

Uchwała Nr 31/ 2010
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 14 grudnia 2010 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 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) Zarząd Województwa Opolskiego

uchwala, co następuje

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 542/2007 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, zmienionego uchwałami w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego: nr 963/2007 z dnia 24 września 2007 r., nr 1319/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r., nr 1583/2008 z dnia 18 marca 2008 r., nr 2100/2008 z dnia 15 lipca 2008 r., nr 2231/2008 z dnia 12 sierpnia 2008 r., nr 2288/2008 z dnia 02 września 2008 r., nr 2813/2009 z dnia 20 stycznia 2009 r., nr 3051/2009 z dnia 17 marca 2009 r., nr 3671 z dnia 27 lipca 2009 r., nr 3797/2009 z dnia 25 sierpnia 2009 r., nr 3814/2009 z dnia 7 września 2009 r., nr 3872/2009 z dnia 15 września 2009 r., nr 4453/2010 z dnia 25 stycznia 2010 r., nr 4543/2010 z dnia 8 lutego 2010 r., nr 5569/2010 z dnia 14 września 2010 r. oraz nr 5830/2010 z dnia 15 listopada 2010 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 pkt 8 otrzymuje nowe brzmienie:

„Sekretarzu Województwa – rozumie się przez to Sekretarza Województwa w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego,”

2. w § 3 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„ Marszałek kieruje pracą Urzędu przy pomocy Sekretarza Województwa.”

3. w § 3 ust. 3 pkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„2) określenie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy Wicemarszałków, członków Zarządu, Skarbnika i Sekretarza Województwa oraz dyrektorów departamentów, koordynowanie ich działalności, a przy ich pomocy kierowanie pracą departamentów oraz jednostek organizacyjnych, a także ustalanie zakresów czynności dla dyrektorów departamentów i ich zastępców oraz innych pracowników bezpośrednio podległych,”

4. Rozdział 5 otrzymuje tytuł
„Sekretarz Województwa”

5. § 6 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 6

1. W Urzędzie tworzy się stanowisko Sekretarza Województwa
2. Sekretarz Województwa kieruje Departamentem Organizacyjno-Administracyjnym i Kadr przy pomocy, którego wykonuje swoje zadania, sprawuje nadzór koordynacyjno – organizacyjny nad departamentami Urzędu oraz bezpośrednio nadzoruje Gabinet Marszałka i Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności z zastrzeżeniem § 44 ust. 4.
3. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu i prawidłowej organizacji pracy, w tym rozdysponowywanie korespondencji w imieniu Marszałka oraz jej dekretowanie zgodnie z ustalonym podziałem nadzoru i obiegiem korespondencji w Urzędzie,
 - 2) zapewnienie spójności i integralności systemu zarządzania jakością, w tym:
 - a) ustanowienia, wdrożenia i utrzymywania procesów,
 - b) realizacji zadań wynikających z Księgi Jakości i obowiązujących procedur,
 - c) upowszechniania świadomości dotyczącej wymagań klienta,
 - d) przedkładania Marszałkowi wniosków związanych z doskonaleniem systemu zarządzania jakością oraz sprawozdań z jego funkcjonowania,
 - 3) koordynacja współpracy pomiędzy departamentami,
 - 4) koordynacja działań departamentów w zakresie współpracy Urzędu z organami administracji państwowej,
 - 5) zapewnienie merytorycznej i administracyjnej obsługi Marszałka, Zarządu i Urzędu,
 - 6) nadzór nad przygotowywaniem projektów uchwał Sejmiku i Zarządu oraz zapewnienie prawidłowej ich realizacji,

- 7) nadzór nad załatwianiem indywidualnych spraw obywateli, w tym skarg i wniosków, z wyłączeniem skarg dotyczących Marszałka i Zarządu, które rozpatruje Sejmik,
- 8) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy dyrektorami departamentów,
- 9) nadzór ogólny nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych,
- 10) koordynowanie spraw związanych z wyborami,
- 11) organizowanie konkursów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie na podstawie udzielonego przez Marszałka upoważnienia,
- 12) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie udzielonego upoważnienia
- 13) wykonywanie innych zadań z zakresu kierowania Urzędem zleconych przez Marszałka.”

6. w § 9 ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie:

„5. Dyrektorzy departamentów zarządzeniem wewnętrznym określają:

- 1) szczegółowe zadania referatów w ramach kompetencji departamentów określonych w Regulaminie,
- 2) podział nadzoru w departamencie,
- 3) sprawy związane z wewnętrzną organizacją pracy, organizacją narad wewnętrznych,
- 4) obieg korespondencji w departamencie,
- 5) zakres upoważnień do podpisywania pism w sprawach o charakterze przygotowawczym i techniczno-kancelaryjnym,
- 6) rzeczowy wykaz akt.

Zarządzenie, o którym mowa powyżej zatwierdza się przez Marszałka po wcześniejszej akceptacji Członka Zarządu nadzorującego departament i Sekretarza Województwa”.

7. w § 35 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Wicemarszałkowie, Członkowie Zarządu, Skarbnik i Sekretarz Województwa podpisują pisma w zakresie udzielonego im pełnomocnictwa lub upoważnienia oraz w sprawach przez nich nadzorowanych zgodnie z ustalonym podziałem zadań.

8. w § 41 ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie:

„5. Projekt rocznego planu pracy opracowuje Sekretarz Województwa w oparciu o propozycje przygotowane przez dyrektorów departamentów i zatwierdzone przez członka Zarządu nadzorującego dany departament.

9. w § 41 ust. 6 otrzymuje nowe brzmienie:

„6. W przypadku konieczności dokonania zmian w planie pracy dyrektor departamentu przygotowuje propozycje zmian i wraz z uzasadnieniem przedkłada Sekretarzowi Województwa, który odpowiada za projekt zarządzenia. Wniosek o dokonanie zmian powinien zostać zatwierdzony przez członka Zarządu nadzorującego dany departament.”

10. w § 41 ust. 8 otrzymuje nowe brzmienie:

„8. Sekretarz Województwa opracowuje zbiorcze sprawozdanie z wykonania planu pracy i przedkłada Marszałkowi do zatwierdzenia.”

11. w § 42 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„3. Projekt zarządzenia wymaga zaparafowania przez Sekretarza Województwa, który przedkłada projekt zarządzenia do podpisu Marszałkowi”

12. § 44 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 44

1. Biuro Sejmiku w zakresie realizowanych zadań podlega Przewodniczącemu Sejmiku.
1. Referat Prawny podlega bezpośrednio Marszałkowi.
2. Geodeta Województwa oraz Geolog Wojewódzki w zakresie realizowanych zadań podlegają Marszałkowi.
3. Stanowisko ds. BHP podlega bezpośrednio Marszałkowi.
4. Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności podlega bezpośrednio Sekretarzowi Województwa, za wyjątkiem Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który podlega bezpośrednio Marszałkowi.
5. Zasady przeprowadzania kontroli w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych określa Zarząd w Regulaminie Kontroli.
6. Zasady porządku i dyscypliny pracy w Urzędzie określa Marszałek w Regulaminie Pracy.
7. Zasady i tryb tworzenia i przyznawania nagród pracownikom Urzędu określa Marszałek w Regulaminie nagród.
8. Przekazywanie stanowisk kierowniczych następuje protokolarnie i komisyjnie. W skład komisji wchodzi przekazujący i przejmujący oraz przedstawiciel Departamentu Organizacyjno - Administracyjnego i Kadr.
9. W przypadku konieczności zmiany Regulaminu, dyrektor departamentu przygotowuje propozycję zmian i wraz z uzasadnieniem przedkłada do Sekretarza Województwa, który odpowiada za przygotowanie projektu uchwały.

Wniosek powinien zostać zatwierdzony przez członka Zarządu nadzorującego dany departament.

- 13.** Stosownie do zmian, o których mowa w **§ 1** zmianie ulega struktura organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Opolskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Józef Sebesta

Tomasz Kostuś

Kryspin Nowak

Antoni Konopka