

UCHWAŁA NR 3/87/18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
z dnia 11 grudnia 2018 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 290/4155/18 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zmienionej uchwałą Nr 1/21/18 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 listopada 2018 r., wprowadza się, następujące zmiany:

1) w § 4:

a) ust. 1 dodaje się pkt. 8-9 w brzmieniu:

„8) Wydział Kadr i Szkolenia

DP.VIII.

9) Wydział Płac

DP.IX.”,

b) ust. 2:

– pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Wydział Dozoru Obiektów

DA.II.”,

– skreśla się pkt 6,

c) ust. 20 skreśla się pkt 5;

2) w § 5:

a) ust. 6 zdanie wstępne w pkt 2 i lit. a otrzymują brzmienie:

„2) SEKRETARZ kieruje i nadzoruje pracę Departamentu Organizacyjno-Prawnego, przy pomocy którego wykonuje swoje zadania, z wyłączeniem zadań z zakresu polityki kadrowej, wskazanej w § 5 ust. 1 pkt 9 Regulaminu, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Marszałek, a ponadto nadzoruje pracę:

a) Departamentu Administracyjno-Gospodarczego,”;

b) ust. 7 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) zobowiązany jest w terminie do 7 stycznia każdego roku wydać tekst jednolity zarządzenia wewnętrznego ustalającego organizację pracy oraz podział zadań i kompetencji departamentu wg stanu na 1 stycznia danego roku.”;

3) w § 8 ust. 2 pkt 13 lit. d wyrazy „Administracyjno-Gospodarczemu” zastępuje się wyrazami „Organizacyjno-Prawnemu”;

4) w § 9 dodaje się pkt. 44-67 w brzmieniu:

„44) prowadzenie spraw związanych z wykorzystywaniem przez pracowników przyznaczonych limitów i ryczałtów na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych;

45) organizacja wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

46) rozliczanie i załatwianie spraw związanych z udzielanymi świadczeniami socjalnymi z ZFŚS oraz obsługa organizacyjno-kancelaryjna posiedzeń Komisji Socjalnej;

47) opracowywanie i zmiany do Regulaminu ZFŚS, określającego szczegółowe zasady wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

48) realizacja zadań w zakresie kształtowania zasad polityki kadrowej;

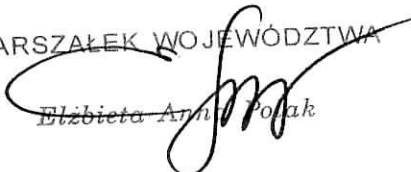
49) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i spraw osobowych kierowników

- jednostek organizacyjnych Województwa Lubuskiego;
- 50) dbałość o wypełnianie przez nowo zatrudnianych pracowników obowiązku złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz oświadczeń o stanie majątkowym pracowników Urzędu, o których mowa w art. 31 i art. 32 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 51) kontrola dyscypliny pracy;
 - 52) przyjmowanie i archiwizowanie czasu pracy z departamentów;
 - 53) realizacja zadań związanych z okresowymi ocenami pracowników Urzędu, w tym bieżący nadzór nad właściwą realizacją przez bezpośrednich przełożonych obowiązku przeprowadzenia okresowej oceny pracowników, stosownie do przepisów prawnych;
 - 54) prowadzenie spraw związanych z naruszeniem przez pracownika obowiązków pracowniczych;
 - 55) prowadzenie spraw dotyczących szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych, w tym w zakresie: kierowania na szkolenia, sporządzania planów szkoleniowych pracowników Urzędu oraz planowania budżetu przeznaczonego na szkolenia;
 - 56) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z zatrudnienia;
 - 57) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski w sprawach pracowniczych;
 - 58) prowadzenie spraw pracowniczych wynikających z uregulowań prawnych w zakresie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczeń zdrowotnych;
 - 59) prowadzenie dla całego Urzędu ewidencji delegacji służbowych pracowników Urzędu, wykonujących czynności służbowe poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy;
 - 60) prowadzenie dokumentacji dotyczącej stosunku pracy kierowników jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 13 lit. d;
 - 61) obsługa systemu informatycznego Kadry-Płace;
 - 62) współudział w pracach dotyczących projektu budżetu dz. 750 rozdz. 75018 § 4010, 4040, 4110, 4120, 4280, 4440;
 - 63) prowadzenie rejestru ważności badań okresowych pracowników;
 - 64) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z wynagrodzeń;
 - 65) prowadzenie centralnego rejestru umów cywilno-prawnych zawartych z osobami fizycznymi;
 - 66) obsługa systemu informatycznego Kadry-Płace;
 - 67) wykonywanie kompleksowej obsługi płacowej, w szczególności prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń pracowniczych oraz innych należnych świadczeń, wypłatą diet Radnym, rozliczaniem składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.”;
- 5) w § 10:
- a) skreśla się pkt. 70-89 i 92-95,
 - b) dodaje się pkt 96 w brzmieniu:
„96) organizacja oraz zapewnienie ochrony fizycznej (dozór) i elektronicznej obiektów:
 - a) zabezpieczenie obiektów przed włamaniem i kradzieżą, w tym zapewnienie ochrony fizycznej (dozór) i elektronicznej Urzędu we współpracy z Biurem Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego,
 - b) zabezpieczenie budynku Urzędu w czasie dni wolnych od pracy z uwzględnieniem odbywających się narad, posiedzeń, szkoleń, itp. we współpracy z Biurem Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego;

- 6) w § 28 skreśla się pkt 20;
- 7) w § 31 ust. 1 pkt 2:
- a) lit. a otrzymuje brzmienie:
- „a) **Departament Organizacyjno-Prawny w zakresie terminowości załatwiania skarg, wniosków oraz petycji, terminowości i obowiązków wynikających z § 38 Regulaminu w zakresie udostępniania informacji publicznej na wniosek, przestrzegania aktów prawnych ustalających porządek i organizację pracy, przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązku przeprowadzania okresowej oceny oraz przestrzegania instrukcji kancelaryjnej, zgodnie z rocznym planem zatwierdzonym przez Sekretarza,**”
- b) skreśla się lit. b;
- 8) w § 43 ust. 1:
- a) pkt 1 dodaje się tiret dwunaste w brzmieniu:
- „- **rejestr umów cywilno-prawnych zawartych z osobami fizycznymi;**”
- b) pkt 2 skreśla się tiret trzecie;
- 9) załącznik Nr 1 do Regulaminu, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.
- 10) w załączniku Nr 3 do Regulaminu:
- a) ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „**2) 3 Kierowników Wydziałów, w tym 1 Kierownik Wydziału Zamiejscowego Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp.;**”
- b) ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
- „**3) 4 Kierowników Wydziałów;**”
- c) ust. 22 skreśla się pkt 3;
- 11) w załączniku Nr 4 do Regulaminu ust. 1 pkt 2 lit. a i lit. b otrzymują brzmienie:
- „a) **Departamentu Organizacyjno-Prawnego, z wyłączeniem zadań z zakresu polityki kadrowej, wskazanej w § 5 ust. 1 pkt 9 Regulaminu, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Marszałek,**
- b) **Departamentu Administracyjno-Gospodarczego;**”
- 12) w załączniku Nr 6:
- a) ust. 5 w zdaniu wstępnym skreśla się wyrazy: „- **Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Prawnego**”
- b) ust. 6 skreśla się wyrazy „- **Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego**”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 1 pkt 1, pkt 2 lit. a, pkt 3-11 uchwały, które wchodzi w życie 1 stycznia 2019 r. oraz § 1 pkt 12, który wchodzi w życie z mocą od 23 listopada 2018 r.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Anna Polak

stwierdzam zgodność z projektem uchwały

SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO


Patrycja Górniak

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

MARSZAŁEK
 Elżbieta Anna Polak

