

**ZARZĄDZENIE Nr 57**  
**WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**  
z dnia 27 lutego 2008 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 261 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zmienionym zarządzeniami Wojewody Dolnośląskiego Nr 2 z dnia 2 stycznia 2007 r., Nr 44 z dnia 19 lutego 2007 r., Nr 206 z dnia 3 lipca 2007 r., Nr 284 z dnia 21 sierpnia 2007 r. i Nr 299 z dnia 7 września 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) §§ 3-6 otrzymują brzmienie:

„§ 3. Wojewoda wykonuje zadania przy pomocy Wicewojewody, Dyrektora Generalnego, dyrektorów wydziałów oraz kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich.

§ 4. Urząd działa pod bezpośrednim kierownictwem Wojewody, zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami.

§ 5. Wydziały realizują ustalone zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Wojewodę, Wicewojewodę oraz Dyrektora Generalnego.

§ 6. W sytuacji, gdy Wojewoda nie może pełnić obowiązków służbowych, w szczególności z powodu przebywania na urlopie, delegacji służbowej lub zwolnieniu lekarskim zakres zastępstwa Wicewojewody rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Wojewody.”;

2) w § 16:

a) w ust. 1:

– w pkt 3 uchyla się lit. h),

– w pkt 7 uchyla się lit. d),

– pkt 10 otrzymuje brzmienie:

**„10) Wydział do Spraw Cudzoziemców:**

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52 poz. 450, Nr 137 poz. 1302 i Nr 149 poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287 oraz z 2005 r. Nr 33 poz. 288, Nr 90 poz. 757 i Nr 175 poz. 1462.

- a) Dyrektor;
  - b) Zastępca dyrektora;
  - c) Oddział Obywatelstwa Polskiego;
  - d) Oddział do Spraw Cudzoziemców;
  - e) Oddział do Spraw Obywateli Unii Europejskiej;
  - f) Oddziały Zamiejscowe w Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu;
  - g) stanowiska pracy.”,
- w pkt 11 lit. e) otrzymuje brzmienie:  
„e) Oddział Zdrowia;”
- pkt 13 otrzymuje brzmienie:  
**„13) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego:**
- a) Dyrektor;
  - b) Zastępca dyrektora;
  - c) Oddział Spraw Obronnych;
  - d) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
  - e) Oddział Ratownictwa Medycznego;
  - f) Oddział Planowania Cywilnego;
  - g) Oddział Logistyki;
  - h) Oddziały Zamiejscowe w Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu;
  - i) stanowiska pracy.”,
- po pkt 13 dodaje się pkt 13a w brzmieniu:  
**„13a) Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji:**
- a) Dyrektor;
  - b) Oddział do Spraw Certyfikacji Wydatków;
  - c) Oddział do Spraw Kontroli;
  - d) Oddział do Spraw Systemu;
  - e) stanowiska pracy.”,
- b) w ust. 2:
- pkt 13 otrzymuje brzmienie:  
„13) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – BZ;”
- po pkt 13 dodaje się pkt 13a w brzmieniu:  
„13a) Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji – PC”;
- 3) w § 18 w ust. 1 po pkt 16 dodaje się pkt 17-20 w brzmieniu:
- „17) obsługa Komitetu Organizacyjnego Mistrzostw Europy w Piłce Nożnej EURO 2012;
  - 18) przygotowywanie porządku posiedzeń Komitetu oraz koordynacja tematów będących przedmiotem pracy Komitetu;
  - 19) prowadzenie dokumentacji z prac Komitetu;
  - 20) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu oraz dostarczanie ich członkom Komitetu, członkom komisji stałych i doraźnych, gdy leżą one w przedmiocie ich działań.”;
- 4) w § 20:
- a) w ust. 3 uchyla się pkt 22-25,
  - b) uchyla się ust. 4a;
- 5) w § 23 w ust. 2 po pkt 6 dodaje się pkt 7-10 w brzmieniu:
- „7) przygotowywanie decyzji potwierdzających nabycie przez Skarb Państwa własności nieruchomości przeznaczonych na pasy drogowe dróg krajowych,

stanowiących dotychczas własność jednostek samorządu terytorialnego oraz ustalanie odszkodowania na rzecz tych jednostek w związku z przejściem tych nieruchomości;

- 8) rozpatrywanie wniosków Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad o wszczęcie postępowań wywłaszczeniowych w stosunku do nieruchomości przeznaczonych na pasy drogowe dróg krajowych; prowadzenie postępowań wywłaszczeniowych w wyżej określonym zakresie; przygotowywanie decyzji wywłaszczeniowych oraz ustalających odszkodowanie;
- 9) przygotowywanie decyzji o natychmiastowym zajęciu gruntów przeznaczonych na pasy drogowe dróg krajowych objętych postępowaniem wywłaszczeniowym;
- 10) przygotowywanie decyzji potwierdzających nabycie przez Generalną Dyрекcję Dróg Krajowych i Autostrad prawa trwałego zarządu gruntów nabytych przez Skarb Państwa przeznaczonych na pasy drogowe dróg krajowych.”;

6) w § 24 uchyla się ust. 2;

7) w § 25 w ust. 1 po pkt 15) dodaje się pkt 16) w brzmieniu:

„16) prowadzenie postępowań dotyczących refundacji przez Skarb Państwa kosztów związanych z podziałem nieruchomości oraz czynnościami związanymi z rozgraniczeniem nieruchomości oraz ewidencją gruntów i budynków, ponoszonych przez spółdzielnie mieszkaniowe.”;

8) § 27 otrzymuje brzmienie:

**„§ 27. 1. Do zadań Wydziału do Spraw Cudzoziemców w zakresie Oddziału Obywatelstwa Polskiego należy:**

- 1) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wydanie wize repatriacyjnej co do warunków do osiedlenia się;
- 2) prowadzenie postępowań z zakresu obywatelstwa i repatriacji, w szczególności:
  - a) przyjmowanie wniosków w sprawie nadania i zrzeczenia się obywatelstwa polskiego i przekazywanie dokumentów wraz z własnym stanowiskiem do Departamentu Obywatelstwa i Repatriacji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
  - b) wydawanie decyzji w sprawie uznania za repatrianta, za obywatela polskiego, stwierdzenia posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego,
  - c) przyjmowanie oświadczeń o wyborze obywatelstwa obcego dla dziecka,
  - d) prowadzenie rejestrów:
    - wniosków o nabycie obywatelstwa polskiego oraz osób, które nabyły obywatelstwo polskie,
    - wniosków o wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego oraz osób, które utraciły obywatelstwo polskie,
    - oświadczeń o wyborze dla dziecka obywatelstwa państwa obcego.

**2. Do zadań Wydziału Spraw Cudzoziemców w zakresie Oddziału do Spraw Cudzoziemców należy:**

- 1) wydawanie albo przedłużanie wize pobytowej lub decyzji o odmowie jej wydania lub przedłużenia;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia, odmowy udzielenia lub cofnięcia zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony, na osiedlenie się, na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich;
- 3) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawie wydalenia;
- 4) sprawowanie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP, w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań w sprawach cudzoziemców;

- 5) rozpatrywanie odwołań od decyzji komendanta wojewódzkiego Policji, komendanta oddziału Straży Granicznej, zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium państwa;
- 6) prowadzenie rejestrów spraw z zakresu:
  - a) wiz,
  - b) wydawania zezwoleń dotyczących:
    - zamieszkania na czas oznaczony,
    - osiedlenia się,
    - pobytu rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich,
  - c) wydaleń.

### **3. Do zadań Wydziału Spraw Cudzoziemców w zakresie Oddziału do Spraw Obywateli Unii Europejskiej należy:**

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin;
- 2) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji nakładających karę administracyjną na przewoźnika;
- 3) dokonywanie wpisu do ewidencji zaproszeń oraz wydawanie decyzji o odmowie lub unieważnieniu wpisu;
- 4) wydawanie polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca, tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca lub decyzji o odmowie ich wydania;
- 5) prowadzenie rejestrów spraw z zakresu:
  - a) zarejestrowania pobytu obywatela UE,
  - b) wydania karty pobytu członka rodziny obywatela UE,
  - c) wydania dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu,
  - d) wydania karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE,
  - e) wydania polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca,
  - f) wydania tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca,
  - g) wydania polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca,
  - h) ewidencji zaproszeń.

### **4. Do zadań Wydziału do Spraw Cudzoziemców w zakresie Oddziałów Zamiejscowych w Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu należy:**

- 1) wydawanie albo przedłużanie wizy lub decyzji o odmowie jej wydania lub przedłużenia;
- 2) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach udzielenia, odmowy udzielenia lub cofnięcia zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony, na osiedlenie się;
- 3) wydawanie polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca, tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca lub odmowa ich wydania;
- 4) wydawanie wizy pobytowej cudzoziemcowi ubiegającemu się o przedłużenie wizy lub zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony, na czas do zakończenia postępowania w I instancji w sprawach wszczętych przez cudzoziemca w terminach określonych ustawą o cudzoziemcach;
- 5) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawie wydalenia;
- 6) sprawowanie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP, w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań w sprawach cudzoziemców;
- 7) rozpatrywanie odwołań od decyzji komendanta wojewódzkiego Policji, komendanta oddziału Straży Granicznej, zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium państwa;
- 8) dokonywanie wpisu do ewidencji zaproszeń oraz wydawanie decyzji o odmowie lub unieważnieniu wpisu;

- 9) prowadzenie rejestrów spraw z zakresu:
  - a) wiz,
  - b) zezwoleń na zamieszkiwanie na czas oznaczony, na osiedlenie się,
  - c) wydaleń,
  - d) wydawania polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca, wydawania tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca,
  - e) ewidencji zaproszeń.”;

9) w § 28 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

**„3. Do zadań Wydziału Polityki Społecznej w zakresie Oddziału Zdrowia należy:**

- 1) prowadzenie rejestru zakładów opieki zdrowotnej i rejestru jednostek systemu ratownictwa;
- 2) udzielanie informacji dot. rejestracji zakładów opieki zdrowotnej bez względu na podmiot prowadzący;
- 3) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wyznaczenia przedstawicieli Wojewody do rad społecznych działających przy samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej tworzonych przez organy gminy, powiatu lub samorządu województwa;
- 4) wyznaczanie konsultantów wojewódzkich do składów komisji konkursowych na stanowiska kierownicze w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej;
- 5) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do powołania przez Wojewodę:
  - a) konsultantów wojewódzkich spośród specjalistów z poszczególnych dziedzin medycyny, farmacji i pielęgniarstwa do dokonywania analizy stanu zdrowotnego ludności oraz oceny zakładów opieki zdrowotnej prowadzących działalność na terenie województwa,
  - b) lekarzy i psychologów do przeprowadzania kontroli wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń osobom ubiegającym się lub posiadającym pozwolenie na posiadanie broni,
  - c) naczelnego lekarza uzdrowiska;
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych w związku z czasowym lub całkowitym zaprzestaniem działalności w zakresie niektórych jednostek lub komórek organizacyjnych będących w strukturach zakładów opieki zdrowotnej funkcjonujących na terenie naszego województwa;
- 7) opiniowanie projektów uchwał dot. przekształcenia lub likwidacji samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- 8) dokonywanie kontroli zakładów opieki zdrowotnej prowadzących działalność na obszarze województwa w zakresie wymagań jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia zakładu opieki zdrowotnej lub zlecanie przeprowadzenia kontroli zakładu opieki zdrowotnej pod względem medycznym uprawnionym organom;
- 9) współpraca z psychologami powołanymi przez wojewodę (podmioty odwoławcze) i lekarzami w zakresie wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych osobom ubiegającym się lub posiadającym pozwolenie na posiadanie broni;
- 10) monitorowanie zagrożeń dla życia lub zdrowia na obszarze województwa;
- 11) przygotowywanie projektów rozporządzeń ogłaszających lub odwołujących stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii;
- 12) wydawanie decyzji w sprawie powołania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii;
- 13) monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie oraz opracowywanie materiałów instruktażowych, zaleceń, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych związanych z przemocą w rodzinie dla osób realizujących te zadania;
- 14) kontrolowanie wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez organy samorządu terytorialnego na podstawie ustaw lub porozumień, z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,

swobody działalności gospodarczej w odniesieniu do wydawania, odmowy i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, przeciwdziałania narkomani, przeciwdziałania przemocy w rodzinie;

- 15) kontrolowanie zakładów opieki zdrowotnej w zakresie zgodności świadczonych usług ze standardami obowiązującymi w terapii osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków oraz w zakresie wymagań jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia tych zakładów;
- 16) opiniowanie uchwał podejmowanych przez samorządy na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 17) podejmowanie działań związanych z realizacją polityki rządu na terenie województwa w zakresie problematyki HIV, AIDS;
- 18) prowadzenie dokumentacji i archiwum byłego Wydziału Zdrowia, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowych zasobie archiwalnym i archiwach oraz przygotowanie zaświadczeń i świadectw pracy zgodnie z zasobem archiwalnym;
- 19) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o przyznaniu statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej, jego utraty i ewentualnych zmian decyzji dotyczących zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności zawodowej, prowadzenie kontroli w zakładach pracy chronionej lub zakładach aktywności zawodowej oraz sporządzanie wymaganych ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych sprawozdań dla Pełnomocnika Rządu Do Spraw Osób Niepełnosprawnych i prowadzenie pozostałych spraw dotyczących ww. statusu;
- 20) prowadzenie rejestru ośrodków uprawnionych do przyjmowania grup turnusowych i rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych, prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zawiadomień o wpisie do ww. rejestrów, prowadzenie kontroli w ww. ośrodkach i u ww. organizatorów oraz sporządzanie wymaganych ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych sprawozdań dla Pełnomocnika Rządu Do Spraw Osób Niepełnosprawnych dotyczących ośrodków i organizatorów wpisanych do rejestru prowadzonego przez Wojewodę;
- 21) sporządzanie kwartalnych informacji dla Pełnomocnika Rządu Do Spraw Osób Niepełnosprawnych o szkoleniach, zatrudnieniu i bezrobotnych osobach niepełnosprawnych lub innych osobach niepełnosprawnych poszukujących pracy;
- 22) współpraca z Dolnośląskim Centrum Zdrowia Publicznego w zakresie prawidłowości realizacji specjalizacji lekarzy, lekarzy stomatologów, magistrów farmacji oraz innych pracowników z wyższym wykształceniem zatrudnionych w ochronie zdrowia;
- 23) realizacja innych zadań Wydziału Polityki Społecznej wynikających z zawartego z Dolnośląskim Centrum Zdrowia Publicznego Porozumienia z dnia 10 października 2005 r. w sprawie: powierzenia niektórych zadań związanych z ochroną zdrowia należących do właściwości Wojewody Dolnośląskiego;
- 24) współpraca z Dolnośląskim Centrum Zdrowia Publicznego w zakresie odbywania stażu podyplomowego lekarzy, lekarzy stomatologów oraz w obszarze spełniania przez podmioty prowadzące staż wymagań i warunków określonych w ustawie o zawdzie lekarza;
- 25) współpraca z Wojewódzkim Zespołem Do Spraw Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności zakresie realizacji zadań oraz obsługi techniczno-administracyjnej;
- 26) dokonywanie aktualizacji bilansu kadr medycznych, we współpracy z Dolnośląską Izbą Lekarską i Dolnośląską Okręgową Izbą Pielęgniarek i Położnych na potrzeby realizacji zadań obronnych;
- 27) przygotowanie i aktualizacja Planu postępowania na wypadek zachorowań lub zagrożenia wystąpienia szczególnie niebezpiecznych chorób zakaźnych i

- bioterroryzmu na terenie województwa dolnośląskiego (we współpracy z Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną);
- 28) uczestniczenie w aktualizacji Planu Przygotowań Publicznej i Niepublicznej Służby Zdrowia Województwa Dolnośląskiego na Potrzeby Obronne Państwa;
  - 29) współpraca ze Służbą Krwi i Nadzorem Farmaceutycznym w zakresie zabezpieczenia potrzeb na wypadek wystąpienia zdarzeń o charakterze masowym;
  - 30) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie leczenia substytucyjnego przez zakłady opieki zdrowotnej;
  - 31) prowadzenie spraw związanych z corocznym określeniem ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy maku i konopi włóknistych;
  - 32) współpraca i współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.”;

10) § 30 otrzymuje brzmienie:

**„§ 30.1. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie Oddziału Spraw Obronnych należy:**

- 1) planowanie obronne i programowanie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie dolnośląskim;
- 2) nadzorowanie i kontrola osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa w województwie;
- 3) prowadzenie na szczeblu województwa treningów stałego dyżuru i opracowywanie dokumentacji z ich przebiegu;
- 4) koordynowanie problematyki Programu Mobilizacji Gospodarki w Urzędzie Wojewódzkim oraz w jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Wojewodę;
- 5) planowanie i organizowanie zadań na rzecz obiektów szczególnie ważnych dla funkcjonowania społeczno-gospodarczego kategorii II oraz prowadzenie wojewódzkiej ewidencji obiektów, obszarów i urzędzeń podlegających ochronie;
- 6) prowadzenie zbiorczych wykazów świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie województwa oraz rozpatrywanie odwołań od wydanych w pierwszej instancji decyzji administracyjnych;
- 7) planowanie, organizowanie i nadzór nad przygotowaniem do militaryzacji wytypowanych jednostek;
- 8) realizowanie zadań wsparcia państwa gospodarza HNS;
- 9) przygotowanie i zabezpieczenie funkcjonowania stanowisk kierowania dla kierowniczych organów województwa na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 10) planowanie, gospodarowanie i nadzór nad przygotowaniem obronnym służby zdrowia oraz współdziałanie w opracowaniu planu w zakresie ratownictwa medycznego;
- 11) nadzorowanie prowadzenia spraw związanych z akcją kurierską;
- 12) organizowanie i udział w szkoleniach obronnych, w tym grach i ćwiczeniach w układzie terytorialnym województwa;
- 13) współdziałanie w opracowaniu planu w zakresie infrastruktury krytycznej;
- 14) planowanie i nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych na cele obronne;
- 15) udział w komisji przyjmującej egzaminy na pracownika ochrony, powoływanej przez Dolnośląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu;
- 16) planowanie i kontrolowanie realizacji zadań przez kierowników państwowych jednostek organizacyjnych oraz zadań realizowanych przez organy samorządu terytorialnego;
- 17) wykonywanie zadań z wykazu przedsięwzięć „Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego” (NSPK).

## **2. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie Oddziału Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego należy:**

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) realizowanie zadań związanych z monitorowaniem, analizowaniem i prognozowaniem rozwoju zagrożeń na obszarze województwa oraz reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń;
- 3) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 4) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzeżenia ludności;
- 5) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring w zakresie ochrony środowiska;
- 6) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze, humanitarno - pomocowe, itp;
- 7) dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum;
- 8) zapewnienie obsługi kancelaryjnej sekretariatu Wojewody po „godzinach pracy” Urzędu w zakresie odbioru przyjmowanej korespondencji;
- 9) realizacja zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej państwa;
- 10) utrzymywanie i nadzorowanie funkcjonowania systemów łączności i komunikacji społecznej na obszarze województwa poprzez administrowanie stroną internetową wydziału oraz obsługę urządzeń telefonicznych, faksowych, sieci zarządzania kryzysowego i poczty elektronicznej;
- 11) obsługa i aktualizacja „bazy danych sił i środków województwa dolnośląskiego”;
- 12) weryfikacja szacunków strat oraz monitorowanie i kontrola postępu prac związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze samorządowej;
- 13) współdziałanie w opracowaniu i aktualizacji wojewódzkiego planu reagowania kryzysowego i operacyjnego planu ochrony przed powodzią województwa dolnośląskiego oraz innych planów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 14) realizacja standartowych procedur wynikających z planów operacyjnych zarządzania kryzysowego;
- 15) udział w pracach wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego;
- 16) pełnienie całodobowego dyżuru lekarza koordynatora ratownictwa medycznego, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 i art. 29 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 191, poz. 1410), poprzez:
  - a) nadzór merytoryczny nad pracą dyspozytorów medycznych,
  - b) koordynację współpracy dyspozytorów medycznych w przypadku zdarzeń wymagających użycia jednostek systemu spoza obszaru działania jednego dysponenta jednostki,
  - c) udzielanie dyspozytorom medycznym niezbędnych informacji i merytorycznej pomocy,
  - d) prowadzenie spraw związanych z potrzebą postawienia w stan podwyższonej gotowości wszystkich lub niektórych zakładów opieki zdrowotnej działających na obszarze województwa i wydaniem takiej decyzji,
  - e) udział w pracach wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego,
  - f) koordynowanie transportu osób w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, poza rejon działania dysponenta jednostki,
  - g) aktualizację baz danych wynikających z planu działań systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne,
  - h) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń z zakresu ratownictwa medycznego.

## **3. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie Oddziału Ratownictwa medycznego należy:**



- 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie systemu ratownictwa medycznego;
- 2) sprawowanie nadzoru nad systemem na terenie województwa;
- 3) sporządzanie wojewódzkiego planu działania systemu ratownictwa medycznego oraz jego aktualizacja;
- 4) prowadzenie w formie elektronicznej lub pisemnej ewidencji jednostek systemu ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe, zespoły ratownictwa medycznego w tym lotnicze zespoły ratownictwa medycznego) z obszaru województwa;
- 5) prowadzenie rejestru jednostek współpracujących z systemem ratownictwa medycznego;
- 6) podejmowanie działań organizacyjnych zmierzających do zapewnienia odpowiednich standardów medycznych związanych między innymi z parametrami czasu dotarcia na miejsce zdarzenia dla zespołu ratownictwa medycznego od chwili przyjęcia zgłoszenia przez dyspozytora medycznego;
- 7) dokonywanie oceny skutków zdarzeń mogących spowodować stan nagłego zagrożenia zdrowotnego znacznej liczby osób w przypadkach wystąpienia katastrof naturalnych i awarii technicznych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem bądź odmową zatwierdzenia programu kursu z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy po stwierdzeniu jego zgodności z ramowym programem, przeprowadzeniu weryfikacji kwalifikacji kadry dydaktycznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
- 9) przeprowadzanie kontroli:
  - a) jednostek współpracujących z systemem ratownictwa medycznego pod względem spełniania przez nie wymagań określonych w obowiązujących przepisach,
  - b) dysponentów jednostek działających na obszarze województwa w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy o zakładach opieki zdrowotnej,
  - c) podmiotów prowadzących kursy, pod względem spełniania przez nie wymagań określonych w ww. rozporządzeniu Ministra Zdrowia;
- 10) współpraca z organizacjami pożytku publicznego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, pomocy i wsparcia poszkodowanym;
- 11) upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego;
- 12) przekazywanie Ministrowi Zdrowia informacji dotyczących funkcjonowania systemu na terenie województwa dolnośląskiego;

#### **4. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie Oddziału Planowania Cywilnego należy:**

- 1) Opracowywanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Reagowania Kryzysowego, Wojewódzkiego Planu Postępowania Awaryjnego w Przypadku Zdarzeń Radiacyjnych, Wojewódzkiego Planu Obrony Cywilnej, Wojewódzkiego Planu Ochrony Infrastruktury Krytycznej;
- 2) Udział w opracowywaniu zadań i procedur dotyczących Planu operacyjnego funkcjonowania województwa dolnośląskiego w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego;
- 3) Planowanie użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w usuwaniu skutków klęsk żywiołowych;
- 4) przygotowanie zaleceń wojewody do powiatowych planów reagowania kryzysowego, współpraca z powiatowymi zespołami zarządzania kryzysowego oraz przedkładanie do zatwierdzenia wojewodzie powiatowych planów reagowania kryzysowego;

- 5) opracowanie i weryfikowanie procedur reagowania kryzysowego na szczeblu wojewódzkim;
- 6) przygotowywanie dokumentów sprawozdawczych i kontrolnych dotyczących spraw wewnętrznych, a w szczególności:
  - a) bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego,
  - b) obrony cywilnej,
  - c) ochrony przeciwpożarowej;
- 7) nadzór nad realizacją zadań wynikających z wojewódzkiego programu doskonalenia obrony cywilnej;
- 8) planowanie i prowadzenie działalności kontrolnej we współpracy z innymi oddziałami Wydziału i pozostałymi Wydziałami Urzędu;
- 9) przeprowadzanie kontroli realizacji zadań przez kierowników państwowych jednostek organizacyjnych z zakresu spraw wewnętrznych określonych w ustawach i innych przepisach;
- 10) planowanie i organizowanie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego oraz współpraca w tym zakresie z administracją rządową i samorządową;
- 11) zarządzanie, organizowanie, prowadzenie szkoleń, ćwiczeń, treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 12) obsługa kancelaryjna funkcjonowania wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac;
- 13) współpraca z powiatowymi zespołami zarządzania kryzysowego;
- 14) realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem imprez masowych;
- 15) przygotowywanie projektów decyzji wojewody;
- 16) koordynacja zorganizowanej akcji społecznej na terenie województwa, prowadzonej przez organy samorządu terytorialnego;
- 17) nadzorowanie i kontrolowanie funkcjonowania Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego stanowiącego integralną część organizacji bezpieczeństwa wewnętrznego państwa, zwanego dalej, „KSRG” w szczególności:
  - a) kontrolowanie realizacji zadań przez kierowników służb, inspekcji i straży, instytucji, inne jednostki ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotów, (które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współdziałać w akcjach ratowniczych organizowanych i prowadzonych przez Państwową Straż Pożarną),
  - b) kontrolowanie realizacji zadań własnych i zleconych określonych w ustawach i innych przepisach, wykonywanych przez organy i jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego,
  - c) nadzorowanie opracowania i aktualizacji planów ratowniczych powiatów i województwa, zatwierdzanych przez właściwego starostę i wojewodę;
- 18) przygotowywanie projektów zarządzeń i decyzji wojewody odnoszących się do zadań wykonywanych w ramach KSRG;
- 19) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem systemem (KSRG) przez wojewodę, w sytuacji nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub środowiska.

#### **5. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie Oddziału Logistyki należy:**

- 1) planowanie i nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań: obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 2) zapewnienie funkcjonowania systemu łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych;
- 3) planowanie i zapewnienie ochrony dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków, uzgadnianie powiatowych planów ochrony zabytków;
- 4) zaopatrywanie organów i formacji OC w sprzęt i środki techniczne niezbędne do wykonywania zadań OC, a także zapewnienia odpowiednich warunków

- przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu i środków technicznych;
- 5) zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej OC, w tym magazynów, warsztatów i pracowni oraz realizacja zadań w zakresie standaryzacji i kontroli eksploatowanego oraz nabywanego sprzętu;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych obrony cywilnej oraz koordynowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem i realizacją zaciemniania i wygaszania oświetlenia;
  - 7) zapewnienie dostaw wody pitnej dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych;
  - 8) logistyczne zabezpieczenie obiektów obrony cywilnej w tym stanowisk kierowania wojewody oraz pomieszczeń dla WZZK;
  - 9) zabezpieczenie i obsługa własnych środków transportu, łączności i informatyki oraz udział w interwencjach związanych z sytuacjami kryzysowymi;
  - 10) wydawanie pozwoleń przedsiębiorcom na nabywanie i używanie materiałów wybuchowych do użytku cywilnego oraz kontrola przestrzegania obowiązków w tym zakresie;
  - 11) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów obiektów budowlanych w zakresie wymogów OC;
  - 12) opiniowanie planów operacyjnych operatorów telekomunikacyjnych i pocztowych.

**6. Do zadań Wydziału Zarządzania Kryzysowego w zakresie Oddziałów Zamiejscowych w Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu należy:**

- 1) prowadzenie nadzoru i kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych przez gminy na terenie województwa;
  - 2) współpraca z powiatowymi jednostkami organizacyjnymi województwa dolnośląskiego wykonującymi zadania na rzecz obronności państwa;
  - 3) udział w przygotowaniu i organizowaniu szkoleń obronnych;
  - 4) przygotowanie danych niezbędnych do opracowania rocznych sprawozdań dotyczących problematyki obronnej.”;
- 11) po § 30 dodaje się § 30a w brzmieniu:
- „§ 30a.1. Do zadań Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w zakresie Oddziału do Spraw Certyfikacji Wydatków należy:**
- 1) weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność otrzymanych od Instytucji Zarządzającej RPO;
  - 2) prowadzenie kontaktów z Instytucją Zarządzającą RPO w celu wyjaśniania ewentualnych błędów w otrzymanych dokumentach, zwracanie się o korektę lub dodatkowe wyjaśnienia odnośnie otrzymanych Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność;
  - 3) sporządzanie Poświadczenia Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do Instytucji Certyfikującej, przesyłanie sporządzonego Poświadczenia wraz z zatwierdzonym przez siebie Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność otrzymanym od Instytucji Zarządzającej RPO;
  - 4) wnioskowanie do Instytucji Certyfikującej o wstrzymanie procesu certyfikacji w stosunku do całości RPO lub wybranego/wybranych Priorytetów;
  - 5) udzielanie ewentualnych wyjaśnień lub dodatkowych informacji Instytucji Certyfikującej odnośnie przekazanych dokumentów;
  - 6) prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez Instytucję Zarządzającą RPO (rejestru dłużników) oraz przekazywanie Instytucji Certyfikującej zbiorczego zestawienia nt. kwot odzyskanych, wycofanych oraz pozostających do odzyskania;

- 7) analiza prognoz płatności otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej RPO;
- 8) opracowanie i bieżąca aktualizacja procedur dotyczących dokonywania certyfikacji wydatków;
- 9) ewentualny udział w wizytach sprawdzających dotyczących wydatków zadeklarowanych w składanych wnioskach o płatność w Instytucji Zarządzającej RPO i Instytucji Pośredniczącej;
- 10) prowadzenie monitoringu finansowego w ramach RPO, w szczególności w zakresie zagrożenia utraty środków w związku z obowiązywaniem zasady  $n+3/n+2$ ;
- 11) gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie na potrzeby procesu certyfikacji wydatków raportów o nieprawidłowościach;
- 12) gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie na potrzeby procesu certyfikacji wydatków wyników kontroli prowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz wyników kontroli i audytów prowadzonych przez Instytucję Audytową, NIK i inne uprawnione instytucje w ramach RPO;
- 13) udzielanie niezbędnych informacji i wyjaśnień uprawnionym instytucjom w zakresie realizowanych przez siebie zadań;
- 14) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego – SIMIK 2007-2013 w zakresie działalności Oddziału;
- 15) otrzymywanie, weryfikacja i uwzględnianie do celów poświadczenia danych zawartych w sprawozdaniach z realizacji RPO otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej RPO;
- 16) współpraca przy obsłudze prac związanych z udziałem przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w Komitecie Monitorującym RPO;
- 17) wykonywanie innych zadań określonych w Instrukcji Wykonawczej dla Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w zakresie kompetencji Oddziału.

## **2. Do zadań Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w zakresie Oddziału do Spraw Kontroli należy:**

- 1) sporządzanie rocznego planu wizyt sprawdzających, przedkładanie do akceptacji Instytucji Certyfikującej i jego uzgadnianie;
- 2) Przeprowadzanie, we współpracy z pozostałymi oddziałami w ramach Wydziału, wizyt sprawdzających w Instytucji Zarządzającej RPO i Instytucji Pośredniczącej oraz doraźnych wizyt sprawdzających w Instytucji Zarządzającej RPO, Instytucji Pośredniczącej i ewentualnie u beneficjentów;
- 3) sporządzanie raportów z wizyt sprawdzających, rozpatrywanie uwag zgłoszonych przez instytucje poddawane wizytom sprawdzającym, sporządzanie zaleceń pokontrolnych, we współpracy z pozostałymi oddziałami w ramach Wydziału;
- 4) monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych przez instytucje poddane wizytom sprawdzającym;
- 5) przekazywanie raportów z wykonanych w danym kwartale wizyt sprawdzających do Instytucji Certyfikującej;
- 6) koordynacja i nadzór nad realizacją rocznego planu wizyt sprawdzających.
- 7) współpraca z Instytucją Certyfikującą w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z organizacją wizyt sprawdzających;
- 8) analizowanie wyników kontroli środków z UE i współfinansowania krajowego, w tym kontroli i audytów przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO, Instytucję Audytową, NIK i inne uprawnione podmioty, w szczególności w zakresie wykrytych nieprawidłowości oraz podjętych środków naprawczych;
- 9) zbieranie i analiza informacji o systemie kontroli w ramach RPO;
- 10) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego – SIMIK 2007-2013 w zakresie działalności Oddziału;
- 11) gromadzenie otrzymanych od Instytucji Certyfikującej informacji dotyczących opinii Komisji Europejskiej w sprawie uchybienia obowiązkom traktatowym dotyczących jednej lub kilku operacji realizowanych w ramach RPO; upewnianie się, że

operacje, dla których została wydana powyższa opinia, nie zostały uwzględnione w otrzymanych od Instytucji Zarządzającej RPO poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność okresową;

- 12) monitorowanie stanu usuwania określonych w opinii Komisji Europejskiej uchybień w odniesieniu do operacji realizowanych w ramach RPO;
- 13) współpraca przy obsłudze prac związanych z udziałem przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w Komitecie Monitorującym RPO;
- 14) opracowanie i bieżąca aktualizacja procedur dotyczących wizyt sprawdzających;
- 15) wykonywanie innych zadań określonych w Instrukcji Wykonawczej dla Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w zakresie kompetencji Oddziału;

### **3. Do zadań Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w zakresie Oddziału do Spraw Systemu należą:**

- 1) opiniowanie instrukcji wykonawczych oraz zmian do instrukcji wykonawczych, zawierających wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO, w szczególności w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, dotyczącej realizacji RPO;
- 2) współpraca z pozostałymi oddziałami w ramach Wydziału w zakresie analizy informacji zawartych w otrzymywanych sprawozdaniach z realizacji RPO;
- 3) zbieranie i analiza informacji nt. funkcjonowania oraz pozyskiwanie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących systemu zarządzania i kontroli w ramach RPO;
- 4) pozyskiwanie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących stwierdzonych przez odpowiednie instytucje nieprawidłowości w ramach RPO, jak i innych programów realizowanych w ramach NSRO;
- 5) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z tworzeniem systemu zarządzania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- 6) ewentualny udział w systemowych wizytach sprawdzających w Instytucji Zarządzającej RPO i Instytucji Pośredniczącej;
- 7) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego – SIMIK 2007-2013 w zakresie działalności Oddziału;
- 8) koordynacja prac związanych z okresową aktualizacją Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji oraz Regulaminu Urzędu w zakresie zadań Wydziału;
- 9) prowadzenie rejestru odstępstw od procedur zawartych w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji;
- 10) koordynacja prac w ramach Wydziału związanych z przygotowaniem wniosków o dofinansowanie i wykorzystywaniem pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego „Pomoc Techniczna 2007-2013” oraz planowania budżetu Wydziału;
- 11) współpraca z Instytucją Certyfikującą w zakresie wydawanych wytycznych.
- 12) występowanie o interpretacje i zalecenia od Instytucji Certyfikującej;
- 13) sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne służące realizacji RPO Instytucji Zarządzającej RPO oraz w Instytucji Pośredniczącej są zawarte w odpowiednich instrukcjach oraz czy są wdrożone i przestrzegane;
- 14) monitorowanie prawidłowości przechowywania dokumentacji księgowej oraz dokumentacji procesu wdrażania w Instytucji Zarządzającej RPO oraz w Instytucji Pośredniczącej;
- 15) obsługa prac związanych z udziałem przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w Komitecie Monitorującym RPO.
- 16) wykonywanie innych zadań określonych w Instrukcji Wykonawczej dla Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w zakresie kompetencji Oddziału.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI  
*Rafal Jurkowlaniec*  
Rafal Jurkowlaniec

## Uzasadnienie

Zmiana Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu jest konsekwencją zmian określonych przepisów ustawowych oraz zmian w statucie DUW.

Zmiany dotyczące Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego związane są z potrzebą integracji wszystkich zadań z zakresu bezpieczeństwa publicznego, ratownictwa medycznego, zarządzania w sytuacjach kryzysowych, ochrony ludności cywilnej oraz przygotowań na wypadek wojny nałożonych na Wojewodę w ramach jednej komórki organizacyjnej. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego będzie stanowić skuteczny aparat pomocniczy Wojewody realizujący najważniejsze zadania związane polityką bezpieczeństwa na terenie województwa, które są zawarte w ustawie o administracji rządowej w województwie z 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.), ustawie o powszechnym obowiązku obrony z 21 listopada 1967 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), ustawie o zarządzaniu kryzysowym z 26 kwietnia 2006 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.) oraz ustawie o Państwowym Ratownictwie Medycznym z 8 września 2006 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 191, poz. 1410 z późn. zm.), a także w rządowym programie „Razem Bezpieczniej”.

Zgodnie z porozumieniem zawartym między Ministrem Rozwoju Regionalnego, a Wojewodą Dolnośląskim dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu certyfikacji prawidłowości poniesienia wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa dolnośląskiego, w ramach struktury organizacyjnej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu ujęto dodatkowo zadania Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

W zakresie Wydziałów Organizacyjno-Administracyjnego, Skarbu Państwa i Nieruchomości, Spraw Cudzoziemców, Infrastruktury, Geodezji oraz Gabinetu Wojewody, wprowadzono zmiany mające na celu zwiększenie przejrzystości podziału zadań między Wydziałami oraz usprawnienie ich funkcjonowania.

Niniejsze zmiany Regulaminu pociągają za sobą konsekwencje finansowe, znajdujące pokrycie w budżecie Wojewody Dolnośląskiego.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI  
*Rafał Jurkowlanec*  
Rafał Jurkowlanec