



DZIENNIK URZĘDOWY

Województwa Toruńskiego

Poz. 196—200

TORUŃ, dnia 11 października 1990 r.

Nr 15—16

ZARZĄDZENIE NR 63/90

WOJEWODY TORUŃSKIEGO

z dnia 17 lipca 1990 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

1. Dyrektorzy wydziałów w oparciu o Regulamin organizacyjny w drodze zarządzeń wewnętrznych ustalają w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia:

- 1) podział zadań, uprawnień i odpowiedzialności między dyrektorem wydziału a zastępcą (ami),
- 2) szczegółowy zakres zadań dla oddziałów, służb i stanowisk pracy wielo- i jednosobowych oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności.

REGULAMIN

ORGANIZACYJNY URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W TORUNIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Urząd Wojewódzki zwany dalej „Urzędem” jest aparatem pomocniczym Wojewody Toruńskiego, zwanym dalej „Wojewodą”, realizującym zadania wynikające ze sprawowania przez Wojewodę funkcji:

- 1) przedstawiciela Rządu na obszarze województwa toruńskiego,
- 2) organu nadzorującego organy samorządu terytorialnego,
- 3) terenowego organu rządowej administracji ogólnej stopnia wojewódzkiego,
- 4) organu nadzorującego rejonowe organy rządowej administracji ogólnej,
- 5) organu nadzorującego podporządkowane jednostki organizacyjne nie będące przedsiębiorstwami i instytucjami artystycznymi,
- 6) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i instytucji artystycznych,

3) rodzaje pism, do których podpisywania uprawnieni są zastępcy dyrektorów, kierownicy oddziałów i pracownicy.

2. Dyrektorzy wydziałów w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia ustalają szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla podległych pracowników.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

Wojewoda Toruński

dr Andrzej Tyc

Załącznik

do Zarządzenia Nr 63/90

Wojewody Toruńskiego

z dnia 17 lipca 1990 r.

7) organu stopnia wojewódzkiego w sprawach z zakresu obronności kraju.

1. Urząd realizuje ponadto inne zadania nałożone na Wojewodę przepisami ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu ich wykonania.

§ 2. Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123),
- 2) zarządzenia Nr 32/90 Wojewody Toruńskiego z dnia 28 maja 1990 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu,
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 3. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) postanowienia ogólne,
- 2) zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie, podział zadań między Wojewodą, Wicewojewodą i Dyrektorem Urzędu,

- 3) wewnętrzną strukturę Urzędu,
- 4) zakresy działania wydziałów,
- 5) zasady współdziałania z Sejmikiem Samorządowym,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad organami samorządu,
- 7) zasady ustalania zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy w wydziałach,
- 8) zasady postępowania przy opracowywaniu projektów aktów prawnych Wojewody (nie będących aktami prawa miejscowego),
- 9) podstawowe zasady planowania pracy w Urzędzie,
- 10) zasady wykonywania obsługi prawnej w Urzędzie,
- 11) zasady postępowania w sprawach związanych z zaskarżaniem ostatecznych decyzji administracyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego,
- 12) organizację lustracji i inspekcji,
- 13) zasady podpisywania (aprobaty) pism i decyzji.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wydziałach, rozumie się przez to także inne równorzędne komórki organizacyjne Urzędu.

II. ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH W URZĘDZIE

§ 5. 1. Całością działania Urzędu kieruje Wojewoda przy pomocy Wicewojewody i Dyrektora Urzędu. Jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Urzędu.

2. Wojewoda kieruje Urzędem według zasady jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Urzędu.
3. Wicewojewoda wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym w Regulaminie. Jeżeli Wojewoda nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Wojewody.
4. Dyrektor Urzędu zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy. W imieniu Wojewody oraz zgodnie z Jego poleceniami może wykonywać także inne zadania w zakresie kierowania Urzędem.
5. W przypadku uzasadnionym szczególnymi potrzebami organizacji pracy Wojewoda może ustanowić swojego pełnomocnika do prowadzenia spraw w zakresie oznaczonym w pełnomocnictwie.

§ 6. Wojewoda, kierując pracą Urzędu, w szczególności:

1. określa organizację Urzędu oraz formy i metody pracy w Urzędzie,
2. dokonuje podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy Wicewojewodą i Dyrektora Urzędu, koordynuje ich działalność i przy ich pomocy nadzoruje i kieruje pracą dyrektorów wydziałów,
3. realizuje zasady polityki kadrowej, dba o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji,
4. ustala plany pracy Urzędu, zapewnia podejmowanie przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki Rządu,
5. zapewnia skuteczną kontrolę nakreślonych zadań i przestrzegania przepisów prawa,
6. rozstrzyga sprawy kompetencyjne między dyrektorami wydziałów i kierownikami urzędów rejonowych,
7. mianuje i rozwiązuje stosunek pracy z dyrektorami wydziałów, zastępcami dyrektorów wydziałów, kierownikami oddziałów oraz pozostałymi pracownikami na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 7. 1. Do właściwości Wojewody jako przedstawiciela Rządu należą:

1. realizacja zadań zleconych przez Radę Ministrów,
 2. wykonywanie nadzoru nad organami samorządu terytorialnego w zakresie legalności działania, a w sprawach zleconych także celowości, rzetelności i gospodarności,
 3. koordynacja działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu.
 4. organizacja kontroli wykonywania na obszarze województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych oraz centralnych organów administracji państwowej,
 5. zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na obszarze województwa w zakresie utrzymania porządku publicznego, a także zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 6. przedstawianie pod obrady Rządu projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa.
 7. reprezentowanie Rządu na uroczystościach państwowych i w trakcie przyjmowania wizyt oficjalnych składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych,
 8. żądanie informacji i wyjaśnień od działających na obszarze województwa organów administracji specjalnej,
 9. wgląd w tok spraw załatwianych przez organy administracji specjalnej w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zwłoka w ich załatwianiu zagraża interesowi publicznemu,
 10. zwoływanie okresowych narad kierowników urzędów rejonowych i organów administracji specjalnej z obszaru województwa w celu uzgadniania ich współdziałania i realizacji polityki Rządu,
 11. zajmowanie stanowiska w sprawach projektów aktów prawnych o charakterze ogólnym oraz projektów innych aktów organów administracji specjalnej z obszaru województwa, jeżeli mają one ważne znaczenie dla realizacji polityki Rządu,
 12. wstrzymywanie na czas określony w szczególnie uzasadnionych przypadkach czynności każdego organu prowadzącego egzekucję administracyjną.
 13. opiniowanie powoływania i odwoływania podległych ministrom organów administracji specjalnej, których terytorialny zasięg działania obejmuje obszar województwa lub jego części.
2. Do Wojewody jako terenowego organu rządowej administracji ogólnej należą:
1. rozpatrywanie spraw indywidualnych należących do zakresu działania Wojewody,
 2. upoważnianie pracowników Urzędu do załatwiania określonych spraw w imieniu Wojewody, w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych,
 3. powierzenie prowadzenia w Jego imieniu niektórych spraw z zakresu swoich właściwości, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji organom gminy, a także kierownikom państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na obszarze województwa,

4. powierzanie w szczególnych przypadkach wykonania zadań Wojewody, z wyjątkiem wydawania decyzji administracyjnych innym właściwym jednostkom,
5. spełnianie funkcji organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (organu odwoławczego) w stosunku do:
 - a) kierowników rejonowych urzędów rządowej administracji ogólnej,
 - b) organów samorządu terytorialnego w zakresie realizowanych przez te organy zleconych zadań administracji rządowej,
6. stanowanie przepisów prawnych powszechnie obowiązujących na terenie województwa lub jego części (prawo miejscowe),
7. wydawanie wojewódzkiego dziennika urzędowego,
8. przekazywanie mienia komunalnego gminom,
9. sprawowanie nadzoru nad działalnością komunalną na podstawie kryterium zgodności z prawem,
10. dokonywanie wizytacji administracji komunalnej i uczestniczenie w posiedzeniach organów gminy,
11. orzekanie o wstrzymaniu wykonania oraz nieważności uchwał organów gminy w przypadkach ich niezgodności z prawem, lub wstrzymanie wykonania uchwały i przekazanie sprawy do ponownego rozpatrzenia ze wskazaniem zaistniałego uchybienia oraz terminu załatwienia sprawy,
12. orzekanie o uchyleniu uchwał organów gminy podjętych w wyniku ponownego rozpatrzenia i wydawanie zarządzeń zastępczych oraz powiadamianie o tym Prezydium Sejmiku Samorządowego i właściwego ministra,
13. występowanie z wnioskiem do Sejmiku Samorządowego o rozwiązanie zarządu gminy w przypadkach powtarzającego się naruszania Konstytucji lub ustaw przez zarząd gminy i gdy Wojewoda wzywał właściwą radę gminy do zastosowania niezbędnych środków, a wezwanie to nie odniosło skutku,
14. występowanie z wnioskiem zaopiniowanym przez Sejmik Samorządowy do Prezesa Rady Ministrów o powołanie Komisarza Rządowego w przypadku zawieszenia przez Prezesa Rady Ministrów organów gminy,
15. nadawanie statutów urzędom rejonowym,
16. powoływanie i odwoływanie kierowników urzędów rejonowych i ich zastępców,
17. wykonywanie kierownictwa i nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych według uprawnień i kompetencji określonych w art. 97 ustawy o terenowych organach rządowej administracji ogólnej.

§ 8. 1. Do zakresu kompetencji zastrzeżonych dla Wojewody należą sprawy:

1. pełnienia funkcji Przedstawiciela Rządu,
2. współdziałania z Sejmikiem Samorządowym,
3. wydawania przepisów prawnych powszechnie obowiązujących,
4. kierownictwa i nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych,
5. polityki regionalnej (w tym planowanie społeczno-gospodarcze, planowanie przestrzenne),
6. obronności kraju i obrony cywilnej,
7. przeciwdziałania zagrożeniom klęskami żywiołowymi oraz usuwania skutków tych klęsk,

8. polityki kadrowej,
9. utrzymywania kontaktów z Premierem, wicepremierami, Szefem Urzędu Rady Ministrów, ministrami i kierownikami urzędów centralnych oraz Przewodniczącym Sejmiku Samorządowego,
10. kontaktów z Kościołem katolickim i innymi kościołami oraz związkami wyznaniowymi,
11. nadzoru nad samorządem terytorialnym,
12. egzekucji administracyjnej,
13. współdziałania i koordynacji terenowych organów administracji rządowej,
14. nadawania statutów urzędom rejonowym,
15. nadawania statutów komendom rejonowym straży pożarnych i innym jednostkom podległym Wojewodzie.

2. Wojewoda nadzoruje i koordynuje działalność wydziałów:

1. Polityki Regionalnej,
2. Spraw Obywatelskich,
3. Zdrowia,
4. Spraw Społecznych,
5. Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

§ 9. 1. Do kompetencji Wicewojewody należą sprawy:

1. zastępstwo Wojewody w czasie niemożności pełnienia przez Niego obowiązków służbowych w zakresie wszystkich Jego zadań i kompetencji,
2. planowania przestrzennego, nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
3. ochrony zabytków,
4. geodezji i gospodarki gruntami,
5. rolnictwa i gospodarki żywnościowej,
6. działalności gospodarczej,
7. wykonywania funkcji organu założycielskiego,
8. inwestycji o charakterze wojewódzkim,
9. komunikacji i transportu,
10. ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
11. zatrudnienia,
12. ochrony przeciwpożarowej.

2. Wicewojewoda nadzoruje i koordynuje działalność wydziałów:

1. Gospodarki Przestrzennej,
2. Rozwoju Gospodarczego,
3. Ochrony Środowiska,
4. Wojewódzkiego Biura Pracy,
5. Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych.

§ 10. Przy Wojewodzie działa Kolegium jako Jego organ opiniodawczo-doradczy.

§ 11. 1. W skład Kolegium wchodzi:

1. Wicewojewoda,
2. Dyrektor Urzędu Wojewódzkiego,
3. dyrektorzy wydziałów Urzędu,
4. inne osoby powołane przez Wojewodę.

2. W posiedzeniach Kolegium uczestniczą:

1. Przewodniczący Sejmiku Samorządowego,
2. Przewodniczący Rady Pracowniczej,
3. inne osoby zaproszone przez Wojewodę.

§ 12. 1. Kolegium obraduje pod przewodnictwem Wojewody lub Wicewojewody.

2. Posiedzenia Kolegium powinny odbywać się w zasadzie raz w miesiącu.

3. Przedmiotem obrad Kolegium są w szczególności:

- 1) prognozy, programy i plany rozwojowe poszczególnych dziedzin gospodarki województwa,
- 2) projekty planów perspektywicznych, wieloletnich i rocznych,
- 3) problemy związane z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społecznych,

- 4) działalność organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu,
 - 5) harmonizowanie działań administracji rządowej z przedsięwzięciami podejmowanymi przez Sejmik Samorządowy,
 - 6) organizacja i funkcjonowanie Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędów rejonowych,
 - 7) realizacja zadań wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych i centralnych organów administracji państwowej,
 - 8) realizacja wniosków wynikających z kontroli w Urzędzie oraz urzędach rejonowych,
 - 9) projekty dokumentów przedstawianych Rządowi w sprawach dotyczących województwa,
 - 10) wykonywanie zadań zleconych organom samorządowym,
 - 11) współdziałanie organów administracji rządowej ogólnej z administracją specjalną.
4. Tematy obrad Kolegium oraz terminy posiedzeń ustalane są w kwartalnych planach pracy Kolegium.
 5. Materiały i wnioski na posiedzenia Kolegium są przygotowywane przez właściwe wydziały lub inne jednostki organizacyjne, wyznaczone przez Wojewodę.
 6. Kolegium wyraża swoje stanowisko w formie ustaleń zamieszczanych w protokołach posiedzeń.
 7. Ustalenia Kolegium przekazywane są wydziałom i jednostkom zobowiązanym do ich realizacji.
 8. Obsługę Kolegium zapewnia Biuro Wojewody, które w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty kwartalnych planów pracy Kolegium,
 - 2) sporządza protokoły z posiedzeń,
 - 3) prowadzi rejestr ustaleń Kolegium,
 - 4) sprawuje nadzór nad realizacją ustaleń Kolegium.
- § 13. 1. Do zakresu kompetencji Dyrektora Urzędu należą sprawy:
- 1) zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu, warunków jego działania oraz organizacji pracy,
 - 2) nadzoru nad organizacyjnym zabezpieczeniem realizacji zadań Wojewody jako przedstawiciela Rządu i jako organu rządowej administracji ogólnej,
 - 3) nadzoru nad realizacją zadań wynikających z ogólnego współdziałania Wojewody z Sejmikiem Samorządowym,
 - 4) organizacji obsługi interesanta i obiegu dokumentów, załatwiania skarg i wniosków,
 - 5) obsługi prawnej Wojewody i wydziałów Urzędu,
 - 6) współdziałania z rządową administracją specjalną,
 - 7) nadzoru nad legalnością działania Urzędu,
 - 8) kadrowe Urzędu, w tym:
 - a) nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu,
 - b) szkolenia kadr urzędniczych,
 - c) socjalne pracowników,
 - d) dyscypliny pracy,
 - 9) unowocześniania technik pracy biurowej,
 - 10) obsługi administracyjno-gospodarczej Urzędu i finansowo-księgowej,
 - 11) inne zadania w zakresie kierowania Urzędem zlecane przez Wojewodę.

Dyrektor Urzędu nadzoruje działalność Wydziału Organizacji i Nadzoru.

- § 14. 1. Dyrektorzy Wydziałów Urzędu wykonują zadania pomocnicze w stosunku do Wojewody jako organu rządowej administracji ogólnej, przedstawiciela Rządu oraz wynikające ze współdziałania Wojewody z Sejmikiem Samorządowym.
2. Dyrektorzy wydziałów mogą na podstawie upoważnienia Wojewody załatwiać określone sprawy w Jego imieniu w ustalonym zakresie, w tym także wydawać decyzje administracyjne w I i II instancji.
 3. Do obowiązków dyrektorów wydziałów należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością wydziałów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i poleceniami Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Urzędu,
 - 2) ustalanie zadań poszczególnych wewnętrznych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy oraz zakresów czynności, obowiązków i odpowiedzialności dla pracowników,
 - 3) ustalanie programów działania i planów pracy wydziału oraz zapewnienie ich realizacji,
 - 4) nadzór nad prawidłowym, zgodnym z prawem i terminowym wykonywaniem zadań przez wydział oraz załatwianiem spraw przez pracowników wydziału,
 - 5) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad jednostkami organizacyjnymi i instytucjami podporządkowanymi Wojewodzie lub przez Niego nadzorowanymi w zakresie rzeczowym działania wydziału,
 - 6) uczestniczenie w posiedzeniach Kolegium Wojewody.
 4. Obowiązki wymienione w ust. 3 dyrektorzy wydziałów realizują przy pomocy zastępców.
 5. Jeżeli dyrektor wydziału nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
 6. Jeżeli w wydziale nie utworzono stanowiska lub nie mianowano zastępcy dyrektora wydziału, funkcję tę pełni, w czasie gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wyznaczony przez Wojewodę pracownik wydziału.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków zastępców dyrektora wydziału określa dyrektor wydziału.

III. WEWNĘTRZNA STRUKTURA URZĘDU.

§ 15. Wykonywanie zadań Urzędu zapewniają następujące wydziały, które przy znakowaniu spraw używają symboli:

1) Wydział Organizacji i Nadzoru	ON
2) Wydział Polityki Regionalnej	PR
3) Wydział Gospodarki Przemysłowej	GP
4) Wydział Rozwoju Gospodarczego	RG
5) Wydział Ochrony Środowiska	OŚ
6) Wydział Spraw Obywatelskich	SO
7) Wojewódzkie Biuro Pracy	BP
8) Wydział Zdrowia	ZD
9) Wydział Spraw Społecznych	SP
10) Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej	OC
11) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych	KS

§ 16. W niżej wymienionych wydziałach ustala się wewnętrzną organizację z podziałem na oddziały i służby:

1. Wydział Organizacji i Nadzoru:
 - a) Biuro Wojewody,
 - b) Biuro Prawne,
 - c) Finansowo-Księgowy.
2. Wydział Polityki Regionalnej:
 - a) Spraw Społeczno-Gospodarczych,
 - b) Budżetu i Finansów.
3. Wydział Gospodarki Przestrzennej:
 - a) Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
 - b) Geodezji, Kartografii i Gospodarki Gruntami.
4. Wydział Rozwoju Gospodarczego:
 - a) Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej,
 - b) Przemysłu, Budownictwa, Handlu i Usług,
 - c) Infrastruktury Technicznej,
 - d) Biuro Inwestycji Zagranicznych.
5. Wydział Spraw Obywatelskich:
 - Paszportów.
6. Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej:
 - a) Operacyjno-Organizacyjny i Szkolenia,
 - b) Zabezpieczenia Inżynieryjno-Technicznego,
 - c) Sekretariat WKO.
7. Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych:
 - a) Służba Organizacyjna i Kontroli,
 - b) Służba Gospodarki Materiałowo-Technicznej,
 - c) Służba Operacyjna i Planowania Obronnego.

IV. ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW. ZADANIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW.

§ 17. Wydziały, każdy w zakresie ustalonym w Regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Wojewody jako:

1. Przedstawiciela Rządu na obszarze województwa toruńskiego.
2. Organu nadzorującego organy samorządu terytorialnego.
3. Terenowego organu rządowej administracji ogólnej stopnia wojewódzkiego.
4. Organu nadzorującego rejonowe organy rządowej administracji ogólnej.
5. Organu nadzorującego podporządkowane jednostki organizacyjne nie będące przedsiębiorstwami i instytucjami artystycznymi.
6. Organu stopnia wojewódzkiego w sprawach z zakresu obronności kraju.
7. Dotyczące w szczególności:
 - 1) koordynacji działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu,
 - 2) organizacji kontroli wykonania na obszarze województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych oraz centralnych organów administracji państwowej,
 - 3) zapewnienia współdziałania jednostek organizacyjnych działających na obszarze województwa w zakresie utrzymania porządku publicznego, a także zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 4) opracowywania projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa przedstawianych przez Wojewodę pod obrady Rządu,
 - 5) realizacji zadań zleconych Wojewodzie przez Radę Ministrów,

- 6) wglądu w tok spraw załatwianych przez organy administracji specjalnej, działających na obszarze województwa, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zwłoka w załatwieniu sprawy zagraża interesowi publicznemu na podstawie polecenia Wojewody i imiennego upoważnienia,
- 7) opracowywania materiałów dotyczących uzgadniania i współdziałania oraz realizacji polityki Rządu przez terenowe organy administracji rządowej z obszaru województwa,
- 8) opiniowania projektów aktów prawnych o charakterze ogólnym oraz projektów innych aktów mających ważne znaczenie dla realizacji polityki Rządu przedkładanych przez organy administracji specjalnej z obszaru województwa Wojewodzie do uzgodnienia,
- 9) opracowywania spraw dotyczących wstrzymania przez Wojewodę czynności organów prowadzących egzekucję administracyjną,
- 10) żądania na polecenie lub z upoważnienia Wojewody niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania gminy oraz dokonywanie wizytacji administracji komunalnej i uczestniczenie w posiedzeniach organów gminy,
- 11) badania wespół z Biurem Prawnym uchwał rad gmin według kryterium zgodności z prawem, a w sprawach zleconych także na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności,
- 12) opracowywania projektów rozstrzygnięć Wojewody w sprawach wstrzymania wykonania uchwał organów gmin, uchylecia i wydania zarządzenia zastępczego,
- 13) opracowywania projektów sprzeciwu Wojewody wobec uchwał rad gmin dotyczących przeznaczenia i sposobu wykorzystania składników majątkowych mienia komunalnego,
- 14) na podstawie upoważnienia Wojewody załatwiania określonych spraw w ustalonym zakresie, w tym także wydawania decyzji administracyjnych w II instancji oraz spełniania funkcji organu wyższego stopnia w stosunku do:
 - a) kierowników rejonowych urzędów rządowej administracji ogólnej,
 - b) organów samorządu terytorialnego w zakresie realizowanych przez te organy zleconych zadań administracji rządowej,
- 15) wykonywania zadań Wojewody w zakresie współdziałania z Sejmikiem Samorządowym w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego zagospodarowania województwa, ochrony środowiska oraz zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych, a w szczególności:
 - a) harmonizowania działalności terenowych organów administracji rządowej z działaniami podejmowanymi przez Sejmik Samorządowy — zgodnie z kierunkami polityki państwa,
 - b) uzgadniania kierunków i form realizacji wspólnych inicjatyw,
 - c) rozpatrywania adresowanych do Wojewody inicjatyw, opinii i wniosków Sejmiku,
- 16) rozpatrywania i załatwiania oraz przygotowywania projektów odpowiedzi na interpelacje składane przez delegatów na Sejmik do Wojewody,
- 17) przygotowywanie dla potrzeb Wojewody projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących

informacji na określony temat z zakresu działalności rządowej administracji ogólnej i wykonywanego nadzoru nad organami samorządu terytorialnego z województwa w celu przedstawienia Sejmikowi Samorządowemu,

- 18) opracowywania sprawozdawczości statystycznej,
- 19) przygotowywania projektów zarządzeń, rozporządzeń wykonawczych i porządkowych Wojewody,
- 20) wykonywania na polecenie Wojewody zadań z zakresu kierownictwa i nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych,
- 21) opracowywania propozycji do programów rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego zagospodarowania województwa, ochrony środowiska i zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych,
- 22) inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w programach rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
- 23) przygotowywania niezbędnych materiałów i wykonywania czynności organizacyjnych związanych z realizacją zadań społeczno-gospodarczych w powiązaniu z podmiotami gospodarczymi różnych branż i własności,
- 24) prowadzenia w zakresie ustalonym przez Wojewodę nadzoru nad jednostkami podporządkowanymi Wojewodzie, nie będącymi przedsiębiorstwami państwowymi,
- 25) rozpatrywania skarg, wniosków i listów kierowanych do Wojewody (badanie zasadności, źródeł i przyczyn powstawania skarg i wniosków, terminów ich załatwiania i udzielania odpowiedzi, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień i niezbędnych informacji zmierzających do szybkiego załatwienia ich spraw),
- 26) obronności kraju, w tym obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 27) organizowania i podejmowania niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

ZAKRESY DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH WYDZIAŁÓW

§ 18. 1. Do Wydziału Organizacji i Nadzoru należą sprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu Wojewódzkiego oraz nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem urzędów rejonowych, a w szczególności:

W zakresie obsługi Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Urzędu,

- 1) obsługa sekretariatów,
- 2) organizacyjna i techniczna obsługa Kolegium Wojewody,
- 3) wykonywanie zadań obsługi prasowej Wojewody,
- 4) organizacyjno-techniczna obsługa narad i spotkań z dyrektorami wydziałów i kierownikami urzędów rejonowych,
- 5) nadzór nad gospodarką funduszem reprezentacyjnym,
- 6) organizacyjne zabezpieczenie systemu przepływu informacji,
- 7) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu skarg i wniosków
- 8) organizacyjne zabezpieczenie kontaktów z organizacjami społecznymi i partiami politycznymi,
- 9) organizacyjne zabezpieczenie zadań Wojewody z zakresu reprezentacji Rządu na uroczystościach państwowych i przyjmowania wizyt ofi-

cialnych, składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych,

- 10) prowadzenie spraw dotyczących Kościoła katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych,

W zakresie organizacji i nadzoru:

- 11) organizacyjne zabezpieczenie zadań Dyrektora Urzędu w zakresie funkcjonowania, kierowania i organizacji pracy w Urzędzie,
- 12) opracowywanie projektów statutu i regulaminu organizacyjnego Urzędu, dokonywanie bieżących zmian w zakresie działania wydziałów oraz aktualizacja wykazu jednostek podporządkowanych Wojewodzie lub przez Niego nadzorowanych,
- 13) uzgadnianie projektów statutów urzędów rejonowych i opracowywanie wytycznych w tym zakresie,
- 14) organizacja współdziałania z Sejmikiem Samorządowym,
- 15) organizowanie koordynacji działalności organów administracji rządowej w zakresie zgodności z polityką Rządu,
- 16) organizowanie kontroli wykonywania na terenie województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych i centralnych organów administracji państwowej,
- 17) ewidencjonowanie i nadzór nad realizacją zadań zleconych Wojewodzie przez Radę Ministrów,
- 18) organizowanie i zabezpieczenie przygotowania sprawozdań Wojewody w zakresie ustalonym przez ministra właściwego do spraw administracji,
- 19) realizacja zadań z zakresu sprawowanego przez Wojewodę kierownictwa i nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych,
- 20) organizacyjne przygotowanie i zwoływanie narad terenowych organów administracji rządowej z obszaru województwa w celu uzgadniania ich współdziałania w realizacji zadań Rządu,
- 21) prowadzenie ewidencji:
 - a) uprawnień pracowników Urzędu Wojewódzkiego do załatwiania określonych spraw w imieniu Wojewody w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych,
 - b) prowadzonych w imieniu Wojewody niektórych spraw z zakresu jego właściwości, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji, organom gmin położonych na terenie województwa, a także kierownikom państwowych osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na terenie województwa,
 - c) powierzonych przez Wojewodę zadań do wykonywania, z wyjątkiem wydawania decyzji administracyjnych, innym właściwym jednostkom,
 - d) aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej,
 - e) uchwał Sejmiku Samorządowego i jego Prezydium,
 - f) aktów prawnych Wojewody,
 - g) interpelacji delegatów na Sejmik Samorządowy,
 - h) inicjatyw, opinii i wniosków Sejmiku Samorządowego adresowanych do Wojewody,

- 22) organizowanie wizytacji gmin w zakresie realizowanych zadań komunalnych,
- 23) prowadzenie spraw podziału terytorialnego podstawowego i specjalnego, ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
- 24) planowanie pracy Urzędu,
- 25) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt,
- 26) usprawnianie pracy Urzędu i urzędów rejonowych oraz wdrażanie nowych metod i technik zarządzania,
- 27) unowocześnienie technik pracy biurowej (komputeryzacja urzędów),
- 28) organizacja obsługi interesantów i obiegu dokumentacji.

W zakresie obsługi prawnej:

- 29) redakcja wojewódzkiego dziennika urzędowego,
- 30) prowadzenie zbioru wojewódzkiego dziennika urzędowego (województwa toruńskiego) oraz dzienników z wszystkich województw,
- 31) ustalanie i ogłoszenie wykazu aktów prawa miejscowego,
- 32) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawa miejscowego wydawanych przez Wojewodę,
- 33) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych o charakterze ogólnym wydawanych przez organy administracji państwowej,
- 34) nadzór nad legalnością aktów prawa miejscowego wydawanych przez organy samorządu terytorialnego,
- 35) udzielanie opinii prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa dla Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Urzędu i dyrektorów wydziałów,
- 36) informowanie Dyrektora Urzędu o uchybieniach w działalności wydziałów i innych jednostek w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
- 37) nadzór prawny nad egzekucją administracyjną,
- 38) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
- 39) zastępstwo Wojewody w postępowaniu sądowym, łącznie z zastępstwem w postępowaniu przed Naczelnym Sądem Administracyjnym,
- 40) nadzór nad obiegiem skarg do Naczelnego Sądu Administracyjnego,
- 41) nadzór nad stosowaniem przepisów kpa przez dyrektorów wydziałów,
- 42) współdziałanie z samorządem terytorialnym.

W zakresie spraw kadrowych:

- 43) prowadzenie spraw osobowych kadry kierowniczej i pracowników Urzędu, kierowników i zastępców kierowników urzędów rejonowych, kierowników i zastępców kierowników jednostek i zakładów budżetowych, a w szczególności:
 - a) nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z osobami na stanowiskach kierowniczych,
 - b) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu,
 - c) prowadzenia ewidencji i rejestrów kadrowych oraz indywidualnych akt pracowników,
 - d) rozpatrywania skarg i odwołań wynikających ze stosunku pracy,

- e) wydawania legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych dla pracowników Urzędu i członków ich rodzin, kierowników (i ich zastępców) urzędów rejonowych,
- f) nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Urzędzie, ustalanie rozkładu czasu pracy,
- g) ustalania uprawnień pracowników do dodatku za wysługę lat i nagród jubileuszowych,
- h) prowadzenia spraw związanych z uprawnieniami pracowników do emerytur, rent inwalidzkich i rodzinnych,
- i) prowadzenia spraw urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- j) kontroli prawidłowości wykorzystania zwolnień lekarskich,

- 44) sprawy opiniowania powoływanych i odwoływanych przez ministrów organów administracji specjalnej na terenie województwa,
- 45) administrowania funduszem plac dla Urzędu oraz urzędów rejonowych,
- 46) prowadzenia spraw orderów i odznaczeń państwowych oraz resortowych odznak dla pracowników Urzędu, urzędów rejonowych, a także jednostek nadzorowanych i koordynowanych przez Wojewodę,
- 47) prowadzenia spraw reklamacyjnych oraz współdziałania w tym zakresie z Wojewódzkim Sztabem Wojskowym oraz Wojskową Komendą Uzupełnień,
- 48) prowadzenia ewidencji w zakresie spraw wojskowych,
- 49) organizacji szkoleń, doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu i urzędów rejonowych,
- 50) organizacji prac związanych z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- 51) zagadnień stypendiów fundowanych, umów przedwstępnych, organizowania praktyk studenckich, podyplomowych studentów i absolwentów szkół wyższych oraz średnich,
- 52) zagadnień związanych z aplikacją administracyjną,
- 53) obsługi komisji dyscyplinarnych dla urzędników państwowych,
- 54) prowadzenia spraw socjalno-bytowych pracowników Urzędu i urzędów rejonowych oraz emerytów i rencistów,
- 55) prowadzenia systemu „Magister”,
- 56) tworzenia, wykorzystywania i pracy z rezerwą kadrową na stanowiska kierownicze,
- 57) prowadzenia spraw służbowych wyjazdów zagranicznych.

W zakresie administracyjno-gospodarczym:

- 58) obsługi finansowo-księgowej Urzędu i Zakładu Obsługi Urzędu,
- 59) przeprowadzania operacji księgowych, a w szczególności:
 - a) likwidacji gotówkowej i bezgotówkowej,
 - b) sporządzania przelewów bankowych,
 - c) prowadzenia ewidencji rozliczeń,
- 60) prowadzenia ewidencji planu finansowego i jego zmian,
- 61) sporządzania sprawozdawczości z dochodów i wydatków budżetowych,

- 62) obsługi funduszu płac,
- 63) prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i materiałów w zakresie przychodu i rozchodu,
- 64) obsługi kasowej Urzędu,
- 65) prowadzenia obsługi funduszu socjalnego, mieszkaniowego oraz środków specjalnych,
- 66) obsługi księgowej funduszy celowych,
- 67) prowadzenia ewidencji kapitałnych remontów Urzędu i Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, sum depozytowych, druków ścisłego zarachowania,
- 68) rozliczania mandatów kredytowych i gotówkowych,
- 69) prowadzenia archiwum zakładowego, spraw bhp i p.poż.,
- 70) prowadzenia kancelarii ogólnej Urzędu.

2. Do Wydziału Polityki Regionalnej należą sprawy diagnozowania i programowania procesów gospodarczych oraz gospodarki finansowej i budżetowej administracji rządowej ogólnej, a w szczególności:

W zakresie zagadnień społeczno-gospodarczych:

- 1) analizowania wszystkich obszarów działalności społeczno-gospodarczej województwa w układzie dynamicznym na podstawie materiałów GUS, WUS i własnych,
- 2) opracowywania okresowych informacji i analiz o sytuacji społeczno-gospodarczej województwa,
- 3) formułowania prognoz gospodarczych w skali województwa,
- 4) inicjowania i wnioskowania wspólnych przedsięwzięć rozwojowych gmin w zakresie zadań o znaczeniu ponadgminnym i wojewódzkim,
- 5) opiniowania projektów podziału środków funduszy celowych,
- 6) podejmowania działań koordynacyjnych w zakresie prac i opracowań planistycznych krótko- i średnioterminowych wynikających z przepisów ustaw i ich zgodności z polityką Rządu,
- 7) współpracy z właściwymi wydziałami Urzędu w zakresie kojarzenia zgodności programów rozwoju branż,
- 8) analizowania opracowań naukowych i prac studialnych i ich adaptowania do własnych prac planistyczno-prognostycznych,
- 9) opracowywania materiałów na posiedzenia Sejmiku Samorządowego w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego zagospodarowania województwa,
- 10) współdziałania w uzgadnianiu kierunków i form realizacji wspólnych inicjatyw Sejmiku Samorządowego i Wojewody w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
- 11) rozpatrywania adresowanych do Wojewody inicjatyw, opinii i wniosków Sejmiku Samorządowego w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
- 12) planowania regionalnego.

W zakresie zagadnień budżetowych:

- 13) opracowywania projektów wieloletnich planów finansowania zadań budżetowych rządowej administracji ogólnej oraz ich aktualizowanie w okresach rocznych,

- 14) opracowywania rocznych projektów budżetu rządowej administracji ogólnej,
- 15) wykonywania i analizy budżetu rządowej administracji ogólnej,
- 16) prowadzenia ewidencji dochodów i wydatków budżetu — rządowej administracji ogólnej,
- 17) wykonywania funkcji głównego księgowego budżetu województwa rządowej administracji ogólnej,
- 18) prowadzenia kontroli gospodarczej nadzorowanych przez Wojewodę jednostek i zakładów budżetowych,
- 19) prowadzenia spraw o naruszenie dyscypliny budżetowej,
- 20) dokonywania analizy i oceny przedsiębiorstw państwowych w zakresie regulowania zobowiązań wobec budżetu,
- 21) opiniowania wniosków w zakresie stosowania przez Izbę i Urzędy Skarbowe ulg podatkowych dla przedsiębiorstw państwowych,
- 22) współpracy z Izbą i Urzędami Skarbowymi oraz wydziałami Urzędu w zakresie planowania i wykonywania budżetu,
- 23) współdziałania z wydziałami Urzędu w zakresie finansowania zadań powierzonych gminom.

3. Do Wydziału Gospodarki Przestrzennej należą sprawy urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego oraz geodezji, kartografii i gospodarki gruntami, a w szczególności:

W zakresie urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego:

- 1) kształtowania ładu zagospodarowania przestrzennego województwa,
- 2) planowania przestrzennego o zasięgu regionalnym, polegającego na określaniu kierunków i uwarunkowań rozwoju województwa z uwzględnieniem zagadnień ekologii,
- 3) koordynowania projektów planów miejscowych,
- 4) wydawania wskazań i ustalenia lokalizacji inwestycji o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,
- 5) opiniowania projektów urbanistyczno-architektonicznych,
- 6) zatwierdzania planów realizacyjnych na budowę inwestycji o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,
- 7) ewidencji decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego,
- 8) wydawania uprawnień budowlanych,
- 9) nadzoru nad pełnieniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

W zakresie konserwacji zabytków:

- 10) ochrony zabytków architektury i budownictwa, historycznych zespołów przestrzennych, urbanistycznych i ruralistycznych, krajobrazu kulturowego i innych obszarów chronionych — parków, cmentarzy, stanowisk archeologicznych,
- 11) nadzoru nad wykorzystaniem obiektów zabytkowych na cele użytkowe,
- 12) opiniowania planów zagospodarowania przestrzennego, miejscowych i regionalnych oraz formułowanie wytycznych konserwatorskich,
- 13) opiniowania lokalizacji dokumentacji architektoniczno-budowlanej i realizacji na obszarach chronionych,

- 14) formułowania wniosków do planów rzeczowo-finansowych budżetu centralnego w zakresie ochrony zabytków w województwie,
- 15) planowania i gospodarowania środkami budżetu ogólnej administracji rządowej na odnowę zabytków,
- 16) zlecenia opracowań badawczych i dokumentacyjno-ewidencyjnych zabytków oraz wytycznych i studiów urbanistyczno-konserwatorskich,

W zakresie geodezji, kartografii i gospodarki gruntami:

- 17) realizacja zadań z zakresu geodezji i kartografii, a w szczególności:
 - a) nadzór nad działalnością państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej,
 - b) prowadzenie kontroli działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów obowiązujących przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych oraz właściwego obiegu i wykorzystywania materiałów,
 - c) prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - d) prowadzenie sprzedaży map,
 - e) określanie kierunków rozwoju i przekształceń organizacyjnych w geodezji i kartografii w województwie,
 - f) zapewnienie wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych o znaczeniu wojewódzkim,
 - g) prowadzenie prac związanych z ochroną i konserwacją znaków osnów geodezyjnych,
 - h) koordynacja procesu uzgodnień usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - i) prowadzenie nadzoru nad zakładaniem i prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków,
 - j) prowadzenie nadzoru nad rozgraniczaniem nieruchomości,
 - k) prowadzenie nadzoru nad gleboznawczą klasyfikacją gruntów,
 - l) planowanie i gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 18) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami nierolnymi, a w szczególności:
 - a) planowania i gospodarowania środkami Funduszu Gospodarki Gruntami mienia państwowego,
 - b) określanie zasad ustalania cen gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa oraz ustalanie zasad określania odszkodowania za wywłaszczone grunty,
 - c) sprawowanie nadzoru nad zwrotem wywłaszczonych nieruchomości,
 - d) sprawowanie nadzoru w zakresie wywłaszczeń i podziałów nieruchomości,
 - e) sprawowanie nadzoru w zakresie gospodarki gruntami Skarbu Państwa, w tym oddawania w użytkowanie wieczyste, sprzedaży, zarządu i użytkowania tych gruntów oraz ustalania z tego tytułu opłat,
 - f) prowadzenie nadzoru w zakresie przyznawania ekwiwalentów za mienie pozostawione poza granicami kraju,

- g) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego w sprawach związanych z gospodarką gruntami,
- 19) nadzór nad gospodarką gruntami rolnymi,
- 20) prowadzenie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami Państwowego Funduszu Ziemi, w tym:
 - a) sprawowanie nadzoru nad podwyższaniem lub obniżaniem ceny gruntów,
 - b) prowadzenie nadzoru nad gospodarką gruntami PFZ, w tym sprzedażą i wydzierżawianiem gruntów PFZ,
 - c) gromadzenie, administrowanie i dysponowanie środkami PFZ,
- 21) prowadzenie nadzoru w zakresie przyznawania rent i emerytur rolniczych,
- 22) prowadzenie spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych, w tym:
 - a) wydawanie zgody na przeznaczanie gruntów rolnych klas V i VI na cele nierolnicze,
 - b) określanie obszarów gmin, na których istnieją szczególnie korzystne warunki dla intensywnego rozwoju produkcji rolniczej i leśnej,
 - c) przygotowywanie zezwoleń na eksploatację złóż torfowych,
 - d) wypłata osobom zobowiązanym do rekultywacji różnic pomiędzy należnością za grunty zrekultywowane a należnością za grunty wyłączone z produkcji,
 - e) prowadzenie nadzoru nad urzędami rejonowymi w zakresie kontroli ochrony gruntów rolnych i leśnych,
 - f) planowanie i dysponowanie Funduszem Ochrony Gruntów Rolnych,
- 23) prowadzenie nadzoru nad prowadzeniem scaleń i wymian gruntów,
- 24) prowadzenie nadzoru nad rekultywacją gruntów,
- 25) organizowanie prac związanych z planowaniem regionalnym rolniczego wykorzystania gruntów.

4. Do Wydziału Rozwoju Gospodarczego należą sprawy rolnictwa i gospodarki żywnościowej, działalności gospodarczej przemysłu, handlu i usług, infrastruktury technicznej oraz współpracy gospodarczej z zagranicą, a w szczególności:

W zakresie rolnictwa i gospodarki żywnościowej:

- 1) bieżącej analizy sytuacji w rolnictwie i gospodarce żywnościowej, przedkładanie wniosków o zastosowanie rozwiązań prawnych i ekonomicznych stymulujących rozwój określonych kierunków produkcji, opracowywanie perspektywicznych programów rozwoju rolnictwa i tworzenie odpowiednich warunków do ich realizacji zgodnie z polityką Rządu, przeciwdziałanie zagrożeniom i stosowanie w ramach obowiązujących przepisów interwencjonizmu państwowego,
- 2) kształtowania i realizacji polityki nasiennej zgodnie z przepisami Ustawy o nasiennictwie, tworzenie rejonów zamkniętych produkcji ziemniaków sadzeniaków, organizacja gospodarki nasiennej, regulowanie spraw związanych z odnawianiem materiału siewnego,
- 3) prowadzenia spraw z zakresu pozysku i wykorzystania lokalnych zasobów wapna nawozowego,

- 4) nadzoru nad realizacją zadań w zakresie kwarentanny i ochrony roślin,
- 5) określania kierunków i sposobów gospodarowania rolniczego w rejonach zagrożonych pod względem ekologicznym,
- 6) prowadzenia spraw związanych z uznawaniem stad zwierząt wszystkich gatunków za zarodowe lub reprodukcyjne,
- 7) realizacja programów hodowlanych zwierząt zgodnie z polityką Rządu wyrażoną w programach rozwoju chowu bydła, drobiu i trzody chlewnej,
- 8) sprawowania funkcji kontrolnej w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących użytkowania rozplodników,
- 9) nadzoru nad racjonalną gospodarką rybacką,
- 10) inicjowania postępu biologicznego i technologicznego w rolnictwie we współpracy ze służbą doradczą WOPR, związkami, zrzeszeniami i organizacjami rolniczymi oraz samorządem terytorialnym, kontrola wykorzystania dotacji rządowych na postęp biologiczny,
- 11) nadzoru nad prowadzeniem spraw w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierząt, profilaktyki i lecznictwa weterynaryjnego i weterynaryjnej inspekcji sanitarnej,
- 12) funkcjonowania szkół rolniczych i zapewnienia środków technicznych dla szkół,
- 13) planowania i realizacji budżetu dla szkół rolniczych, jednostek i zakładów budżetowych oraz dotacji celowych,
- 14) realizacji zadań wynikających z Karty Nauczyciela w stosunku do nauczycieli szkół rolniczych,
- 15) nadzoru nad działalnością państwowych gospodarstw rolno-szkoleniowych oraz WOPR,
- 16) inspirowania, podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w przetwórstwie rolno-spożywczym zgodnie z potrzebami ludności oraz warunkami rozwojowymi terenu,
- 17) zatwierdzania planów elektryfikacji wsi i nadzoru nad ich realizacją,
- 18) nadzoru w zakresie inwestycji melioracyjnych i zaopatrzenia w wodę,

W zakresie przemysłu, budownictwa, handlu i usług:

- 19) realizowania polityki przemysłowej, tworzenia korzystnych warunków dla rozwoju przemysłu i przetwórstwa rolno-spożywczego, przemysłu nowoczesnego, prorynkowego i proeksportowego,
- 20) inspirowania zmian jakościowych w przemyśle (restrukturyzacja, sanacja) oraz prowadzenie spraw związanych z prywatyzacją przedsiębiorstw,
- 21) obserwowania zachowań i przeciwdziałania negatywnym zjawiskom w przemyśle oraz sygnalizowania tych zjawisk organom naczelnym i centralnym,
- 22) inspirowania, inicjowania i podejmowania działań w zakresie przekształceń własnościowych w przemyśle, przetwórstwie rolno-spożywczym i budownictwie,
- 23) prowadzenia stałego monitoringu w przedsiębiorstwach, dla których organem założycielskim jest Wojewoda,
- 24) działania związane z powoływaniem, likwidowaniem, podziałem i łączeniem przedsiębiorstw,

- 25) sprawowanie nadzoru i kontroli nad przedsiębiorstwami, dla których organem założycielskim jest Wojewoda, udział w komisjach konkursowych organizowanych przez rady pracownice w celu powoływania dyrektorów, prowadzenia spraw systemu „Regon”,
- 26) współpraca z Izłą Skarbową, bankami finansującymi w zakresie oceny ekonomicznej przedsiębiorstw,
- 27) inspirowanie i inicjowanie działań w zakresie demonopolizacji i przekształceń własnościowych w jednostkach handlowych,
- 28) oddziaływanie na związki rynku z gospodarką żywnościową, drobną wytwórczością, turystyką i handlem,
- 29) podejmowanie całokształtu działań w zakresie ochrony interesów konsumentów (współdziałanie z PIH, Federacją Konsumentów, Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną),
- 30) tworzenie optymalnych warunków dla rozwoju działalności gospodarczej,
- 31) nadzór nad działalnością zagranicznych przedsiębiorstw drobnej wytwórczości,
- 32) koordynacja i nadzór w zakresie realizacji ustawy o działalności gospodarczej,
- 33) ustalanie maksymalnej liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych w województwie.

W zakresie infrastruktury technicznej:

- 34) prowadzenie wojewódzkiej ewidencji pojazdów,
- 35) nadzoru nad rejestracją pojazdów i funkcjonowaniem komputerowego systemu ewidencji i rejestracji,
- 36) gospodarki tablicami rejestracyjnymi i drukami ścisłego zarachowania (dowody rejestracyjne),
- 37) wydawania i cofania uprawnień do dokonywania badań technicznych pojazdów (przed rejestracją pojazdów),
- 38) sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem stacji kontroli technicznej pojazdów,
- 39) wydawania zezwoleń na eksploatację samochodów uprzywilejowanych,
- 40) koordynacji rozwoju sieci stacji paliwowych i publicznego zaplecza motoryzacji,
- 41) sprawowania nadzoru nad szkoleniem kandydatów na kierowców i kierowców,
- 42) prowadzenia rozliczeń finansowych szkolenia kierowców dla Sił Zbrojnych,
- 43) powoływania, odwoływania egzaminatorów kandydatów na kierowców i kierowców, rowerzystów oraz woźniców,
- 44) organizacji egzaminowania kandydatów na kierowców i kierowców, rowerzystów i woźniców,
- 45) nadzoru nad wydawaniem, zatrzymywaniem, cofaniem i przywracaniem uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,
- 46) rozpatrywania wniosków o nadanie odznaki „Wzorowy kierowca”,
- 47) organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych oraz nadzoru w zakresie prawidłowości zastosowania, wykonania funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających umieszczonych na drodze,
- 48) ustalania miejscowości stanowiących obszar zabudowany,

- 49) wprowadzania za pomocą znaków innej niż w Prawie o ruchu drogowym, dopuszczalnej, prędkości pojazdów,
- 50) wprowadzania zakazu pędzenia zwierząt po drogach publicznych,
- 51) wydawania zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny, jeżeli impreza przekracza obszar rejonu administracyjnego,
- 52) wyznaczania godzin i dróg dojazdowych do stacji paliw płynnych dla cystern o pojemności przekraczającej 700 l załadowanych benzyną na terenie miast,
- 53) uzgadniania projektów organizacji ruchu drogowego w rejonie przewidywanego zajęcia pasa drogowego,
- 54) udzielania pomocy i doradztwa technicznego zarządom terenu dróg wewnętrznych w sprawach ich oznakowania,
- 55) ustalania sposobu oznakowania skrzyżowań linii kolejowych z drogami publicznymi i warunków widzialności,
- 56) opiniowania zaliczania dróg do kategorii dróg krajowych,
- 57) ustalania przebiegu dróg wojewódzkich,
- 58) zaliczania drogi do kategorii dróg gminnych i lokalnych miejskich,
- 59) zaliczania drogi do kategorii dróg zakładowych (w przypadku, gdy droga przebiega przez obszar więcej niż jednej gminy),
- 60) planowania budżetu na budowę, modernizację, utrzymanie i ochronę dróg wojewódzkich i krajowych w granicach miast prezydenckich,
- 61) planowania rzeczowego i finansowego budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg wojewódzkich,
- 62) prowadzenia obowiązku odpłatnych świadczeń rzeczowych na rzecz zarządów drogowych,
- 63) wprowadzania obowiązku opłaty świadczeń rzeczowych na rzecz utrzymania ruchu kolei,
- 64) sprawowania funkcji zarządu dla dróg krajowych w miastach prezydenckich i dróg wojewódzkich w granicach miast,
- 65) współdziałania z organizacjami i jednostkami transportowymi w zakresie zabezpieczenia potrzeb komunikacyjnych województwa,
- 66) wprowadzania obowiązkowych świadczeń usług przewozowych na terenie województwa,
- 67) wydawania zezwoleń na wykonywanie transportu materiałów niebezpiecznych przez przewoźników prywatnych i jednostki nieuspołecznione,
- 68) współpracy z jednostkami organizacyjnymi łączności, działającymi na terenie województwa,
- 69) bilansowania potrzeb telekomunikacyjnych i inspirowania rozwoju telekomunikacji w województwie,
- 70) sporządzania informacji i ocen dot. stanu zasobów mieszkaniowych w województwie,
- 71) nadzoru nad zabezpieczeniem wiarygodności Skarbu Państwa z tytułu działalności remontowej,
- 72) do 1993 r. sporządzanie wojewódzkich planów rzeczowo-finansowych remontów kapitalnych budynków mieszkalnych w ramach środków otrzymywanych z budżetu centralnego, nadzór nad prawidłową realizacją planów, prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości w tym zakresie, bilansowanie potrzeb remontowych w skali województwa,
- 73) prowadzenie list kandydatów zarejestrowanych w związkach spółdzielni mieszkaniowych,
- 74) nadzoru nad utrzymaniem i eksploatacją urządzeń komunalnych w województwie oraz świadczonych usług na rzecz zaspokojenia potrzeb społecznych w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, ciepłownictwa, gazownictwa, komunikacji miejskiej, drogownictwa miejskiego, utrzymania czystości i porządku w miastach, zieleni, eksploatacji wysypisk i usuwania odpadów komunalnych z miast,
- 75) opracowywania informacji i dokonywania ocen o stanie istniejących urządzeń komunalnych i potencjału wykonawczego dla świadczenia usług, wnioskowania kierunków rozwoju,
- 76) koordynowania działalności miejskich służb komunalnych w warunkach klęsk żywiołowych i awarii technicznych,
- 77) planowanie inwestycji komunalnej infrastruktury technicznej o znaczeniu wojewódzkim i innych inwestycji dot. mienia Skarbu Państwa,
- 78) planowania i realizacji zadań z zakresu budownictwa mieszkaniowego w ramach pozostających w dyspozycji Wojewody środków Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej,
- 79) ustalania kierunków wydatkowania środków Funduszu Rozwoju Wodociągów i Kanalizacji w miastach, a w szczególności: — prowadzenia niezbędnych badań hydrologicznych oraz przygotowania niezbędnej dokumentacji związanej z budową przyszłych ujęć wody, opracowywania ogólnych programów wodociągów i kanalizacji, realizacji ważnych inwestycji związanych z gospodarką wodno-ściekową województwa,
- 80) finansowania inwestycji komunalnych w oparciu o sporządzone plany finansowe uwzględniające następujące źródła finansowania:
 - a) Fundusz Gospodarki Gruntami przeznaczony na uzbrojenie terenu w części dot. mienia Skarbu Państwa,
 - b) Fundusz Gospodarki Mieszkaniowej w części dot. mienia Skarbu Państwa,
 - c) środki budżetowe uzyskiwane z budżetu centralnego,
 - d) Fundusz Rozwoju Wodociągów i Kanalizacji,
 - e) środki wynikające z umów partycypacyjnych, w tym również zawartych z kontrahentem zagranicznym,
 - f) środki z budżetu wojewódzkiego,
- 81) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu rozdziału dotacji celowych, kierowanych z budżetu centralnego z przeznaczeniem na dotowanie do centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody dla mieszkań spółdzielczych — rozliczania spółdzielni mieszkaniowych z przydzielonych dotacji według obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 82) sporządzania dla potrzeb Wojewody i naczelnych organów administracji państwowej sprawozdań ocen, analiz i bieżących informacji o zaspokajaniu zbiorowych potrzeb społecznych z zakresu infrastruktury technicznej,
- 83) dokonywania ocen funkcjonowania wprowadzonych w życie aktów normatywnych i mechanizmów ekonomicznych pod kątem ich oddziaływania na prawidłowe funkcjonowanie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz przygotowywania propozycji zmian w zakresie obowiązujących przepisów prawa,

W zakresie współpracy gospodarczej z zagranicą:

- 84) inspirowania i organizowania działań w pozy-skiwaniu kapitału zagranicznego,
- 85) zbierania informacji o podmiotach gospodar-czych województwa, pragnących nawiązania współpracy z kapitałem zagranicznym,
- 86) opracowywania ofert i ich rozpowszechniania wśród radców handlowych polskich ambasad za granicą i ambasad zachodnich w kraju oraz kręgu potencjalnych inwestorów zagranicznych,
- 87) prowadzenia działalności informacyjnej o inwe-storach zagranicznych dla polskich przedsiębior-ców,
- 88) inspirowania pierwszych kontaktów z partnera-mi zagranicznymi i polskimi oraz udział w nie-kórych negocjacjach,
- 89) inicjowania i realizacji działań wynikających z zaleceń Agencji d/s Inwestycji Zagranicznych,
- 90) poradnictwa prawnego w zakresie tworzenia wspólnych przedsięwzięć z udziałem kapitału zagranicznego,
- 91) koordynacji współdziałania między wydziałami Urzędu w stosunku do przedstawicieli zagra-nicznych,
- 92) organizowania i udziału w seminariach na te-mat Joint Ventures.

5. Do Wydziału Ochrony Środowiska należą sprawy ochrony środowiska, gospodarki wodnej, ochrony przyrody, geologii, leśnictwa, zadrzewień i łowie-twa, a w szczególności:

- 1) współdziałania w prognozowaniu, programowa-niu i sporządzaniu planów rozwoju województ-wa i zagospodarowania przestrzennego,
- 2) wprowadzania zakazów lub nakazów koniecz-nych do zapewnienia ochrony terenów posiada-jących walory wypoczynkowe lub krajoobrazo-we,
- 3) ustalania stanu natężenia hałasu i wibracji w środowisku oraz określenia w drodze decyzji, dopuszczalnego poziomu hałasu lub wibracji przenikających do środowiska,
- 4) uzgadniania sposobu usuwania i unieszkodliwia-nia odpadów grożących skażeniem lub zakaże-niem i innych szczególnie szkodliwych dla śro-dowiska,
- 5) wskazywania rzeczoznawcy do oceny rozwiązań projektowych inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska i uzgodnienia tych inwestycji,
- 6) określania warunków wymagań ochrony środo-wiska przy lokalizacji inwestycji,
- 7) wydawania decyzji o potrzebie ustanowienia strefy ochronnej oraz warunkach jej zagospo-darowania i użytkowania,
- 8) ustalania i pobierania opłat za gospodarcze ko-rzystanie ze środowiska i wprowadzanie w nim zmian,
- 9) administrowania środkami Wojewódzkiego Fun-duszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wod-nej,
- 10) określania programów ochrony środowiska,
- 11) sprawowania kontroli przestrzegania i stosowa-nia przepisów o ochronie środowiska,
- 12) współdziałania z organami rządowej admini-stracji specjalnej, właściwymi w sprawach och-rony środowiska,

- 13) udzielania pomocy organizacjom społecznym działającym w dziedzinie ochrony środowiska,
- 14) w razie nadzwyczajnego zagrożenia środowiska podejmowania działań i stosowania środków niezbędnych do usunięcia zagrożenia,
- 15) wprowadzania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych dla celów zorganizowanej akcji społecznej na rzecz ochrony nadzwyczajnie za- zagrożonego środowiska,
- 16) wymierzania kar pieniężnych za naruszenie wy-magań ochrony środowiska,
- 17) inicjowania i koordynowania działań w zakre-sie zapobiegania klęskom żywiołowym i nad-zwyczajnym zagrożeniom środowiska,

W dziedzinie gospodarki wodnej:

- 18) udzielania pozwoleń wodno-prawnych na eks-ploatację urządzeń wodnych, służących do uj-mowania wody podziemnej oraz urządzeń za-bezpieczających wody przed zanieczyszczeniem,
- 19) cofania lub ograniczania pozwoleń wodno-pra-wnych, przyznawania odszkodowań z tego tyt-ułu oraz orzekania o usunięciu lub przejęciu urządzeń wodnych, które służyły do szczegól-ne-go korzystania z wód,
- 20) rozstrzygania sporów powstałych w związku z wydanymi pozwoleńiami wodno-prawnymi oraz innych sporów związanych z gospodarką wod-ną,
- 21) rejestracji ujęć wód podziemnych,
- 22) wydawania zarządzeń zakazujących lub ogra-niczających korzystanie z wód z wyjątkiem ko-rzystania niezbędnego dla zaspokajania potrzeb ludności,
- 23) orzekania o obowiązku przekazywania nadwy-żek wody i orzekania o wysokości opłat za przekazywaną wodę,
- 24) wprowadzania powszechnego korzystania z wód dla zaspokojenia niezbędnych potrzeb społec-nych i przyznawania poszkodowanym odszko-dowań z tego tytułu,
- 25) udzielania pozwoleń wodno-prawnych na szcze-gólne korzystanie z wód,
- 26) udzielania pozwoleń wodno-prawnych na wy-konywanie urządzeń wodnych służących do szczególnego korzystania z wód,
- 27) ustalania i pobierania opłat za szczególne ko-rzystanie z wód i urządzeń wodnych,
- 28) ustanawiania stref ochronnych źródeł oraz ujęć wody,
- 29) uzgadniania lokalizacji i warunków realizacji inwestycji obejmujących urządzenia wodne, których wykonanie wymaga pozwolenia wodno-prawnego,
- 30) nadzoru nad budownictwem hydrotechnicznym,
- 31) prowadzenia profilaktyki w zakresie ochrony przed powodzią oraz technicznej obsługi sekre-tariatu Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpow-odziowego,
- 32) wydawania zarządzeń ograniczających na okre-ślonym obszarze pobieranie dla innych celów wody przeznaczony na zaopatrzenie ludności oraz wprowadzenia opłat za przekroczenia usta-lonej dla zakładu ilości wody w okresie ogra-niczeń jej poboru,
- 33) nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodno-ściekowych,

- 34) prowadzenia ksiąg wodnych, w tym i dla spółek wodnych, dla działalności których są wymagane pozwolenia wodno-prawne,
- 35) wymierzania zakładom kar pieniężnych za wprowadzanie do wód lub ziemi ścieków nieodpowiadających wymaganym warunkom i za pobór wody w ilości większej niż ustalona w pozwoleniu wodno-prawnym,
- 36) uzgadniania (części hydrologicznej i hydraulicznej) przebudowy istniejących mostów i przepustów (w zakresie kompetencji do wydawania pozwoleń na wykonanie tych urządzeń),
- 37) zobowiązania zarządców dróg (kolei) do przebudowy lub usunięcia istniejących mostów i przepustów albo wykonania i utrzymania urządzeń zapobiegających szkodom, gdy mosty te i przepusty są przyczyną istniejących przeszkód w przepływach wód i lodów, utrudnień dla żeglugi i spławu albo wpływają w sposób istotny na pogarszanie się stosunków wodnych w gruntach,
- 38) wprowadzania zakazów lub ograniczeń używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych rzekach lub zbiornikach wodnych,

W dziedzinie ochrony powietrza atmosferycznego:

- 39) ustalania w drodze decyzji rodzaju i ilości substancji zanieczyszczających powietrze atmosferyczne, dopuszczonych do emisji przez jednostkę organizacyjną lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą,
- 40) wydawania ograniczeń lub zakazów wprowadzania określonych zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego na czas oznaczony,
- 41) nakładania obowiązku wykonywania pomiarów emisji i imisji,
- 42) uzgadniania lokalizacji i warunków realizacji inwestycji mających wpływ na stan czystości powietrza atmosferycznego,
- 43) wymierzania jednostkom organizacyjnym kar za emisję do powietrza zanieczyszczeń nie odpowiadających warunkom decyzji o dopuszczalnej emisji,
- 44) nakładania obowiązku wykonania urządzeń zabezpieczających powietrze atmosferyczne przed zanieczyszczeniem.

W dziedzinie ochrony przyrody:

- 45) czuwania nad gospodarką zasobami przyrody, a w szczególności:
 - a) opiniowania, z punktu widzenia ochrony przyrody, planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów lokalizacji inwestycji,
 - b) przygotowywania materiałów dotyczących ochrony przyrody — krajobrazu (projekty parków krajobrazowych, obszarów chronionego krajobrazu), merytoryczny nadzór nad działalnością zarządów parków krajobrazowych,
 - c) współdziałania z instytucjami naukowymi i społecznymi oraz organami turystyki w zakresie badań naukowych oraz wykorzystania chronionych obszarów do celów naukowych i turystycznych,
- 46) opracowywania dokumentacji i decyzji dotyczących uznania za pomnik przyrody,

- 47) przygotowywania dokumentacji przyrodniczej i prawnej dla tworzonych rezerwatów przyrody, uczestniczenia w pracach komisji techniczno-gospodarczych dotyczących rezerwatów przyrody, rozpatrywania planów urządzenia lasu w rezerwach przyrody oraz przygotowywania opinii i wniosków do ich zatwierdzenia,
- 48) przedstawiania wniosków w sprawie ochrony gatunkowej roślin i zwierząt,
- 49) przedstawiania do zaopiniowania wojewódzkiemu komitetowi ochrony przyrody wniosków o uznanie za pomniki przyrody i rezerваты,
- 50) prowadzenia rejestru obiektów poddanych ochronie,
- 51) opracowywania zarządzeń o wykonaniu prac i urządzeń ochronnych w rezerwach przyrody,
- 52) wydawania zezwoleń na wykonanie czynności w obiektach chronionych, w których wprowadzono ograniczenia,
- 53) nadzorowania przestrzegania przepisów o ochronie przyrody w szczególności dotyczących wprowadzonych zakazów i ograniczeń,
- 54) przedkładania wniosków o ściganie w przypadkach naruszenia przepisów o ochronie przyrody,
- 55) współdziałania z wojewódzkim konserwatorem zabytków w sprawach ochrony parków zabytkowych i otoczenia zabytkowych budowli,
- 56) opracowywania wniosków w sprawach dotyczących przejmowania na rzecz państwa nieruchomości dla realizacji ochrony przyrody,
- 57) opracowywania dokumentacji i decyzji dotyczących ochrony stanowisk niektórych zwierząt objętych ochroną gatunkową,
- 58) udzielania zezwoleń na przenoszenie, przesyłanie i sprzedawanie roślin chronionych, hodowlanych w plantacjach i ogrodach,
- 59) udzielania dla celów naukowych, dydaktycznych i hodowlanych zezwoleń na zbieranie, przenoszenie lub przesyłanie roślin chronionych,
- 60) udzielania zgody na upoważnienie osób fizycznych do dokonania zbioru roślin objętych ochroną częściową,
- 61) przygotowywania decyzji o utworzeniu Straży Ochrony Przyrody (SOP) na terenie województwa i powoływania jej członków oraz sprawowania nadzoru,
- 62) udziału w pracach Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Przyrody,
- 63) wydawania opinii w sprawach przeznaczenia na inne cele gruntów leśnych znajdujących się na terenie lasów chronionych (grupy I),
- 64) wydawania opinii do projektów budowlanych poza terenami miejskimi w zakresie zapewnienia ochrony zieleni oraz ograniczenia do niezbędnych rozmiarów wprowadzania zmian zieleni,
- 65) wydawania opinii do projektów pozwoleń wodno-prawnych i projektów robót melioracyjnych pod kątem ich wpływu na obiekty chronione,
- 66) opiniowania projektów regulacji i utrzymania wód śródlądowych pod kątem zachowania piękna krajobrazu,
- 67) uzgadniania z Rejonem Dróg Publicznych rocznych planów wyrębu drzew.

W dziedzinie geologii:

- 68) inicjowania prac geologicznych na terenie województwa w zakresie oceny zasobów wód podziemnych oraz złóż kopalin stanowiących podstawę rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych i drogowych,
- 69) bilansowania złóż kopalin stałych i wód podziemnych oraz analizowanie możliwości pokrycia zapotrzebowania województwa na wody podziemne w okresie perspektywicznym,
- 70) planowania i koordynowania prac geologicznych na terenie województwa,
- 71) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych, z wyłączeniem prac związanych z badaniami regionalnymi, poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców energetycznych, hutniczych, chemicznych oraz wód leczniczych,
- 72) uzgadniania zarządzeń o utworzeniu lub zniesieniu obszaru górniczego oraz uzgadniania programów ochrony terenów górniczych,
- 73) opiniowania w oparciu o rozpoznane warunki hydrogeologiczne propozycji składowiska i obiektów mogących stanowić źródła zanieczyszczające wody podziemne,
- 74) prowadzenia rejestru punktów eksploatacji surowców mineralnych oraz sporządzanie analiz stanu gospodarki złożami kopalin na terenie województwa,
- 75) przygotowywania do zatwierdzenia projektów i dokumentacji geologicznych,
- 76) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem robót związanych z badaniami geologicznymi, nie podlegającymi nadzorowi urzędów górniczych,
- 77) ochrony złóż kopalin, w tym również złóż nie zagospodarowanych, w ramach opracowania regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 78) Ustalenia terenów, na których może być prowadzona eksploatacja złóż surowców skalnych przez jednostki podległe samorządom lokalnym, spółdzielniom i jednostkom nieuspołecznionym,
- 79) opiniowania przed zatwierdzeniem planów realizacyjnych dotyczących inwestycji lub odpowiednio wniosków o zmianę wykorzystania terenów związanych z eksploatacją złoża kopaliny, której wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,
- 80) opiniowania projektów zagospodarowania złóż kopalin, których wydobywanie nie podlega prawu górniczemu w zakresie prawidłowego ustalania zasobów przemysłowych złoża, przygotowywanie do zatwierdzenia planów regionalnej gospodarki tymi złożami oraz sprawowania kontroli nad ich gospodarką i właściwym wykorzystaniem,
- 81) przygotowywania do wydawania uprawnień do wykonywania prac geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
- 82) prowadzenia wojewódzkiego archiwum geologicznego,
- 83) obsługi Wojewódzkiej Komisji Geologicznej,
- 84) prowadzenia kontroli zewnętrznej w zakresie geologii,
- 85) rejestracji programów badań geologicznych i kart rejestracyjnych oraz projektów rekonstrukcji i likwidacji otworów studziennych.

W dziedzinie leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa:

- 86) zlecania programów zagospodarowania, planów urzędowania gospodarstwa leśnego, lasów nie stanowiących własności Państwa oraz ich zatwierdzenia,
- 87) podziału lasów nie stanowiących własności Państwa na obwody nadzorcze,
- 88) ustalania w porozumieniu z jednostkami lasów państwowych zadań dla właścicieli (użytkowników) lasów nie stanowiących własności Państwa w oparciu o programy zagospodarowania oraz kontrolowania realizacji tych zadań,
- 89) współdziałania z przedsiębiorstwami lasów państwowych i organami samorządowymi w zakresie intensyfikacji gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa,
- 90) prowadzenia spraw dotyczących zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania w lasach nie stanowiących własności Państwa w wypadkach zmiany uprawy leśnej na uprawę rolną,
- 91) zatwierdzania opisów oraz planów urzędowania gospodarstwa leśnego dla gospodarstw leśnych o powierzchni do 200 ha w lasach państwowych znajdujących się pod zarządem innych ministrów,
- 92) opiniowania opracowywanych planów zarządzania gospodarstwa leśnego o powierzchni powyżej 200 ha w lasach państwowych pozostających pod zarządem innych ministrów,
- 93) planowania dochodów i wydatków budżetowych oraz rozdziału przydzielanych środków finansowych,
- 94) opiniowania wniosków dotyczących czynności gospodarczych w lasach państwowych nadzorowanych przez innych ministrów,
- 95) przygotowywania wniosków w sprawie zezwolenia na przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne w związku z realizacją inwestycji w lasach państwowych nadzorowanych przez innych ministrów,
- 96) podejmowania decyzji w sprawach przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne w planach zagospodarowania przestrzennego oraz lokalizacji inwestycji w lasach nie stanowiących własności Państwa,
- 97) opiniowania projektów przeznaczenia państwowych gruntów leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
- 98) organizowania, nadzorowania i kontroli zadrzewień na terenie województwa, a w szczególności:
 - a) koordynowanie produkcji i zbytu materiału sadzeniowego,
 - b) opracowywanie wojewódzkich doborów drzew i krzewów,
- 99) współpracy z właściwymi instytucjami w zakresie zadrzewień ujmowanych w planach przestrzennego zagospodarowania gmin i ochrony zadrzewień,
- 100) prowadzenia rejestru powierzchniowego obwodów łowieckich, naliczania czynszu dzierżawy obwodów łowieckich wspólnych,
- 101) przekazywania czynszów za dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych gminom oraz państwowym gospodarstwom rolnym i przedsiębiorstwom lasów państwowych,

- 102) prowadzenia rozliczeń z dotychczasowym dzierżawcą obwodu łowieckiego z tytułu nadpłaconego czynszu oraz z tytułu nakładów poniesionych w ostatnich dwóch latach przed podziałem obwodu w przypadku zmiany granic lub podziału obwodu łowieckiego,
- 103) zarządzania nie wydzierżawionymi obwodami wspólnymi,
- 104) prowadzenia ewidencji i rejestru kół łowieckich na terenie województwa,
- 105) współdziałania z Komendą Wojewódzką Straży Pożarnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 106) prowadzenia spraw odszkodowań za szkody wyrządzone w uprawach przez zwierzynę łowną.
6. Do Wydziału Spraw Obywatelskich należą sprawy wynikające:
- 1) z przepisów prawa o:
 - a) stowarzyszeniach,
 - b) zbiorcach publicznych,
 - c) odznakach i mundurach,
 - d) zabawach publicznych,
 - e) ewidencji ludności i dowodach osobistych,
 - f) rejestracji stanu cywilnego,
 - g) obywatelstwie polskim,
 - h) zmianie imion i nazwisk,
 - i) nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców,
 - j) powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - k) ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - oraz
 - 2) koordynowania działań w zakresie produktywności i adaptacji ludności cygańskiej,
 - 3) wynikające z umów międzynarodowych i konwencji konsularnych zawartych przez Polskę w sprawach rodzinnych, cywilnych i karnych,
 - 4) sprawowania nadzoru nad postępowaniem mandatowym stosowanym przez organy pozapolicyjne,
 - 5) obsługi prawnej i organizacyjno-biurowej Wojewódzkiej Komisji Poborowej,
 - 6) prowadzenia spraw paszportowych,
 - 7) prowadzenia spraw z zakresu cmentarnictwa i grobownictwa wojennego.
7. Do Wojewódzkiego Biura Pracy należą sprawy pośrednictwa pracy, prawa pracy, socjalne, a w szczególności:
- 1) opracowywania i praktycznego wykorzystywania analiz i ocen dotyczących problematyki zatrudnienia w województwie:
 - a) opracowania okresowych analiz dotyczących rynku pracy w województwie,
 - b) sporządzania sprawozdań obejmujących problematykę zatrudnienia dla potrzeb Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej oraz prowadzenia własnej polityki lokalnej na rynku pracy,
 - c) prowadzenia badań i sporządzania analiz socjologicznych dotyczących zatrudnienia,
 - 2) racjonalnego gospodarowania zasobami Funduszu Pracy poprzez:
 - a) planowanie wielkości Funduszu Pracy,
 - b) rozdzielanie środków Funduszu dla rejonowych biur pracy,
 - c) kontrolę wykorzystania funduszu,
 - 3) zatrudniania obywateli polskich za granicą oraz cudzoziemców w zakładach pracy województwa:

- a) prowadzenie rejestru osób zgłaszających podjęcie zatrudnienia u pracodawców zagranicznych,
 - b) rozpatrywanie podań zakładów pracy w sprawach zatrudnienia cudzoziemców w Polsce,
- 4) aktywizacji zawodowej inwalidów:
- a) opracowywanie programów zatrudnienia inwalidów,
 - b) tworzenie punktów poradnictwa zawodowego dla inwalidów,
 - c) inicjowanie tworzenia nowych miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych,
 - d) egzekwowanie obowiązku utworzenia miejsca pracy dla inwalidy w zakładzie pracy, w którym pracownik uległ wypadkowi,
- 5) udzielania pomocy w zatrudnieniu absolwentów i młodocianych poprzez:
- a) udzielania zainteresowanym indywidualnych porad, informacji o zawodach, uzupełnieniu kwalifikacji zawodowych oraz podejmowaniu działalności gospodarczej,
 - b) współdziałanie z Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz Pełnomocnikiem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej d/s zatrudnienia absolwentów szkół wyższych,
 - c) zatwierdzanie w porozumieniu z Kuratorium Oświaty i Wychowania limitów dla młodocianych chcących podjąć praktyczną naukę zawodu,
- 6) kierowania poborowych do odbywania służby zastępczej w zakładach pracy oraz nadzór nad odbywaniem tej służby,
- 7) koordynacji i nadzoru nad działalnością rejonowych biur pracy:
- a) rozpatrywanie odwołań od decyzji kierowników rejonowych biur pracy w sprawach świadczeń Funduszu Pracy,
 - b) organizowanie szkoleń, porad i instruktaży dla pracowników rejonowych biur pracy,
 - c) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć dla rejonowych biur pracy, np. punkt konsultacyjny dla młodocianych,
 - d) ujednoczenie i opracowanie dokumentacji dla celów sprawozdawczości i informacji komputerowej,
- 8) współdziałania z Wojewódzką Radą Zatrudnienia oraz rejonowymi biurami pracy celem zmniejszenia i eliminacji negatywnych zjawisk na rynku pracy:
- a) inspirowanie rejonowych biur pracy do przeprowadzania przekwalifikowań i przyuczeń do zawodu dla osób pozostających bez pracy zgodnie z zapotrzebowaniami ze strony zakładów pracy,
 - b) obsługa organizacyjno-techniczna Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia,
- 9) nadzoru nad działalnością Ośrodka Orientacji i Poradnictwa Zawodowego zajmującego się specjalistyczną pomocą w wyborze lub zmianie zawodu albo pracy, uwzględniając indywidualne predyspozycje zainteresowanych:
- a) prowadzenie badań psychologicznych,
 - b) udzielanie informacji i poradnictwa zawodowego,
 - c) pośrednictwo pracy i pomoc prawną,
 - d) wydawanie informatora o zawodach i miejscach pracy.

3. Do Wydziału Zdrowia należą sprawy organizacji służby zdrowia, kadr medycznych, nadzoru farmaceutycznego, profilaktyki leczniczej, oświaty zdrowotnej oraz walka z patologiami społecznymi, a w szczególności:

- 1) organizacji służby zdrowia w aspekcie zabezpieczenia opieki zdrowotnej zgodnej z potrzebami społecznymi,
- 2) organizacji i współdziałania z nadzorem merytorycznym wojewódzkim, regionalnym i krajowym w zakresie zdrowia,
- 3) koordynacji działalności placówek służby zdrowia,
- 4) opracowywania bieżących ocen stanu zdrowia ludności, przeciwdziałania zagrożeniom epidemiologicznym i ekologicznym,
- 5) stałej współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie zapewnienia ludności higienicznych warunków bytowania i zapobiegania epidemii chorób zakaźnych, w tym szczególnie zachorowaniom na AIDS,
- 6) koordynacji działań w walce z patologiami społecznymi w zakresie alkoholizmu i narkomanii,
- 7) organizowania i nadzorowania działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej,
- 8) koordynacji pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych, jak katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia,
- 9) kreacji polityki kadrowej w odniesieniu do kierowników jednostek oraz kadr medycznych we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz samorządami zawodowymi pracowników służby zdrowia,
- 10) koordynacji działań w zakresie rehabilitacji inwalidów,
- 11) realizacji zadań z zakresu nadzoru farmaceutycznego, koordynacji polityki prywatyzacji aptek,
- 12) organizacji sieci szkół medycznych, ustalania kierunków kształcenia i limitów naboru, nadzoru nad działalnością tych placówek,
- 13) koordynacji spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników służby zdrowia i współdziałania w tym zakresie z samorządami zawodowymi,
- 14) planowania budżetu wojewódzkiego na zabezpieczenie funkcjonowania placówek służby zdrowia,
- 15) planowania i gospodarowania środkami z budżetu centralnego przeznaczonymi na zakup leków, sprzętu ortopedycznego i innych środków pomocniczych oraz środkami na zwalczanie alkoholizmu i narkomanii,
- 16) opracowywania programów i planów inwestycyjnych oraz remontowych obiektów służby zdrowia i nadzór nad ich realizacją,
- 17) planowania zakupów sprzętu i aparatury medycznej, nadzoru nad gospodarką urządzeniami, wyposażeniem, środkami technicznymi i pomocniczymi,
- 18) sprawowania nadzoru pielęgniarskiego,
- 19) wykonywania czynności związanych ze sprawowaniem państwowego nadzoru farmaceutycznego nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obiegu środków farmaceutycznych, odurzających i psychotropowych oraz artykułów sanitarnych.

9. Do Wydziału Spraw Społecznych należą sprawy kultury i sztuki, turystyki i wypoczynku, kultury fizycznej i sportu oraz współdziałania w sprawach nauki, oświaty i wychowania, a w szczególności:

- 1) współpracy ze szkołami wyższymi regionu kształcącymi kadry na potrzeby województwa i udzielania im pomocy w realizacji tych zadań,
- 2) współpracy w kształtowaniu sieci szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 3) współdziałania międzyresortowego w zakresie szkolnictwa zawodowego,
- 4) koordynowania spraw związanych z realizacją polityki Państwa wobec młodzieży,
- 5) tworzenia i nadzorowania ośrodków doskonalenia i dokształcania kadr upowszechniania kultury,
- 6) organizowania i współdziałania w zakresie upowszechniania kultury z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, społecznymi i samorządowymi oraz wymiany zagranicznej,
- 7) administrowania środkami Funduszu Rozwoju Kultury,
- 8) tworzenia i prowadzenia ewidencji jednostek upowszechniania kultury o zasięgu wojewódzkim,
- 9) nadzoru i kontroli nad działalnością instytucji upowszechniania kultury podległych Wojewódzkiej,
- 10) rozliczania instytucji placówek kultury z prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych na zadania zlecone,
- 11) organizowania współdziałania i obsługi środowisk twórczych,
- 12) dokumentowania prawa do korzystania z bezpłatnej opieki zdrowotnej przez twórców i posiadania pracowni twórczej lub dodatkowej powierzchni mieszkalnej,
- 13) wnioskowania i opiniowania wniosków do Ministra Kultury i Sztuki w zakresie przyznawania stypendiów twórczych,
- 14) wydawania zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- 15) współdziałania w sprawach szkolnictwa artystycznego z organami administracji specjalnej do spraw oświaty,
- 16) administrowania Wojewódzkim Funduszem Turystyki i Wypoczynku,
- 17) współdziałania ze stowarzyszeniami turystyki o zasięgu regionalnym oraz dotowania szkolenia kadr, wytyczania szlaków turystycznych,
- 18) tworzenia warunków do realizacji przez szkoły zadań w zakresie turystyki i krajoznawstwa, w tym wspierania finansowego schronisk młodzieżowych,
- 19) organizowania informacji turystycznej o regionie,
- 20) koordynowania działań w przygotowaniu regionu do okresu wzmożonego ruchu turystycznego,
- 21) realizacji zadań międzynarodowej wymiany młodzieży,
- 22) współdziałania i wspierania stowarzyszeń kultury fizycznej o zasięgu wojewódzkim w zakresie szkolenia młodzieży, prowadzenia imprez wojewódzkich, szkolenia kadr społecznych, zawodowych i sportu inwalidów,

- 23) administrowania środkami Wojewódzkiego Funduszu Kultury Fizycznej oraz środkami na zadania zlecone,
 - 24) rejestracji stowarzyszeń kultury fizycznej i ich związków, zatwierdzania statutów i zmian w tych statutach,
 - 25) wydawania zezwoleń na prowadzenie publicznej działalności sportowej na terenie obejmującym całe województwo lub jego części,
 - 26) programowania i koordynacji rozwoju wszystkich form kultury fizycznej,
 - 27) współdziałania z administracją specjalną do spraw oświaty w zakresie rozwoju kultury fizycznej dzieci i młodzieży,
 - 28) inicjowania rozwoju inwestycji, modernizacji i remontów obiektów oraz urządzeń sportowych ze środków będących w dyspozycji organu rządowej administracji ogólnej stopnia wojewódzkiego,
 - 29) zatwierdzania planów finansowo-rzeczowych wojewódzkich organizacji kultury fizycznej oraz sprawowania nadzoru nad właściwym wykorzystaniem przekazanych środków.
10. Do Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy obrony cywilnej i obronności, a w szczególności:

W zakresie obrony cywilnej:

- 1) opracowywania planów w dziedzinie obrony cywilnej,
- 2) prowadzenia działalności szkoleniowej oraz organizacja ćwiczeń OC,
- 3) kierowania tworzeniem i działaniem formacji OC,
- 4) przygotowania i zapewnienia sprawnego działania systemu wykrywania skażeń i alarmowania,
- 5) prowadzenia całokształtu działalności dotyczącej rozśrodkowania i ewakuacji ludności,
- 6) przygotowania i zapewnienia funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych,
- 7) prowadzenia działalności zaopatrzeniowo-finansowej dotyczącej wyposażenia formacji OC oraz pozostałej ludności w niezbędny sprzęt i środki ochrony,
- 8) prowadzenia działalności związanej z ochroną dóbr kultury, unikatowej aparatury oraz zakładów i obiektów użyteczności publicznej,
- 9) organizowania działalności związanej z ochroną środowiska i produktów żywnościowych przed skażeniami i zakażeniami,
- 10) koordynacji przygotowania służby zdrowia do udzielania pomocy medycznej ludności poszkodowanej,
- 11) nadzoru nad wykonywaniem zadań obrony cywilnej przez organy gmin w zakresie zadań zleconych.

W zakresie spraw obronnych:

- 12) opracowywania wytycznych Wojewódzkiego Komitetu Obrony,
- 13) opracowywania dokumentacji dotyczącej realizacji zadań obronnych Urzędu,
- 14) koordynacji wykonywania zadań w dziedzinie obronności przez wydziały Urzędu i inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze,
- 15) sprawowania nadzoru i prowadzenia kontroli w imieniu Wojewody nad prawidłowością wy-

konywania zadań obronnych na terenie województwa.

11. Do Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnej należą sprawy ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:

- 1) analizowania stanu ochrony przeciwpożarowej i przyczyn powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów oraz inicjowania przedsięwzięć zmierzających do ograniczenia zagrożenia pożarowego, a w szczególności:
 - a) organizowanie kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej obiektów,
 - b) wnioskowanie do organów samorządu terytorialnego o wydawanie decyzji w sprawach ochrony przeciwpożarowej,
 - c) dokonywanie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego zakładów pracy i obiektów,
 - d) organizowanie doradztwa technicznego w zakresie wymagań ochrony przeciwpożarowej oraz technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - e) współdziałanie z organami administracji specjalnej w sprawach ochrony przeciwpożarowej,
 - f) prowadzenie działalności propagandowej na rzecz ochrony przeciwpożarowej,
- 2) organizowania komend rejonowych straży pożarnej i sieci zawodowych straży pożarnej na obszarze województwa oraz koordynowanie ich rozmieszczania,
- 3) organizowania działań ratowniczych straży pożarnej, a w szczególności:
 - a) powoływanie i utrzymanie zawodowych straży pożarnej zgodnie z planem rozmieszczenia straży pożarnej,
 - b) dysponowanie siłami i środkami straży pożarnej, kierowanie działaniami ratowniczymi oraz analizowanie skuteczności tych działań,
 - c) analizowanie stanu przygotowania straży pożarnej do działań ratowniczych oraz inicjowanie poprawy tego stanu,
 - d) koordynowanie planów operacyjnego zabezpieczenia rejonów, zakładów, miejscowości i obszarów leśnych,
 - e) współdziałanie w organizowaniu systemu łączności operacyjnej na terenie województwa,
 - f) współdziałanie w zakresie wydzielania odwołów operacyjnych oraz niezbędnych sił i środków straży pożarnej do prowadzenia zintegrowanych działań ratowniczych na obszarze województwa,
- 4) organizowania i prowadzenia szkoleń i doskonalenia pożarniczego, wychowania fizycznego i sportu pożarniczego oraz stosownie do potrzeb prowadzenia ośrodka szkolenia pożarniczego,
- 5) organizowania zaplecza technicznego stosownie do potrzeb jednostek straży pożarnej, nadzór nad utrzymaniem stanu technicznego sprzętu pożarniczego oraz zapewnienie jego konserwacji,
- 6) udziału w realizacji zadań obronnych oraz obrony cywilnej,
- 7) prowadzenia spraw kadrowych wynikających z przepisów o służbie funkcjonariuszy pożarnictwa,
- 8) udziału w prowadzeniu spraw związanych z ochroną przeciwpożarową Urzędu Wojewódzkiego.

V. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA WOJEWODY Z SEJMIKIEM SAMORZĄDOWYM.

§ 19. 1. Wojewoda współdziała z Sejmikiem Samorządowym w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego zagospodarowania województwa, ochrony środowiska oraz zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych, a w szczególności:

- 1) harmonizuje działalność terenowych organów administracji rządowej z działaniami podejmowanymi przez Sejmik, zgodnie z kierunkami polityki państwa,
 - 2) uzgadnia kierunki i formy realizacji wspólnych inicjatyw,
 - 3) rozpatruje adresowane do Niego inicjatywy, opinie i wnioski Sejmiku,
 - 4) uczestniczy w posiedzeniach planowych Sejmiku.
2. Wojewoda przedstawia Sejmikowi, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólną informację o swojej działalności, w tym w szczególności o wykonywaniu nadzoru nad organami samorządu terytorialnego w województwie.
3. Wojewoda przestawia Sejmikowi do zaopiniowania projekty wydawanych przez siebie aktów prawa miejscowego, z wyłączeniem rozporządzeń porządkowych.
4. Wojewoda zaprasza do udziału w posiedzeniach Kolegium Wojewody — Przewodniczącego Sejmiku Samorządowego.
5. Wojewoda udziela odpowiedzi na interpelacje składane przez delegatów na Sejmik.
6. Wojewoda współdziała z Sejmikiem w przypadkach, gdy zgłosi sprzeciw wobec uchwał gmin dotyczących:
- 1) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokojenia potrzeb publicznych,
 - 2) zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,
 - 3) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego.
7. Wojewoda powiadamia Prezydium Sejmiku o uchyleniu uchwały organu gminy i wydaniu zarządzenia zastępczego.
8. Wojewoda występuje do Sejmiku o rozwiązanie zarządu gminy.
9. Wojewoda zapewnia Sejmikowi możliwość korzystania z niezbędnych lokali.

VI. ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU NAD ORGANAMI SAMORZĄDU.

- § 20. 1. Wojewoda sprawuje nadzór nad organami samorządu terytorialnego w trybie i granicach określonych ustawami.
2. Nadzór Wojewody nad organami samorządu wykonywany jest:
- 1) nad działalnością komunalną na podstawie kryterium zgodności z prawem uchwał organów gmin,
 - 2) w sprawach zleconych na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Wojewoda sprawując nadzór może:
- 1) żądać od organów samorządu niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania gminy,
 - 2) dokonywać wizytacji administracji komunalnej,

3) uczestniczyć w posiedzeniach organów gminy.

4. Wojewoda, sprawując nadzór nad działalnością komunalną, bada uchwały organów gminy pod kątem ich zgodności z prawem i w tym zakresie może:

- 1) orzekać o nieważności uchwały w całości lub części,
- 2) wstrzymać wykonanie uchwały,
- 3) wskazać, iż uchwałę wydano z naruszeniem prawa,
- 4) zaskarżyć uchwałę do Naczelnego Sądu Administracyjnego,
- 5) nie stwierdzić nieważności uchwały po upływie jednego roku od daty jej podjęcia, a orzec o niezgodności uchwały z prawem,

5. Sprawując nadzór nad działalnością komunalną samorządu w sprawach zleconych, Wojewoda może:

- 1) wstrzymać wykonanie uchwały organu gminy i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy,
- 2) uchylić uchwałę i wydać zarządzenie zastępcze, powiadamiając o tym Prezydium Sejmiku i właściwego ministra, jeżeli uchwała organu gminy, podjęta została w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, a nie uwzględniła wskazówek Wojewody.

6. W przypadkach powtarzającego się naruszenia Konstytucji lub ustaw, których dopuszcza się zarząd gminy, Wojewoda:

- 1) wzywa właściwą Radę Gminy do zastosowania niezbędnych środków,
- 2) występuje z wnioskiem do Sejmiku o rozwiązanie Zarządu Gminy, jeżeli wezwanie nie odniosło skutku,
- 3) wnioskuje do Prezesa Rady Ministrów, w oparciu o zaopiniowany wniosek przez Sejmik, o powołanie Komisarza rządowego gminy w przypadku zawieszenia organów gminy i ustanowienia zarządu komisarycznego.

7. Wojewoda wykonując nadzór nad organami samorządu terytorialnego w postępowaniu administracyjnym jako organ wyższego stopnia, w zakresie realizowanych przez te organy zleconych zadań administracji rządowej:

- 1) spełnia rolę organu odwoławczego (organ II instancji),
- 2) rozstrzyga sprawy o właściwość między organami gminy,
- 3) rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności organów samorządu,
- 4) prowadzi nadzór nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków.

VII. ZASADY USTALENIA ZAKRESÓW CZYNNOŚCI, UPRAWNIEN I ODPOWIEDZIALNOŚCI DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY W WYDZIAŁACH.

- § 21. 1. Dyrektorzy wydziałów w oparciu o Regulamin organizacyjny Urzędu, w drodze zarządzeń wewnętrznych uzgodnionych z Dyrektorem Urzędu ustalają:
- 1) podział zadań, uprawnień i odpowiedzialności między dyrektorem a zastępcą(ami) dyrektora,
 - 2) zadania oddziałów, służb i stanowisk pracy wielo- i jednoosobowych, oraz ich uprawnienia i odpowiedzialność,
 - 3) rodzaje pism, do których podpisywania upoważnieni są zastępcy dyrektorów, kierownicy oddziałów i inni pracownicy wydziału.

2. Dyrektorzy wydziałów ustalają szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.
 3. Pracownicy Urzędu realizują zadania rządowej administracji ogólnej i powinni utożsamiać się z polityką Rządu, czuwać nad prawami i słusznymi interesami obywateli, wykonywać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań Urzędu.
 4. Do obowiązków pracowników Urzędu należy w szczególności:
 - 1) należyte i zgodne z prawem i polityką Rządu wykonywanie zadań należących do zajmowanego stanowiska pracy,
 - 2) gruntowna znajomość na stanowisku pracy obowiązujących przepisów w zakresie ustalonego zakresu zadań,
 - 3) sumienne wypełnianie poleceń służbowych przełożonych,
 - 4) działanie wnikliwe, szybkie i bezstronne,
 - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 7) pogłębianie własnej wiedzy i umiejętności, podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 8) przejawianie troski o ochronę powierzonego mienia, sprzętu i urządzeń oraz majątku.
 5. Do pracowników Urzędu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych.
- § 22. 1. Dyrektorzy wydziałów są odpowiedzialni przed Wojewodą za prawidłowe wykonywanie zadań Wydziału objętych jego zakresem działania, a przed Dyrektorem Urzędu za sprawne funkcjonowanie Wydziału, warunki jego działania oraz organizację pracy.
2. Do obowiązków dyrektorów wydziałów należy w szczególności:
- 1) właściwe zorganizowanie wydziału, zapewniające sprawne jego funkcjonowanie i prawidłową organizację pracy,
 - 2) kierowanie pracą wydziału zgodnie z Regulaminem i wytycznymi Wojewody oraz zadaniami stojącymi przed Urzędem i wydziałem,
 - 3) zapewnienie właściwego podziału pracy między komórki organizacyjne i stanowiska pracy oraz doboru pracowników odpowiadających realizowanym zadaniom pod względem przygotowania ogólnego, zawodowego i fachowego oraz kompetencji,
 - 4) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań wydziału oraz załatwianiem spraw przez pracowników wydziału,
 - 5) organizowanie i nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa oraz zadań i poleceń nałożonych przez Wojewodę,
 - 6) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 7) organizowanie okresowych narad pracowników wydziału dla dokonywania oceny pracy, przekazywania zadań i sposobu ich realizacji oraz przepływu informacji,
 - 8) załatwianie spraw osobowych pracowników wydziału nie zastrzeżonych do kompetencji Wojewody i Dyrektora Urzędu,
 - 9) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników wydziału,

- 10) troska o właściwe wyposażenie biur wydziału w sprzęt i urządzenia techniczne do mechanizacji i automatyzacji prac biurowych,
- 11) ochrona powierzonego mienia, sprzętu i urządzeń oraz majątku, stanowiących wyposażenie wydziału,
- 12) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy oraz przestrzeganie przepisów p.poż.,
- 13) egzekwowanie przestrzegania przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

VIII. ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY OPRACOWYWANIU AKTÓW PRAWNYCH WOJEWODY (nie będącymi aktami prawa miejscowego).

- § 23. 1. Aktami prawnymi Wojewody, nie będącymi aktami prawa miejscowego, zwanymi dalej „aktami”, są zarządzenia, które obejmują w szczególności:
- 1) akty wydawane w celu realizacji zadań Wojewody jako przedstawiciela Rządu,
 - 2) akty kierownictwa wewnętrznego, skierowane do adresatów podporządkowanych lub nadzorowanych przez Wojewodę,
 - 3) akty zawierające jednostkowe rozstrzygnięcie w sprawach społeczno-gospodarczych i o charakterze organizacyjnym.
2. Akty wydawane są na podstawie upoważnienia zawartego w ustawach i przepisach wykonawczych do ustaw, a także na podstawie przepisów ogólnokompetencyjnych w sprawach realizacji określonych zadań lub ustalenia sposobu postępowania.
3. 1) Opracowanie projektu aktu następuje na podstawie polecenia Wojewody lub Wicewojewody, a także w własnej inicjatywy wnioskodawców,
- 2) Opracowanie projektu aktu należy do wnioskodawcy występującego z inicjatywą wydania aktu, a w przypadku wydania polecenia przez Wojewodę, Wicewojewodę — do dyrektora wydziału, z którego właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji aktu,
- 3) Opracowujący projekt aktu ma obowiązek opracować go prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-prawnym oraz uzgodnić z dyrektorami wydziałów i innych jednostek organizacyjnych mających bezpośredni wpływ na jego realizację,
- 4) Projekt aktu, po przeprowadzeniu postępowania uzgadniającego, podlega zaopiniowaniu pod względem prawnym i redakcyjnym przez radcę prawnego.
4. Do każdego projektu aktu należy dołączyć kartę uzgodnień według następującego wzoru (format A-6):
- Karta uzgodnień
do wydania aktu prawnego
Wojewody
1. Projekt aktu opracował:
 2. Z inicjatywy (polecenia):
 3. Uzgodnienia międzywydziałowe:
4. Opinia prawna:
6. Opracowany projekt aktu przedkłada do podpisu Wojewodzie Dyrektor Urzędu.
 7. Rejestrację, numerację i zbiór wydanych aktów prowadzi Biuro Prawne wg ustalonych zasad.
 8. Wydany akt podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym, jeżeli tak stanowią przepisy szczególne lub postanowił Wojewoda.

9. 1) Zasady dotyczące wydawania aktów stosuje się także przy ich nowelizacji, której należy dokonywać wyraźnym przepisem, unikając nowelizacji opisowej.
- 2) W przypadku jeżeli miały już miejsce co najmniej dwukrotne zmiany aktu, bądź następująca pierwsza zmiana dotyczy szerokiego zakresu merytorycznej treści aktu, zamiast dokonywania nowelizacji należy wydać nowy akt.

IX. PODSTAWOWE ZASADY PLANOWANIA PRACY W URZĘDZIE.

§ 24. 1. Działalność Urzędu oparta jest na:

- 1) rocznych programach działania Urzędu i wydziałów,
 - 2) kwartalnych planach pracy wydziałów,
 - 3) kwartalnych planach pracy Kolegium Wojewody.
2. Roczne programy działania obejmują węzłowe problemy w poszczególnych dziedzinach działalności do wykonania oraz zadania wynikające z aktów prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji i aktów prawnych Wojewody.
 3. Kwartalne plany określają szczegółowe zadania do wykonania, terminy wykonania, sposób realizacji, osoby odpowiedzialne za wykonanie oraz zamierzone efekty do osiągnięcia.
 4. Dyrektorzy wydziałów przedstawiają plany do zatwierdzenia właściwym nadzorującym członkom kierownictwa Urzędu po uprzedniej opinii dyrektora Wydziału Polityki Regionalnej i akceptacji Dyrektora Urzędu:
 - 1) roczne programy działania wydziałów — w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego okres objęty programowaniem,
 - 2) kwartalne plany pracy wydziałów — w terminie do 15 każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.
 5. Dyrektorzy wydziałów przekazują wydziałowi Organizacji i Nadzoru w terminach określonych w ust. 4 pkt. 1 zatwierdzone programy wskazując zadania do programu działania Urzędu.
 6. Wydział Organizacji i Nadzoru w oparciu o zadania, o których mowa w ust. 5, opracowuje projekty rocznych programów działania Urzędu, które przedstawia Dyrektorowi Urzędu do akceptacji po uzyskaniu wcześniejszej opinii dyrektora Wydziału Polityki Regionalnej.
 7. Dyrektor Urzędu przedstawia do zatwierdzenia Wojewodzie roczne programy działania — do końca grudnia roku poprzedzającego okres objęty programowaniem.
 8. Dyrektorzy wydziałów zapewniają terminową i prawidłową realizacją zadań objętych rocznymi programami i kwartalnymi planami pracy wydziałów.
 9. 1) Wydział Organizacji i Nadzoru sprawuje kontrolę realizacji programów i planów.
 - 2) Dyrektor Urzędu informuje Wojewodę i Wicewojewodę o wykonaniu programowych i planowanych zadań, zagrożeniach ich wykonania i podejmowanych środkach zaradczych.

X. ZASADY WYKONYWANIA OBSŁUGI PRAWNEJ W URZĘDZIE.

- § 25. 1. Zadania w zakresie obsługi prawnej wymienione w ustawie o radcach prawnych i Regulaminie wykonywane są przez Biuro Prawne zgodnie z jego zakresem działania i według imiennego podziału zadań.

2. Wydawanie opinii prawnych dla wydziałów Urzędu następuje wyłącznie na wniosek dyrektora wydziału, który przedstawia stan faktyczny sprawy i wskazuje przepisy prawne budzące wątpliwości interpretacyjne.
3. Radca prawny wydaje opinie na piśmie.
4. Nie należy występować o wydanie opinii w sprawach prostych, typowych, których załatwienie wymaga znajomości podstawowych przepisów prawnych przez pracowników.
5. Każdy merytoryczny pracownik Urzędu obowiązany jest prowadzić własny podręczny zbiór i skorowidz obowiązujących przepisów prawnych, odpowiadający rzeczowemu zakresowi czynności i zadań pracownika oraz na bieżąco go uzupełniać i aktualizować.

XI. ZASADY POSTĘPOWANIA W SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ZASKARŻENIEM OSTATECZNYM DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.

- § 25. 1. Skargi wnoszone do Naczelnego Sądu Administracyjnego, zwanego dalej „NSA”, na ostateczne decyzje administracyjne Wojewody są niezwłocznie — nie później niż w ciągu dwóch dni od ich wpływu, ewidencjonowane w centralnym rejestrze prowadzonym przez Biuro Prawne w Wydziale Organizacji i Nadzoru oraz w rejestrach prowadzonych przez poszczególne wydziały lub inne jednostki organizacyjne.
2. 1) Po zarejestrowaniu właściwy dyrektor wydziału przygotowuje projekt odpowiedzi na skargę (zaproponowany przez Biuro Prawne) i zapewnia, aby została ona dostarczona wraz ze skargą i aktami sprawy do NSA przed upływem 30 dni od jej wniesienia, (jeżeli w tym terminie nie nastąpi uwzględnienie skargi jako słusznej),
 - 2) kopię odpowiedzi na skargę, a następnie odpis orzeczenia NSA przekazuje się bezzwłocznie do Biura Prawnego w celu sprawowania nadzoru nad dalszym wykonaniem orzeczenia NSA.
 3. 1) Zastępstwo organu w postępowaniu przed NSA zapewnia właściwy dyrektor wydziału przez udzielenie pełnomocnictwa pracownikowi wydziału, obeznanemu ze stanem faktycznym i prawnym sprawą,
 - 2) W sprawach skomplikowanych pod względem prawnym na wniosek właściwego dyrektora wydziału, w rozprawie przed NSA uczestniczy także radca prawny wraz z wyznaczonym pracownikiem.
 4. Nadzór nad prawidłowym obiegiem skarg sądowo-administracyjnych w Urzędzie sprawuje Biuro Prawne.

XII. ORGANIZACJI LUSTRACJI I INSPEKCJI.

- § 27. 1. Wojewoda jako przedstawiciel Rządu organizuje kontrolę wykonania na obszarze województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz z rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych oraz centralnych organów administracji państwowej.
2. Wojewoda jako organ nadzoru nad działalnością komunalną sprawuje nadzór nad organami gmin:
 - 1) w sprawach własnych gmin na podstawie kryterium zgodności z prawem,
 - 2) w sprawach zleconych gminom na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. 1) Wojewoda jako organ rządowej administracji ogólnej sprawuje kierownictwo i nadzór nad:
 - a) dyrektorami wydziałów Urzędu,
 - b) kierownikami urzędów rejonowych,
 - c) kierownikami organów i jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie lub przez Wojewodę nadzorowanych.
- 2) Nadzór wymieniony w pkt. 1 sprawowany jest na podstawie kryterium legalności oraz zgodności z polityką Rządu, a także rzetelności, sprawności i gospodarności.
4. System nadzoru obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną oraz wizytacje:
 - 1) kontrolę wewnętrzną w Urzędzie sprawuje Wojewoda, Wicewojewoda, Dyrektor Urzędu w stosunku do dyrektorów wydziałów, a dyrektorzy wydziałów w stosunku do pracowników,
 - 2) kontrolę zewnętrzną w stosunku do kierowników urzędów rejonowych oraz kierowników organów i jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie lub przez Wojewodę nadzorowanych sprawuje Wojewoda bądź z Jego upoważnienia Wicewojewoda, Dyrektor Urzędu, dyrektorzy wydziałów Urzędu i pracownicy,
 - 3) wizytację administracji komunalnej prowadzi Wojewoda lub z Jego upoważnienia Wicewojewoda, Dyrektor Urzędu, dyrektorzy Wydziałów Urzędu,
 - 4) formą kontroli wewnętrznej może być kontrola wstępna, faktyczna i następną, natomiast kontroli zewnętrznej — faktyczna i następną.
5. Działalność kontrolna prowadzona jest na podstawie kwartalnych planów pracy Urzędu i wydziałów oraz poleceń Wojewody, Wicewojewody bądź Dyrektora Urzędu.
6. Koordynację kontroli sprawuje Dyrektor Urzędu poprzez Wydział Organizacji i Nadzoru.
7. Zarządzenia pokontrolne podpisuje Wojewoda.
8. Dokumentację z przeprowadzonych kontroli i wydanych zarządzeń pokontrolnych prowadzi Wydział Organizacji i Nadzoru.
9. Wszystkie formy prowadzonej kontroli obejmują instruktaż i pomoc.

XIII. ZASADY PODPISYWANIA (aprobaty) PISM I DECYZJI.

§ 28. 1. Wojewoda w ramach kompetencji zastrzeżonych ustawami podpisuje:

W zakresie pełnionej funkcji przedstawiciela Rządu:

- 1) pisma dotyczące koordynacji działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu,
- 2) pisma związane z organizacją kontroli wykonania na obszarze województwa zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych oraz centralnych organów administracji państwowej,
- 3) pisma związane z zapewnieniem współdziałania jednostek organizacyjnych działających na obszarze województwa w zakresie utrzymania porządku publicznego, a także zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 4) podpisywanie przedstawianych pod obrady Rządu projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa,

- 5) pisma związane z przyjmowaniem wizyt oficjalnych, składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych,
- 6) pisma związane z realizacją zadań zleconych przez Radę Ministrów,
- 7) zwoływanie okresowych narad terenowych organów administracji rządowej z obszaru województwa w celu uzgodnienia ich współdziałania i realizacji polityki Rządu,
- 8) żądanie informacji i wyjaśnień od działających na obszarze województwa organów administracji specjalnej,
- 9) uzgodnienia projektów aktów prawnych o charakterze ogólnym i innych aktów, przedkładanych przez organy administracji specjalnej, mających ważne znaczenie dla realizacji polityki Rządu,
- 10) podpisywanie rozstrzygnięć dotyczących wstrzymania na czas określony czynności organów egzekucyjnych,
- 11) opiniowanie powoływania i odwoływania podległych ministrom organów administracji specjalnej.

W zakresie współdziałania z Sejmikiem Samorządowym:

- 12) podpisywanie informacji i innych dokumentów przedkładanych Sejmikowi,
- 13) przedkładanie do zaopiniowania Sejmikowi projektów wydawanych aktów prawa miejscowego, z wyłączeniem rozporządzeń porządkowych,
- 14) podpisywanie odpowiedzi o sposobie załatwienia interpelacji zgłaszanych przez delegatów na Sejmik Samorządowy,
- 15) zapraszanie Przewodniczącego Sejmiku na posiedzenia Kolegium Wojewody.

W zakresie nadzoru nad działalnością komunalną:

- 16) orzekanie o nieważności uchwał organów gminy,
- 17) wstrzymanie wykonania uchwał organów gminy,
- 18) zgłaszanie sprzeciwu wobec uchwał rad gmin w sprawach:
 - a) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku, zaspokajania potrzeb publicznych,
 - b) zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,
 - c) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego,
- 19) występowanie do Sejmiku o rozwiązanie zarządu gminy,
- 20) wnioskowanie do Premiera o zawieszenie organów gminy i ustanowienie zarządu komisarycznego,
- 21) żądanie od organów gmin informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania gminy oraz dokonywanie wizytacji administracji komunalnej.

Wojewoda jako organ rządowej administracji ogólnej:

- 22) wydawanie i podpisywanie przepisów prawa miejscowego (rozporządzeń wykonawczych, porządkowych) i zarządzeń,
- 23) podpisywanie upoważnień dla pracowników urzędu do załatwiania określonych spraw i wydawania decyzji administracyjnych,

- 24) podpisywanie aktów powierzenia prowadzenia niektórych spraw i wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wojewody organom gminy i kierownikom państwowych jednostek organizacyjnych,
 - 25) powoływanie i odwoływanie kierowników urzędów rejonowych i ich zastępców oraz kierowników i ich zastępców jednostek podporządkowanych,
 - 26) wyrażanie zgody dla kierowników urzędów rejonowych na powierzenie prowadzenia niektórych spraw organom gminy i kierownikom jednostek organizacyjnych,
 - 27) tworzenie delegatur Urzędu Wojewódzkiego,
 - 28) powoływanie pełnomocników Wojewody,
 - 29) wydawanie opinii w sprawie utworzenia urzędów rejonowych i zasięgu ich działania,
 - 30) nadawanie statutów urzędowi rejonowemu i komendom rejonowym straży pożarnych,
 - 31) podpisywanie pism związanych z wykonywaniem nadzoru nad kierownikami urzędów rejonowych,
 - 32) opiniowanie wniosku o mianowanie i odwoływanie Komendanta Wojewódzkiego Policji oraz komendantów rejonowych Policji,
 - 33) występowanie z wnioskami do Prezydenta RP o nadanie orderów i odznaczeń państwowych,
 - 34) wydawanie opinii w sprawie zmiany granic województwa,
 - 35) wydawanie Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego,
 - 36) mianowanie i rozwiązywanie stosunku pracy z dyrektorami wydziałów, zastępcami dyrektorów wydziałów, kierownikami oddziałów oraz pozostałymi pracownikami na samodzielnych stanowiskach pracy,
 - 37) mianowanie Komendanta Wojewódzkiego Straży Pożarnych,
 - 38) rozstrzyganie spraw o właściwość między organami gmin w sprawach należących do zadań zleconych oraz między kierownikami urzędów rejonowych,
 - 39) pisma i wystąpienia do członków Rządu, wice ministrów i Szefa Urzędu Rady Ministrów,
 - 40) odpowiedzi na wystąpienia i zarządzenia pokontrolne organów kontroli państwowej i resortowej oraz zarządzenia pokontrolne do jednostek kierowanych i nadzorowanych,
 - 41) korespondencja z organizacjami społecznymi i politycznymi,
 - 42) odpowiedzi na pisma imienne adresowane do Wojewody.
2. Jeżeli Wojewoda nie może pełnić obowiązków służbowych, prawo podpisu podejmowanych rozstrzyg-

nięć wymienionych w § 28 ust. 1 przysługuje Wicewojewodzie.

3. Wicewojewoda podpisuje:

- 1) pisma i wystąpienia do wice ministrów w sprawach objętych zakresem nadzoru, wymienionych w § 9 ust. 1 pkt. 2 do 12,
- 2) pisma i wystąpienia oraz zarządzenia pokontrolne kierowane do dyrektorów wydziałów, kierowników urzędów rejonowych, prezydentów, wójtów i burmistrzów w sprawach zleconych organom gmin oraz innych jednostek organizacyjnych w zakresie objętym kompetencjami wymienionymi w § 9 ust. 1 pkt. 2 do 12,
- 3) odpowiedzi na pisma imienne adresowane do Wicewojewody.

4. Dyrektor Urzędu podpisuje:

- 1) pisma związane z zakresem kompetencji, określonym w § 12 ust. 1 pkt. 1 do 11,
- 2) odpowiedzi na pisma imienne adresowane do Dyrektora Urzędu.

5. Dyrektorzy wydziałów podpisują:

- 1) korespondencję związaną z postępowaniem administracyjnym w zakresie objętym właściwością wydziału,
- 2) odpowiedzi na pisma imienne adresowane do dyrektorów wydziałów,
- 3) pisma kierowane do dyrektorów departamentów w ministerstwach i urzędach centralnych,
- 4) korespondencję w obiegu wewnętrznym w Urzędzie oraz przedkładane Wojewodzie informacje, analizy i sprawozdania.

6. Pracownicy wydziałów podpisują pisma i dokumenty wynikające z imiennego upoważnienia Wojewody dot. załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych.

7. Dokumenty przedstawiane do podpisu Wojewodzie, Wicewojewodzie oraz Dyrektorowi Urzędu powinny być uprzednio parafowane przez pracownika opracowującego, dyrektora wydziału i zawierać stwierdzenie o uzgodnieniu z zainteresowanymi wydziałami.

8. Pisma związane z funkcjonowaniem Urzędu, urzędów rejonowych, warunkami ich działania oraz organizacją pracy podpisywane przez Dyrektora Urzędu powinny być uprzednio parafowane ponadto przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru

Opracował Zespół:

mgr Henryk Ożóg

st. insp. wojewódzki

mgr Alfred Sulecki

st. insp. wojewódzki

Toruń, dnia 17 lipca 1990 r.

T R E Ś Ć

Akty prawne rad gmin

- 197 — Uchwała Nr III/7/90 Rady Gminy i Miasta w Kowalewie Pomorskim z dnia 20 czerwca 1990 r. w sprawie zmiany miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kowalewo Pomorskie,
- 198 — Uchwała Nr V/23/90 Rady Miejskiej w Chełmży z dnia 23 lipca 1990 r. w sprawie założeń do miejscowego szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego.

ZARZĄDZENIA WOJEWODY TORUŃSKIEGO

- 199 — Nr 79/90 z dnia 17 sierpnia 1990 r. w sprawie utworzenia przedsiębiorstwa państwowego,
- 200 — Nr 59/90 z dnia 3 lipca 1990 r. w sprawie opłat za pobór wody ze zbiorowych urządzeń zaopatrzenia wsi na terenie województwa toruńskiego.

Poz. 197

UCHWAŁA Nr III/7/90

Rady Gminy i Miasta w Kowalewie Pomorskim
z dnia 20 czerwca 1990 roku.

w sprawie zmiany miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kowalewo Pomorskie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1990 r. Nr 16, poz. 95 zm. Dz. U. z 1990 r. Nr 34 poz. 198) i art. 17 ust. 3 oraz art. 34 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1989 r. Nr 17, poz. 99) zm. Dz. U. z 1989 r. Nr 34 poz. 178, Nr 35, poz. 192) z 1990 r. Nr 34, poz. 198)

uchwala się co następuje:

§ 1. Uchyła się w części dotyczącej terenu A 96 RX/RU/, A, 97 RU, A 99 ZP Miejscowy ogólny plan zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kowalewo Pomorskie zatwierdzony uchwałą Rady Narodowej

Miasta i Gminy Kowalewo Pom. nr VIII/38/85 z dnia 30 października 1985 r. (Dz. Urz. Woj. Tor. nr 1/86, poz. 11).

- § 2. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Gminy i Miasta Kowalewo Pom.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
Zygmunt Rożnowski

Poz. 198

UCHWAŁA Nr V/23/90

Rady Miejskiej w Chełmży
z dnia 23 lipca 1990 roku

w sprawie założeń do miejscowego szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Na podstawie art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 17, poz. 99 z 1989 r.; z 1989 r. Nr 34, poz. 178; Nr 35, poz. 192; z 1990 r. Nr 34, poz. 198) Rada Miejska

uchwala, co następuje:

§ 1. Za założenia do miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla Kościuszki przyjmuje się ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Chełmża zatwierdzonego Uchwałą Nr IX/45/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Chełmży z dnia 23 lutego 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Tor. nr 11, poz. 131).

- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chełmża.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
mgr inż. Adam Głębocki

Poz. 199

ZARZĄDZENIE Nr 79/90
WOJEWODY TORUŃSKIEGO
z dnia 17 sierpnia 1990 r.

w sprawie utworzenia przedsiębiorstwa państwowego

Na podstawie § 39 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 1981 r. w sprawie wykonania ustawy o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. Nr 31, poz. 170; z 1987 r. Nr 37, poz. 213; z 1988 r. Nr 6, poz. 51 i Nr 12, poz. 95; z 1989 r. Nr 6, poz. 42), w związku z zarządzeniem Nr 78/90 Wojewody Toruńskiego z dnia 10 sierpnia 1990 r. w sprawie podziału przedsiębiorstwa państwowego — Przedsiębiorstwo Handlowe „Alfa” z siedzibą w Toruniu

zarządza się co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 1990 r. przedsiębiorstwo państwowe działające na zasadach ogólnych o nazwie:

— Przedsiębiorstwo Handlowe „Beta” z siedzibą w Grudziądzu, ul. Kościelna 2/4.

- § 2. Przedmiotem działania przedsiębiorstwa będzie: organizowanie i prowadzenie obrotu rynkowego (detalicznego i hurtowego) nieżywnościowymi i żywnościowymi artykułami konsumpcyjnymi, organizowanie i świadczenie usług.
- § 3. Wykonanie zarządzenia zleca się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1990 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

WOJEWODA

dr hab. *Andrzej Tyc*

Poz. 200

ZARZĄDZENIE Nr 59/90

WOJEWODY TORUŃSKIEGO

z dnia 3 lipca 1990 r.

w sprawie opłat za pobór wody ze zbiorowych urządzeń zaopatrzenia wsi na terenie województwa toruńskiego.

Na podstawie § 11 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1986 r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz opłat za wodę i wprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 47, poz. 234, zm. 1989 r. Dz. U. Nr 4, poz. 25) — postanawia się, co następuje:

- § 1. Ustala się opłatę za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę eksploatowanych przez Wojewódzki Zakład Usług Wodnych w Grudziądzu w wysokości 2.093,— zł za 1 m³ wody.
- § 2. Opłata obowiązuje wszystkich odbiorców wody korzystających z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę na terenie województwa toruńskiego.
- § 3. Wykonanie zarządzenia zleca się Dyrektorowi Wojewódzkiego Zakładu Usług Wodnych w Toruniu z siedzibą w Grudziądzu.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 5. Traci moc decyzja nr 8/90 Wojewody Toruńskiego z dnia 8 marca 1990 r. w sprawie określenia wysokości opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę wsi na terenie województwa toruńskiego (Dz. Urz. Woj. Toruńskiego Nr 11, poz. 157, zm. Nr 14, poz. 206).

§ 6. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA

dr hab. Andrzej Tyć

Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Prawny Pl. Teatralny, 87-100 Toruń. Adiminstracja: Urząd Wojewódzki — Wydział Budżetowo-Gospodarczy, Pl. Teatralny 1, 87-100 Toruń. Skład i druk: drukarnia „Zjednoczenie” Toruń, ul. Podmurna 28. Zam. 437-90. Nakł. 400 szt.