

Uchwała Nr 2231/ 2008
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 12 sierpnia 2008 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: 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. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz 2100/2008 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 15 lipca 2008 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 8 ust. 1 dodaje się pkt. 18a w brzmieniu:
„18a) Biuro Inicjatyw Wspólnotowych BIW”.
- 2) W § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
 - 1) obsługa merytoryczna i techniczna posiedzeń Zarządu, w tym:
 - a) nadzór nad prawidłowym przygotowywaniem projektów uchwał Zarządu i Sejmiku,
 - b) protokołowanie posiedzeń i przechowywanie protokołów,
 - c) prowadzenie ewidencji uchwał i pełnomocnictw Zarządu,

- d) przekazywanie departamentom i jednostkom organizacyjnym zadań wynikających z podjętych uchwał Zarządu, Sejmiku i zarządzeń Marszałka,
 - e) sprawowanie nadzoru nad realizacją uchwał Sejmiku i uchwał Zarządu,
 - f) przygotowywanie sprawozdania z bieżącej działalności Zarządu na każdą sesję Sejmiku,
- 2) opracowywanie wniosków do Sejmiku i Marszałka o nadanie odznaczeń, odznak i tytułów honorowych oraz o ustalenie regulaminu ustanawiania i przyznawania przez Zarząd tytułów, dyplomów branżowych oraz nagród indywidualnych i zbiorowych, zgodnie z regulaminem przyjętym przez Sejmik,
 - 3) koordynacja terminowości realizacji wniosków Komisji, wniosków, zapytań i interpelacji radnych oraz prowadzenie rejestru odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania,
 - 4) obsługa techniczno-administracyjna Marszałka i Zarządu, prowadzenie sekretariatów,
 - 5) opracowywanie i aktualizowanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu,
 - 6) organizacja przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków, w tym prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków,
 - 7) przygotowywanie pełnomocnictw i upoważnień dla Wicemarszałków i Członków Zarządu oraz pracowników Urzędu, opiniowanie upoważnień i pełnomocnictw dla dyrektorów i pracowników jednostek organizacyjnych,
 - 8) prowadzenie rejestru zarządzeń Marszałka, upoważnień oraz porozumień,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej, w tym prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
 - 10) kontrolowanie jednostek organizacyjnych w zakresie prowadzenia przez nie stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 11) prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Samorządu Województwa,

- 12) nadzór nad departamentami w zakresie przygotowywania i aktualizacji treści stron i dokumentów publikowanych na stronie podmiotowej BIP,
- 13) prowadzenie w imieniu Marszałka spraw związanych ze składaniem oświadczeń majątkowych przez osoby do tego zobowiązane,
- 14) prowadzenie spraw związanych z wyborami,
- 15) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń Urzędu,
- 16) planowanie zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń Urzędu oraz sporządzanie analiz sytuacji kadrowej Urzędu i wykorzystania środków na wynagrodzenia,
- 17) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Urzędu, w tym w ramach pomocy technicznej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013, Programu Operacyjnego Współpraca Terytorialna na lata 2007 – 2013,
- 18) prowadzenie spraw z zakresu Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 19) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze stosunkiem pracy dyrektorów jednostek organizacyjnych we współpracy z dyrektorami departamentów, z wyłączeniem organizacji konkursów na stanowiska nie objęte ustawą o pracownikach samorządowych,
- 20) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy w Urzędzie,
- 21) planowanie, organizowanie i koordynowanie spraw z zakresu szkoleń, kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu,
- 22) koordynowanie spraw związanych z odbywaniem stażu przez absolwentów skierowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy,
- 23) organizowanie praktyk zawodowych i studenckich,
- 24) prowadzenie spraw z zakresu korzystania pracowników Urzędu z samochodów prywatnych do celów służbowych,
- 25) prowadzenie centralnego rejestru poleceń wyjazdów służbowych pracowników Urzędu,
- 26) obsługa prawna Sejmiku, Przewodniczącego i Komisji, Urzędu oraz nadzór nad stosowaniem prawa polskiego i *aquis communautaire*,
- 27) obsługa prawna w ramach pomocy technicznej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013,

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013, Programu Operacyjnego Współpraca Terytorialna na lata 2007 – 2013

- 28) opiniowanie umów i porozumień, których stroną jest Województwo lub Urząd,
- 29) prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi i administracyjnymi,
- 30) udzielanie wyjaśnień w sprawach obowiązującego stanu prawnego oraz konsultacje prawne,
- 31) sporządzanie opinii prawnych oraz prowadzenie innych spraw przewidzianych w ustawie o radcach prawnych,
- 32) opiniowanie uchwał Zarządu i zarządzeń Marszałka,
- 33) administrowanie pomieszczeniami Urzędu, w tym zapewnienie fizycznej ochrony Urzędu,
- 34) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami oraz remontami obiektów i pomieszczeń Urzędu,
- 35) prowadzenie wszechstronnej obsługi techniczno – administracyjnej Urzędu, w tym organizacja transportu oraz obsługa w ramach pomocy technicznej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013, Programu Operacyjnego Współpraca Terytorialna na lata 2007 – 2013,
- 36) prowadzenie archiwum,
- 37) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców oraz sprawowanie kontroli w zakresie objętym wpisem do rejestru przedsiębiorców,
- 38) gospodarowanie środkami trwałymi, wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz wyposażeniem Urzędu,
- 39) koordynacja i kontrola przygotowania dokumentacji przetargowej dla projektów dofinansowywanych z środków pozabudżetowych, w tym z funduszy pomocowych,
- 40) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym zamówień publicznych w ramach pomocy technicznej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, Programu

Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013, Programu Operacyjnego Współpraca Terytorialna na lata 2007 – 2013”.

- 41) prowadzenie kancelarii Urzędu,
- 42) prowadzenie Punktu Obsługi Klienta,
- 43) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami wspierającymi działalność organizacji pozarządowych,
- 44) realizacja zadań związanych z działalnością pożytku publicznego i wolontariatem, w tym koordynacja i nadzór nad organizacją otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 45) przeprowadzanie kontroli organizacji pożytku publicznego na podstawie upoważnienia ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego,
- 46) prowadzenie banku danych o organizacjach pozarządowych działających na terenie województwa opolskiego oraz współpracujących z samorządem województwa,
- 47) obsługa Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, zajmującego się monitorowaniem i doskonaleniem zasad współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowymi,
- 48) prowadzenie spraw z zakresu zbiorów publicznych,
- 49) prowadzenie całości spraw związanych z Systemem Zarządzania Jakością,
- 50) prowadzenie spraw związanych z bhp i ppoż”.

3) W § 22 ust. 2 pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) wykonywanie czynności nadzoru wobec Biura Województwa Opolskiego z siedzibą w Warszawie oraz Biura Współpracy Gospodarczej na lotnisku Frankfurt – Hahn w zakresie merytoryczno – finansowym.”

4) dodaje się § 29a w brzmieniu:

„§ 29a BIURO INICJATYW WSPÓLNOTOWYCH

1. Biurem Inicjatyw Wspólnotowych kieruje Dyrektor.
2. Do zakresu działania Biura należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności nadzoru wobec Biura Informacyjnego Województwa Opolskiego w Brukseli w zakresie merytoryczno – finansowym,
 - 2) realizacja projektów składanych do programów wspólnotowych Unii Europejskiej, których beneficjentem będzie Urząd, w tym przygotowywanie aplikacji, prowadzenie projektów, ich rozliczanie i monitoring,
 - 3) opracowanie i realizacja systemu współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w regionie w zakresie działalności prowadzonej przez Biuro oraz Biuro Informacyjne Województwa Opolskiego w Brukseli, jak również prowadzenie działań na rzecz rozwoju tej współpracy,
 - 4) prowadzenie działań informacyjnych dla instytucji w regionie oraz społeczności lokalnej nt. funkcjonowania Unii Europejskiej, w tym prowadzenie regionalnej informacji europejskiej,
 - 5) koordynacja współpracy jednostek samorządu terytorialnego w regionie z Biurem Informacyjnym Województwa Opolskiego w Brukseli, m.in. w zakresie działań promocyjnych.
 - 6) udzielanie pomocy merytorycznej departamentom w zakresie spraw związanych z procesem przygotowywania projektów i aplikowania po środki z programów wspólnotowych Unii Europejskiej,
 - 7) koordynacja wyjazdów pracowników Urzędu do Brukseli oraz udzielanie wsparcia merytorycznego i organizacyjnego przy nawiązywaniu kontaktów z instytucjami i organami Unii Europejskiej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Generalnemu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

§ 3

Stosownie do § 1 zmianie ulega struktura organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r.

/-/ Józef Sebesta

/-/ Józef Kotyś

/-/ Teresa Karol

/-/ Andrzej Kasiura

/-/ Tomasz Kostuś