

0

Uchwała Nr V/5/99
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 13 stycznia 1999 roku
w sprawie: przyjęcia Tymczasowego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Marszałkowskiego w Zielonej Górze

§ 1

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 7 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. Nr 91, poz. 576) uchwała się Tymczasowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Marszałek

Województwa Lubuskiego


Andrzej Bocheński

**TYMCZASOWY REGULAMIN ORGANIZACYJNY
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
w ZIELONEJ GÓRZE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady działania Urzędu Marszałkowskiego, zwanego dalej „Urzędem”.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze,
2. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubuskiego,
3. Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Lubuskiego,
4. Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Województwa Lubuskiego, który jest głównym księgowym budżetu województwa lubuskiego,
5. jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne.

§ 3

Siedzibą Urzędu jest miasto Zielona Góra.

Tworzy się w Gorzowie Wielkopolskim Oddział Urzędu, zwany dalej Oddziałem, działający na zasadach niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Urząd jest aparatem pomocniczym Zarządu, wykonującym zadania wynikające ze sprawowania przez Zarząd funkcji organu wykonawczego województwa.
2. Urząd realizuje zadania wynikające z pełnienia przez Marszałka funkcji:
 - 1) przewodniczącego i organizatora pracy Zarządu,
 - 2) reprezentanta województwa na zewnątrz,
 - 3) kierownika Urzędu, zwierzchnika służbowego pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych,
 - 4) organu w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

II. Struktura organizacyjna Urzędu

§ 5

1. Marszałek kieruje pracą Urzędu przy pomocy Wiceprzewodniczących, członków Zarządu, Skarbnika, dyrektorów departamentów, naczelnika Oddziału i geodety województwa, którzy wykonują swoje obowiązki i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność stosownie do zakresów czynności ustalonych przez Marszałka.
2. Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie Zarządu nadzorują pracę departamentów i jednostek organizacyjnych.
3. Skarbnik nadzoruje i kontroluje gospodarkę finansową departamentów i jednostek organizacyjnych i w tym celu współdziała z Komisją Rewizyjną Sejmiku.
4. Dyrektorzy departamentów, powoływani przez Marszałka, oraz Skarbnik kierują działalnością podporządkowanych sobie departamentów.
6. Geodeta województwa wykonuje zadania Marszałka, wynikające z ustawy.

§ 6

W skład Urzędu wchodzi następujące departamenty, znakujące swoje pisma literami:

1. Departament Organizacyjno-Prawny /OP/,
2. Departament Skarbu i Finansów /SF/,
3. Departament Rozwoju Regionalnego i Współpracy Międzynarodowej /RR /,
4. Departament Infrastruktury, Gospodarki, Obszarów Wiejskich i Ochrony Środowiska /IG/,
5. Departament Oświaty, Kultury i Polityki Społecznej /PS/.

§ 7

Do zakresu działania Departamentu Organizacyjno-Prawnego należy:

1. przygotowywanie materiałów dla radnych na posiedzenia Sejmiku,
2. zawiadamianie o posiedzeniach organów Sejmiku,
3. prowadzenie spraw dotyczących radnych, w tym niezbędnych danych osobowych,
4. koordynacja przygotowywania odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, posłów i senatorów kierowanych do wojewódzkich organów samorządowych,
5. sporządzanie protokołów z posiedzeń organów Sejmiku,
6. prowadzenie zbioru rejestru uchwał Sejmiku oraz przekazywanie podjętych uchwał organom nadzoru i do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym,
7. wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego Sejmiku,
8. pomoc organizacyjna i techniczna dla klubów radnych,
9. opracowywanie projektów dokumentów ustalających porządek organizacyjny w województwie i Urzędzie oraz zasady zarządzania,

10. opracowywanie projektów miesięcznego terminarza pracy Marszałka i Zarządu oraz planu pracy Urzędu,
11. przygotowywanie opinii, wniosków i dokumentacji dotyczących proponowanych zmian w podziale terytorialnym, tj. zmiany granic gmin, powiatu i województwa oraz nazewnictwa miejscowości i obiektów fizjograficznych,
12. prowadzenie spraw dotyczących powierzania niektórych zadań lub przyjęcia zadań na podstawie porozumienia oraz prowadzenie ewidencji i zbioru porozumień,
13. obsługa posiedzeń Zarządu, w tym zawiadamianie o posiedzeniach, koordynacja przygotowywania materiałów przez wydziały merytoryczne, protokołowanie oraz sprawozdawczość,
14. organizowanie współpracy z parlamentarzystami, organizacjami społeczno-politycznymi, związkami zawodowymi oraz organami samorządu powiatowego i gminnego, koordynacja współpracy z administracją publiczną,
15. organizowanie i protokołowanie narad Marszałka,
16. nadzorowanie i koordynacja załatwiania skarg i wniosków obywateli, prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków obywateli składanych do Urzędu, sporządzanie analiz i sprawozdań,
17. wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, Senatu, samorządu wojewódzkiego oraz referendów,
18. nadzór nad przestrzeganiem w komórkach organizacyjnych instrukcji kancelaryjnej, instrukcji archiwalnej oraz innych regulacji,
19. koordynacja realizacji przez inne jednostki zadań zleconych przez Marszałka,
20. prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
21. przygotowywanie dokumentów związanych z powoływaniem i odwoływaniem, oceną pracy i awansowaniem kierowników jednostek organizacyjnych,
22. kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,
23. obsługa komisji dyscyplinarnej,
24. prowadzenie spraw dotyczących podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych,
25. prowadzenie postępowania reklamacyjnego z urzędu i na wniosek oraz współpraca z wojskową komendą uzupełnień w tym zakresie,
26. organizowanie i prowadzenie kontroli wykonywania zadań przez departamenty i jednostki organizacyjne według planów i programów zatwierdzonych przez Zarząd,
27. badanie i wyjaśnianie skarg wpływających do Marszałka i Zarządu,
28. współpraca z Komisją Rewizyjną Sejmiku oraz organami kontroli zewnętrznej i postępowanie z ich wystąpieniami pokontrolnymi,
29. obsługa prawna i doradztwo jak również wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi,

30. opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów Sejmiku, Zarządu i Marszałka,
31. wydawanie dla potrzeb jednostek Urzędu opinii prawnych oraz udzielanie pomocy prawnej w związku ze stosowaniem kodeksu postępowania administracyjnego, udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego,
32. prowadzenie rejestru i zbioru aktów prawa miejscowego wydawanych przez Sejmik województwa,
33. zapewnienie warunków pracy Urzędu w zakresie wyposażenia, komputeryzacji, łączności, transportu, bhp i ppoż.,
34. obsługa spraw socjalnych pracowników Urzędu,
35. prowadzenie Kancelarii Głównej Urzędu,
36. prowadzenie Archiwum Zakładowego i Biblioteki Zakładowej.

§ 8

Do zadań Departamentu Skarbu i Finansów należy:

1. realizowanie polityki finansowej Sejmiku, w tym dotyczących finansowania wieloletnich programów rozwoju oraz prognozowania,
2. przygotowywanie projektu budżetu województwa stosownie do terminów i zasad ustalonych przez Sejmik,
3. wykonywanie budżetu, w tym przekazywanie środków i sprawowanie nadzoru nad dysponentami środków finansowych,
4. przeprowadzanie kontroli finansowych w departamentach i jednostkach organizacyjnych powiązanych z budżetem województwa,
5. prowadzenie postępowania związanego z dyscypliną budżetową,
6. prowadzenie sprawozdawczości finansowej, w tym sprawozdań z wykonania budżetu,
7. prowadzenie ewidencji i dokonywanie wymiarów podatków,
8. obsługa finansowo-księgową Urzędu oraz windykacja należności z tytułu podatków, odsetek, opłat, kar i grzywien.

§ 9

Do zakresu działania Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy Międzynarodowej należy:

1. opracowywanie strategii rozwoju województwa oraz dostosowywanie jej do polityki Rządu – współpraca z Rządowym Centrum Studiów Strategicznych,
2. opracowywanie projektów programów wojewódzkich służących realizacji zadań samorządu województwa i prowadzenie w tej sprawie negocjacji roboczych ze stroną rządową oraz innymi podmiotami w granicach upoważnień,
3. monitorowanie sytuacji społeczno-gospodarczej województwa,
4. planowanie i opracowywanie kontraktów regionalnych z rządem i projektów na środki z funduszy pozarządowych (krajowych i zagranicznych),

5. koordynowanie prac, związanych ze strategią, projektami i programami, wykonywanych przez departamenty,
6. prowadzenie lub zlecenie studiów i badań niezbędnych do prowadzenia polityki regionalnej,
7. przygotowywanie opinii do projektów przepisów prawnych i programów dotyczących polityki regionalnej państwa,
8. wykonywanie zadań z zakresu zagospodarowania przestrzennego, w tym opracowywanie planu zagospodarowania przestrzennego województwa i jego aktualizowanie,
9. prowadzenie prac związanych z opracowaniem programów wojewódzkich służących realizacji ponadlokalnych i regionalnych celów publicznych,
10. prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem zadań wynikających z programów wojewódzkich do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
11. prowadzenie wykazu zadań samorządowych,
12. opiniowanie studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin,
13. uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
14. prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
15. opiniowanie opracowań planistycznych sporządzanych przez stronę niemiecką,
16. sporządzanie wspólnych opracowań planistycznych ze stroną niemiecką (studia transgraniczne),
17. prowadzenie rejestru osób z uprawnieniami urbanistycznymi,
18. organizowanie prac i obsługa Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej jako organu w sprawie zagospodarowania przestrzennego,
19. prowadzenie zasobu archiwalnego planów zagospodarowania przestrzennego i wydawanie wrysów i wypisów z tych planów,
20. prowadzenie pracowni planowania przestrzennego,
21. gospodarowanie nieruchomościami z zasobu wojewódzkiego, sprzedaż i oddawanie w użytkowanie wieczyste gruntów,
22. nadzór nad prowadzeniem wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zlecenie wykonania i udostępnianie map topograficznych i tematycznych dla obszaru województwa,
23. prowadzenie wojewódzkich baz danych, wchodzących w skład krajowego systemu informatycznego o terenie,
24. opracowywanie propozycji podziału środków z wojewódzkiego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz z terenowego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych, nadzór nad gromadzeniem i wydatkowaniem środków,
25. sporządzanie zestawień zbiorczych danych wojewódzkich objętych ewidencją gruntów i budynków,

26. współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa w sprawach związanych z gospodarką gruntami,
27. opracowywanie przy współpracy z właściwymi departamentami rocznego planu promocji województwa w tym przedsiębiorczości,
28. ogłaszanie do publicznej wiadomości strategii rozwoju województwa i programów wojewódzkich przyjętych przez Sejmik i ich popularyzowanie, organizowanie publicznych debat na ten temat,
29. współpraca z mediami, organizacja konferencji prasowych i analiza publikacji prasowych oraz informowanie o realizowanych kierunkach polityki regionalnej, o działaniach Marszałka i Zarządu,
30. organizowanie wystaw i konferencji (lub udziału) w celu promowania regionu,
31. organizowanie wizyt przedstawicieli Rządu, delegacji zagranicznych i przedstawicieli placówek dyplomatycznych,
32. opracowywanie projektu i realizacja zadań wynikających z „Priorytetów współpracy zagranicznej województwa”, ustalonych przez Sejmik zwłaszcza zadań w zakresie współpracy transgranicznej,
33. przygotowywanie wydawnictw prezentujących działalność samorządu województwa, możliwości rozwojowe regionu, jego walory, doświadczenia samorządowe itp.

§ 10

Do zakresu działania Departamentu Infrastruktury, Gospodarki, Obszarów Wiejskich i Ochrony Środowiska należy:

1. wykonywanie funkcji właścicielskich wobec mienia województwa, prowadzenie spraw oraz nadzór nad jednostkami organizacyjnymi, w tym przygotowywanie pełnomocnictw dla kierowników jednostek nie mających osobowości prawnej,
2. opracowywanie dokumentów potrzebnych dla tworzenia i przystępowania do spółek prawa handlowego,
3. opiniowanie projektów założeń planów zaopatrzenia gmin w ciepło, energię elektryczną i paliwo gazowe,
4. określanie zadań z zakresu ochrony środowiska w aspekcie zrównoważonego rozwoju województwa i jego zgodności z polityką ekologiczną państwa w związku z opracowaniem strategii województwa,
5. nadzór nad Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
6. inicjowanie działań oraz współpraca z samorządami terytorialnymi i instytucjami, organizacjami pozarządowymi w dziedzinie ochrony środowiska, udzielanie im pomocy w tym zakresie,
7. prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie naliczania opłat, wydawania decyzji za składowanie odpadów oraz nadzór merytoryczny, sprawdzanie prawidłowości naliczania wartości opłat,

8. gromadzenie informacji o odpadach, prowadzenie rejestru wykazów rodzajów zanieczyszczeń wprowadzonych do powietrza,
9. opiniowanie i uzgadnianie projektu korzystania z wód dorzecza, realizacja zadań związanych z nadzwyczajnym zagrożeniem środowiska oraz klęskami żywiołowymi,
10. opracowywanie projektów planów inwestycyjnych oraz przygotowywanie dokumentacji projektowej planowanych inwestycji budowlanych,
11. przygotowywanie projektów umów inwestorskich,
12. koordynowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji,
13. przejmowanie i rozliczanie inwestycji,
14. prowadzenie spraw dotyczących przygotowywanych przetargów i ich przeprowadzanie,
15. realizacja zadań w zakresie drogownictwa, organizacji i zarządzania ruchem na drogach wojewódzkich,
16. finansowanie budowy, modernizacji i utrzymania dróg wojewódzkich,
17. wykonywanie zadań wynikających z Prawa o ruchu drogowym,
18. organizacja i nadzór nad Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego,
19. wykonywanie zadań z zakresu drogowego transportu zbiorowego w tym koordynowanie rozkładów jazdy w publicznej komunikacji pasażerskiej, wydawania zezwoleń dla pojazdów nie będących taksówkami,
20. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem kolei,
21. współpraca z organami samorządu w zakresie programów rozwoju branż komunalnych, w tym programów energetyzacji, gazyfikacji itp., oraz z jednostkami specjalistycznymi w tym przedsiębiorstwami ciepłowniczymi, telekomunikacją itd.,
22. wykonywanie zadań z zakresu ochrony cywilnej w tym opracowanie i aktualizacja planu ochrony cywilnej oraz nadzór nad wojewódzkimi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie,
23. współdziałanie z administracją publiczną w zakresie zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom, a także zwalczania i usuwania ich skutków,
24. realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności,
25. obsługa działalności Wojewódzkiej Rady Programowej Bezpieczne Miasto,
26. współudział w kształtowaniu polityki i kierunków rozwoju rolnictwa w województwie,
27. monitorowanie i ocena sytuacji produkcyjnej i ekonomicznej rolnictwa,
28. diagnozowanie warunków życia na wsi i pracy w rolnictwie,
29. inicjowanie przedsięwzięć organizacyjnych i społecznych na rzecz rozwoju wsi oraz samorządu rolniczego,
30. opracowywanie programów dotyczących modernizacji terenów wiejskich,
31. opracowywanie projektów podziału środków z terenowego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych i gospodarowanie nim.

§ 11

Do zakresu działania Departamentu Oświaty, Kultury i Polityki Społecznej należy:

1. sporządzanie bilansu potrzeb i środków w zakresie pomocy społecznej we współpracy z gminami i powiatami oraz opracowywanie strategii rozwoju pomocy społecznej,
2. opracowywanie i wdrażanie celowych programów służących realizacji zadań pomocy społecznej i ich dofinansowywanie,
3. identyfikowanie przyczyn ubóstwa oraz wspieranie i prowadzenie działań na rzecz wyrównywania poziomu życia mieszkańców województwa,
4. inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie polityki społecznej w tym pomocy społecznej,
5. organizowanie kształcenia, w tym prowadzenie szkół służb społecznych oraz szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej,
6. prowadzenie spraw z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych,
7. wykonywanie zadań w zakresie polityki prorodzinnej,
8. udzielanie zgody na zbiórki publiczne,
9. realizacja zadań związanych z funkcją organu założycielskiego zakładów opieki zdrowotnej w tym nadzór nad ich funkcjonowaniem,
10. monitorowanie działalności w zakresie ochrony zdrowia,
11. finansowanie zakupów i nadzór nad ich realizacją,
12. współdziałanie z izbami lekarskimi, aptekarskimi oraz samorządem pielęgniarek i położnych,
13. prowadzenie spraw skierowań do domów pomocy społecznej,
14. ustalanie listy ZOZ uprawnionych do prowadzenia staży podyplomowych,
15. opracowywanie i realizacja programu profilaktyki antyalkoholowej,
16. prowadzenie całodobowych zakładów leczenia odwykowego oraz wojewódzkiego ośrodka terapii uzależnień, prowadzenie profilaktyki w zakresie narkomanii,
17. obsługa Komisji Lecznictwa Uzdrawiskowego,
18. prowadzenie zadań w zakresie tworzenia, likwidacji, prowadzenia oraz nadzorowania wojewódzkich placówek oświatowych,
19. prowadzenie spraw dotyczących wyższego szkolnictwa zawodowego oraz szkół służb socjalnych,
20. opracowywanie projektu budżetu województwa w części dotyczącej oświaty oraz nadzór nad gospodarowaniem przez placówki oświaty przydzielonymi środkami,
21. prowadzenie spraw w zakresie kadrowo-organizacyjnym w tym organizowanie konkursów na dyrektorów placówek, opracowywanie projektów regulaminów i ich uzgadnianie ze związkami zawodowymi, prowadzenie spraw wymiaru godzin zajęć dla niektórych nauczycieli i dyrektorów,
22. prowadzenie wydawania zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,

23. prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz spraw nadawania szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
24. tworzenie i prowadzenie regionalnych placówek kultury,
25. realizacja zadań dotyczących ochrony dóbr kultury,
26. organizowanie i prowadzenie działalności z zakresu kultury fizycznej oraz prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem tej działalności,
27. współdziałanie z organami samorządu terytorialnego w zakresie organizowania imprez kulturalnych, turystycznych i sportowych o zasięgu ponad-lokalnym,
28. udział w organizowaniu wymiany kulturalnej, turystycznej i sportowej z zagranicą
29. organizowanie (lub współdział) obchodów świąt państwowych i innych uroczystości z udziałem Marszałka i Zarządu.

III. Funkcjonowanie Urzędu

§ 12

1. Departamenty wykonują następujące zadania ogólne w zakresie:
 - 1) zapewnienia warunków nadzoru i kontroli nad działalnością jednostek organizacyjnych przez Zarząd,
 - 2) opracowania projektów uchwał Sejmiku i ich wykonywania wraz z ich popularyzacją,
 - 3) opracowania w swoim zakresie projektu budżetu województwa i projektów programów wojewódzkich,
 - 4) gospodarowania przydzieloną częścią mienia,
 - 5) współpracy z komisjami Sejmiku, administracją publiczną oraz organizacjami społecznymi, gospodarczymi i zawodowymi.
 - 6) prowadzenia postępowania administracyjnego w granicach upoważnień,
 - 7) rozpatrywania skarg i wniosków.
2. Ponadto departamenty podejmują przedsięwzięcia organizacyjno-techniczne i ekonomiczne w celu zapewnienia rozwoju województwa.
3. Szczegółowe zadania i strukturę departamentów określają ich regulaminy wewnętrzne z uwzględnieniem Oddziału.
4. Oddział wykonuje zadania właściwych departamentów Urzędu wraz z obsługą Przewodniczącego Sejmiku.

§ 13

Urząd i departamenty wykonują zadania na podstawie kwartalnych i miesięcznych planów działalności.

§ 14

1. Marszałek jako kierownik Urzędu:

- 1) wydaje zarządzenia regulujące pracę departamentów,
- 2) reprezentuje Urząd na zewnątrz,
- 3) sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Departamentu Organizacyjnego,
- 4) rozpatruje skargi dotyczące dyrektorów departamentów i jednostek organizacyjnych,
- 5) podpisuje osobiście dokumenty i pisma :
 - a) dotyczące stosunku pracy pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych,
 - b) zawierające odpowiedzi na skargi powszechne,
 - c) kierowane na posiedzenia Sejmiku, w tym odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych,
 - d) kierowane do organów administracji publicznej i władz regionów w innych państwach oraz placówek dyplomatycznych,
 - e) kierowane do parlamentarzystów;

2. Marszałek przekazuje swoje kompetencje do wydawania decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej w formie pisemnego imiennego upoważnienia.

3. Marszałka zastępuje wiceprzewodniczący wskazany na podstawie Regulaminu Zarządu.

§ 15

1. Do obowiązków dyrektorów departamentów należy w szczególności :

- 1) organizowanie pracy podporządkowanych departamentów,
- 2) ustalanie zakresów czynności dla poszczególnych stanowisk pracy oraz wykonywanie kompetencji Marszałka związanych ze stosunkiem pracy pracowników Urzędu z wyłączeniem nawiązywania i rozwiązywania stosunku,
- 3) opracowanie projektów regulaminów wewnętrznych podporządkowanych departamentów,
- 4) dysponowanie przyznanymi środkami finansowymi i rzeczowymi, w tym funduszem płac dla swoich pracowników,
- 5) ustalanie planów pracy departamentów i kontrola pracowników wykonujących poszczególne zadania,
- 6) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w realizacji zadań Urzędu.

2. Do obowiązków Skarbnika należy ponadto:

- 1) opracowanie projektu budżetu oraz przekazywanie departamentom i jednostkom organizacyjnym danych niezbędnych do przygotowania materiałów z tego zakresu,
- 2) bieżąca analiza gospodarki finansowej województwa i stałe informowanie Zarządu o realizacji budżetu,

- 3) prowadzenie kontroli operacji finansowych oraz nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej, w tym opracowanie projektów stosownych regulacji,
 - 4) kierowanie rachunkowością Urzędu - dekretuje wszelkie pisma dotyczące spraw finansowych wychodzące z departamentu Skarbu i Finansów, zatwierdza dokumenty księgowe do wypłat.
3. Dyrektor, któremu podlegają sprawy z zakresu bhp i ppoż., ma prawo wydawać polecenia w tym zakresie wszystkim pracownikom Urzędu oraz innym osobom przebywającym na terenie Urzędu i obiektów przez niego nadzorowanych. Swoje zadania w tym zakresie wykonuje przy pomocy inspektora do spraw bhp.
 4. W przypadku załatwiania spraw leżących w kompetencji kilku departamentów koordynującym jest dyrektor departamentu, do którego właściwości należy ostateczne rozstrzygnięcie sprawy. Nie dotyczy to doraźnych zespołów zadaniowych, których zasady działania określa akt powołania.
 5. Dyrektorzy departamentów ponoszą odpowiedzialność w szczególności za:
 - 1) tworzenie w swoim zakresie warunków rozwoju województwa, w tym zwłaszcza inicjatywę w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych,
 - 2) właściwe gospodarowanie przydzielonymi środkami,
 - 3) właściwe wypełnianie obowiązków przez pracowników,
 - 4) przestrzeganie prawa, uchwał Sejmiku i Zarządu,
 - 5) właściwe przyjmowanie i załatwianie interesantów,
 - 6) terminowe załatwianie spraw.
 6. Dyrektorzy lub osoby przez nich upoważnione uczestniczą w posiedzeniach Sejmiku i jęgo organów na podstawie zaproszenia.
 7. Zadania zastępców dyrektorów oraz głównego księgowego budżetu określają regulaminy wewnętrzne departamentów.
 8. Do czasu powołania dyrektorów ich obowiązki pełnią pełnomocnicy Zarządu do spraw utworzenia i organizowania poszczególnych departamentów.

§ 16

Ustala się następujące zasady przygotowywania materiałów i wykonywania uchwał Zarządu:

1. Departamenty i jednostki organizacyjne przygotowują materiały na posiedzenia Zarządu stosownie do ustaleń nadzorującego członka Zarządu uwzględniając:
 - uzasadnienia do projektów uchwał,
 - opinię radcy prawnego oraz Skarbnika w przypadku, gdy projektowana uchwała może wywołać skutki finansowe,
 - uzgodnienia z właściwymi departamentami.
2. Materiały oraz sprawozdania z realizacji uchwał składa się w Departamencie Organizacyjno-Prawnym.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, Statut województwa, Regulamin pracy Urzędu, Instrukcja obiegu dokumentów księgowych, Instrukcja kontroli wewnętrznej.