gdy przedsiębiorca narusza przepisy ustawy,
 - e) prowadzenie wykazu przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu oraz prowadzących punkty zbierania pojazdów i przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów informacji o umieszczeniu w wykazie lub usunięciu z wykazu;
- 22) wydawanie decyzji nakładających - na zakład posiadający pozwolenie wodnoprawne - obowiązek wykonania ekspertyzy lub opracowania lub aktualizowania instrukcji gospodarowania wodą;
- 23) dokonywanie, co najmniej raz na 4 lata, przeglądu pozwoleń wodnoprawnych na pobór wody lub wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi lub urządzeń kanalizacyjnych, a także realizacji tych pozwoleń;
- 24) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji - pozwoleń wodno prawnych, o których mowa w ustawie Prawo wodne;
- 25) realizacja czynności poprzedzających wyznaczanie aglomeracji o równoważnej liczbie powyżej 2 tyś. mieszkańców w rozumieniu przepisów ustawy Prawo wodne;
- 26) sporządzanie sprawozdania z realizacji krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych w województwie i przedkładanie go Prezesowi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 27) sprawdzanie prawidłowości naliczania opłat za korzystanie ze środowiska (za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, za pobór wód, za wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi);
- 28) księgowanie wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska oraz ich redystrybucja na rachunki narodowego i wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz rachunki budżetów powiatów i gmin;

- 29) wymierzanie opłaty za korzystanie ze środowiska w drodze decyzji w razie nie złożenia informacji o zakresie korzystania ze środowiska albo uiszczenia opłaty w wysokości nasuwającej zastrzeżenia;
- 30) rozpatrywanie wniosków w sprawach opłat za korzystanie ze środowiska dotyczących odraczania terminów płatności, rozkładania na raty i umarzania;
- 31) zgłaszanie wierzytelności w przypadku upadłości lub likwidacji firmy w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska;
- 32) windykacja należności z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska;
- 33) wydawanie opinii o wywiązywaniu się z opłat za korzystanie ze środowiska;
- 34) w razie stwierdzenia, że nie został zrealizowany określony etap programu dostosowawczego, nakładanie w drodze decyzji obowiązku zapłaty sankcji pieniężnej, ustalonej w programie dostosowawczym na rzecz gminnego funduszu ochrony środowiska właściwego ze względu na miejsce, gdzie znajduje się instalacja objęta programem dostosowawczym;
- 35) weryfikowanie i gromadzenie wykazów o ilości i rodzajach gazów lub pyłów wprowadzanych do powietrza, o ilości i jakości pobranej wody, o ilości odprowadzanych ścieków, o składowanych odpadach;
- 36) prowadzenie postępowań administracyjnych wymierzających w drodze decyzji wysokość należnych opłat za korzystania ze środowiska, opłat podwyższonych bez wymaganego pozwolenia/decyzji oraz z tytułu opłaty produktowej;
- 37) gromadzenie ewidencji zbiorczych zestawień danych o rodzajach i ilości odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku i unieszkodliwiania odpadów sporządzanych przez posiadaczy odpadów;
- 38) współpraca z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska;
- 39) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w ramach dokumentów gromadzonych w Urzędzie;
- 40) przygotowywanie projektów decyzji umarzających zaległości, rozkładających na raty oraz odraczających zaległości lub opłaty z tytułu korzystania ze środowiska, opłaty produktowej, wydawanych na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa;
- 41) prowadzenie współpracy z organami administracji samorządowej (powiat, gmina) mającej na celu wskazanie podmiotów zobowiązanych do naliczania opłat za korzystanie ze środowiska;
- 42) udostępnianie informacji i dokumentów o środowisku i jego ochronie będących w posiadaniu Urzędu;
- 43) tworzenie bazy danych podmiotów zobowiązanych do naliczania opłat za korzystanie ze środowiska oraz informowanie podmiotów o ciążyących na nich obowiązkach w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska;
- 44) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska zgodnie z przepisami działu III ustawy Ordynacja podatkowa lub zgodnie z działem IV ustawy Prawo ochrony środowiska;
- 45) przygotowywanie wniosków do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze dotyczących dofinansowania zadania zakupu systemów informatycznych służących do zarządzania informacjami i opłatami za korzystanie ze środowiska;
- 46) przygotowywanie zbiorczych sprawozdań dla Ministra Środowiska, Ministra Gospodarki i Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 47) realizacja zadań wynikających z ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, wydawanie decyzji w zakresie gospodarki odpadami, w związku z prowadzeniem zakładu przetwarzania zużytego sprzętu;
- 48) realizacja zadań nałożonych na Marszałka w ustawie o bateriach i akumulatorach w szczególności:

- a) przyjmowanie rocznych sprawozdań o rodzaju i masie wprowadzanych do obrotu baterii i akumulatorów,
 - b) przyjmowanie od wprowadzających baterie lub akumulatory wykazu zakładów przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów, z których prowadzącymi ma zawartą umowę,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o odmowie wydania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów prowadzącemu zakład przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów, w którym zastosowane technologie i instalacje nie zapewniają osiągnięcia poziomów wydajności recyklingu;
- 49) prowadzenie rejestru rodzaju, ilości oraz miejsc występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
 - 50) realizacja innych zadań Marszałka oraz organów województwa wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska;
 - 51) realizacja zadań i prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska – dla organów Województwa w zakresie funkcjonowania Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
 - 52) przyjmowanie i weryfikacja rocznych sprawozdań dotyczących zbiorczych zestawień danych, o rodzajach i ilości odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku i unieszkodliwiania tych odpadów;
 - 53) przyjmowanie i weryfikacja rocznych sprawozdań dotyczących masy wytworzonych, przywiezionych z zagranicy lub wywiezionych za granicę opakowań według rodzaju materiałów, z jakich zostały wykonane z uwzględnieniem opakowań wielokrotnego użytku;
 - 54) sporządzanie rocznego sprawozdania dotyczącego masy wytworzonych, przywiezionych z zagranicy lub wywiezionych za granicę opakowań i przekazywanie go ministrowi właściwemu do spraw środowiska;
 - 55) opracowywanie planów działań krótkoterminowych w przypadku ryzyka wystąpienia w danej strefie przekroczenia poziomu alarmowego, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu;
 - 56) wydawanie zezwoleń na prowadzenie instalacji objętej systemem handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych;
 - 57) wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów o masie powyżej 1 Mg rocznie – w przypadku odpadów niebezpiecznych lub o masie powyżej 5000 Mg rocznie – w przypadku odpadów innych niż niebezpieczne, które powstają w związku z eksploatacją instalacji;
 - 58) wydawanie decyzji zezwalających na zbieranie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych, jeżeli zbieranie odpadów jest konieczne, ze względów bezpieczeństwa lub w celu zapewnienia odbioru tych odpadów;
 - 59) wydawanie decyzji zatwierdzających program gospodarki odpadami wydobywczymi;
 - 60) przeprowadzanie wspólnie z wojewódzkim inspektorem ochrony środowiska kontroli składowiska odpadów przed wydaniem zgody na zamknięcie składowiska lub jego wydzielonej części;
 - 61) wykonywanie ekspertyzy dotyczącej zamknięcia składowiska odpadów lub jego wydzielonej części oraz nowej instrukcji prowadzenia składowiska odpadów w przypadku, gdy zarządzający składowiskiem odpadów nie wystąpił z wnioskiem o wyrażenie zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części;
 - 62) wydawanie decyzji na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części na podstawie ekspertyzy dotyczącej zamknięcia składowiska odpadów lub jego wydzielonej części;
 - 63) wydawanie decyzji zezwalających na zbieranie odpadów i zezwoleń na przetwarzanie odpadów dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale

społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; dla odpadów innych niż niebezpieczne poddawanych odzyskowi w procesie odzysku polegającym na wypełnianiu terenów niekorzystnie przekształconych, jeżeli ilość umieszczanych w wyrobisku lub zapadlisku odpadów jest mniejsza niż 10 Mg na dobę lub całkowita pojemność wyrobiska lub zapadliska jest nie mniejsza niż 25 000 Mg; dla regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych;

- 64) wydawanie decyzji zatwierdzających zmianę klasyfikacji odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne albo decyzji o wyrażeniu sprzeciwu;
 - 65) przyjmowanie od wytwórców przedmiotu lub substancji, zgłoszenia uznania przedmiotu lub substancji za produkt uboczny;
 - 66) sporządzanie zbiorczej informacji za dany rok o liczbie zgłoszeń, decyzji zatwierdzających zmianę kwalifikacji odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne oraz decyzji o wyrażeniu sprzeciwu;
 - 67) sporządzanie zbiorczej informacji za dany rok o liczbie otrzymanych zgłoszeń uznania przedmiotu lub substancji za produkt uboczny, wyrażonych sprzeciwów oraz o przypadkach uznania przedmiotu lub substancji za produkt uboczny oraz ich masie;
 - 68) przyjmowanie i weryfikacja danych zawartych w rocznym sprawozdaniu wójta, burmistrza lub prezydenta miasta z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz w sprawozdaniu o ilości i rodzaju nieczystości ciekłych odebranych z obszaru danej gminy;
 - 69) sporządzenie rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz sprawozdania o ilości i rodzaju nieczystości ciekłych odebranych z obszaru danego województwa i przekazanie ministrowi właściwemu do spraw środowiska;
 - 70) sprawowanie kontroli nad prowadzącym regionalną instalację do przetwarzania odpadów komunalnych w zakresie przyjmowania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania;
 - 71) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
 - 72) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie departamentu do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.”;
- 13) w § 27 dodaje się pkt 21 w brzmieniu:
- „21) Zespół BHP i Ppoż. odpowiada za:
- a) prowadzenie spraw związanych z kontrolą warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sporządzanie analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, sporządzanie dokumentacji oraz kwalifikacja zdarzeń wypadkowych, zaistniałych w drodze do i z pracy,
 - c) prowadzenie szkoleń wstępnych ogólnych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stanu ochrony przeciwpożarowej, kompletowanie i przechowywanie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową,
 - e) nadzór nad przebiegiem badań okresowych pracowników oraz współpraca w tym zakresie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.”;
- 14) dodaje się § 29a w brzmieniu:

„29a

Do zakresu działania BIURA WSPÓŁPRACY ZAGRANICZNEJ I EUROPEJSKIEJ WSPÓŁPRACY TERYTORIALNEJ należy:

- 1) udział w realizacji programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej (transgranicznej,

transnarodowej, międzyregionalnej));

- 2) prowadzenie działań informacyjnych w zakresie Europejskiej Współpracy Terytorialnej;
 - 3) opracowywanie projektów i realizacja zadań wynikających z „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa Lubuskiego” ustalonych przez Sejmik;
 - 4) przygotowywanie międzynarodowych konferencji i seminariów;
 - 5) współpraca z przedstawicielami Rządu, przedstawicielstwami dyplomatycznymi w kraju i za granicą oraz polskimi instytucjami;
 - 6) współpraca z Ministerstwem Spraw Zagranicznych w zakresie kontaktów międzynarodowych;
 - 7) współpraca z Departamentem Przedsiębiorczości i Strategii Marki w zakresie planowania i organizacji misji gospodarczych od strony logistycznej;
 - 8) przygotowywanie projektów umów zawieranych z innymi podmiotami zagranicznymi;
 - 9) nadzór nad realizacją porozumień w ramach współpracy zagranicznej;
 - 10) organizacja wizyt przedstawicieli Rządu oraz delegacji zagranicznych współpracujących regionów i przedstawicieli placówek dyplomatycznych;
 - 11) nadzór nad organizacją zagranicznych wyjazdów Marszałka, Wicemarszałków i członków Zarządu;
 - 12) wspieranie tworzenia sieci współpracy pomiędzy instytucjami i organizacjami województwa a partnerami zagranicznymi, stały monitoring potrzeb i problemów w tym zakresie;
 - 13) przygotowywanie opracowań i analiz związanych ze współpracą z regionami partnerskimi, w tym w ramach Polsko-Niemieckiej Komisji Międzyrządowej ds. Współpracy Regionalnej i Przygranicznej;
 - 14) bieżąca współpraca z innymi departamentami Urzędu oraz Gabinetem Zarządu w zakresie współpracy zagranicznej;
 - 15) opracowywanie zasad współpracy z organizacjami międzynarodowymi;
 - 16) nadzór nad funkcjonowaniem Biura Regionalnego Województwa Lubuskiego w Brukseli;
 - 17) współpraca dotycząca wykorzystania funduszy unijnych z instytucjami UE, partnerami zagranicznymi, europarlamentarzystami, biurem w Brukseli;
 - 18) udział w pracach na rzecz rozwoju Europejskich Korytarzy Transportowych i Sieci TEN-T;
 - 19) promowanie tworzenia i działalności Europejskich Ugrupowań Współpracy Terytorialnej;
 - 20) prowadzenie Regionalnego Punktu Kontaktowego dla Programu Interreg VA Polska-Brandenburgia 2014-2020;
 - 21) opracowywanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie departamentu do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.”;
- 15) załączniki Nr 1-6 do Regulaminu otrzymują brzmienie odpowiednio jak w załącznikach Nr 1-6 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od dnia 11 lipca 2016 r.

stwierdzam zgodność z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU
ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO

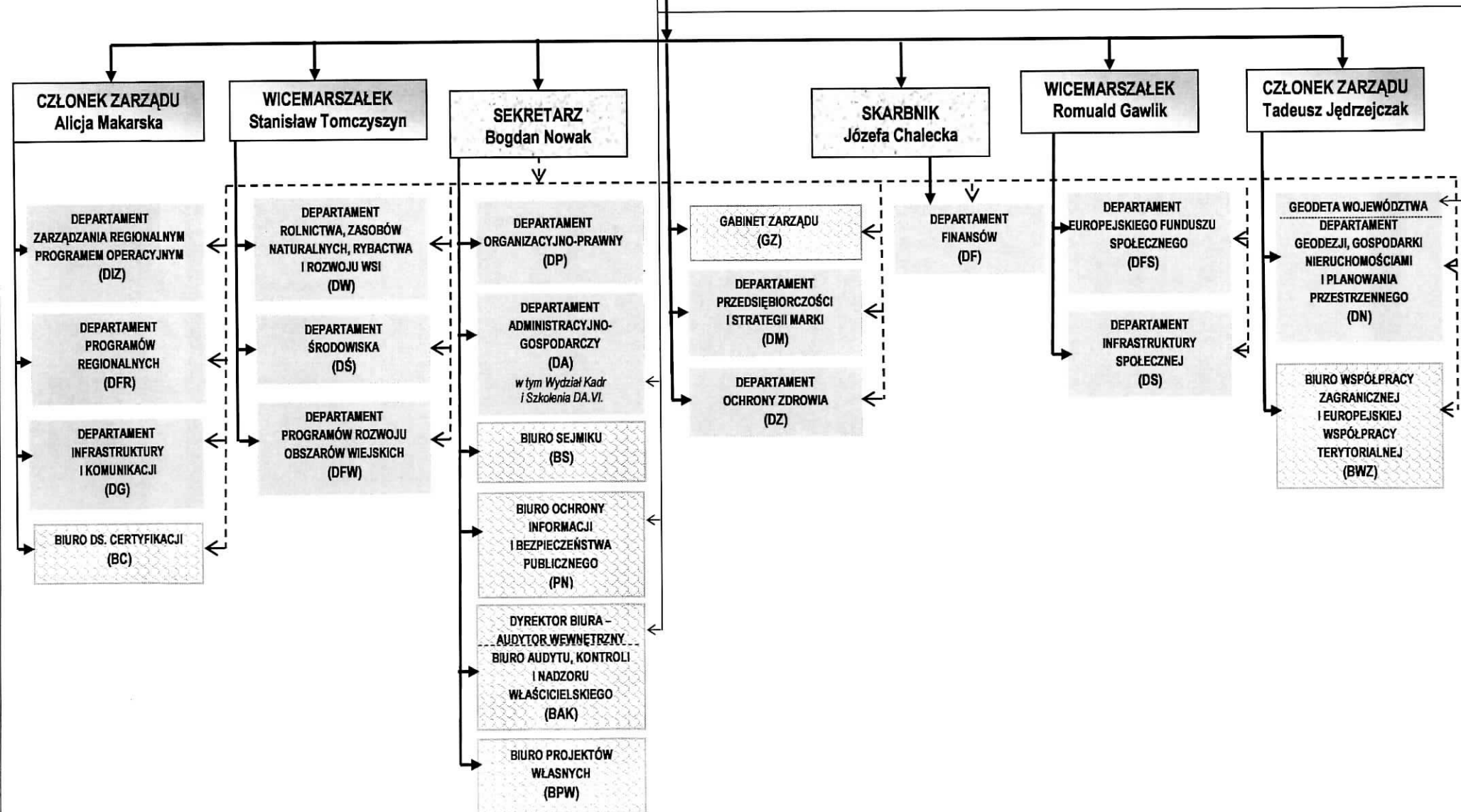

Patrycja Górniak

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Anna Polak

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

MARSZAŁEK
 Elżbieta Anna Polak



WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

LP.	Nazwa jednostki	Typ jednostki	Nadzór merytoryczny sprawuje
1.	Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze	Instytucja kultury	Dyrektor Departamentu Infrastruktury Społecznej
2.	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
3.	Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Zbigniewa Herberta w Gorzowie Wlkp.	Instytucja kultury	
4.	Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
5.	Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp.	Jednostka budżetowa	
6.	Filharmonia Zielonogórska im. Tadeusza Bairda w Zielonej Górze	Instytucja kultury	
7.	Muzeum Ziemi Lubuskiej w Zielonej Górze	Instytucja kultury	
8.	Muzeum Lubuskie im. Jana Dekerta w Gorzowie Wlkp.	Instytucja kultury	
9.	Muzeum Etnograficzne w Zielonej Górze z siedzibą w Ochli	Instytucja kultury	
10.	Lubuski Teatr im. L. Kruczkowskiego w Zielonej Górze	Instytucja kultury	
11.	Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wlkp.	Instytucja kultury	
12.	Regionalne Centrum Animacji Kultury w Zielonej Górze	Instytucja kultury	
13.	Wojewódzki Ośrodek Sportu i Rekreacji im. Zbigniewa Majewskiego w Drzonkowie	Zakład budżetowy	
14.	Medyczne Studium Zawodowe im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
15.	Medyczne Studium Zawodowe w Gorzowie Wlkp.	Jednostka budżetowa	
16.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zaborze	Jednostka budżetowa	
17.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Babimoście	Jednostka budżetowa	
18.	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
19.	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
20.	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	Dyrektor Departamentu Ochrony Zdrowia
21.	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Gorzowie Wlkp.	Jednostka budżetowa	
22.	Samodzielny Publiczny Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu	Jednostka samodzielna	
23.	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny dla Nerwowo i Psychicznie Chorych Samodzielny Publiczny ZOZ w Ciborzu	Jednostka samodzielna	
24.	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny ZOZ w Zielonej Górze	Jednostka samodzielna	

LP.	Nazwa jednostki	Typ jednostki	Nadzór merytoryczny sprawuje
25.	Samodzielna Publiczna Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.	Jednostka samodzielna	Dyrektor Departamentu Ochrony Zdrowia
26.	Samodzielny Publiczny ZOZ Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży w Zaborze	Jednostka samodzielna	
27.	Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień i Współuzależnienia w Zielonej Górze	Jednostka samodzielna	
28.	Ośrodek dla Osób Uzależnionych Samodzielny Publiczny ZOZ „Nowy Dworek”	Jednostka samodzielna	
29.	Samodzielny Publiczny ZOZ "MEDKOL" w Zielonej Górze – SPZOZ	Jednostka samodzielna	
30.	Samodzielny Publiczny ZOZ pod nazwą „Przychodnia Dworcowa" w Gorzowie Wlkp.	Jednostka samodzielna	
31.	Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	Dyrektor Departamentu Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego - Geodeta Województwa
32.	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
33.	Lubuski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	Dyrektor Departamentu Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybactwa i Rozwoju Wsi
34.	Melioracja Lubuska z siedzibą w Gorzowie Wlkp.	Jednostka budżetowa	
35.	Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Lubuskiego	Jednostka budżetowa	
36.	Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Kalsku	Jednostka samodzielna /samorządowa wojewódzka osoba prawna/	
37.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Zielonej Górze	Jednostka samodzielna	Dyrektor Departamentu Infrastruktury i Komunikacji
38.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Gorzowie Wlkp.	Jednostka samodzielna	
39.	Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	

**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/ 2 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/ 4 Kierowników Wydziałów.
5. **W Gabinecie Zarządu:**
 - 1/ Dyrektor Gabinetu Zarządu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Gabinetu Zarządu,
 - 3/ Rzecznik Prasowy Zarządu,
 - 4/ 4 Kierowników Biur.
6. **W Departamencie Finansów:**
 - 1/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 2/ 1 Główny Księgowy Urzędu,
 - 3/ 6 Kierowników Wydziałów.
7. **W Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 6 Kierowników Wydziałów,
 - 4/ 1 Kierownik- Koordynator Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim,
8. **W Departamencie Programów Regionalnych:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 7 Kierowników Wydziałów.
9. **W Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 9 Kierowników Wydziałów.
10. **W Departamencie Przedsiębiorczości i Strategii Marki:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,

3/ 2 Kierowników Wydziałów.

11. W Departamencie Infrastruktury i Komunikacji:

- 1/ Dyrektor Departamentu,
- 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
- 3/ 4 Kierowników Wydziałów.

12. W Departamencie Infrastruktury Społecznej:

- 1/ Dyrektor Departamentu,
- 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
- 3/ 4 Kierowników Wydziałów.

13. W Departamencie Ochrony Zdrowia:

- 1/ Dyrektor Departamentu,
- 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
- 3/ 2 Kierowników Wydziałów.

14. W Departamencie Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybactwa i Rozwoju Wsi:

- 1/ Dyrektor Departamentu,
- 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
- 3/ 4 Kierowników Wydziałów, w tym Kierownik Wydziału Geologii - Geolog Wojewódzki.

15. W Departamencie Środowiska:

- 1/ Dyrektora Departamentu,
- 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
- 3/ 3 Kierowników Wydziału.

16. W Departamencie Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego:

- 1/ Dyrektor Departamentu – Geodeta Województwa,
- 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
- 3/ 3 Kierowników Wydziałów.

17. W Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich:

- 1/ Dyrektor Departamentu,
- 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
- 3/ 3 Kierowników Wydziałów.

18. W Biurze Sejmiku:

- 1/ Dyrektor Biura.

19. 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.

20. W Biurze Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego:

- 1/ Dyrektor Biura – Audytor Wewnętrzny,
- 2/ 1 Zastępca Dyrektora Biura.

21. W Biurze Projektów Własnych:

- 1/ Dyrektor Biura,
- 2/ 1 Zastępca Dyrektora Biura.

22. W Biurze ds. Certyfikacji:

- 1/ Dyrektor Biura.

23. W Biurze Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej:

- 1/ Dyrektor 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 Ochrony Zdrowia,
 - c) Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki,
 - d) jednostek organizacyjnych,
 - 2) za pośrednictwem Sekretarza Województwa - nadzór nad pracą:**
 - a) Departamentu Organizacyjno-Prawnego,
 - b) Departamentu Administracyjno-Gospodarczego z wyłączeniem zadań z zakresu polityki kadrowej, opisanej w § 7 ust. 1 pkt 10 Regulaminu, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Marszałek Województwa,
 - c) Biura Sejmiku,
 - d) Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 9 Regulaminu,
 - e) Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego w szczególności Zespołu ds. BHP i Ppoż., z zastrzeżeniem § 7 ust. 8 Regulaminu,
 - f) Biura Projektów Własnych,
 - 3) za pośrednictwem Skarbnika – nadzór nad pracą** Departamentu Finansów.

- 2. WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA - Stanisław Tomczyszyn** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybactwa i Rozwoju Wsi,
 - 2) Departamentowi Środowiska,
 - 3) Departamentowi Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - 4) 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 Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym,
 - 2) Departamentowi Programów Regionalnych,
 - 3) Departamentowi Infrastruktury i Komunikacji,
 - 4) Biuru ds. Certyfikacji,
 - 5) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**

- 5. CZŁONEK ZARZĄDU - Tadeusz Jędrzejczak** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego,
 - 2) Biuru Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
 - 3) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**

**WYKAZ SPÓŁEK, W KTÓRYCH WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE POSIADA UDZIAŁY / AKCJE
NAD, KTÓRYMI NADZÓR WŁAŚCICIELSKI SPRAWUJE BIURO AUDYTU, KONTROLI I NADZORU
WŁAŚCICIELSKIEGO**

LP.	NAZWA SPÓŁKI	DEPARTAMENT / ZESPÓŁ SPRAWUJĄCY MERYTORYCZNY NADZÓR
1.	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Zielonej Górze	Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki
2.	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Gorzowie Wlkp.	Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki
3.	Lubuski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Zielonej Górze	Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki
4.	Lubuski Park Przemysłowo -Technologiczny Sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze	Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki
5.	„Lotnisko Zielona Góra/Babimost” Sp. z o.o. w Zielonej Górze	Departament Infrastruktury i Komunikacji
6.	Przewozy Regionalne Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie	Departament Infrastruktury i Komunikacji
7.	Lubuskie Centrum Szkolenia i Promocji „AGAWA” Sp. z o.o. w Przelazach w likwidacji	Departament Infrastruktury i Komunikacji
8.	Wielospecjalistyczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. Sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia
9.	Lubuski Szpital Specjalistyczny Pulmonologiczno-Kardiologiczny w Torzymiu Sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia
10.	Lubuskie Centrum Ortopedii im. dr. Lecha Wierusza Sp. z o.o. z siedzibą w Świebodzinie	Departament Ochrony Zdrowia
11.	Wojewódzki Szpital Kliniczny im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze Sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia
12.	Zielonogórski Rynek Rolno-Towarowy S.A. z siedzibą w Zielonej Górze	Departament Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybactwa i Rozwoju Wsi

ZASADY FUNKCJONOWANIA ORAZ STRUKTURA STANOWISKOWA WYDZIAŁU ZAMIEJSCOWEGO URZĘDU Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WLKP. – DP.V.

1. **Wydziałem Zamiejscowym Urzędu** kieruje Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego przy pomocy Kierownika Wydziału Zamiejscowego Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp.
2. Zadaniem **Kierownika Wydziału Zamiejscowego Urzędu** jest:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy w celu sprawnej realizacji zadań na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy.
3. Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego ustala zarządzeniem wewnętrznym organizację pracy w Wydziale Zamiejscowym Urzędu, a w szczególności:
 - 1) zakres uprawnień i odpowiedzialności pracowników;
 - 2) wykaz imienny osób i stanowisk wykonujących pracę w Wydziale Zamiejscowym Urzędu ze wskazaniem charakteru stanowiska (stanowisko do spraw...) oraz departamentu sprawującego nadzór merytoryczny nad stanowiskiem pracy;
 - 3) zadania i obowiązki wspólne pracowników, z zastrzeżeniem pkt. 5;
 - 4) obieg i punkty zatrzymania korespondencji i dokumentacji;
 - 5) zakres zadań realizowanych przez Wydział Zamiejscowy Urzędu, z podziałem na zadania merytoryczne poszczególnych stanowisk pracy, z uwzględnieniem, pisemnie zgłoszonych propozycji dyrektorów departamentów nadzorujących merytorycznie stanowiska, zgodnie z podziałem w ust. 4.
4. **Opisy stanowisk** określające zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności **pracowników wykonujących pracę w Wydziale Zamiejscowym Urzędu** podpisuje Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego i właściwi dyrektorzy departamentów, którzy sprawują nadzór merytoryczny nad realizacją zadań na poszczególnych stanowiskach pracy, zgodnie z podziałem:

charakter stanowiska pracy	symbol departamentu sprawującego nadzór merytoryczny
1) Kierownik Wydziału Zamiejscowego Urzędu	DP
2) Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych	DP
3) Stanowisko ds. Obsługi Sejmiku	BS
4) Stanowisko ds. Gospodarki Odpadami	DŚ
5) Stanowisko ds. Pozwoleń Zintegrowanych	DŚ
6) Stanowisko ds. Geologii	DW
7) Stanowisko ds. Obszarów Wiejskich i Środowiska	DW
8) Specjalista ds. Funduszy Europejskich w Lokalnym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich	DIZ
9) Stanowisko ds. Komunikacji Społecznej	GZ
10) Stanowisko ds. Kontroli Infrastruktury Społecznej i Współpracy z Kombatantami	DS
5. Przy znakowaniu spraw i rejestrowaniu dokumentacji prowadzonej przez pracowników Wydziału Zamiejscowego Urzędu:
 - 1) stosuje się odpowiednie symbole komórek organizacyjnych sprawujących nadzór merytoryczny oraz postanowienia instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu Województwa;
 - 2) dokumentacja prowadzona przez Kierownika Wydziału Zamiejscowego Urzędu i pracowników nadzorowanych merytorycznie przez Kierownika powinna być znakowana **z wykorzystaniem symbolu literowego komórki: DP.V.** oraz postanowień instrukcji kancelaryjnej.