

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

**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. z 2015 r. poz. 525 i 1960) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, zwanego dalej „urzędem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.


§ 2. Dyrektor Gabinetu Wojewody, dyrektorzy wydziałów i dyrektorzy biur oraz kierownicy innych komórek organizacyjnych urzędu:

- 1) przedstawią dyrektorowi generalnemu urzędu, w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, projekt regulaminu organizacyjnego komórki organizacyjnej urzędu, którą kierują, przy czym dyrektor Biura Organizacyjno-Administracyjnego przedstawi także projekt regulaminu organizacyjnego delegatur urzędu;
- 2) przystosują, w terminie do dwóch miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego właściwej komórki organizacyjnej urzędu i odpowiednio delegatur urzędu, opisy stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej urzędu, do nowych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi generalnemu urzędu, dyrektorowi Gabinetu Wojewody, dyrektorom wydziałów i dyrektorom biur oraz kierownikom innych komórek organizacyjnych urzędu.

§ 4 Traci moc zarządzenie Nr 20/15 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 22 stycznia 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu¹⁾.

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


Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia: Nr 614/15 z dnia 5 listopada 2015 r., Nr 707/15 z dnia 15 grudnia 2015 r., Nr 10/16 z dnia 13 stycznia 2016 r.

UZASADNIENIE

Przedmiotowym zarządzeniem ustala się nowy regulamin organizacyjny Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Powyższe jest konsekwencją w szczególności nadania urzędowi nowego statutu [zarządzenie Nr 250/16 z dnia 13 maja 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Wiel. poz. 3803)], zmienionych przepisów prawa oraz zmiany organizacji pracy.

W niniejszym regulaminie wprowadza się następujące zmiany w stosunku do poprzednio funkcjonujących rozwiązań w zakresie organizacji pracy urzędu:

- 1) przenosi się do odrębnego zarządzenia zapisy dotyczące podziału zadań pomiędzy wojewodą, wicewojewodą a dyrektorem generalnym urzędu;
- 2) wprowadza się rozdział dotyczący koordynacji zadań oraz zasad przedkładania i podpisywania dokumentów; powyższe ma na celu doprecyzowanie kwestii istotnych z punktu widzenia organizacji pracy, a w szczególności:
 - a) zmienia się określenie dokumentu strategicznego pn. program działania urzędu (nowa nazwa: plan działalności urzędu),
 - b) wskazuje się na dyrektora generalnego urzędu jako właściwego do wydania postanowienia o wyłączeniu lub odmowie wyłączenia dyrektora oraz zastępcy dyrektora lub kierownika innej komórki organizacyjnej urzędu od udziału w postępowaniu administracyjnym,
 - c) wprowadza się rozwiązania wskazujące na możliwość stosowania formy elektronicznej w relacjach między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi urzędu,
 - d) wprowadza się symbol stanowiska wojewody i wicewojewody umożliwiające znakowanie spraw i pism samodzielnie przez nich opracowywanych;
- 3) rozszerza się katalog zadań i odpowiedzialności dyrektora i zastępcy dyrektora oraz odpowiednio kierownika innej komórki organizacyjnej urzędu;
- 4) przenosi się do odrębnego zarządzenia zapisy dotyczące organizacji kontroli wewnętrznej i zewnętrznej oraz udostępniania informacji publicznej;
- 5) zmienia się nazwę komórki organizacyjnej urzędu funkcjonującej pod nazwą *Biuro Wojewody* na **Gabinet Wojewody** (znak: GW) w celu wyróżnienia komórki organizacyjnej urzędu realizującej w szczególności zadania związane z organizacją pracy wojewody i wicewojewody, w odróżnieniu od biur, które odpowiadają za realizację zadań w zakresie obsługi urzędu.

W zakresie właściwości poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) **Gabinet Wojewody:** dodaje się zadania związane obsługą powołanych zespołów doradczych wojewody;
- 2) **Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego:**
 - a) dodaje się zadania związane z zapewnieniem ochrony informacji niejawnych wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych; powyższe ma na celu skupienie w jednej komórce organizacyjnej urzędu zadań o szczególnym znaczeniu dla organizacji; w strukturze wydziału funkcjonować będzie wyodrębniona komórka

do spraw ochrony informacji niejawnych (zlikwidowano Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych), za pomocą której Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych będzie realizował ustawowe zadania (Pełnomocnik będzie podlegał bezpośrednio Wojewodzie Wielkopolskiemu),

- b) dodaje się zadania dotyczące prowadzenia szkoleń dla operatorów numeru alarmowego w związku z powierzeniem tych zadań wojewodzie przez ministra administracji i cyfryzacji,
- c) dodaje się zadanie związane z pełnieniem funkcji punktu kontaktowego dla Polski wynikającej ze współpracy międzynarodowej Polski w ramach EENA (Europejskiej Organizacji Numerów Alarmowych) w związku z wytycznymi w zakresie sposobu obsługi zgłoszeń alarmowych w sytuacji zdarzeń mających miejsce za granicą, z wykorzystaniem bazy danych Europejskiego Stowarzyszenia Numeru Alarmowego 112,
- d) dodaje się zadanie związane z kontrolą podmiotów prowadzących kursy doskonalące ratowników medycznych i kursy doskonalące dyspozytorów medycznych w ramach nadzoru nad systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne [art. 9 pkt 11 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o zmianie ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1991)],
- e) dodaje się zadania związane z organizacją i nadzorem nad Systemem Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (konsekwencja art. 27 ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego (Dz. U. poz. 1635) wprowadzającego zmiany do ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz art. 10 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej (Dz. U. poz. 1877); zmiany te dotyczą uruchomienia Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego, czyli systemu informatycznego umożliwiającego przyjęcie z centrum powiadamiania ratunkowego zgłoszeń alarmowych, a także dysponowanie zespołami ratownictwa medycznego, rejestrowanie zdarzeń medycznych, prezentację położenia geograficznego zdarzenia alarmowego oraz pozycjonowanie zespołów ratownictwa medycznego;

3) Wydział Finansów i Budżetu:

- a) przenosi się do Wydziału Kontroli, Prawnego i Nadzoru zadania związane z kontrolą finansową,
- b) wykreśla się zadanie związane z przygotowaniem i realizacją wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 w związku z zakończeniem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach Programu,
- c) dodaje się zadanie związane z prowadzeniem rejestru umów i porozumień zawartych przez Wojewodę, jako dysponenta części budżetowej w zakresie udzielania i przyznawania dotacji;

4) Wydział Kontroli, Prawny i Nadzoru:

- a) wprowadza się zadanie związane z prowadzeniem kontroli wydatkowania środków finansowych z budżetu państwa oraz z koordynowaniem wykonywania kontroli merytorycznych przez komórki organizacyjne urzędu (przeniesienie kontroli finansowych do jednego wydziału; dotyczy to Wydziału Finansów i Budżetu, Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa, Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości, Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców,

Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Wielkopolskim),

- b) wprowadza się zadania z obszaru kontroli wewnętrznej w związku z potrzebą zapewnienia jednolitych standardów planowania, oceny ryzyka oraz optymalnego wykorzystania zasobów ludzkich (zadanie dotąd było realizowane w ramach Biura Organizacyjno-Administracyjnego),
- c) wprowadza się zadanie związane z opracowywaniem stanowisk w zakresie roszczeń cywilnoprawnych (we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu) oraz wykonywaniem zastępstwa procesowego w postępowaniach sądowych przed sądami powszechnymi,
- d) wprowadza się zadanie dotyczące rozpatrywania skarg i wniosków w sprawach dotyczących dyrektorów, zastępców dyrektorów, kierowników innych komórek organizacyjnych urzędu, z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy sprawa dotyczy dyrektora lub zastępcy dyrektora Wydziału Kontroli, Prawnego i Nadzoru sprawę rozpatruje Biuro Organizacyjno-Administracyjne,
- e) wprowadza się zadanie dotyczące opracowywania ocen przyjmowania oraz załatwiania sygnałów obywatelskich (zadanie dotąd realizowane było przez Biuro Organizacyjno-Administracyjne);

5) Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia:

- a) wykreśla się zadanie dotyczące prowadzenia spraw związanych ze wskazaniem psychologa odwoławczego od orzeczeń stwierdzających istnienie lub brak przeciwwskazań do dysponowania bronią w związku z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustaw regulujących warunki dostępu do wykonywania niektórych zawodów (Dz. U. poz. 1505),
- b) dodaje się zadania związane z oceną potrzeb zdrowotnych społeczności lokalnych oraz zadania z zakresu zapewnienia równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej [art. 1 pkt 7 i 35 ustawy z dnia 22 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.1138)],
- c) wykreśla się zadanie związane z zapewnieniem obsługi Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa w związku z art. 10 i art. 22 pkt 2 ustawy z dnia 29 kwietnia 2016 r. o zmianie ustawy o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 749);

6) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:

- a) przypisuje się do wydziału wszystkie zadania z działu administracji rządowej: *wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne* (sprawy związane z zachowaniem i rozwojem tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych, integracją obywatelską i społeczną osób należących do tych mniejszości, a także zachowaniem i rozwojem języka regionalnego do tej pory realizowane przez Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia),
- b) w ramach **delegatur urzędu** – dodaje się zadanie związane z obsługą cudzoziemców;

7) Biuro Obsługi i Informatyki:

- a) doprecyzowuje się zakres zadań z zakresu informatyki,

- b) zmienia się podział zadań pomiędzy Biurem Obsługi i Informatyki a Biurem Organizacyjno-Administracyjnym w zakresie spraw związanych z szeroko ujętymi kwestiami administracyjnymi (np. gospodarowanie powierzchnią lokalową), w tym także odpowiednio w **delegaturach urzędu**;

8) Biuro Organizacyjno-Administracyjne:

- a) wykreśla się zadanie związane z rozpatrywaniem skarg i wniosków w sprawach dotyczących dyrektorów, zastępców dyrektorów, kierowników innych komórek organizacyjnych urzędu, z wyłączeniem spraw dotyczących dyrektora lub zastępcy dyrektora Wydziału Kontroli, Prawnego i Nadzoru (w pozostałym zakresie zadanie przejmuje Wydział Kontroli, Prawny i Nadzoru),
- b) dodaje się zadanie związane z koordynowaniem przygotowywania upoważnień oraz pełnomocnictw Wojewody i dyrektora generalnego urzędu we współpracy z właściwymi dyrektorami i kierownikami innych komórek organizacyjnych urzędu, w tym prowadzenie ewidencji upoważnień oraz pełnomocnictw Wojewody (w tym dla administracji zespolonej w województwie) oraz dyrektora generalnego urzędu (zadanie dotąd było realizowane przez Wydział Kontroli, Prawny i Nadzoru),
- c) doprecyzowuje się zapisy dotyczące koordynacji informacji umieszczanych na stronie intranetowej (pozostawiając w Gabinetcie Wojewody wyłącznie sprawy związane z umieszczaniem materiałów na stronie),
- d) doprecyzowuje się zapisy dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi, m.in. będące konsekwencją ustawy z dnia 30 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej i zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 34),
- e) dodaje się zadania administratora bezpieczeństwa informacji oraz zadania dotyczące ochrony danych osobowych przetwarzanych w urzędzie (z uwzględnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego tych danych); w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań administratora bezpieczeństwa informacji wyłącza się to stanowisko ze struktur komórki organizacyjnej urzędu właściwej do spraw informatyki;

9) Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna: ze względu na potrzebę odzwierciedlenia w oznaczeniu stanowiska wojewódzkiego inspektora nadzoru geodezyjnego i kartograficznego jego właściwości miejscowej oraz odpowiednio oznaczenia inspekcji dotychczasowy *Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego* otrzymuje nazwę ***Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego*** na wzór obowiązującej nazwy kierownika tej inspekcji w innych rejonach kraju oraz odpowiednio *Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna* otrzymuje nazwę ***Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna w Poznaniu***.

Pozostałe zmiany mają na celu doprecyzowanie zakresu zadań realizowanych w ramach poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu lub mają charakter redakcyjno-porządkowy, w szczególności:

- 1) zgodnie z poleceniem Komendanta Głównego Policji zawartym w piśmie L.dz.Gpp-8478/2238/15 z dnia 24 września 2015 r. zmienia się nazwę organu Policji w województwie z *Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji* na *Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu*;
- 2) dodaje się zadanie wynikające z ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym

wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352), która wejdzie w życie z dniem 16 czerwca 2016 r.); materia dotycząca ponownego wykorzystywania będzie wydzielona z dotychczasowej ustawy o dostępie do informacji publicznej (rozdział 2a).

Wprowadzenie przedmiotowego zarządzenia nie powoduje dodatkowych kosztów dla budżetu państwa. Ponadto nie stwierdza się możliwości wystąpienia zdarzeń korupcyjnych w związku z wprowadzeniem tego aktu.

Poznań, dnia 10.6.2016

Dyrektor Biura
Organizacji Administracyjnego
M. Drygas
Małgorzata Drygas