

**ZARZĄDZENIE NR 318/16**  
**WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO**  
**z dnia 14 czerwca 2016 r.**

**w sprawie określenia zakresu kompetencji i zadań wykonywanych  
przez wojewodę, wicewojewodę oraz dyrektora generalnego  
Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu**

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 i 1960) zarządza się, co następuje:

**§ 1.1.** Wojewoda Wielkopolski, zwany dalej „wojewodą”, jako kierownik jednostki pod nazwą Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu bezpośrednio nadzoruje oraz określa kierunki pracy i zadań dla:

- 1) Gabinetu Wojewody;
- 2) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Wydziału Finansów i Budżetu;
- 4) Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa;
- 5) Wydziału Kontroli, Prawnego i Nadzoru;
- 6) Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości;
- 7) Zespołu Audytu Wewnętrznego.

2. Wojewodzie bezpośrednio podlega stanowisko Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, które znajduje się w strukturze Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

3. Wojewoda sprawuje ponadto bezpośredni nadzór nad działalnością:

- 1) Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu;
- 3) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 4) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
- 5) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego;
- 6) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 7) Wielkopolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

**§ 2.1.** Wicewojewoda Wielkopolski, zwany dalej „wicewojewodą”, bezpośrednio nadzoruje oraz określa kierunki pracy i zadań dla:

- 1) Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia;
- 2) Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców;
- 3) Państwowej Straży Łowieckiej w Poznaniu;

- 4) Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Wielkopolskim;
- 5) Państwowej Straży Rybackiej w Poznaniu.

2. Wicewojewoda sprawuje ponadto bezpośredni nadzór nad działalnością:

- 1) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 2) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 3) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego;
- 4) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej;
- 5) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego;
- 6) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa;
- 7) Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych.

§ 3. Wojewoda i wicewojewoda koordynują współpracę między nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi lub komórkami organizacyjnymi Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, zwanego dalej „urzędem”.

§ 4.1. Wicewojewoda współdziała z wojewodą w realizacji ustawowych zadań wojewody poprzez:

- 1) uzgadnianie podejmowanych inicjatyw;
- 2) wzajemne informowanie się o węzłowych zagadnieniach wchodzących w zakres obowiązków oraz o kierunkowych rozstrzygnięciach.

2. Wicewojewoda wykonuje powierzone zadania we współpracy z dyrektorem generalnym urzędu oraz przy pomocy komórek organizacyjnych urzędu lub nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

3. Wicewojewoda podejmuje w imieniu wojewody decyzje, zgodnie z merytoryczną aprobatą wojewody, ośnośnie kierunku rozstrzygnięcia, bądź będące realizacją ustalonej polityki.

§ 5.1. Wicewojewoda przedkłada wojewodzie dokumenty w sprawach wymagających rozstrzygnięć oraz informacje i propozycje w innych ważnych sprawach dotyczących zakresu działania wojewody.

2. Wicewojewoda parafuje pisma lub dokumenty zastrzeżone do podpisu wojewody z zakresu spraw realizowanych przez komórki organizacyjne urzędu lub nadzorowane jednostki organizacyjne, o których mowa w § 2, z zastrzeżeniem § 6, 7 i 8.

3. Pisma i dokumenty w sprawach, o których mowa w ust. 2 powinny być przygotowane na odpowiednim listowniku wojewody i parafowane zgodnie z zasadami, o których mowa w regulaminie organizacyjnym urzędu.

4. Pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 2, będące źródłem zobowiązań finansowych lub mogące wywołać określone skutki prawne w prawidłowym wykonywaniu zadań są parafowane zgodnie z zasadami, o których mowa w regulaminie organizacyjnym urzędu.

5. Zasady parafowania pism, o których mowa w ust. 3 i 4, stosuje się odpowiednio także do pism podpisywanych przez wicewojewodę.

§ 6. 1. Wicewojewoda jest upoważniony, w zakresie sprawowanego nadzoru, do podpisywania pism oraz wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w zakresie zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne urzędu i jednostki organizacyjne wymienione w § 2, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 7 i 8.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, nie narusza zakresu upoważnień lub pełnomocnictw udzielonych przez wojewodę indywidualnie pracownikom Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

§ 7. 1. Jeżeli wojewoda nie pełni obowiązków służbowych, wicewojewoda jest upoważniony do wykonywania wszystkich kompetencji przypisanych wojewodzie.

2. Wykonując kompetencje wojewody w sytuacji, o której mowa w art. 7 ust. 4 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, wicewojewoda używa przy podpisywaniu dokumentów urzędowych pieczęci „w zastępstwie Wojewody Wielkopolskiego”.

§ 8. 1. Jeżeli wojewoda przebywa w podróży służbowej, wicewojewoda jest upoważniony do wykonywania kompetencji przypisanych wojewodzie, z wyłączeniem kompetencji dotyczących:

- 1) sprawowania nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego;
- 2) nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy lub wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w odniesieniu do osób, w stosunku do których kompetencje te przypisane są wojewodzie na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

2. Do upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, przepis § 6 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Wykonując kompetencje w okresie, o którym mowa w ust. 1 oraz w zakresie wymienionym w § 6 ust. 1, wicewojewoda używa przy podpisywaniu dokumentów urzędowych pieczęci „z upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego”.

§ 9. 1. Dyrektor generalny urzędu realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej oraz organizuje funkcjonowanie w urzędzie kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz kontroli zarządczej.

2. Dyrektorowi generalnemu urzędu podlegają bezpośrednio:

- 1) Biuro Obsługi i Informatyki.
- 2) Biuro Organizacyjno – Administracyjne.

3. Dyrektorowi generalnemu urzędu bezpośrednio podlega Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, które znajduje się w strukturze Biura Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 10. Wojewoda może powierzyć wicewojewodzie oraz dyrektorowi generalnemu urzędu do wykonania inne zadania niż określone w niniejszym zarządzeniu.

§ 11. Wszelkie spory i wątpliwości kompetencyjne związane z realizacją zadań przez wicewojewodę lub dyrektora generalnego urzędu rozstrzyga wojewoda.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie dnia następnego po dniu podpisania.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a loop and a vertical line at the end.

Wojewoda Wielkopolski  
*Zbigniew Hoffmann*

## UZASADNIENIE

W przedmiotowym zarządzeniu wojewoda określa zakres zadań i kompetencji kierownictwa urzędu, w tym poprzez wskazanie odpowiedniego w tym zakresie podporządkowania komórek organizacyjnych urzędu, jednostki organizacyjnej podporządkowanej wojewodzie wielkopolskiemu oraz organów rządowej administracji zespolonej w województwie wielkopolskim.

Zarządzenie porządkuje uprawnienia wicewojewody do wykonywania kompetencji wojewody w czasie, gdy wojewoda nie pełni obowiązków służbowych (sytuacje nadzwyczajne, będące następstwami różnych zdarzeń losowych, skutkiem których piastun organu (organ) nie może działać) oraz w czasie, gdy wojewoda przebywa poza siedzibą urzędu (np. podróż służbowa), a waga spraw wymaga natychmiastowego podpisu na dokumencie w imieniu wojewody.

Zakres kompetencji i zadań wojewody określa w szczególności ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, natomiast w przypadku dyrektora generalnego urzędu materię tą reguluje przede wszystkim ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111, z późn. zm.).

Wprowadzenie przedmiotowego zarządzenia nie powoduje dodatkowych konsekwencji społecznych, gospodarczych lub prawnych. Ponadto nie stwierdza się możliwości wystąpienia zdarzeń korupcyjnych w związku z wprowadzeniem tego aktu.

Poznań, 5. 6. 2016

Dyrektor Biura  
Organizacyjno-Administracyjnego  
  
Małgorzata Drygas