

ZARZĄDZENIE NR 82 / 10
WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 18 marca 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego

Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 277/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 5 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, zmienionym zarządzeniem Nr 639/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 29 grudnia 2009 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w § 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) statucie, należy przez to rozumieć statut Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 227/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie nadania statutu Wielkopolskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Poznaniu (Dz. Urz. Woj. Wiel. Nr 127, poz. 2089 i Nr 151, poz. 2544 oraz z 2010 r. Nr 24, poz. 697);”.

§ 2. W regulaminie organizacyjnym Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 277/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 5 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, zmienionym zarządzeniem Nr 639/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 29 grudnia 2009 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) użyte w regulaminie w różnej liczbie i przypadku wyrazy „Zakład Obsługi Administracji Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu” zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku wyrazami „Zakład Obsługi Administracji Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w likwidacji”;
- 2) użyte w regulaminie w różnej liczbie i przypadku wyrazy ”Ośrodek Informatyki Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu” zastępuje się użytymi w

- odpowiedniej liczbie i przypadku wyrazami „Ośrodek Informatyki Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w likwidacji”;
- 3) użyte w regulaminie w różnej liczbie i przypadku wyrazy „Regionalne Centrum Szkolenia Administracji w Poznaniu” zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku wyrazami „Regionalne Centrum Szkolenia Administracji w Poznaniu w likwidacji”;
- 4) w § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Urząd zapewnia obsługę i wykonywanie przez Wojewodę zadań wynikających w szczególności z przepisów ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206) oraz statutu.”;
- 5) w § 6:
- a) w ust. 1 po pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
- „9) Zespołu Audytu Wewnętrznego.”;
- b) w ust. 4 uchyla się pkt 2;
- 6) w § 14 w ust. 1 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
- „2a) odpowiada za podejmowanie działań związanych z zapewnieniem funkcjonowania kontroli zarządczej.”;
- 7) w § 18 po pkt 6 dodaje się pkt 6 a w brzmieniu:
- „6a) analizowanie sprawozdań lub informacji z działalności organów niezespółonej administracji rządowej, organów rządowej administracji zespółonej, innych organów lub instytucji.”;
- 8) w § 20 w ust. 2 w pkt 3 po lit f stawia się przecinek i dodaje lit. g w brzmieniu:
- „g) koordynowanie spraw z zakresu sprawozdawczości wykonywanej przez organy niezespółonej administracji rządowej i organy rządowej administracji zespółonej.”;
- 9) w § 21 w ust. 2 w pkt 2 po lit. l średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. m w brzmieniu:
- „m) dokonywanie w formie dotacji celowej zwrotu części wydatków poniesionych z funduszu sołeckiego na podstawie sprawdzonych pod względem rachunkowym i formalnym wniosków o zwrot z budżetu państwa części wydatków gminy wykonanych w ramach funduszu sołeckiego.”;
- 10) w § 23 w ust. 2 w pkt 6 uchyla się lit. b-c;
- 11) w § 26 w ust. 2 w pkt 4 lit. c otrzymuje brzmienie:
- „c) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem, finansowanych z Funduszu Pracy, szkoleń pracowników Wydziału i urzędów pracy.”;
- 12) w § 29 w ust. 2:

a) w pkt 1 lit. g otrzymuje brzmienie:

„g) koordynowanie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej na wnioski, w tym prowadzenie ewidencji wniosków o udostępnienie informacji publicznej;”;

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) w zakresie działu administracji rządowej administracja publiczna w zakresie reform i organizacji struktur administracji publicznej opiniowanie projektów statutów i regulaminów organizacyjnych jednostek budżetowych, zgodnie z właściwością wojewody;”;

13) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35. ZESPÓŁ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

„AW”

1. Do zakresu działania Zespołu należy w szczególności niezależne i obiektywne wspieranie Wojewody w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej w urzędzie oraz prowadzenie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania urzędu.

2. Do podstawowych zadań Zespołu należy w szczególności:

1) przeprowadzanie audytu wewnętrznego polegającego na dokonywaniu oceny według kryterium adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w urzędzie w celu stwierdzenia:

- a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz z procedurami wewnętrznymi,
- b) skuteczności i efektywności działania,
- c) wiarygodności sprawozdań,
- d) ochrony zasobów,
- e) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- f) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- g) zarządzania ryzykiem;

2) stosowanie i upowszechnianie standardów audytu wewnętrznego w urzędzie.”;

14) w § 36 w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Polityki Społecznej:

a) przyjmowanie i weryfikacja pod względem formalnym prawidłowości złożonych dokumentów w sprawach związanych z:

- dokonywaniem wpisów, zmian i wykreśleń z rejestru zakładów opieki zdrowotnej,

- uzyskiwaniem pozwoleń na badania kierowców i kandydatów na kierowców przez uprawnionych lekarzy,
- b) na polecenie dyrektora lub jego zastępcy przeprowadzanie kontroli:
 - placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, w zakresie standardów usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw tych osób,
 - jakości działalności oraz przestrzegania standardu usług świadczonych przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej oraz zgodności zatrudnienia pracowników tych jednostek z wymaganymi kwalifikacjami, a w przypadku placówek opiekuńczo-wychowawczych, także nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania,
 - w zakresie wymaganego standardu usług świadczonych przez powiatowe urzędy pracy oraz odpowiedniego poziomu kwalifikacji kadr,
 - w zakresie prawidłowego funkcjonowania zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności zawodowej,

c) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez powiatowe urzędy pracy w zakresie realizacji ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;”;

15) w § 47 w ust. 2 w pkt 1 po lit. c średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. d w brzmieniu:

„d) Oddziału Kadr;”;

16) dodaje się rozdział XI w brzmieniu:

„ROZDZIAŁ XI PROWADZENIE BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ I UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ NA WNIOSEK

§ 60. 1. Dyrektor i kierownik innej komórki organizacyjnej urzędu udzielają informacji publicznej na wniosek w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej urzędu.

2. Dyrektor Biura Wojewody odpowiada za realizację zapisów rozporządzenia w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

3. Dyrektor Biura Organizacyjno - Administracyjnego odpowiada za koordynację udostępniania informacji publicznej na wniosek.

§ 61. Dyrektor lub kierownik innej komórki organizacyjnej urzędu przekazuje w wersji elektronicznej na adres redakcja@poznan.uw.gov.pl informację podlegającą publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 62. 1. Dyrektor lub kierownik innej komórki organizacyjnej urzędu dokonuje oceny czy wpływające pismo, zapytanie skierowane ustnie lub drogą elektroniczną dotyczy udostępnienia informacji publicznej na wniosek.

2. W przypadku zapytania skierowanego na adres wuw@poznan.uw.gov.pl oceny, o której mowa w ust. 1 dokonuje Dyrektor Biura Organizacyjno-Administracyjnego. Zapytanie przekazuje się zgodnie z właściwością do dyrektora lub kierownika innej komórki organizacyjnej urzędu. W przypadku udzielania informacji publicznej wnioskodawcy, należy niezwłocznie ją przekazać również do wiadomości Dyrektora Biura Organizacyjno-Administracyjnego celem umieszczenia w ewidencji, o której mowa w ust. 3.

3. Pisma i zapytania kierowane drogą elektroniczną będące wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej wprowadza się do ewidencji prowadzonej w Biurze Organizacyjno-Administracyjnym. Ewidencja prowadzona jest w wersji elektronicznej.

4. Kierownik delegatury urzędu przekazuje niezwłocznie pisma lub zapytania kierowane drogą elektroniczną będące wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej do Dyrektora Biura Organizacyjno-Administracyjnego. Dyrektor Biura Organizacyjno-Administracyjnego przekazuje pismo lub zapytanie zgodnie z właściwością do dyrektora lub kierownika innej komórki organizacyjnej urzędu.

5. W przypadku, gdy zakres spraw objętych wnioskiem wykracza poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej urzędu stosuje się odpowiednio § 19 ust. 2.

§ 63. W przypadku, gdy nie jest możliwe udzielenie informacji publicznej w terminie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej, o wyznaczeniu nowego terminu należy poinformować również Dyrektora Biura Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 64. W przypadku powtarzania się wniosków lub zapytań dotyczących informacji publicznej w tej samej sprawie, dyrektor lub kierownik innej komórki organizacyjnej urzędu przekazuje propozycję umieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej do Dyrektora Biura Wojewody. Decyzję podejmuje Dyrektor Biura Wojewody w porozumieniu z Dyrektorem Biura Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 65. Przy ustalaniu dodatkowych kosztów związanych ze sposobem lub formą udostępnienia informacji publicznej uwzględnia się opłatę za nośnik.”;

17) załącznik Nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi generalnemu urzędu, dyrektorom oraz kierownikom innych komórek organizacyjnych urzędu.

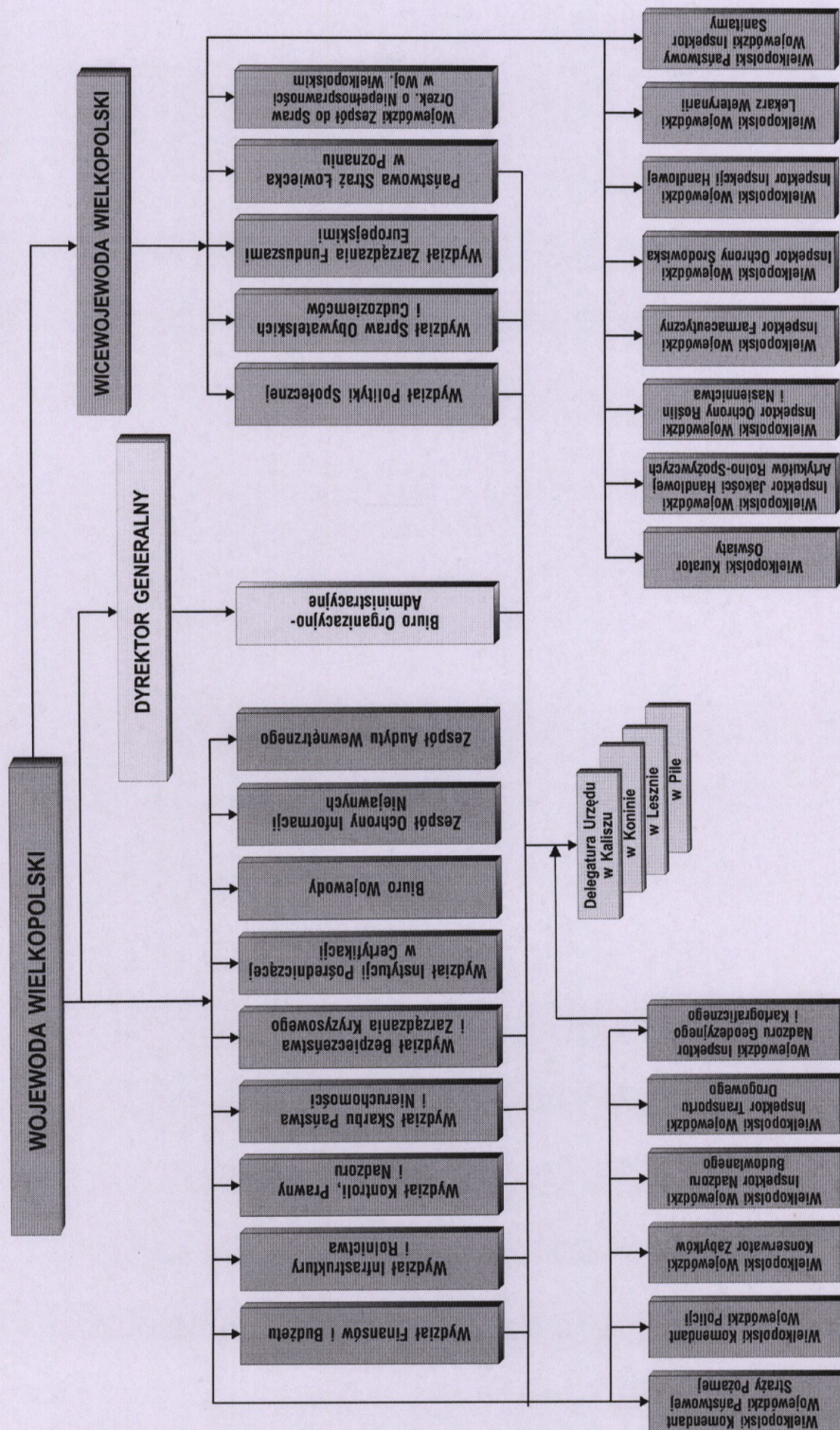
§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 138/2003 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej i udostępniania informacji publicznej na wniosek w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Piotr Florek

STRUKTURA ORGANIZACYJNA RZĄDOWEJ ADMINISTRACJI ZESPÓŁONEJ W WOJEWÓDZTWIE WIELKOPOLSKIM



UZASADNIENIE

Przedmiotowym zarządzeniem dokonuje się następujących zmian:

- 1) Dokonuje się zmiany w zakresie stosowanego nazewnictwa w odniesieniu do likwidowanych gospodarstw pomocniczych oraz zakładu budżetowego zgodnie z zarządzeniami:
 - a) Nr 641/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie likwidacji zakładu budżetowego pn. *Regionalne Centrum Szkolenia Administracji w Poznaniu*,
 - b) Nr 642/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie likwidacji gospodarstwa pomocniczego pn. *Zakład Obsługi Administracji Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu*,
 - c) Nr 643/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie likwidacji gospodarstwa pomocniczego pn. *Ośrodek Informatyki Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu*.
- 2) Zespołowi Audytu Wewnętrznego przypisuje się zadania w zakresie audytu wewnętrznego, które na wojewodę nakłada ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
- 3) Zadanie związane z zapewnieniem funkcjonowania kontroli zarządczej w urzędzie przypisuje się dyrektorom i odpowiednio kierownikom innych komórek organizacyjnych urzędu.
- 4) Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych urzędu dodaje się zadanie związane z dokonywaniem analizy sprawozdań lub informacji z działalności organów niezespółonej administracji rządowej, organów rządowej administracji zespolonej oraz innych organów i instytucji w celu uzyskania pełnej wiedzy na temat ich działalności, co powinno służyć wyeliminowaniu ewentualnych nieprawidłowości w zakresie prowadzonej działalności.
- 5) Wydziałowi Kontroli, Prawnemu i Nadzoru przypisuje się koordynowanie spraw związanych ze sprawozdawczością organów rządowej administracji zespolonej i organów niezespółonej administracji rządowej, ponieważ wydział ten jest odpowiedzialny za prowadzenie kontroli wykonywania zadań przez organy rządowej administracji zespolonej oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach także kontroli sposobu wykonywania zadań przez organy niezespółonej administracji rządowej.
- 6) Wydziałowi Finansów i Budżetu przypisuje się zadanie wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie trybu zwrotu części wydatków

gmin wykonanych w ramach funduszu sołeckiego (Dz. U. Nr 21, poz. 106), które weszło w życie z dniem 23 lutego 2010 r. Zadanie to będzie realizowane po raz pierwszy w związku z wydatkami wykonanymi w ramach funduszu sołeckiego w 2010 r.

7) W zakresie zadań realizowanych przez Wydział Infrastruktury i Rolnictwa dokonuje się zmian w związku z:

- rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 grudnia 2009 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szkoleń dla podmiotów, których dotyczą działania objęte Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oraz doradzania odnośnie do sporządzania dokumentacji niezbędnej do uzyskania pomocy finansowej (Dz. U. Nr 3 poz. 17), na podstawie którego z dniem 28 stycznia 2010 r. zadanie związane z wydawaniem zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań określonych dla eksperta przyrodniczego jest realizowane przez regionalnego dyrektora ochrony środowiska,

- ustawą z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 28 poz. 145), na podstawie, której zadanie związane z prowadzeniem spraw z zakresu gospodarowania odpadami wydobywczymi dla przedsięwzięć na terenach zamkniętych z dniem 12 marca 2010 r. jest realizowane przez regionalnego dyrektora ochrony środowiska.

8) Rozszerza się katalog statutów i regulaminów organizacyjnych opiniowanych przez Biuro Organizacyjno-Administracyjne, w szczególności z uwagi na ustawę o finansach publicznych.

9) W delegaturze urzędu na Stanowisku do spraw Polityki Społecznej dodaje się zadanie związane z rozpatrywaniem odwołań od decyzji wydanych przez powiatowe urzędy pracy w zakresie realizacji ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w celu usprawnienia prac w tym zakresie.

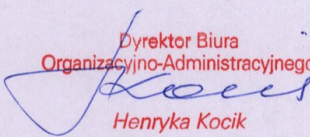
10) W związku z zadaniami realizowanymi przez Oddział Kadr Biura Organizacyjno-Administracyjnego koniecznym jest rozszerzenie kręgu uprawnionych do prowadzenia kontroli wewnętrznej.

11) Wprowadza się rozdział „Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej i udostępnianie informacji publicznej na wniosek”, w celu kompleksowego uregulowania kwestii dotyczącej dostępu do informacji publicznej w zakresie, w którym ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn.zm.) nie reguluje tego zadania. Problematyka ta do tej pory uregulowana była w zarządzeniu, które stało się nieaktualne, z uwagi na liczne zmiany organizacyjne. Nadto w

zakresie działania Biura Organizacyjno-Administracyjnego oraz Biura Wojewody doprecyzowuje się zapisy dotyczące realizacji tego zadania.

12) Pozostałe zmiany mają charakter wyłącznie redakcyjno-porządkowy.

Zasadnym jest, by przedmiotowe zarządzenie weszło w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania, ponieważ umożliwi to poinformowanie wszystkich pracowników urzędu o wprowadzanych zmianach.


Dyrektor Biura
Organizacyjno-Administracyjnego
Henryka Kocik

Poznań, dnia 12. 03. 2010 r.