

ZARZĄDZENIE NR 740
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 31 grudnia 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu
Wojewódzkiego we Wrocławiu**

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 Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 360 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 lipca 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu¹, wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 6 dodaje się § 6¹-§ 6⁴ w brzmieniu:

„§ 6¹. I Wicewojewoda, z zastrzeżeniem § 9, sprawuje bezpośredni nadzór nad zadaniami realizowanymi przez:

- 1) Wojewódzką Inspekcję Geodezyjną i Kartograficzną;
- 2) Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

§ 6². I Wicewojewoda, z zastrzeżeniem § 9, wykonuje uprawnienia Wojewody wobec:

- 1) Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego;
- 2) Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej.

§ 6³. II Wicewojewoda, z zastrzeżeniem § 9, sprawuje bezpośredni nadzór nad zadaniami realizowanymi przez:

- 1) Wydział Nieruchomości, Rolnictwa i Środowiska;
- 2) Państwową Straż Łowiecką.

§ 6⁴. II Wicewojewoda, z zastrzeżeniem § 9, wykonuje uprawnienia Wojewody wobec:

- 1) Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
- 2) Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa.”;

2) w § 11 w ust. 1:

- a) w pkt 1 uchyla się lit. g,
- b) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

- „a) Dyrektor,
- b) Zastępcę Dyrektora,
- c) Oddział Obsługi i Reprezentacji Wojewody,

¹ Zm.: zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego nr 440 z dnia 2 sierpnia 2024 r., nr 464 z dnia 22 sierpnia 2024 r., nr 545 z dnia 27 września 2024 r., nr 589 z dnia 4 października 2024 r., nr 632 z dnia 16 października 2024 r., nr 685 z dnia 18 listopada 2024 r., nr 687 z dnia 19 listopada 2024 r., nr 707 z dnia 4 grudnia 2024 r. oraz nr 735 z dnia 24 grudnia 2024 r.

- d) Oddział Obsługi Medialnej i Komunikacji Wojewody,
 - e) Samodzielne Stanowisko do spraw Współpracy Zagranicznej oraz Koordynacji Działań Antykryzysowych.”;
- 3) w § 12:
- a) w pkt 1 uchyla się lit. e,
 - b) pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13) Biuro Wojewody – BW:
a) Oddział Obsługi i Reprezentacji Wojewody – BW-ORW.,
b) Oddział Obsługi Medialnej i Komunikacji Wojewody – BW-OMK.,
c) Samodzielne Stanowisko do spraw Współpracy Zagranicznej oraz Koordynacji Działań Antykryzysowych – BW-WZKDA.,
d) Stanowisko do spraw Obsługi Sekretariatu – BW-SE.”;
- 4) w § 25 ust. 9 otrzymuje brzmienie:
- „9. Zasady określone w ust. 1-8 nie dotyczą upoważnień do przeprowadzania kontroli, upoważnień do przeprowadzania audytów wewnętrznych oraz upoważnień wydawanych w ramach procedur, o których mowa w § 39 ust. 1a pkt 1 lit. d.”;
- 5) w § 39:
- a) w ust. 2 w pkt 92 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 93-101 w brzmieniu:
„93) przygotowywanie propozycji zadań Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego na obszarze województwa;
 - 94) prowadzenie spraw związanych z koordynowaniem funkcjonowania Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego na obszarze województwa;
 - 95) prowadzenie kontroli wykonywania zadań Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego na obszarze województwa;
 - 96) przygotowywanie Wojewodzie propozycji, w zakresie kierowania Krajowym Systemem Ratowniczo-Gaśniczym na obszarze województwa, w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub środowiska;
 - 97) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń i ćwiczeń z zakresu funkcjonowania oraz realizacji zadań Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego na obszarze województwa;
 - 98) współpracowanie z Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej i komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie sporządzania i aktualizacji planów ratowniczych;
 - 99) współpracowanie z organami i jednostkami organizacyjnymi administracji rządowej i samorządowej oraz jednostkami Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego działającymi na obszarze województwa w zakresie realizacji zadań Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego;
 - 100) uzgadnianie Wojewódzkiego Planu Ratowniczego, opracowywanego przez Dolnośląskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 101) rozpatrywanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego o przyznanie dotacji na realizację inwestycji budowlanych lub zakupów inwestycyjnych na wykonanie

zadań własnych z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz prowadzenie kontroli planowych i doraźnych w zakresie prawidłowości rzeczowego wykorzystania dotacji.”,

- b) uchyla się ust. 5;
- 6) w § 43 w ust. 3 w pkt 37 kropkę na końcu zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 38 w brzmieniu:
- „38) prowadzenie spraw związanych z obsługą dotacji w zakresie realizacji zadań gmin, o których mowa w art. 46 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz gminach uzdrowiskowych.”;
- 7) w § 46 w ust. 8 uchyla się pkt 16;
- 8) § 51 otrzymuje brzmienie:
- „1. Do zadań Biura Wojewody w zakresie Oddziału Obsługi i Reprezentacji Wojewody należy:
- 1) organizowanie kontaktów Wojewody z parlamentarzystami, jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami życia społecznego, gospodarczego, związkowego i kulturalnego;
 - 2) obsługa Wojewody w zakresie uczestnictwa w pracach Konwentu Wojewodów oraz innych organów opiniodawczych działających w sferze administracji publicznej;
 - 3) organizacyjna i protokolarna obsługa Wojewody;
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu patronatów i komitetów honorowych;
 - 5) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi;
 - 6) prowadzenie spraw dotyczących mniejszości narodowych i etnicznych, w tym współpraca z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych na terenie województwa;
 - 7) organizacja obchodów świąt państwowych i ważnych rocznic historycznych;
 - 8) prowadzenie spraw z zakresu nadawania orderów, odznaczeń państwowych, odznak resortowych i innych honorów;
 - 9) organizacja uroczystości wręczenia orderów i innych odznaczeń państwowych oraz nadzór merytoryczny nad ich przebiegiem;
 - 10) obsługa wojewódzkiej rady konsultacyjnej do spraw działaczy opozycji antykomunistycznej oraz osób represjonowanych z powodów politycznych i wojewódzkiej rady kombatanckiej;
 - 11) współpraca z organizacjami kombatanckimi;
 - 12) organizacja ceremoniału pogrzebowego dla uroczystości żałobnych ważnych osobistości państwowych;
 - 13) koordynowanie i nadzór nad terminowością korespondencji do podpisu Wojewody;
 - 14) obsługa sekretariatu Wojewody;
 - 15) organizowanie kontaktów I Wicewojewody oraz II Wicewojewody z parlamentarzystami, jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami życia

społecznego, gospodarczego, związkowego i kulturalnego oraz przygotowywanie i koordynacja korespondencji;

16) obsługa I Wicewojewody i II Wicewojewody w zakresie kontaktów w sferze publicznej;

17) przygotowywanie i koordynacja korespondencji Biura;

18) koordynowanie i zamawianie usług i dostaw na potrzeby Biura;

19) analiza i rozliczanie czasu pracy pracowników Biura.

2. Do zadań Biura Wojewody w zakresie Oddziału Obsługi Medialnej i Komunikacji Wojewody należy:

1) przygotowywanie oraz przekazywanie do mediów informacji dotyczących pracy Wojewody i Urzędu;

2) przygotowywanie bieżących zapowiedzi wydarzeń dla mediów;

3) kompleksowa obsługa dziennikarzy;

4) obsługa Wojewody oraz Dyrektora Generalnego i dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie:

a) organizowania konferencji i wydarzeń prasowych,

b) organizowania udziału Wojewody oraz przedstawicieli Urzędu w audycjach radiowych i telewizyjnych,

c) przekazywania na bieżąco Wojewodzie informacji prasowych dotyczących województwa;

5) przygotowywanie wystąpień i listów okolicznościowych Wojewody;

6) przygotowywanie materiałów informacyjnych i prezentacji multimedialnych dla odbiorców krajowych i zagranicznych;

7) wykonywanie czynności wynikających z ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe;

8) monitoring i analiza artykułów prasowych, audycji radiowych, telewizyjnych i portali;

9) informowanie o działaniach i programach realizowanych przez administrację rządową i ich promocja.

3. Do zadań Biura Wojewody w zakresie Samodzielnego Stanowiska do spraw Współpracy Zagranicznej oraz Koordynacji Działań Antykryzysowych należy:

1) współpraca z Pełnomocnikiem Wojewody Dolnośląskiego ds. Usuwania Skutków Powodzi w Województwie i przedstawicielami Wojewodów z innych regionów dotkniętych powodzią;

2) współpraca w zakresie realizacji zadań administracji zespolonej i niezespolonej w obszarze działań antykryzysowych Wojewody Dolnośląskiego;

3) współpraca z przedstawicielami służb zarządzania kryzysowego z Krajów Republiki Czeskiej oraz Krajów Związkowych Republiki Federalnej Niemiec;

4) prowadzenie korespondencji Wojewody z podmiotami zagranicznymi i krajowymi w zakresie współpracy zagranicznej;

- 5) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi w obszarze kontaktów zagranicznych;
- 6) organizacja i obsługa merytoryczna pobytów stażowych pracowników administracji regionów partnerskich w Urzędzie oraz pobytów pracowników Urzędu w urzędach regionów partnerskich oraz jednostkach organizacyjnych Unii Europejskiej;
- 7) organizacyjna i protokolarna obsługa wyjazdów zagranicznych Wojewody oraz wizyt gości zagranicznych w Urzędzie, w tym przygotowywanie tłumaczeń wystąpień oficjalnych;
- 8) realizacja zadań Wojewody dotyczących członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz spraw zagranicznych.”;
- 9) załącznik do Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, stanowiący schemat organizacyjny, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Anna Żabka

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOLNOŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO WE WROCŁAWIU



