

ZARZĄDZENIE Nr 184 WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

z dnia 21 kwietnia 2011 r.

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

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z 2010 r. Nr 40, poz. 230 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 1 Wojewody Mazowieckiego z dnia 5 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 15 otrzymuje brzmienie:

„1. Biurem kieruje Dyrektor.

2. W skład Biura wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

1) Oddział Prasowy**BW-I**;

2) Oddział Obsługi Wojewody.....**BW-II**;

3) Oddział Współpracy Społeczno-Samorządowej.....**BW-III**;

4) Samodzielne Stanowiska Doradców i Asystentów Wojewody**BW-IV**;

5) Samodzielne Stanowiska ds. Współpracy ze Społecznościami Lokalnymi –

Kierownicy Delegatur, posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust. 5.

3. W ramach Biura działa Rzecznik Prasowy Wojewody, który kieruje Oddziałem Prasowym.”;

2) w § 16 w ust 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) przyjmowanie klientów w sprawach z zakresu petycji, skarg i wniosków zgłaszanych do Wojewody, Wicewojewody oraz Dyrektora Generalnego;”;

3) w § 17 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

1) Oddział Nadzoru Prawnego nad Organami Samorządów**LEX-I**;

2) Samodzielne Stanowiska Radców Prawnych**LEX-II**;

3) Oddział Organizacyjno-Legislacyjny**LEX-III**;

4) Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego.....**LEX-DU**;

5) Oddziały Prawne w Delegaturach, posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust. 5 pkt 2-5;

6) Samodzielne Stanowisko Radcy Prawnego w Delegaturze w Ciechanowie posługujące się symbolem określonym w § 49 ust. 5 pkt 1.”;

- 4) w § 18 uchyla się pkt 6;
- 5) w § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 „2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:
- 1) Oddział Kontroli I.....**WK-I;**
 - 2) Oddział Kontroli II.....**WK-II;**
 - 3) Oddział Skarg i Wniosków**WK-III;**
 - 4) Oddział Kontroli Finansowej.....**WK-IV;**
 - 5) Samodzielne Stanowisko ds. Ogólnych**WK-V;**
 - 6) Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Sekretariatu**WK-VI;**
 - 7) Oddziały Kontroli w delegaturach, posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust. 5.”;
- 6) w § 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 „2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:
- 1) Oddział Budżetu.....**FIN-I;**
 - 2) Oddział Sprawozdawczości.....**FIN-II;**
 - 3) Oddział Księgowości.....**FIN-III;**
 - 4) Oddział Finansowania Programów Regionalnych.....**FIN-IV;**
 - 5) Oddział Orzecznictwa**FIN-V;**
 - 6) Samodzielne Stanowisko ds. Sekretariatu.....**FIN-VI.”;**
- 7) w § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 „2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:
- 1) Oddział Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli**WGR-I;**
 - 2) Oddział Geodezji**WGR-II;**
 - 3) Oddział Katastru**WGR-III;**
 - 4) Oddział Rolnictwa.....**WGR-IV;**
 - 5) Oddział Ogólny.....**WGR-V;**
 - 6) Oddziały Geodezji i Rolnictwa w delegaturach, posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust. 5.”;
- 8) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 „2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:
- 1) Oddział Administracji Architektoniczno – Budowlanej**WIŚ-I;**
 - 2) Oddział Specjalistycznej Administracji Architektoniczno-Budowlanej.....**WIŚ-II;**
 - 3) Oddział Gospodarki i Transportu.....**WIŚ-III;**
 - 4) Oddział Ogólny.....**WIŚ-IV;**
 - 5) Oddziały Infrastruktury i Środowiska w delegaturach, posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust. 5.”;

9) § 27 otrzymuje brzmienie:

„1. Wydziałem kieruje Dyrektor przy pomocy zastępcy.

2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Przedsiębiorstw Państwowych**SPN-I**;
- 2) Oddział Uwłaszczeń**SPN-II**;
- 3) Oddział Regulacji Stanów Prawnych**SPN-III**;
- 4) Oddział Nadzoru nad Gospodarką Nieruchomościami.....**SPN-IV**;
- 5) Oddział Zwrotu Nieruchomości i Odszkodowań**SPN-V**;
- 6) Oddział Komunalizacji**SPN-VI**;
- 7) Oddział Ogólny.....**SPN-VII**;
- 8) Oddział Rekompensat**SPN-VIII**;
- 9) Samodzielne Stanowisko do Spraw Dotacji.....**SPN-IX**;
- 10) Samodzielne Stanowisko do Spraw Analiz Operatorów Szacunkowych.....**SPN-X**;
- 11) Oddziały Skarbu Państwa i Nieruchomości w delegaturach, posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust. 5.”;

10) w § 29 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Ewidencji Obywateli**WSO-I**;
- 2) Oddział Paszportów**WSO-II**;
- 3) Oddział Ogólny.....**WSO-III**;
- 4) Oddziały Spraw Obywatelskich w delegaturach, posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust.5.”;

11) w § 31 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział ds. Obywatelstwa i Repatriacji.....**WSC-I**;
- 2) Oddział Legalizacji Pobytu I.....**WSC-II**;
- 3) Oddział Legalizacji Pobytu II.....**WSC-III**;
- 4) Oddział Realizacji Decyzji.....**WSC-IV**;
- 5) Oddział Zezwoleń na Pracę.....**WSC-V**;
- 6) Oddział Ogólny.....**WSC-VI**.”;

12) w § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział ds. Pomocy Środowiskowej.....**WPS-I**;
- 2) Oddział ds. Pomocy Stacjonarnej**WPS-II**;
- 3) Oddział Planowania Budżetu**WPS-III**;
- 4) Oddział Rynku Pracy.....**WPS-IV**;

- 5) Oddział ds. Osób Niepełnosprawnych..... **WPS-V;**
- 6) Oddział Programów i Analiz..... **WPS-VI;**
- 7) Oddział Ogólny..... **WPS-VII;**
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Opieki nad Cmentarzami Wojennymi
oraz Miejscami Pamięci Narodowej..... **WPS-VIII;**
- 9) Oddziały Polityki Społecznej w delegaturach, posługujące się symbolami
określonymi w § 49 ust. 5.”;

13) w § 34:

- a) w pkt 20 lit a otrzymuje brzmienie:
„a) stosowania standardów i warunków prowadzenia przez urzędy pracy usług rynku
pracy,”;
- b) pkt 40 otrzymuje brzmienie:
„40) opiniowanie wniosków o nadanie medalu Opiekuna Miejsc Pamięci Narodowej
oraz prowadzenie sekretariatu Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walk
i Męczeństwa;”;

14) w § 35 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy
znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Zdrowia Publicznego i Bezpieczeństwa Zdrowotnego **WZ-I;**
- 2) Oddział Rejestrów Zakładów Opieki Zdrowotnej..... **WZ-II;**
- 3) Oddział Statystyki Medycznej i Programów Zdrowotnych..... **WZ-III;**
- 4) Oddział Ratownictwa Medycznego i Organizacji..... **WZ-IV;**
- 5) Samodzielne stanowiska w delegaturach, posługujące się symbolami określonymi
w § 49 ust. 5.”;

15) w § 36:

- a) pkt 26 otrzymuje brzmienie:
„26 prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem równego dostępu do świadczeń
opieki zdrowotnej, w tym w zakresie opieki nad matką i dzieckiem;”;
- b) po pkt 52 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 53 w brzmieniu:
„53) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez Wojewodę psychologa
uprawnionego do rozpatrywania odwołań od orzeczeń lekarskich lub psychologicznych
stwierdzających istnienie lub brak przeciwwskazań dla osób ubiegających się lub
posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów
wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego.”;

16) w § 37 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy
znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego **WBZK-I;**
- 2) Oddział Logistyki..... **WBZK-II;**
- 3) Oddział Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej..... **WBZK-III;**
- 4) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji **WBZK-IV.”;**

17) w § 39 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział CertyfikacjiCFE-I;
- 2) Oddział KontroliCFE-II;
- 3) Oddział SystemuCFE-III;
- 4) Oddział Kontroli i Rozliczania Funduszy StrukturalnychCFE-IV;
- 5) Oddział Monitoringu, Raportowania i Polityki Regionalnej.....CFE-V;
- 6) Samodzielne Stanowisko ds. OgólnychCFE-VI;
- 7) Samodzielne Stanowisko do Obsługi SekretariatuCFE-VII.”;

18) w § 41 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Biura wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział OrganizacyjnyBKO-I;
- 2) Oddział Zarządzania KadramiBKO-II;
- 3) Oddział Spraw PracowniczychBKO-III;
- 4) Oddział – Archiwum.....BKO-IV;
- 5) Oddział – Kancelaria.....BKO-V;
- 6) Samodzielne Stanowisko do Spraw Systemu Zarządzania Jakością.....BKO-VI;
- 7) Samodzielne Stanowisko do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.....BKO-VII;
- 8) Samodzielne Stanowiska Pracy w delegaturach posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust. 5.”;

19) § 43 otrzymuje brzmienie:

„1. Biurem kieruje Dyrektor przy pomocy zastępcy.

2. W skład Biura wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Informatyka Wojewódzkiego.....BAB-I;
- 2) Oddział Realizacji Dochodów.....BAB- II;
- 3) Oddział Administracyjno-Gospodarczy.....BAB-III;
- 4) Oddział Transportu.....BAB-IV;
- 5) Oddział Zamówień Publicznych.....BAB-V;
- 6) Oddział Finansowo-Księgowy.....BAB-VI;
- 7) Samodzielne Stanowisko do Spraw Planowania i Koordynowania Zadań z Zakresu Analiz Ekonomiczno-Finansowych.....BAB-VII;
- 8) Oddział Ogólny.....BAB-VIII;
- 9) Oddział Biura Administracyjno-Budżetowego w SiedlcachBAB-IX;
- 10) Samodzielne Stanowiska do Spraw Zarządzania Nieruchomościami.....BAB-X;
- 11) Samodzielne Stanowiska Pracy w delegaturach w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku i Radomiu posługujące się symbolami określonymi w § 49 ust. 5.”;

20) w § 45 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Biura wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział ds. Ochrony Informacji Niejawnych**BO-I**;
- 2) Kancelaria Tajna**BO-II**;
- 3) Oddział ds. Ochrony Danych Osobowych**BO-III**;
- 4) Oddział ds. Ochrony Fizycznej**BO-IV**.”;

21) w § 49 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Oddziały i samodzielne stanowiska pracy przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami stosowanymi przez poszczególne wydziały dodając po myślniku literę wyróżniającą delegaturę:

- 1) Ciechanów**C**;
- 2) Ostrołęka**O**;
- 3) Płock**P**;
- 4) Radom**R**;
- 5) Siedlce.....**S**.”;

22) w Dziale VII Rozdział 1 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 1

Przyjmowanie, obieg i znakowanie dokumentów w Urzędzie

§ 54. 1. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla Urzędu jest system tradycyjny w rozumieniu § 2 pkt 14 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140).

2. Wyjątkiem od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw jest „Obsługa wydawania paszportów” określona w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów zespółoncj administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy, pod symbolem kwalifikacyjnym 6250, kategoria archiwalna BE10.

3. Obsługa wydawania paszportów, o której mowa w ust. 2, jest to ewidencja paszportowa rejestrująca poszczególne etapy produkcji dokumentów paszportowych w Paszportowym Systemie Informacyjnym (PSI) za pomocą elektronicznej aplikacji – Paszportowy System Obsługi Obywateli (PS2O).

§ 55. Czynności kancelaryjne w Urzędzie wykonują:

- 1) Oddział - Kancelaria, funkcjonujący w Biurze Kadr i Organizacji;
- 2) Sekretariaty: Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego, dyrektorów wydziałów;
- 3) pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne załatwianie sprawy.

§ 56. 1. Rejestracja korespondencji wpływającej i wychodzącej z Urzędu odbywa się poprzez informatyczny system kancelaryjny PAPIRUS 2000.

2. Korespondencję wewnętrzną pomiędzy wydziałami Urzędu, jej obieg i informacje o załatwianiu spraw dokonuje się za pomocą systemu PAPIRUS 2000.

§ 57. 1. Korespondencja wpływająca do Urzędu jest przyjmowana i rejestrowana przez Oddział - Kancelaria, z uwzględnieniem odrębnych przepisów regulujących obieg korespondencji niejawnej.

2. W delegaturach, korespondencja wpływająca za pośrednictwem poczty jest przyjmowana i rejestrowana w systemie PAPIRUS 2000 przez stanowiska do spraw kancelaryjnych Biura Kadr i Organizacji.

3. Przyjęcie korespondencji może nastąpić bezpośrednio w sekretariacie: Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego, dyrektorów wydziałów oraz przez pracownika wydziału, szczególnie jeżeli treść jest przekazywana ustnie do protokołu. Rejestracja takiej korespondencji dokonywana jest przez sekretariaty.

4. Kancelaria otwiera wszystkie przesyłki, za wyjątkiem:

- 1) adresowanych imiennie z dopiskiem „do rąk własnych” lub „zastrzeżone”, które przekazuje adresatom;
- 2) zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, które przekazuje adresatom;
- 3) zawierających informacje niejawne, które przekazuje do Kancelarii Tajnej Urzędu;
- 4) wartościowych, które przekazuje właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za pokwitowaniem,
- 5) oznaczonych klauzulą „poufne” zawierające informacje niejawne, przekazywane do Kancelarii Tajnej Urzędu;
- 6) ofert przetargowych zabezpieczonych w kopertach opatrzonych napisem „Oferta na (...) – nie otwierać przed (...)”;
- 7) kopert z napisem „wadium w postępowaniu”;
- 8) ofert składanych przez właściwe podmioty w związku z konkursami ogłaszanymi przez Wojewodę.

§ 58. 1. Zarejestrowana przez Kancelarię korespondencja w systemie PAPIRUS 2000 przekazywana jest do sekretariatów.

2. Wojewoda, Wicewojewoda, Dyrektor Generalny dokonują przeglądu korespondencji i przydzielają dyrektorom wydziałów lub pozostawiają w swojej dokumentacji.

3. Dyrektorzy wydziałów i ich zastępcy dokonują przeglądu korespondencji, która wpłynęła do wydziału i przydzielają oddziałom i samodzielnym stanowiskom pracy.

4. Na przydzielanej korespondencji Wojewoda, Wicewojewoda, Dyrektor Generalny i dyrektorzy wydziałów umieszczają swoje dyspozycje dotyczące, w szczególności sposobu i terminu załatwienia sprawy.

5. Jeżeli korespondencja dotyczy spraw realizowanych przez kilka wydziałów lub oddziałów (samodzielných stanowisk pracy) w wydziale, dyspozycja powinna wskazywać koordynatora sprawy, a jeżeli brak takiego wskazania, koordynatorem jest wydział ujęty jako pierwszy.

6. Korespondencję, zawierającą dyspozycje, sekretariaty (po dokonaniu odpowiednich zapisów w systemie PAPIRUS 2000) przekazują do właściwych wydziałów, oddziałów (samodzielnych stanowisk pracy) w wydziałach.

§ 59. 1. Korespondencja wewnętrzna pomiędzy wydziałami Urzędu jest przyjmowana i rejestrowana w systemie PAPIRUS 2000 przez poszczególne sekretariaty.

2. Korespondencję wewnętrzną kierowaną do wszystkich wydziałów Urzędu, przekazuje się za pośrednictwem Kancelarii, według rozdzielnika, na którym każdy wydział potwierdza odbiór pieczęcią wpływu z datą i podpisem pracownika sekretariatu.

§ 60. 1. Korespondencja wychodząca z Urzędu dzieli się na:

- 1) korespondencję załatwiającą sprawę, zarejestrowaną w systemie PAPIRUS 2000 w dniu wpływu do Urzędu;
 - 2) korespondencję rozpoczynającą sprawę, która nie jest rejestrowana w systemie PAPIRUS 2000.
2. Korespondencję, o której mowa w ust. 1 pkt 1, pracownik załatwiający sprawę, przed przekazaniem do wysyłki, poza rejestracją w spisach spraw, wprowadza do systemu PAPIRUS, poprzez wpisanie adresata, znaku i daty pisma (decyzji) oraz krótkiego opisu załatwienia sprawy.
 3. Korespondencja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, rejestrowana jest tylko w spisach spraw.
 4. Pracownik wydziału kopertuje pisma do wysyłki, zaznaczając rodzaj przesyłki i przekazuje korespondencję do sekretariatu do zarejestrowania w systemie PAPIRUS 2000 (jeżeli przesyłka ma być doręczona za zwrotnym potwierdzeniem – wraz z pismem, pracownik przekazuje odpowiednio wypełnione zwrotne potwierdzenie odbioru).

§ 61. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie określa Instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.”;

23) w § 74 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. Kwartalne sprawozdanie z realizacji Planu Dyrektorki wydziałów składają Dyrektorki Generalnemu, za pośrednictwem Dyrektorki Biura Kadr i Organizacji, w terminie do 22 dnia pierwszego miesiąca nowego kwartału.”;

24) w § 75 ust. 8 i 9 otrzymują brzmienie:

- „8. W siedzibach poszczególnych wydziałów i delegatur, odpowiednio dyrektorki wydziałów i kierownicy delegatur zobowiązani są do zamieszczenia informacji wizualnej dla klientów o wyznaczonych terminach przyjmowania obywateli w sprawach interwencji, skarg i wniosków, na zasadach określonych w ust. 4 i 7.
9. W siedzibie Urzędu i poszczególnych delegatur odpowiednio Dyrektorka Wydziału Kontroli oraz kierownicy delegatur zobowiązani są do zamieszczenia informacji wizualnej dla klientów o wyznaczonych terminach przyjmowania obywateli w sprawach interwencji, skarg i wniosków, na zasadach określonych w ust. 1 - 5 i 7 oraz informacji wskazującej komórkę organizacyjną w Urzędzie i delegaturach lub wyznaczonych pracowników w delegaturach, przyjmujących oraz rozpatrujących skargi, wnioski i petycje zgodnie z przepisami Działu VIII Kodeksu postępowania

administracyjnego, zwanego dalej „kpa”.”;

25) w § 76 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W ramach przyjęć obywateli w sprawach interwencji, skarg i wniosków, na wniosek klienta należy przyjąć zgłoszoną ustnie skargę lub wniosek do protokołu, a następnie dokument ten przekazać do Wydziału Kontroli, w celu zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków Urzędu, zwanym dalej „Centralnym Rejestrem”.”;

26) w § 91 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kontrola zewnętrzna wykonywana jest w stosunku do:

- 1) organów samorządu terytorialnego i organów innych samorządów, realizujących zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie ustaw lub porozumień zawartych z organami administracji rządowej;
- 2) zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 3) jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie;
- 4) przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda pełni rolę organu założycielskiego;
- 5) zakładów opieki zdrowotnej;
- 6) zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności zawodowej;
- 7) ośrodków i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych.”;

27) w § 99 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. W programie kontroli określa się przewodniczącego zespołu kontrolującego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy osoby kontrolujące, koordynuje ich pracę, zapewnia prawidłowe i terminowe przeprowadzenie kontroli oraz reprezentuje zespół wobec kierownika podmiotu kontrolowanego.”;

28) w § 112 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

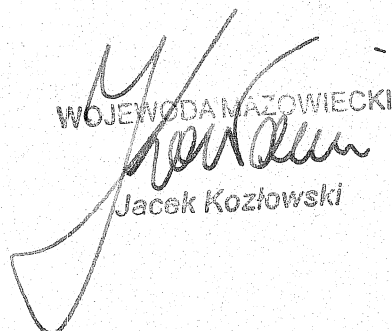
„2) rozporządzenia Wojewody, w tym rozporządzenia porządkowe.”;

29) § 120 otrzymuje brzmienie:

„§ 120. Akty prawne Wojewody zawierające informacje niejawne o klauzuli „poufne” lub wyższej ewidencjonuje, przechowuje i udostępnia osobom uprawnionym Kancelaria Tajna Urzędu.”.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA MAZOWIECKI

Jacek Kozłowski