

Uchwała Nr 4251 /2021
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 08 lutego 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1668 z późn. zm.) Zarząd Województwa Opolskiego

uchwała co następuje

§ 1

W załączniku do uchwały nr 2601/2016 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 13 września 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Sekretarz Województwa bezpośrednio nadzoruje:

- 1) Departament Organizacyjno- Administracyjny, przy pomocy którego wykonuje swoje zadania,
- 2) Departament Cyfryzacji,
- 3) Biuro Bezpieczeństwa z zastrzeżeniem § 47 ust. 6,
- 4) Rzecznika Funduszy Europejskich.”

2. § 8 ust. 1. otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące Departamenty:

- 1) Organizacyjno-Administracyjny

DOA

2) Finansów	DFK
3) Polityki Regionalnej i Przestrzennej	DRP
4) Koordynacji Programów Operacyjnych	DPO
5) Infrastruktury i Gospodarki	DIG
6) Kultury, Sportu i Turystyki	DKS
7) Zdrowia i Polityki Społecznej	DZD
8) Edukacji i Rynku Pracy	DEP
9) Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu	DZP
10) Rolnictwa i Rozwoju Wsi	DRW
11) Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich	DOW
12) Ochrony Środowiska	DOŚ
13) Departament Cyfryzacji	DC

inne samodzielne komórki organizacyjne:

14) Gabinet Marszałka	GM
15) Biuro Sejmiku	BS
16) Biuro Kontroli i Audytu	BKA
17) Biuro Skarbu Województwa	BSW
18) Biuro Bezpieczeństwa	BB
19) (skreślony)	
20) (skreślony)	
21) Biuro Dialogu i Partnerstwa Obywatelskiego	BDO
22) Pełnomocnik Zarządu Województwa Opolskiego ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień	PU
23) Rzecznik Funduszy Europejskich	RFE
24) Pełnomocnik Zarządu Województwa Opolskiego ds. Wielokulturowości	PW."

3. § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11

DEPARTAMENT ORGANIZACYJNO – ADMINISTRACYJNY

1. Zadania Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego realizują:
 - 1) skreślony
 - 2) skreślony
 - 3) Referat Prawny,
 - 4) skreślony
 - 5) Kancelaria Ogólna,
 - 6) Stanowisko Pracy BHP,
 - 7) Referat Organizacji i Rozwoju Personalnego,
 - 8) Zespół Obsługi Zarządu.
 - 9) Referat Administracji,
 - 10) Referat Zamówień Publicznych.
2. W Departamencie w ramach Kancelarii Ogólnej działa Punkt Informacyjny Urzędu.
3. Departament obsługuje administracyjnie i organizacyjnie Sekretarza Województwa.
4. 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) monitorowanie procesu rozpatrywania skarg i wniosków, petycji oraz procesu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie,
 - 7) prowadzenie w imieniu Marszałka spraw związanych ze składaniem oświadczeń majątkowych przez osoby do tego zobowiązane,

- 8) realizacja zadań związanych z uzyskiwaniem informacji z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym,
- 9) opracowywanie aktów prawa pracy, w szczególności: regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników Urzędu, w tym finansowanych w ramach pomocy technicznej programów unijnych oraz koordynacja działań związanych z adaptacją pracownika na stanowisku pracy,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 12) prowadzenie spraw w zakresie obowiązków pracodawcy związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi (PPK) m.in.: obsługi przystępowania pracownika do PPK, polityki informacyjnej dla pracowników oraz współpracy z instytucją zarządzającą i prowadzącą PPK,
- 13) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy dyrektorów jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem organizacji konkursów na stanowiska nie objęte ustawą o pracownikach samorządowych,
- 14) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy w Urzędzie,
- 15) prowadzenie spraw z zakresu rozwoju personalnego pracowników, w tym podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych, przy wykorzystaniu nowoczesnych narzędzi HR,
- 16) koordynowanie spraw związanych z odbywaniem stażu przez absolwentów skierowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy oraz organizowanie praktyk zawodowych i studenckich,
- 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 trwałymi, 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 użytkowanymi 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.”

4. § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12

DEPARTAMENT FINANSÓW

1. Zadania Departamentu Finansów realizują:
 - 1) Referat Księgowości i Sprawozdawczości,
 - 2) Referat Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz Planowania i Analiz Budżetu,
 - 3) Zespół Płac.
2. W Departamencie funkcjonuje stanowisko Głównego Księgowego Urzędu.
3. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i opracowywanie projektów uchwały budżetowej Województwa i wieloletniej prognozy finansowej Województwa oraz zmian do nich,
 - 2) opracowywanie planu finansowego Urzędu,
 - 3) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej budżetu Województwa oraz Urzędu,
 - 4) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości budżetowej i statystycznej Województwa oraz Urzędu oraz sprawozdania opisowego z wykonania budżetu Województwa,
 - 5) prowadzenie spraw związanych z obsługą bankową Województwa,
 - 6) windykacja należności Urzędu oraz prowadzenie egzekucji pieniężnej należności, stanowiących dochody budżetu Województwa z tytułu wyłączenia z produkcji gruntów rolnych,
 - 7) prowadzenie i monitorowanie spraw związanych z:
 - a) udzielaniem pożyczek z budżetu Województwa,

- b) udzielaniem poręczeń i gwarancji przez Województwo,
 - c) zaciąganiem kredytów, pożyczek oraz emisji obligacji dla budżetu Województwa.
- 8) 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 oraz innych stypendiów, jak również staży zagranicznych, nagród, rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie obowiązków pracodawcy związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi (PPK) w obszarze rozliczania wpłat pracowników oraz współpraca z instytucją zarządzającą i prowadzącą PPK.”

5. § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23

DEPARTAMENT CYFRYZACJI

1. Zakres działania Departamentu realizują samodzielne stanowiska pracy do określonych spraw. Pracą Departamentu kieruje dyrektor.
2. Do zakresu działania Departamentu należy w szczególności:
 - 1) współpraca w zakresie związanym ze społeczeństwem informacyjnym w ramach RPO WO 2007 - 2013 oraz RPO WO 2014-2020,
 - 2) realizacja i współpraca przy wdrażaniu zadań samorządu województwa z obszaru społeczeństwa informacyjnego,
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania i efektywnego wykorzystywania m.in. środków pozabudżetowych, funduszy strukturalnych na zadania służące rozwojowi społeczeństwa informacyjnego,
 - 4) opiniowanie i wspieranie projektów służących rozwojowi społeczeństwa informacyjnego,
 - 5) wieloszczeblowa współpraca na rzecz budowy i rozwoju społeczeństwa informacyjnego,
 - 6) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia kompetencji cyfrowych,
 - 7) promowanie i popularyzowanie zasad funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej,

- 8) wsparcie we wdrażaniu rozwiązań informatycznych w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach podległych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu,
- 10) zapewnienie ciągłości działania systemów informatycznych i sprzętu komputerowego,
- 11) zapewnienie zgodnego z prawem użytkowania systemów i programów komputerowych,
- 12) utrzymanie systemów informatycznych na potrzeby obsługi RPO WO 2007-2013 oraz PO KL,
- 13) rozwój systemów informatycznych na potrzeby Urzędu oraz obsługi RPO WO 2014-2020.”

6. § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28

BIURO BEZPIECZEŃSTWA

1. Zakres działalności Biura realizują samodzielne stanowiska pracy do określonych spraw:
 - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - Stanowisko ds. Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego,
 - Stanowisko ds. Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
2. W Biurze funkcjonuje pion ochrony, którym kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych. W ramach pionu ochrony funkcjonuje kancelaria niejawna.
3. Do zakresu działania Biura należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
 - 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
 - 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - 4) okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów, w tym nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych,
 - 5) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji,
 - 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pracowników Urzędu,
 - 7) prowadzenie kancelarii niejawnej Urzędu,

- 8) realizacja zadań z zakresu obronności i porządku publicznego oraz koordynowanie zadań obronnych wykonywanych przez departamenty,
- 9) współpraca z innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa porządku publicznego na terenie Województwa,
- 10) wdrażanie i monitorowanie w Urzędzie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji i jego realizacja we współpracy z departamentami,
- 11) inicjowanie, doskonalenie i monitorowanie działań realizowanych przez jednostki organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa informacji.”

7. W § 42 ust 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3. Za prowadzenie Intranetu odpowiedzialny jest Dyrektor Departamentu Cyfryzacji .”

8. W § 47 ust. 6. otrzymuje brzmienie:

„6. Biuro Bezpieczeństwa podlega Sekretarzowi Województwa, za wyjątkiem Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który podlega bezpośrednio Marszałkowi.”

§ 2

W świetle zmian, o których mowa w § 1, zobowiązuje się Dyrektora Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego, Dyrektora Departamentu Finansów oraz Dyrektora Departamentu Cyfryzacji do sporządzenia w oparciu o niniejszą uchwałę zarządzenia wewnętrznego w sprawie szczegółowego zakresu działania komórki organizacyjnej i przekazania go Sekretarzowi Województwa w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 3





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

§ 4

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

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 15 lutego 2021 r.

Andrzej Buła 
Roman Kolek 
Zbigniew Kubalańca 
Szymon Ogłaza 
Antoni Konopka 