

**ZARZĄDZENIE  
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

z dnia 19 stycznia 2023 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego  
Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2022 r. poz. 135, 655 i 1504) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W załączniku do zarządzenia nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zmienionego zarządzeniem nr 60 z dnia 12 listopada 2019 r., zarządzeniem nr 53 z dnia 6 lutego 2020 r., zarządzeniem nr 477 z dnia 16 grudnia 2020 r., zarządzeniem nr 463 z dnia 23 listopada 2021 r. oraz zarządzeniem z dnia 14 grudnia 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 ust. 1:

a) po pkt 13 dodaje się pkt 13a w brzmieniu:

„13a) Wydział Państwowego Ratownictwa Medycznego - WPRM;”,

b) pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) Wydział Rozwoju Regionalnego –WRR.”;

2) w § 13:

a) pkt 30 otrzymuje brzmienie:

„30) wykonywanie zadań obronnych, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego oraz w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa we współpracy z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;”,

b) po pkt 51 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 52 w brzmieniu:

„52) współuczestnictwo w procesie udzielania zamówień publicznych.”;

3) § 15 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

1) Oddział Zarządzania Kryzysowego – WBZK-I;

2) Oddział Spraw Obronnych – WBZK-II;

3) Oddział Logistyki i Obrony Cywilnej – WBZK-III;

4) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji – WBZK-IV;

5) Oddział Utrzymania Systemów – WBZK-IX.

2. W strukturze Oddziału Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.

3. Do zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Wojewody oraz komórki właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego określonych w przepisach o zarządzaniu kryzysowym;
- 2) realizacja zadań Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w szczególności:
  - a) pełnienie całodobowego dyżuru w celu przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
  - b) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
  - c) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
  - d) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
  - e) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
  - f) dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum,
  - g) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
  - h) wykonywanie zadań określonych w art. 22 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. – Prawo o zgromadzeniach (Dz. U. z 2022 poz. 1389), w przypadku postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń,
  - i) wykonywanie zadań określonych w art. 92 ust. 1d i art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556 i 2687) ;
- 3) zapewnienie funkcjonowania Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego;
- 4) zaopatrywanie wojewódzkich organów oraz sił ratowniczych w sprzęt i środki techniczne niezbędne do wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, ochrony ludności oraz ochrony przeciwpowodziowej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu oraz środków technicznych;
- 5) wyposażanie i utrzymywanie wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej;
- 6) realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach:
  - a) ustawy z dnia 11 marca 2022 r. obronie Ojczyzny (poz. 2305), z wyłączeniem spraw określonych w § 25 w ust. 2 pkt 1 lit. g,
  - b) o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców,
  - c) o ochronie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa,

- d) o militaryzacji jednostek organizacyjnych realizujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa,
  - e) o planowaniu, finansowaniu oraz kontroli wykonywania zadań obronnych,
  - f) o nakładaniu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
  - g) o szkoleniu obronnym;
- 7) realizacja zadań związanych z tworzeniem stref niebezpieczeństwa na podstawie przepisów o zakwaterowaniu sił zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 8) nadzór nad organizacją i przebiegiem doręczania kart powołania do służby wojskowej w trybie natychmiastowym na terenie województwa;
  - 9) planowanie i koordynowanie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz planowanie wykorzystania rezerw strategicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
  - 10) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem medalu „Za zasługi dla obronności kraju”;
  - 11) realizacja zadań w zakresie ochrony ludności;
  - 12) realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o prawie atomowym, w tym opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych;
  - 13) uzgadnianie rejonowych planów działania przedsiębiorców telekomunikacyjnych w zakresie realizacji ich obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - 14) uzgadnianie planów operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń, w tym na wypadek wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej;
  - 15) przygotowanie i uaktualnianie planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie;
  - 16) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki, w tym uzgadnianie planów wprowadzania ograniczeń w dostarczaniu ciepła oraz udział w realizacji zadań podejmowanych w sytuacjach wymagających wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych i w dostarczaniu ciepła;
  - 17) realizacja zadań wynikających z rządowych programów dotyczących poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - 18) dokonywanie ocen zagrożenia stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa;
  - 19) realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, w tym realizacja zadań z zakresu koordynacji nad krajowym systemem ratowniczo-gaśniczym;

- 20) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi);
- 21) realizacja zadań związanych z obowiązkową ochroną obszarów, obiektów i urządzeń;
- 22) realizacja zadań w zakresie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 23) realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem imprez masowych;
- 24) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad centrami powiadamiania ratunkowego;
- 25) współpraca z ministerstwami, instytucjami i organizacjami społecznymi zaangażowanymi w realizację zadań związanych z bezpieczeństwem powodziowym;
- 26) realizacja zadań związanych z opracowaniem i wdrażaniem strategicznych dokumentów z zakresu bezpieczeństwa powodziowego;
- 27) realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa powodziowego na terenie województwa;
- 28) opracowanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią;
- 29) uczestniczenie w okresowych przeglądach stanu technicznego budowli przeciwpowodziowych, organizowanych przez administratorów i zarządów, celem dokonania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa;
- 30) współpraca z Biurem Informatyki w zakresie zadań wynikających z przepisów o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
- 31) przygotowanie projektów aktów prawa miejscowego w zakresie określonym ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2022 r. poz. 2625 i 2687) w zakresie:
  - a) wprowadzania czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód, w szczególności w zakresie poboru wody lub wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, w celu zapobieżenia skutkom powodzi lub suszy,
  - b) określania rozmiaru i czasu korzystania z każdej wody w sytuacjach nadzwyczajnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
  - c) przyjmowania planów utrzymania wód;
- 32) realizowanie i koordynowanie działań w Urzędzie w zakresie planowania, wdrożenia i monitorowania oraz nadzoru nad poprawnością funkcjonowania Systemu Zarządzania Ciągłością Działania (SZCD);
- 33) współpraca z Biurem Kadr i Organizacji w zakresie realizacji zadań związanych z reklamowaniem pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 34) utworzenie, utrzymanie i nadzór nad niejawnymi sieciami teleinformatycznymi działającymi w ramach Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;

- 35) zapewnienie ciągłości działania, w tym całodobowego wsparcia technicznego dedykowanego do usuwania usterek i awarii występujących w systemach radiowych oraz teleinformatycznych wykorzystywanych w wydziale;
- 36) opracowywanie i bieżące aktualizowanie procedur na wypadek wystąpienia awarii wraz z opisem ich usunięcia z uwzględnieniem potrzebnego czasu oraz na wypadek wystąpienia innych zdarzeń, w tym sytuacji nadzwyczajnych;
- 37) nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa tuneli, zgodnie z art. 24b ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1693, 1768 i 1783).”;

4) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. 1. W skład **Wydziału Geodezji** wchodzi:

- 1) Oddział Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej – WG – I;
- 2) Oddział Kontroli Organów Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej – WG–II.
2. W strukturze Wydziału Geodezji jest usytuowany Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, który jest kierownikiem Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej - służby zespolonej administracji rządowej, działający pod zwierzchnictwem Wojewody i nieposiadający własnego aparatu pomocniczego oraz Rzecznik Dyscyplinarny dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii.
3. Wydział Geodezji realizuje zadania Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej.
4. Wydział Geodezji zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjną Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, Rzecznika Dyscyplinarnego dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii (WG-III) oraz Mazowieckiej Wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej (WG – IV).
5. Do zakresu działania Wydziału Geodezji należy, w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw nadzoru:
    - a) wykorzystywania dotacji celowych z budżetu państwa na zadania rządowe z zakresu urzędzeń rolnych oraz prac geodezyjnych i kartograficznych zleczanych i realizowanych przez starostów i marszałka województwa,
    - b) finansowania zadań z zakresu geodezji i kartografii przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej związanych z gromadzeniem, aktualizacją, uzupełnianiem, udostępnianiem i zabezpieczaniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz wyłączeniem materiałów z zasobu;

- 2) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o spółdzielniach mieszkaniowych, związanych z refundacją kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych poniesionych przez spółdzielnie mieszkaniowe;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem obszaru i granic strefy ochronnej Pomnika Zagłady, na obszarze którego jest położone Mauzoleum Walki i Męczeństwa w Treblince;
  - 4) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków organów samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących:
    - a) tworzenia, łączenia, dzielenia i ustalania granic gmin i powiatów,
    - b) nadawania gminie lub miejscowości statusu miasta i ustalania jego granic,
    - c) ustalania i zmiany nazw gmin i powiatów oraz siedzib ich władz,
    - d) ustalania, zmian lub zniesienia nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych, w tym współdziałanie z ministrem właściwym do spraw administracji publicznej;
  - 5) przygotowywanie projektów zarządzeń Wojewody w sprawie ustalania numerów porządkowych budynków wybudowanych lub prognozowanych do wybudowania na nieruchomościach przyległych do ulicy położonej na granicy gminy lub przyległej do tej granicy w przypadku braku porozumienia właściwych miejscowo wójtów (burmistrzów, prezydentów miast);
  - 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych oraz prowadzenie postępowań sędowo-administracyjnych;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z dostępem do danych zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym w zakresie niezbędnym dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Wojewody;
  - 8) prowadzenie spraw wynikających z zawartych przez Wojewodę porozumień, umów i otrzymanych upoważnień z zakresu geodezji i kartografii.
6. Do zakresu działania Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego należy, w szczególności:
- 1) realizacja polityki państwa w zakresie geodezji i kartografii;
  - 2) realizacja kontroli działalności:
    - a) administracji geodezyjnej i kartograficznej,
    - b) przedsiębiorców wykonujących prace geodezyjne lub kartograficzne,
    - c) państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych, nieposiadających osobowości prawnej wykonujących prace geodezyjne lub kartograficzne;
  - 3) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2021 r. poz. 1990 oraz z 2022 r. poz. 1846 i 2185) w zakresie:

- a) zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami dotyczącymi geodezji i kartografii,
  - b) posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 4) kierowanie wniosków do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
  - 5) wyrażanie opinii na wniosek starosty o przygotowaniu gminy do przejęcia zadań na podstawie przepisów dotyczących geodezji i kartografii;
  - 6) kierowanie zawiadomień o możliwości popełnienia wykroczenia w zakresie obowiązku zgłaszania prac geodezyjnych, przekazywania wyników prac geodezyjnych do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej lub wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii bez wymaganych uprawnień;
  - 7) prowadzenie spraw z zakresu przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych i wojewódzkiego zasobu geodezyjno-kartograficznego, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
  - 8) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych, oraz prowadzenie postępowań sędowo-administracyjnych, dotyczących w szczególności:
    - a) ewidencji gruntów i budynków,
    - b) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
    - c) nałożenia obowiązku opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków, w przypadku ustalenia, że stan faktyczny nieruchomości jest inny niż ujawniony w tej bazie danych udostępniania dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej oraz udzielania informacji o sposobie użytkowania budynków i lokali,
    - d) wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - e) sporów dotyczących zakresu udostępnianych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wysokości należnej opłaty,
    - f) nakładania kary pieniężnej za wykorzystanie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego bez wymaganej licencji lub niezgodnie z jej warunkami lub udostępnianie materiałów wbrew postanowieniom licencji osobom trzecim,

- g) przywrócenie terminu na uzupełnienie zgłoszenia prac mającego na celu wydłużenie przewidywanego terminu przekazania do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zbiorów danych lub dokumentów lub terminu na przekazanie poprawionych wyników zgłoszonych prac geodezyjnych,
- h) odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych;
- 9) uzgadnianie projektów modernizacji ewidencji gruntów i budynków, przedkładanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 10) prowadzenie spraw w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji, a także innych sygnałów obywateli w zakresie nadzorowanych zadań;
- 11) wnioskowanie do Wojewody o powołanie lub odwołanie Rzecznika Dyscyplinarnego dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 12) wnioskowanie do Wojewody o powołanie członków Wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej;
- 13) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w zakresie nadzorowanych zadań;
- 14) współpraca z Głównym Geodetą Kraju oraz z innymi podmiotami w zakresie tworzenia i utrzymania zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach tworzenia i utrzymywania zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach;
- 15) współdziałanie z geodetą województwa i geodetami powiatowymi w zakresie nadzorowanych zadań;
- 16) współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie udostępniania i wykorzystywania danych ewidencji gruntów i budynków oraz ewidencji gospodarstw rolnych.”;

5) w § 23 w ust. 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Oddziały Skarbu Państwa i Nieruchomości w delegaturach, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- a) w Ciechanowie – SPN -C,
- b) w Ostrołęce – SPN -O,
- c) w Płocku – SPN -P,
- d) w Radomiu – SPN -R,
- e) w Siedlcach – SPN -S.”;

6) w § 25 w ust. 2 pkt 1:

a) lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) ustawy z dnia 27 stycznia 2022 r. o dokumentach paszportowych (poz.2209),”

b) lit. g otrzymuje brzmienie:



„g) ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, w zakresie bieżącego nadzoru nad przygotowaniem i przebiegiem kwalifikacji wojskowej,”;

7) w § 26 w ust. 2:

a) uchyla się pkt 49,

b) po pkt 55 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 56 w brzmieniu:

„56) prowadzenie spraw dotyczących finansowania staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentyków.”;

8) po § 26 dodaje się § 26a w brzmieniu:

„§ 26a. 1. W skład **Wydziału Państwowego Ratownictwa Medycznego** wchodzi:

- 1) Oddział Ratownictwa Medycznego – WPRM – I;
- 2) Oddział Organizacyjno-Finansowy – WPRM – II;
- 3) Oddział Dyspozytorni Medycznej w Warszawie – WPRM – III;
- 4) Oddział Dyspozytorni Medycznej w Radomiu – WPRM – IV;
- 5) Oddział Dyspozytorni Medycznej w Siedlcach – WPRM – V.

2. Do zakresu działania Wydziału Państwowego Ratownictwa Medycznego należy,

w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzór nad systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa;
- 2) sporządzanie i aktualizacja wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
- 3) opracowywanie informacji dla ministra właściwego do spraw zdrowia dotyczących funkcjonowania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa;
- 4) prowadzenie działań organizacyjnych w celu zapewnienia określonych ustawowo parametrów czasów dotarcia zespołów ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia;
- 5) uzgadnianie z dyrektorem Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia liczby i rozmieszczenia jednostek systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, obszarów działania i rejonów operacyjnych na terenie województwa;
- 6) uzgadnianie z dyrektorem Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia wykazu i harmonogramu pracy w warunkach zwiększonej gotowości jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu ratownictwa medycznego;
- 7) prowadzenie ewidencji szpitalnych oddziałów ratunkowych, centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci i jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego;

- 8) przetwarzanie, zabezpieczanie danych zarejestrowanych w Systemie Wspomagania Dowodzenia Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz udostępnianie ich na wnioski sądu, prokuratury, Policji, Rzecznika Praw Pacjenta lub Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 9) prowadzenie rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne z terenu województwa, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych o wpisaniu jednostki do systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne lub jej wykreśleniu prowadzenie;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących kursów w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
- 11) organizacja pełnienia całodobowego dyżuru wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego;
- 12) zapewnienie funkcjonowania jednolitej dyspozytorskiej sieci łączności radiowej wykorzystywanej przez jednostki systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
- 13) zapewnienie dostępu do wsparcia psychologicznego udzielanego dyspozytorom medycznym przez psychologów zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w urzędzie wojewódzkim;
- 14) wydawanie kart doskonalenia zawodowego ratownikom medycznym i dyspozytorom medycznym wraz z potwierdzeniem dopełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego;
- 15) obsługa wniosków podmiotów ubiegających się o wpis na listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursów doskonalących dla ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych oraz kursów dodatkowych dla ratowników medycznych i pielęgniarek systemu;
- 16) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia założeń dotyczących finansowania dyspozytorów medycznych oraz wsparcia psychologicznego dyspozytorów medycznych;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących finansowania lub dofinansowania nakładów na inwestycje związane z działalnością jednostek systemu, centrów urazowych oraz stanowisk pracy dyspozytorów medycznych;
- 18) prowadzenie spraw dotyczących naprawienia szkody wynikłej w następstwie udzielenia pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie całodobowego funkcjonowania dyspozytorów medycznych;
- 20) prowadzenie działań organizacyjnych zmierzających do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowe Ratownictwo Medyczne;
- 21) współpraca z innymi podmiotami, w szczególności z Policją, Państwową Strażą Pożarną i centrami powiadamiania ratunkowego, w celu podjęcia działań ratowniczych w związku z realizacją zadań dyspozytora medycznego, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego i sieci teleinformatycznej na potrzeby obsługi numerów alarmowych;

22) opracowywanie i bieżące aktualizowanie procedur na wypadek wystąpienia awarii wraz z opisem ich usunięcia z uwzględnieniem potrzebnego czasu oraz na wypadek wystąpienia innych zdarzeń w tym sytuacji nadzwyczajnych.”;

9) w § 28 w ust. 2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) udział w administrowaniu zintegrowanym systemem bezpieczeństwa Urzędu, we współpracy z Biurem Obsługi Urzędu.”;

10) w § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30. 1. W skład **Biura Obsługi Urzędu** wchodzi:

- 1) Oddział Transportu -BOU-III;
- 2) Oddział Remontów i Inwestycji - BOU-V;
- 3) Oddział Administrowania Nieruchomościami - BOU-VI;
- 4) Oddział Organizacji i Zamówień Publicznych - BOU-VII.

2. Do zakresu działania Biura Obsługi Urzędu należy, w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja spraw związanych z pracami remontowymi, mającymi na celu utrzymanie obiektów w stanie niepogorszonym oraz dostosowaniem obiektów do bieżących potrzeb Urzędu, konserwacjami w tym przygotowywanie planów zakupów i remontów w zakresie działania biura;
- 2) realizacja polityki inwestycyjnej Urzędu, z zastrzeżeniem zadań Biura Informatyki, w szczególności:
  - a) realizacja zadań związanych z planowaniem inwestycji oraz przeprowadzeniem procesu budowlanego,
  - b) bieżące monitorowanie zaawansowania rzeczowego i finansowego realizowanych inwestycji,
  - c) realizacja zadań związanych z obsługą gwarancyjną wykonanych umów;
- 3) wykonywanie obowiązków administratora nieruchomości w zakresie zarządzania i administrowania nieruchomościami Skarbu Państwa przekazanymi w trwały zarząd Urzędowi oraz administrowanie nieruchomościami użytkowymi na podstawie umów najmu, użyczenia i innych tytułów prawnych do nieruchomości;
- 4) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami zawieranymi przez Urząd;
- 5) opracowywanie sprawozdań z realizacji krajowego planu działań dotyczących efektywności energetycznej;
- 6) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu, koordynacja i nadzór nad ochroną osób i mienia w Urzędzie oraz nadzór nad realizacją planu ochrony Urzędu;

- 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ewidencji wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych oraz gospodarki magazynowej i sporządzanie sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych;
- 8) zarządzanie wartościami niematerialnymi i prawnymi, z wyłączeniem licencji oprogramowania komputerowego, pozostającymi w ewidencji Urzędu;
- 9) zapewnienie sprawnej łączności telefonicznej Urzędu zarówno stacjonarnej, jak i komórkowej, oraz prowadzenie rozliczeń z tym związanych;
- 10) prowadzenie rejestru użytkowników sprzętu RTV w Urzędzie oraz sporządzanie wniosków o rejestrację odbiorników i zapłatę abonamentów;
- 11) organizacja przemieszczenia Wojewody i pracowników Urzędu wchodzących w skład Głównego Stanowiska Kierowania na Zapasowe Miejsce Pracy w uzgodnieniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 12) zapewnienie usług transportowych na potrzeby Urzędu;
- 13) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz Urzędu;
- 14) monitorowanie zamówień publicznych udzielanych przez kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Państwowej Straży Łowieckiej;
- 15) zlecenie tłumaczeń pisemnych dokumentów urzędowych i innych tekstów, zgłaszanych przez komórki organizacyjne Urzędu;
- 16) prowadzenie spraw związanych z realizacją zakupów na potrzeby Urzędu, w tym artykułów biurowych, sprzętu, części zamiennych oraz wyposażenia pomieszczeń, z wyłączeniem zakupów informatycznych;
- 17) prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu;
- 18) prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia Urzędu we właściwe pieczęcie i stemple oraz przeprowadzanie likwidacji zużytych lub nieaktualnych;
- 19) zapewnienia usług powielarni oraz realizacja spraw tablic na potrzeby Urzędu;
- 20) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem ogłoszeń prasowych na potrzeby Urzędu;
- 21) prowadzenie spraw związanych z wynajmem sal konferencyjnych Urzędu, w tym zapewnienie obsługi logistyczno–technicznej spotkań, narad i imprez okolicznościowych;
- 22) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odzieżą ochronną i roboczą;
- 23) organizacja we współpracy z Biurem Wojewody oficjalnych wizyt oraz wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego;
- 24) realizacja zadań związanych z obsługą zgłoszeń serwisowych dotyczących budynków i infrastruktury Urzędu, z wyłączeniem zgłoszeń informatycznych;
- 25) udział w administrowaniu zintegrowanym systemem bezpieczeństwa Urzędu, we współpracy z Biurem Informatyki.”;

11) w § 32 otrzymuje brzmienie:

§ 32. 1. W skład **Wydziału Rozwoju Regionalnego** wchodzi:

- 1) Oddział Projektów i Kontroli – WRR-I;
- 2) Oddział Programów i Funduszy – WRR-II.

2. Do zakresu działania Wydziału Rozwoju Regionalnego należy, w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego ze środków rezerwy ogólnej lub rezerw celowych budżetu państwa, których uruchomienie nie wynika z ustanowienia programów resortowych lub rządowych;
- 2) realizacja zadań z zakresu ratownictwa wodnego oraz bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych w zakresie zlecenia realizacji zadania publicznego podmiotom uprawnionym do wykonywania ratownictwa wodnego;
- 3) realizacja zadań kontrolnych Wojewody na podstawie porozumienia z dnia 11 września 2017 r. z Ministrem Rozwoju i Finansów w przedmiocie zadań z zakresu desygnacji;
- 4) wsparcie w realizacji spraw związanych z projektami dofinansowanymi ze środków zewnętrznych a także wspieranie zespołów projektowych lub komórek realizujących projekty w zakresie określonym odrębnymi zarządzeniami lub decyzjami przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego;
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg (Dz. U. z 2022 r. poz. 505, 655, 1561, 1768 i 1846);
- 6) realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji na dofinansowanie zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji w ramach Rządowego Programu Uzupełniania Lokalnej i Regionalnej Infrastruktury Drogowej – Mosty dla Regionów;
- 7) realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji na dofinansowanie zadań przyjętych do realizacji w ramach Rządowego Programu na rzecz Rozwoju oraz Konkurencyjności Regionów poprzez Wsparcie Lokalnej Infrastruktury Drogowej;
- 8) realizacji zadań związanych z udzielaniem wsparcia finansowego na dofinansowanie zadań na podstawie programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+ 2022-2029”, a także realizacja zadań związanych z wcześniejszymi edycjami resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 MALUCH+;
- 9) udzielanie stosownych wyjaśnień i informacji, znajdujących się w dyspozycji wydziału, Wydziałowi Polityki Społecznej w celu prowadzenia monitoringu, o którym mowa w § 21 ust. 2 pkt 21, realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329 oraz z 2022 r. poz. 2140), a w szczególności programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”.

12) § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36. 1. Kierownikami delegatur są pracownicy Biura Wojewody realizujący w szczególności zadania w zakresie współpracy ze społecznościami lokalnymi.

2. W przypadku wyodrębnienia w delegaturze oddziałów kierują nimi kierownicy oddziałów, którzy merytorycznie podlegają dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych.

3. Pracownicy Urzędu wykonujący pracę w delegaturach w zakresie realizacji zadań Wojewody podlegają dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych.

4. Dyrektor komórki organizacyjnej może powierzyć jednemu z pracowników kierowanej komórki organizacyjnej koordynację pracy w delegaturze. Zakres obowiązków i kompetencji związanych z koordynacją określa regulamin wewnętrzny.”;

13) po § 39 dodaje się § 39a w brzmieniu:

„§ 39a. 1. Kierownicy oddziałów w delegaturach odpowiedzialni są:

1) przed właściwym merytorycznie dyrektorem za:

- a) należyłą organizację pracy oddziału,
- b) formalnoprawną i merytoryczną poprawność załatwianych spraw,
- c) prawidłową i terminową realizację zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w oddziale,
- e) przestrzeganie przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy,
- f) podejmowanie inicjatyw w zakresie przygotowywania aktów prawnych;

2) przed kierownikiem delegatury za przestrzeganie dyscypliny pracy.

2. Skargi na kierowników oddziałów rozpatruje dyrektor właściwej komórki organizacyjnej w porozumieniu z kierownikiem delegatury.”.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Mazowiecki

Konstanty Radziwiłł