

**Zarządzenie Nr 18/2021**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 1 lutego 2021 r.**

**w sprawie zasad opracowywania i przekazywania do realizacji Zarządzeń Marszałka Województwa Świętokrzyskiego oraz prowadzenia ich rejestru.**

Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1668) oraz § 8 i § 31 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 2975/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18 listopada 2020 r. zmienionego uchwałą Nr 3272/21 z dnia 20 stycznia 2021 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ilekróć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **„Urządzie”** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- 2) **„zarządzeniu”** – należy przez to rozumieć akt normatywny wewnętrzny wydany przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego:
  - a) jako kierownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego oraz zwierzchnika służbowego kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, regulujący sprawy związane z organizacją Urzędu i trybem postępowania w Urzędzie oraz sprawy organizacyjne pomiędzy Urzędem i wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,
  - b) na podstawie szczególnych upoważnień ustawowych,
- 3) **„departamencie”** – należy przez to rozumieć departament Urzędu lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu na prawach departamentu,
- 4) **„właściwym systemie informatycznym”** – należy przez to rozumieć teleinformatyczny podstawowy system kancelaryjny Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD) – eDok,
- 5) **„parafie”** – należy przez to rozumieć elektroniczną akceptację we właściwym systemie teleinformatycznym podstawowym systemie kancelaryjnym Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD) - eDok,

- 6) „**podpisie elektronicznym**” – należy przez to rozumieć podpisanie aktu normatywnego wewnętrznego w teleinformatycznym podstawowym systemie kancelaryjnym Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD) – eDok, przy użyciu podpisu elektronicznego opatrzonego certyfikatem kwalifikowanym,
- 7) „**rejestrze**” – należy przez to rozumieć Rejestr Zarządzeń Marszałka Województwa Świętokrzyskiego prowadzony elektronicznie,
- 8) „**formatce podpisu Marszałka Województwa**” – należy przez to rozumieć graficzną prezentację podpisu:

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski

*(dokument podpisano elektronicznie).*

## § 2

1. Inicjatywa w zakresie projektu zarządzenia, należy do Marszałka Województwa, pozostałych Członków Zarządu Województwa, Sekretarza Województwa, Skarbnika Województwa, dyrektorów departamentów.
2. Projekt zarządzenia opracowuje, a następnie jest odpowiedzialny za aktualizację jego zapisów pod kątem zgodności z obowiązującym prawem właściwy merytorycznie dyrektor departamentu.
3. Zarządzenie pozostaje projektem do momentu złożenia na nim podpisu elektronicznego przez osobę do tego uprawnioną.

## § 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wskazanym w jego treści, a w przypadku braku wskazania w treści daty wejścia w życie z dniem podpisania.
2. Rejestr Zarządzeń Marszałka Województwa Świętokrzyskiego prowadzony jest przez Oddział Organizacyjny w Departamencie Organizacyjnym i Kadr.

## § 4

1. Przygotowany projekt zarządzenia Marszałka Województwa musi zawierać:
  - 1) tytuł,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) treść,
  - 4) formatkę podpisu Marszałka Województwa.
2. Projekt zarządzenia kierowany do podpisu Marszałka Województwa obowiązkowo musi zawierać zebrane według następującej kolejności parafy:

- 1) Parafa pracownika oddziału/wielosobowego stanowiska pracy departamentu merytorycznego przygotowującego projekt zarządzenia,
  - 2) Parafa kierownika oddziału/koordynatora wielosobowego stanowiska pracy departamentu merytorycznego przygotowującego projekt zarządzenia,
  - 3) Parafa radcy prawnego Urzędu,
  - 4) Parafa dyrektora właściwego merytorycznie departamentu,
  - 5) Parafa Skarbnika Województwa (jeśli zarządzenie dotyczy/normuje sprawy finansowe Urzędu),
  - 6) Parafa Sekretarza Województwa,
  - 7) Parafa Kierownika Oddziału Organizacyjnego w Departamencie Organizacyjnym i Kadr, w celu nadania numeru zarządzenia i uzupełnienia daty dziennej przed podpisaniem przez Marszałka Województwa.
3. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego podpisuje dokument podpisem elektronicznym.
  4. W przypadku zarządzeń Marszałka Województwa niepodlegających w całości lub w części publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) pracownik właściwego merytorycznie departamentu przekazuje informację dot. wyłączenia i jego zakresu, wraz z podstawą prawną do Oddziału Organizacyjnego w Departamencie Organizacyjnym i Kadr (po podpisaniu dokumentu przez Marszałka Województwa).
  5. Podpisane zarządzenia zamieszczane są we właściwym systemie informatycznym w odpowiedniej sprawie oraz publikowane w całości lub części w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 5

Traci moc Zarządzenie Nr 69/2020 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie zasad opracowywania i przekazywania do realizacji Zarządzeń Marszałka Województwa Świętokrzyskiego oraz prowadzenia ich rejestru oraz Zarządzenie Nr 75/2020 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 69/2020 z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie zasad opracowywania i przekazywania do realizacji Zarządzeń Marszałka Województwa Świętokrzyskiego oraz prowadzenia ich rejestru.

## § 6

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

## § 7

1. Przepisy zarządzenia nie mają zastosowania do zarządzeń Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w sprawie zmian planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego, które procedowane są wyłącznie w formie pisemnej.
2. Przepisy zarządzenia nie mają zastosowania do zarządzeń Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, publikowanych w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, które procedowane są wyłącznie w formie pisemnej.

## § 8

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa.

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski

*(dokument podpisano elektronicznie)*

## Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	GM-VI.120.18.2021
Identyfikator pliku	918216
Nazwa pliku	KW_64001_OK_plik4.DOCX
Wersja pliku	4
Skrót pliku	69775c0faa97fc15e973895c29e75d35

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I

Data wydruku: 2021-02-01 14:23:04

.....

### Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2021-02-01 14:14:08

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.