

Uchwała Nr 963/ 2007
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 24 września 2007 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 wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. W skład Urzędu wchodzi następujące Departamenty:

	symbol
1) Organizacyjno-Prawny i Kadr	DOR
2) Finansów	DFK
3) Polityki Regionalnej i Przestrzennej	DRP
4) Koordynacji Programów Operacyjnych	DPO
5) Administracji i Zamówień Publicznych	DAZ
6) Infrastruktury i Gospodarki	DIG
7) Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami	DGK
8) Kultury, Sportu i Turystyki	DKS
9) Zdrowia i Polityki Społecznej	DZD
10) Edukacji i Rynku Pracy	DEP
11) Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu	DZP

12) Rolnictwa i Rozwoju Wsi	DRW
13) Ochrony Środowiska	DOŚ
inne samodzielne komórki organizacyjne:	
14) Gabinet Marszałka	GM
15) Biuro Sejmiku	BS
16) Biuro Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki	BSI
17) Biuro Audytu	BAU
18) Biuro Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego	BKT
19) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności	BOI
20) Biuro Informacyjne Województwa Opolskiego	BIB
21) Biuro Województwa Opolskiego z siedzibą w Warszawie	BWO
22) Biuro Współpracy Gospodarczej na lotnisku we Frankfurcie- Hahn	BWG

2. W § 9:

1) w ust. 3:

a) w pkt 2 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:

„W razie nieobecności zastępcy, na wniosek dyrektora, departamentem kieruje upoważniony przez Marszałka pracownik departamentu.

b) dodaje się pkt 3, który otrzymuje brzmienie:

„3) W departamentach, w których nie ustanowiono stanowiska zastępcy dyrektora, w czasie nieobecności dyrektora, na jego wniosek, departamentem kieruje upoważniony przez Marszałka pracownik.

c) dodaje się pkt 4, który otrzymuje brzmienie:

„4) Upoważnienia, o których w pkt 2 i 3 przygotowuje Departament Organizacyjno – Prawny i Kadr.”

2) w ust. 4:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem w departamencie procedur kontroli finansowej oraz dysponowanie środkami pieniężnymi w granicach kwot określonych w budżecie województwa i zapisanych w układzie wykonawczym budżetu”

b) dodaje się pkt 14, który otrzymuje brzmienie:

„14) informowanie Zespołu Prasowego o ważnych inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez departamenty oraz konsultowanie wszystkich wypowiedzi medialnych z Zespołem Prasowym,

3. W § 10 :

1) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) organizowanie i podejmowanie działań z zakresu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, spraw obronnych, ochrony danych osobowych oraz innych informacji prawnie chronionych” ,

2) dodaje się pkt 18, który otrzymuje brzmienie:

„18) wykonywanie czynności nadzoru wobec jednostek organizacyjnych, w tym sprawowanie nadzoru nad realizacją projektów własnych Samorządu Województwa Opolskiego dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej”.

4. W § 13:

1) dodaje się ust. 1a, który otrzymuje brzmienie:

„1a. W Departamencie funkcjonuje stanowisko Głównego Księgowego Urzędu.

2) ust. 2 pkt 27 otrzymuje brzmienie:

„27) obsługa i koordynowanie działań departamentów w zakresie prawidłowej realizacji budżetu województwa”.

5. W § 14 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie: :

„3) Referat Ewaluacji, pełniący rolę jednostki ewaluacyjnej”.

6. § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16 DEPARTAMENT ADMINISTRACJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Zadania Departamentu Administracji i Zamówień Publicznych realizują:

- 1) Referat Administracyjny,
- 2) Referat Zamówień Publicznych,
- 3) Stanowisko Pracy BHP,
- 4) Kancelaria Ogólna.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) administrowanie pomieszczeniami Urzędu, w tym zapewnienie fizycznej ochrony Urzędu,
- 2) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami oraz remontami obiektów i pomieszczeń Urzędu,
- 3) 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,
- 4) prowadzenie kancelarii Urzędu,
- 5) prowadzenie archiwum,
- 6) prowadzenie spraw związanych z bhp i ppoż.,
- 7) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców oraz sprawowanie kontroli w zakresie objętym wpisem do rejestru przedsiębiorców,
- 8) prowadzenie spraw związanych z wyborami,
- 9) gospodarowanie środkami trwałymi, wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz wyposażeniem Urzędu,
- 10) koordynacja i kontrola przygotowania dokumentacji przetargowej dla projektów dofinansowywanych z środków pozabudżetowych, w tym z funduszy pomocowych,
- 11) 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”.

7. W § 21

- 1) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Zadania Departamentu Edukacji i Rynku Pracy realizują:
 - 1) Referat Jednostek Oświatowych,
 - 2) Referat Nauki i Rynku Pracy.”
- 2) w ust. 2 skreśla się pkt 6e), 16, 17 18.

8. Po § 26 dodaje się § 26a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 26a BIURO ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO I INFORMATYKI”

1. Biurem Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki kieruje Dyrektor.
2. Do zadań Biura Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań z zakresu Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013 Oś priorytetowa 2 – Społeczeństwo informacyjne,
 - 2) wypracowywanie koncepcji rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w Województwie ,
 - 3) koordynacja oraz nadzór nad wdrażaniem zadań realizowanych przez samorząd województwa z obszaru społeczeństwa informacyjnego w Województwie,
 - 4) opiniowanie projektów dotyczących infrastruktury społeczeństwa informacyjnego w regionie,
 - 5) udział w pracach zespołów dotyczących budowy społeczeństwa informacyjnego w regionie,
 - 6) promowanie i popularyzowanie zasad funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej, prowadzenie działań na rzecz upowszechniania zastosowań informatyki w działalności organów władzy publicznej
 - 7) inicjowanie i kształtowanie współpracy z jednostkami administracji publicznej i innymi zainteresowanymi podmiotami w celu rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w Województwie, w szczególności w sprawach dotyczących kształtowania nowoczesnych rozwiązań elektronicznej administracji,
 - 8) kształtowanie współpracy pomiędzy regionami w zakresie rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego,

- 9) planowanie i koordynacja wdrożeń nowych systemów teleinformatycznych w Urzędzie; uzgadnianie treści i kontrola realizacji umów dotyczących tych wdrożeń,
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu,
- 11) administrowanie usługami sieciowymi Urzędu,
- 12) administrowanie systemami teleinformatycznymi Urzędu,
- 13) administrowanie serwerem poczty elektronicznej Urzędu,
- 14) koordynacja i nadzór obsługi technicznej serwisów internetowych oraz domen internetowych Urzędu,
- 15) bieżący serwis, konserwacja i modernizacja sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych,
- 16) nadzór nad wykonywaniem usług gwarancyjnych oraz serwisu pogwarancyjnego sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,
- 17) identyfikacja potrzeb pracowników w zakresie wyposażenia stanowisk w sprzęt i oprogramowanie, wnioskowanie i opiniowanie zasadności zakupów sprzętu i oprogramowania,
- 18) opracowywanie planu zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz jego realizacja; przygotowywanie specyfikacji technicznych w zakresie realizacji inwestycji informatycznych oraz materiałów eksploatacyjnych, uczestniczenie w postępowaniach o zamówienia publiczne,
- 19) nadzór nad prawidłowymi warunkami eksploatacji sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz ich racjonalnym wykorzystywaniem,
- 20) kontrola legalności oprogramowania i zasobów użytkowników,
- 21) prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania,
- 22) organizowanie szkoleń pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i pracy z systemami informatycznymi;
- 23) analiza potrzeb informatycznych w zakresie integracji Urzędu z systemami administracji rządowej i samorządowej oraz zgodność systemów z wymaganiami ustawowymi.

9. W § 44 w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) szczegółowe zadania referatów w ramach kompetencji departamentów określonych w Regulaminie”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Generalnemu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

§ 3

Stosownie do § 1 ust. 1, 6, 7 i 8 zmianie ulega struktura organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały .

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2007 r.

/-/ Józef Sebesta

/-/ Józef Kotyś

/-/ Stanisław Rakoczy

/-/ Andrzej Kasiura

/-/ Ryszard Wilczyński