

**Uchwała Nr 620 /2015**

**Zarządu Województwa Opolskiego**

**z dnia 11 maja 2015 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596, z późn. zm.) Zarząd Województwa Opolskiego

**uchwała co następuje**

**§ 1**

W załączniku do uchwały nr 2163/2012 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

**1. W § 11 ust. 6 otrzymuje następujące brzmienie:**

„ 6. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i ewidencjonowanie upoważnień i pełnomocnictw,
- 2) opracowywanie i aktualizacja regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, zarządzeń Marszałka i innych aktów normujących pracę Urzędu,
- 3) prowadzenie spraw związanych z obsługą posiedzeń Zarządu,
- 4) przygotowanie i koordynacja zadań związanych z przeprowadzaniem wyborów do Sejmiku,
- 5) koordynowanie spraw związanych z opracowaniem, wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem w Urzędzie,
- 6) nadzorowanie oraz kontrolowanie rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie,
- 7) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej, w tym prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,

- 8) koordynacja terminowości realizacji wniosków Komisji, wniosków, zapytań i interpelacji radnych oraz prowadzenie rejestru odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania,
- 9) prowadzenie w imieniu Marszałka spraw związanych ze składaniem oświadczeń majątkowych przez osoby do tego zobowiązane,
- 10) opracowywanie aktów prawa pracy, w szczególności: regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników Urzędu, w tym finansowanych w ramach pomocy technicznej programów unijnych,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 13) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy w Urzędzie,
- 14) prowadzenie spraw z zakresu podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych pracowników Urzędu,
- 15) koordynowanie spraw związanych z odbywaniem stażu przez absolwentów skierowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy oraz organizowanie praktyk zawodowych i studenckich,
- 16) prowadzenie spraw w zakresie: wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Urzędu, obsługi finansowej umów zleceń i o dzieło, naliczania i wypłaty stypendiów sportowych, edukacyjnych, staży zagranicznych, rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- 17) zapewnienie obsługi prawnej komórek organizacyjnych Urzędu,
- 18) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym zamówień publicznych realizowanych w ramach programów finansowanych ze środków unijnych,
- 19) gospodarowanie środkami trwałym, wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz wyposażeniem Urzędu,
- 20) prowadzenie wszechstronnej obsługi techniczno - administracyjnej Urzędu oraz obsługi w ramach realizowanych projektów finansowanych ze środków unijnych, w tym:
  - a) administrowanie obiektami użytkowymi przez Urząd,
  - b) zapewnienie fizycznej ochrony Urzędu,
  - c) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami oraz remontami obiektów i pomieszczeń Urzędu,
  - d) organizacja transportu pojazdami własnymi i obcymi,

- e) zaopatrzenie Urzędu w materiały, sprzęt, towary, itp.,
  - f) zapewnienie łączności,
- 21) prowadzenie Kancelarii Ogólnej i archiwum,
- 22) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców oraz sprawowanie kontroli w zakresie objętym wpisem do rejestru przedsiębiorców,
- 23) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową.”

**2. W § 18 ust. 2 uchyla się pkt. 5 – 6.**

**3. W § 18 ust. 2 pkt. 7 otrzymuje następujące brzmienie:**

„ 7) realizacja zadań z zakresu administracji rządowej, w tym:

- a) organizowanie staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentystów,
- b) zapewnienie przeprowadzenia oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego przez upoważnionego przez Marszałka lekarza specjalistę w dziedzinie psychiatrii,
- c) zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu osób do szpitala psychiatrycznego,
- d) prowadzenie ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
- e) wydawanie zezwoleń na prowadzenie prywatnej praktyki psychologicznej, jako indywidualnej działalności gospodarczej albo w formie spółki partnerskiej,
- f) prowadzenie ewidencji pracowni psychologicznych, wykonujących badania psychologiczne w zakresie psychologii transportu, prowadzonych przez:
  - jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Obrony Narodowej,
  - jednostki organizacyjne służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
  - zakłady opieki zdrowotnej nadzorowane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
  - jednostki sektora finansów publicznych,

- g) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i wydawaniem orzeczeń lekarskich do kierowania pojazdem,
- h) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną wykonującą badania psychologiczne w zakresie psychologii transportu,
- i) prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu,
- j) sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu,”

**4. W § 22 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:**

„ 2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Samorząd Województwa Opolskiego funkcji Podmiotu Wdrażającego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (PROW 2007 – 2013) dla działań: „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa, Schemat I Scalanie gruntów, Schemat II gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi”, „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”, „Odnowa i rozwój wsi”, „Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju”, „Wdrażanie projektów współpracy”, „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”,
- 2) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Samorząd Województwa Opolskiego funkcji Instytucji Pośredniczącej dla 4 osi priorytetowej „Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa” Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 – 2013”,
- 3) realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji podmiotu wdrażającego dla działań: Scalanie gruntów, Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich PROW 2014 – 2020 oraz realizacja zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Wsparcia dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER PROW 2014 – 2020,
- 4) realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze 2014 – 2020” (PO Rybactwo i Morze 2014 – 2020) w zakresie przewidzianym dla samorządów województw,
- 5) sporządzanie wniosków oraz realizacja i rozliczanie umów o przyznanie pomocy w ramach Pomocy Technicznej,

- 6) współpraca z Instytucją Zarządzającą, Agencją Płatniczą oraz innymi instytucjami/podmiotami uczestniczącymi w realizacji zadań w zakresie wykonywania zadań w ramach Programu,
- 7) sprawowanie nadzoru nad lokalnymi grupami działania,
- 8) sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniem realizującym lokalną strategię rozwoju obszarów rybackich,
- 9) współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie konsultacji i wdrażania programów unijnych dotyczących rozwoju obszarów wiejskich,
- 10) prowadzenie Regionalnego Sekretariatu Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w oparciu o wytyczne Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w tym realizacja Planu Działania Sekretariatu Regionalnego KSOW, Planu Komunikacyjnego.”

**5. W § 31a ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:**

„ 3. Do zadań komórki należy w szczególności:

- 1) opracowywanie, we współpracy z departamentami i jednostkami organizacyjnymi, programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 2) opracowywanie procedur (regulaminów) mających na celu ujednolicenie zasad i form współpracy z organizacjami pozarządowymi stosowanych przez departamenty Urzędu oraz jednostki organizacyjne,
- 3) prowadzenie spraw związanych ze współpracą samorządu województwa opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami wspierającymi działalność tych organizacji,
- 4) koordynowanie i nadzorowanie organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w sferze pożytku publicznego, w tym opiniowanie dokumentów związanych z organizacją otwartych konkursów ofert oraz udział w komisjach konkursowych,
- 5) koordynowanie i nadzorowanie działań departamentów merytorycznych oraz jednostek organizacyjnych w zakresie stosowania trybu pozakonkursowego na udzielanie dotacji organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych,
- 6) organizowanie imprez, wydarzeń i konkursów na rzecz organizacji pozarządowych województwa opolskiego,
- 7) organizowanie szkoleń i konferencji dla organizacji pozarządowych województwa opolskiego oraz pracowników Urzędu,

- 8) prowadzenie platformy internetowej [ngo.opolskie.pl](http://ngo.opolskie.pl) oraz strony internetowej Urzędu dotyczącej organizacji pozarządowych,
- 9) współdziałanie z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego.”

## § 2

W świetle zmian, o których mowa w § 1, zobowiązuje się Dyrektora Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego, Dyrektora Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej, Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych do sporządzenia w oparciu o niniejszą uchwałę zarządzeń wewnętrznych w sprawie szczegółowego zakresu działania komórek organizacyjnych i przekazanie ich Sekretarzowi Województwa w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Województwa w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


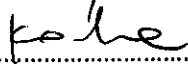

Andrzej Buła

Antoni Konopka

Roman Kolek

Tomasz Kostuś

Grzegorz Sawicki

  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
.....