

Uchwała Nr 3473 / 2013
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 25 marca 2013 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) Zarząd Województwa Opolskiego

uchwala, co następuje

§ 1

W załączniku do uchwały nr 2163/2012 z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulamin Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 dodaje się pkt 15 w brzmieniu:

„15) spółkach - rozumie się przez to spółki prawa handlowego, w których Województwo Opolskie posiada udziały/akcje.”

2. W § 6 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Wieloosobowe stanowisko ds. obronnych i bezpieczeństwa publicznego, z zastrzeżeniem § 46 ust. 5.”

3. W § 10 dodaje się pkt 22 w brzmieniu:

„22) wykonywanie czynności nadzoru dotyczącego udziału Województwa Opolskiego w stowarzyszeniach, fundacjach i innych zrzeszeniach w tym międzynarodowych, jak również w europejskim ugrupowaniu współpracy terytorialnej, tj. wykonywanie zadań i kompetencji przewidzianych dla fundatora w statutach fundacji i członka stowarzyszenia w statutach stowarzyszeń.”

4. W § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W Departamencie w ramach Kancelarii Ogólnej działa Punkt Informacyjny Urzędu.”

5. W § 11 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) obsługa merytoryczna i techniczna posiedzeń Zarządu, w tym:
 - a) nadzór nad prawidłowym przygotowywaniem projektów uchwał Zarządu i Sejmiku,
 - b) protokołowanie posiedzeń i przechowywanie protokołów,
 - c) prowadzenie ewidencji uchwał i pełnomocnictw Zarządu,
 - d) przekazywanie departamentom i jednostkom organizacyjnym zadań wynikających z podjętych uchwał Zarządu, Sejmiku i zarządzeń Marszałka,
 - e) sprawowanie nadzoru nad realizacją uchwał Sejmiku i uchwał Zarządu,
 - f) przygotowywanie sprawozdania z bieżącej działalności Zarządu na każdą sesję Sejmiku,
- 2) koordynacja terminowości realizacji wniosków Komisji, wniosków, zapytań i interpelacji radnych oraz prowadzenie rejestru odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania,
- 3) obsługa techniczno-administracyjna Marszałka i Zarządu, prowadzenie sekretariatów,
- 4) koordynowanie spraw związanych z opracowaniem, wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem w Urzędzie,
- 5) opracowywanie i aktualizowanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu,
- 6) organizacja przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków, w tym prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków,
- 7) przygotowywanie pełnomocnictw i upoważnień dla Wicemarszałków i Członków Zarządu oraz pracowników Urzędu, opiniowanie upoważnień i pełnomocnictw dla dyrektorów i pracowników jednostek organizacyjnych,
- 8) prowadzenie rejestru zarządzeń Marszałka, upoważnień oraz porozumień,
- 9) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej, w tym prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- 10) kontrolowanie jednostek organizacyjnych w zakresie prowadzenia przez nie stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej,
- 11) prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Samorządu Województwa,
- 12) nadzór nad departamentami w zakresie przygotowywania i aktualizacji treści stron i dokumentów publikowanych na stronie podmiotowej BIP,
- 13) prowadzenie w imieniu Marszałka spraw związanych ze składaniem oświadczeń majątkowych przez osoby do tego zobowiązane,
- 14) prowadzenie spraw związanych z wyborami,

- 15) prowadzenie całokształtu spraw związanych z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników, w tym:
 - a) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń Urzędu,
 - b) planowanie zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń Urzędu oraz sporządzanie analiz sytuacji kadrowej Urzędu i wykorzystania środków na wynagrodzenia,
 - c) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Urzędu, w tym finansowanych w ramach pomocy technicznej programów unijnych,
- 16) prowadzenie spraw z zakresu Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 17) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze stosunkiem pracy dyrektorów jednostek organizacyjnych we współpracy z dyrektorami departamentów, z wyłączeniem organizacji konkursów na stanowiska nie objęte ustawą o pracownikach samorządowych,
- 18) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy w Urzędzie,
- 19) planowanie, organizowanie i koordynowanie spraw z zakresu szkoleń, kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu,
- 20) koordynowanie spraw związanych z odbywaniem stażu przez absolwentów skierowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy,
- 21) organizowanie praktyk zawodowych i studenckich,
- 22) prowadzenie spraw z zakresu korzystania pracowników Urzędu z samochodów prywatnych do celów służbowych,
- 23) prowadzenie całokształtu spraw związanych z:
 - a) wypłatą wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, odprowadzanie potrąceń wynagrodzeń pracowników Urzędu oraz prowadzenie rozliczeń pracowników z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Funduszem Pracy i Urzędami Skarbowymi,
 - b) obsługą finansową umów zlecenia i umów o dzieło oraz prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- 24) prowadzenie całokształtu spraw związanych z naliczaniem i wypłatą stypendiów sportowych, edukacyjnych i staży zagranicznych oraz prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- 25) prowadzenie centralnego rejestru poleceń wyjazdów służbowych pracowników Urzędu,
- 26) obsługa prawna Sejmiku, Przewodniczącego i Komisji, Urzędu oraz nadzór nad stosowaniem prawa polskiego i *aquis communautaire*,
- 27) obsługa prawna w ramach programów unijnych,
- 28) sporządzanie opinii prawnych oraz prowadzenie innych spraw przewidzianych w ustawie o radcach prawnych,
- 29) prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi i administracyjnymi,
- 30) udzielanie wyjaśnień w sprawach obowiązującego stanu prawnego oraz konsultacje prawne,

- 31) administrowanie pomieszczeniami Urzędu, w tym zapewnienie fizycznej ochrony Urzędu,
- 32) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami oraz remontami obiektów i pomieszczeń Urzędu,
- 33) prowadzenie wszechstronnej obsługi techniczno-administracyjnej Urzędu, w tym organizacja transportu oraz obsługa w ramach realizowanych projektów finansowanych ze środków unijnych,
- 34) prowadzenie archiwum,
- 35) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców oraz sprawowanie kontroli w zakresie objętym wpisem do rejestru przedsiębiorców,
- 36) gospodarowanie środkami trwałymi, wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz wyposażeniem Urzędu,
- 37) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym zamówień publicznych realizowanych w ramach programów finansowanych ze środków unijnych,
- 38) prowadzenie kancelarii Urzędu,
- 39) prowadzenie Punktu Informacyjnego Urzędu,
- 40) prowadzenie całości zadań w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami wspierającymi działalność organizacji pozarządowych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 41) prowadzenie spraw z zakresu zbiorów publicznych,
- 42) prowadzenie spraw związanych z Systemem Zarządzania Jakością,
- 43) prowadzenie spraw związanych z bhp i ppoż.”

6. W § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektu uchwały budżetowej Województwa na dany rok i wieloletniej prognozy finansowej województwa oraz zmian do nich,
- 2) opracowywanie planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego na dany rok,
- 3) prowadzenie spraw związanych z obsługą bankową województwa,
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pożyczek z budżetu województwa,
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez województwo poręczeń i gwarancji,
- 6) prowadzenie spraw związanych z zaciąganiem kredytów, pożyczek oraz emisji obligacji dla budżetu województwa,
- 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej budżetu województwa oraz Urzędu Marszałkowskiego,

- 8) prowadzenie gospodarki kasowej Urzędu Marszałkowskiego,
- 9) regulowanie zobowiązań budżetu województwa oraz Urzędu Marszałkowskiego,
- 10) windykacja należności Urzędu Marszałkowskiego,
- 11) sporządzanie obowiązujących jednostkowych sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych Urzędu Marszałkowskiego,
- 12) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych województwa,
- 13) sporządzanie informacji, bieżących analiz i sprawozdań opisowych z wykonania budżetu województwa.”

7. W § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynacja i realizacja zadań w ramach opracowania, monitorowania i upowszechniania Strategii rozwoju województwa Opolskiego,
- 2) monitorowanie opracowywania wojewódzkich Strategii sektorowych oraz ich opiniowanie pod kątem zachowania spójności ze strategią rozwoju województwa Opolskiego oraz przestrzegania zasad i procedur obowiązujących przy ich opracowywaniu,
- 3) współpraca z różnymi podmiotami w zakresie polityki regionalnej i przestrzennej oraz polityki spójności na poziomie krajowym, regionalnymi lokalnym (w tym w ramach inicjatywy Polska Zachodnia),
- 4) koordynacja i realizacja zadań Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego pod nazwą Opolskie Obserwatorium Terytorialne, do których należą m.in. zadania określone w *Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2010-2020:Regiony, Miasta, Obszary wiejskie*,
- 5) opracowywanie i realizacja lub współpraca przy wdrażaniu projektów badawczo-analitycznych, konkursów oraz inicjatyw ukierunkowanych na stymulowanie rozwoju regionalnego i promocję ładu przestrzennego oraz upowszechnianie działań z nimi związanych,
- 6) prowadzenie działań analityczno-diagnostycznych oraz informacyjnych dotyczących bieżącej sytuacji społeczno-gospodarczej województwa opolskiego i jego trendów rozwojowych,
- 7) monitorowanie regionalnych procesów rozwojowych (społecznych, gospodarczych i przestrzennych) oraz efektów prowadzonej polityki rozwoju, w tym pozyskiwanie i gromadzenie niezbędnych do tego danych,
- 8) zarządzanie Portalem Sprawozdawczym w ramach Systemu Informacyjnego Statystyki Publicznej oraz współpraca w tym zakresie z innymi komórkami UMWO,

- 9) realizacja zadań wynikających z procesu ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007 – 2013,
- 10) realizacja zadań wynikających z procesu ewaluacji komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 11) implementacja i wykorzystywanie modelu ekonometrycznego Hermin,
- 12) sporządzanie planu zagospodarowania przestrzennego województwa oraz jego okresowych aktualizacji,
- 13) realizacja okresowej oceny planu zagospodarowania przestrzennego województwa, sporządzanie okresowych przeglądów zmian w zagospodarowaniu przestrzennym województwa, opracowywanie raportu o jego stanie oraz ocena realizacji inwestycji celu publicznego,
- 14) prowadzenie studiów, analiz oraz sporządzanie koncepcji i programów odnoszących się do obszarów i problemów zagospodarowania przestrzennego odpowiednio do potrzeb i celów podejmowanych prac oraz popularyzacja tych opracowań,
- 15) przygotowywanie wniosków oraz uzgodnień projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 16) przygotowywanie uzgodnień projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 17) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,
- 18) opiniowanie wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji drogowych i linii kolejowych,
- 19) przygotowywanie materiałów do negocjacji z gminami w sprawie wprowadzenia ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa w zakresie dotyczącym inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym do planów miejscowych,
- 20) koordynacja i organizacja funkcjonowania grup, forów, zespołów, komisji powołanych dla realizacji zadań departamentu z zakresu polityki regionalnej i przestrzennej na poziomie regionalnym oraz udział w pracach grup, forów, zespołów, komisji na poziomie krajowym,
- 21) przygotowanie i upowszechnianie Programu Specjalnej Strefy Demograficznej województwa opolskiego i sytuacji społeczno-gospodarczej.”

8. W § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Zarządzającej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (RPO WO 2007-2013) oraz współpraca z instytucją

Pośredniczącą II stopnia, której zadania wykonuje Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki,

- 2) realizacja zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) oraz ścisła współpraca z Instytucją Pośredniczącą II stopnia, której zadania wykonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu,
- 3) dokonywanie obsługi procesu naboru, oceny, wyboru i wdrażania projektów składanych w ramach Działania 8.2 PO KL oraz projektów systemowych składanych do Instytucji Pośredniczącej PO KL,
- 4) realizacja zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Regionalnej w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska - Rzeczpospolita Polska 2007-2013 (PO WT RCz-RP 2007-2013),
- 5) koordynacja zadań realizowanych przez departamenty oraz jednostki organizacyjne w zakresie wdrażania RPO WO 2007-2013, PO KL, PO WT RCz-RP 2007-2013,
- 6) koordynacja wykorzystania funduszy strukturalnych oraz innych środków pomocowych w województwie opolskim,
- 7) opracowanie i koordynacja realizacji planów działań informacyjno-promocyjnych w województwie opolskim,
- 8) prowadzenie punktu informacyjnego dla potencjalnych beneficjentów oraz beneficjentów końcowych funduszy strukturalnych m.in. w ramach ZPORR 2004-2006, RPO WO 2007-2013, PO KL, PO WT RCz-RP 2007-2013,
- 9) koordynacja wykorzystania pomocy technicznej w ramach RPO WO 2007-2013, PO KL oraz PO WT RCz-RP 2007-2013,
- 10) koordynacja funkcjonowania systemów informatycznych zapewniających obsługę RPO WO 2007-2013 oraz wprowadzanie danych do systemu informatycznego monitorowania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych oraz innych narzędzi informatycznych wykorzystywanych w celu wdrażania programów operacyjnych,
- 11) dokonywanie obsługi procesu naboru, oceny, wyboru i wdrażania projektów składanych w ramach RPO WO 2007-2013,
- 12) realizacja zadań wynikających z pełnienia funkcji jednostki wdrażającej w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego na lata 2004-2006 w zakresie: Priorytetu 2 „Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach” – Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, Działanie 2.6 „Regionalne Strategie Innowacyjne i transfer wiedzy”, Działanie 2.5 „Promocja Przedsiębiorczości” oraz Priorytetu 3 „Rozwój lokalny” – Działanie 3.4 „Mikroprzedsiębiorstwa”, sporządzanie raportów nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu/kwartalnemu zgłoszeniu do Komisji Europejskiej/zestawień nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE/informacji o braku nieprawidłowości,

- 13) obsługa procesu odwołań beneficjentów od wyniku naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektów w ramach RPO WO 2007-2013 i PO KL,
- 14) realizacja zadań wynikających z europejskich i krajowych dokumentów dotyczących perspektywy finansowej 2014-2020, w tym opracowanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.”

9. W § 15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i wdrażanie sektorowej strategii oraz programów dotyczących rozwoju infrastruktury,
- 2) opracowywanie, wdrażanie i opiniowanie projektów z funduszy pomocowych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich, w tym :
 - a) opiniowanie i przygotowywanie rozwiązań komunikacyjnych poprawiających organizację i bezpieczeństwo na drogach,
 - b) rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu,
 - c) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
 - d) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządami dróg i kolei, Policją oraz innymi jednostkami,
- 4) współudział w planowaniu inwestycji i remontów układu komunikacyjnego,
- 5) przygotowywanie spraw dotyczących udzielania, odmowy udzielenia i cofania zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny,
- 6) organizacja regionalnych kolejowych przewozów pasażerskich, w tym:
 - a) wybór przewoźnika wykonującego regionalne kolejowe przewozy pasażerskie oraz uzgadnianie projektów umów z przewoźnikiem kolejowym,
 - b) uczestnictwo w konsultacjach roboczych z przewoźnikami na temat rozkładu jazdy i warunków wykonywania pasażerskich przewozów kolejowych,
 - c) analiza i ocena rozkładów jazdy,
 - d) analiza i ocena wniosków dotyczących likwidacji linii kolejowych i zawieszania przewozów pasażerskich, bądź też uruchamiania nowych połączeń kolejowych,
 - e) zakup taboru szynowego,
- 7) przygotowywanie spraw dotyczących udzielania, cofania i zmiany zezwoleń na krajowy przewóz osób,

- 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na produkcję tablic rejestracyjnych,
- 9) prowadzenie ewidencji egzaminatorów oraz sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych dla osób kierujących pojazdami,
- 10) prowadzenie spraw związanych z działalnością Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
- 11) analiza sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób dla linii komunikacyjnych o długości do 100 km w krajowym drogowym transporcie osób,
- 12) prowadzenie spraw związanych z koncepcją utworzenia portu lotniczego w województwie opolskim,
- 13) realizacja obowiązujących ulg w krajowych przewozach pasażerskich, autobusowych,
- 14) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem publicznym,
- 15) koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań z zakresu udzielania pomocy publicznej przedsiębiorcom, w tym opracowywanie zbiorczych sprawozdań na podstawie informacji uzyskanych od departamentów,
- 16) opiniowanie projektów założeń zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe w zakresie koordynacji współpracy z innymi gminami oraz w zakresie zgodności z polityką energetyczną państwa,
- 17) opiniowanie planów rozwoju przedsiębiorstw energetycznych,
- 18) opiniowanie spraw związanych z udzielaniem, cofaniem i zmianą koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła, energii elektrycznej oraz paliw gazowych,
- 19) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18 % alkoholu,
- 20) wykonywanie obowiązków nałożonych na Marszałka Województwa Opolskiego związanych ze szkoleniem osób w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych, w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących kursy,
 - b) nadzór nad podmiotami prowadzącymi kursy,
 - c) wydawanie zaświadczeń ADR,
 - d) przekazywanie danych osób, którym wydano zaświadczenie ADR do centralnej ewidencji kierowców i pojazdów CEPIK,
- 21) wykonywanie czynności nadzoru wobec następujących jednostek organizacyjnych:
 - a) Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Opolu,
 - b) Zarządu Dróg Wojewódzkich w Opolu,
 - c) Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu,
- 22) współpraca z Opolskim Regionalnym Funduszem Poręczeń Kredytowych sp. z o.o. oraz Regionalnym Funduszem Pożyczkowym,

- 23) badanie zgodności planów zaopatrzenia w energię i paliwa z polityką energetyczną państwa,
- 24) przekazywanie informacji do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w zakresie wydawanych licencji i zezwoleń,
- 25) wykonywanie zadań w zakresie organizacji publicznego transportu zbiorowego w tym opracowanie Planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego.”

10. W § 16 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, prowadzenie i udostępnianie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 2) zlecanie wykonania i udostępniania map topograficznych i tematycznych dla obszaru województwa, ich reprodukowanie i sprzedaż,
- 3) tworzenie, w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju, oraz prowadzenie i udostępnianie bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:10 000-1:100 000, w tym kartograficznych opracowań numerycznego modelu rzeźby terenu oraz standardowych opracowań kartograficznych w skali 1:10 000,
- 4) analiza zmian w strukturze agrarnej oraz programowanie i koordynacja prac urządzeniowo-rolnych realizowanych we współpracy z Departamentem Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 5) monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji,
- 6) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w prowadzeniu państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju, w tym prowadzeniu bazy danych w części dotyczącej obszaru województwa opolskiego,
- 7) realizacja zadań w zakresie koordynacji i wykonywania prac scaleniowo – wymiennych, w tym:
 - a) wybór jednostki – Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych z ościennych województw, która wykonywałaby prace scaleniowo-wymienne na obszarze województwa opolskiego,
 - b) opracowanie projektów porozumień dotyczących powierzenia prowadzenia prac scaleniowo-wymiennych jako zadań publicznych,
 - c) koordynacja zleconych przez starostów prac scaleniowo-wymiennych na terenie województwa opolskiego,
 - d) opracowanie informacji i sprawozdań w tym zakresie,
 - e) uzgadnianie planowanych do wydatkowania kwot na realizację poszczególnych prac scaleniowo-wymiennych,

- f) współpraca z Biurem Geodezji i Terenów Rolnych w zakresie wykonywanych i planowanych do wykonania prac scaleniowo-wymiennych,
 - g) udział w zebraniach wiejskich wynikających z procedury prac scaleniowo-wymiennych.
- 8) techniczne prowadzenie, administrowanie, publikacja i zarządzanie danymi przestrzennymi Regionalnej Infrastruktury Informacji Przestrzennej pn. „Opolskie w Internecie – system informacji przestrzennej”,
 - 9) współpraca, koordynacja, wsparcie oraz obsługa techniczna współtworzących Regionalną Infrastrukturę Informacji Przestrzennej pn. „Opolskie w Internecie – system informacji przestrzennej”,
 - 10) sporządzanie wojewódzkiego zestawienia zbiorczego danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
 - 11) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów Prawa geodezyjnego i kartograficznego wg właściwości na obszarze Województwa Opolskiego,
 - 12) współpraca z organami Służby Geodezyjnej i Kartograficznej w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, w tym:
 - a) współpraca z Głównym Geodetą Kraju w zakresie zlecania, kontroli Bazy Danych Obiektów Topograficznych na obszarze województwa opolskiego oraz tworzenia i utrzymywania wspólnych elementów infrastruktury informacji przestrzennej, optymalizacji dostępu do zbiorów oraz usług danych przestrzennych, harmonizacji, bezpieczeństwa i jakości zbiorów i usług dotyczących obszaru województwa Opolskiego,
 - b) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w zakresie sporządzania kopii baz danych wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz nadzoru nad prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie zasobu wojewódzkiego,
 - c) współpraca ze Starostami Powiatowymi w zakresie pozyskania danych do aktualizacji opracowań baz danych Regionalnej Infrastruktury Informacji Przestrzennej pn. „Opolskie w Internecie – system informacji przestrzennej” oraz tworzenia i utrzymywania wspólnych elementów infrastruktury informacji przestrzennej, optymalizacji dostępu do zbiorów oraz usług danych przestrzennych, harmonizacji, bezpieczeństwa i jakości zbiorów i usług.
 - 13) ogłaszanie, organizowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie, wydierżawianie i wynajmowanie nieruchomości z zasobu nieruchomości województwa,
 - 14) prowadzenie spraw w zakresie zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie nieruchomości stanowiących zasób województwa w trybie bezprzetargowym,

- 15) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności i opłat za nieruchomości udostępniane z wojewódzkiego zasobu nieruchomości oraz aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntu i zarządu trwałego,
- 16) podejmowanie czynności z upoważnienia Zarządu w postępowaniu sądowym w sprawach o:
 - a) własność lub inne prawa rzeczowe,
 - b) roszczenia i zobowiązania dotyczące nieruchomości,
 - c) wpisy w księgach wieczystych,oraz prowadzenie czynności w postępowaniu egzekucyjnym.
- 17) prowadzenie spraw przejmowania na rzecz województwa praw do nieruchomości od Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, służących realizacji zadań województwa w trybie decyzji administracyjnych lub w drodze umów cywilno-prawnych, a także spraw przekazywania nieruchomości Skarbowi Państwa lub jednostkom samorządu terytorialnego na cele publiczne,
- 18) opracowywanie propozycji kierunków gospodarowania i dysponowania zasobem nieruchomości województwa oraz zasad gospodarowania nieruchomościami przez jednostki organizacyjne,
- 19) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem nieruchomościami stanowiącymi zasób województwa, w tym:
 - a) ewidencjonowanie nieruchomości i mienia stanowiącego zasób województwa z pominięciem nieruchomości stanowiących drogi wojewódzkie oraz sporządzanie planu wykorzystania zasobu województwa,
 - b) przekazywanie nieruchomości województwa w zarządzanie i wnioskowanie o rozwiązanie zawartych umów,
 - c) udział w imieniu Zarządu w zarządzaniu mieniem województwa stanowiącym współwłasność nieruchomości mieszkaniowych i nieruchomości zabudowanych o innym przeznaczeniu,
 - d) wykonywanie czynności zarządzania w stosunku do nieruchomości nie objętych umowami o zarządzanie,
 - e) współpraca z Departamentem Finansów w sprawach związanych z rozliczeniem finansowym zarządzania nieruchomościami,
 - f) sporządzanie informacji o stanie mienia województwa w zakresie nieruchomości stanowiących zasób województwa,
- 20) prowadzenie ewidencji ilościowej i wartościowej gruntów, budynków i budowli, będących we władaniu Zarządu,
- 21) współpraca z Wojewódzkim Zarządem Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Opolu w zakresie powierzonych tej jednostce uprawnień właścicielskich do gruntów pod wodami publicznymi powierzonych marszałkowi Województwa,

- 22) współpraca z Zarządem Dróg Wojewódzkich w Opolu w zakresie powierzonych tej jednostce uprawnień właścicielskich w stosunku do nieruchomości stanowiących drogi wojewódzkie,
- 23) koordynacja w zakresie składania przez wojewódzkie jednostki organizacyjne sprawozdań z wydzierżawiania, wynajmowania i oddawania w użyczenie powierzonych im nieruchomości oraz sporządzanie sprawozdania zbiorczego."

11. W § 18 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, organizacjami rządowymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego,
- 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi m.in. w zakresie organizowania otwartego konkursu ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań Samorządu Województwa w zakresie ochrony i promocji zdrowia, profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy rodzinie, udzielania dotacji w trybie pozakonkursowym,
- 3) kontrola prawidłowości wykorzystania publicznych środków finansowych przekazywanych z budżetu Województwa Opolskiego na realizację powyższych zadań,
- 4) opracowywanie rocznych sprawozdań z realizacji celów i zadań Narodowego Programu Zdrowia przez Samorząd Województwa Opolskiego,
- 5) opracowywanie i wdrażanie sektorowych strategii i programów dotyczących ochrony zdrowia, promocji zdrowia i polityki społecznej,
- 6) opracowanie i realizacja regionalnego programu ochrony zdrowia psychicznego,
- 7) opracowywanie, wdrażanie i opiniowanie projektów z funduszy strukturalnych; kontrola realizatorów (partnerów) projektów w zakresie prawidłowości wykorzystania środków finansowych,
- 8) organizowanie konkursów na stanowisko kierownika oraz zastępcy ds. leczenia podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą, funkcjonującego w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, dla którego podmiotem tworzącym jest Województwo Opolskie,
- 9) prowadzenie działań związanych z łączeniem, przekształcaniem i likwidacją podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami, funkcjonujących w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Opolskie,
- 10) organizowanie staży podyplomowych dla absolwentów studiów lekarskich i dentystycznych; przeprowadzanie kontroli prawidłowości realizacji powyższego zadania,

- 11) analizowanie danych dotyczących potrzeb remontowych, inwestycyjnych podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcą, funkcjonujących w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, dla którego podmiotem tworzącym jest Województwo Opolskie,
- 12) koordynacja działania zespołów powołanych przez Zarząd lub Marszałka, działających w obszarze ochrony i promocji zdrowia oraz polityki społecznej,
- 13) realizacja zadań w zakresie medycyny pracy,
- 14) wydawanie upoważnienia dla lekarza specjalisty w dziedzinie psychiatrii do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego,
- 15) zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu osób do szpitala psychiatrycznego,
- 16) sprawowanie nadzoru i kontrolowanie badań w zakresie zasad i metodyki prowadzonych badań, wymaganej i prowadzonej dokumentacji, wydawanych orzeczeń, warunków lokalowych,
- 17) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczne zajmujące się stanem zdrowia osób uprawnionych do kierowania pojazdami, wydawanie decyzji o zakazie ich prowadzenia i decyzji o skreśleniu z rejestru działalności gospodarczej regulowanej,
- 18) prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu,
- 19) prowadzenie rejestru lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
- 20) wykonywanie czynności nadzoru wobec następujących jednostek organizacyjnych:
 - a) Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Wojewódzkie Centrum Medyczne w Opolu,
 - b) Samodzielnego Specjalistycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Opolu,
 - c) Wojewódzkiego Specjalistycznego Zespołu Neuropsychiatrycznego w Opolu,
 - d) Opolskiego Centrum Rehabilitacji w Korfantowie,
 - e) Centrum Terapii Nerwic Moszna - Zamek,
 - f) Samodzielnego Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. Księdza Biskupa Józefa Nathana w Branicach,
 - g) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych,
 - h) Samodzielnego Publicznego Zespołu Szpitali Pulmonologiczno – Reumatologicznych z siedzibą w Kup,
 - i) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy w Opolu z siedzibą Kędzierzynie– Koźlu,

- j) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Opolskie Centrum Onkologii w Opolu im. prof.T.Koszarowskiego,
 - k) Szpitala Wojewódzkiego w Opolu,
 - l) Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Głucholazach,
 - m) Opolskiego Centrum Ratownictwa Medycznego w Opolu,
 - n) Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu,
-
- 21) analizowanie sytuacji finansowej podmiotów leczniczych, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Opolskie i Zespołu Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. z siedzibą w Suchym Borze oraz realizacji umów zawartych przez te jednostki z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - 22) opiniowanie wniosków podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcą, funkcjonujących w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, dla którego podmiotem tworzącym jest Województwo Opolskie w zakresie wynajmu, wydzierżawiania nieruchomości stanowiących mienie Województwa Opolskiego na okres dłuższy niż 3 lata,
 - 23) realizacja zadań związanych z obsługą umów na podwyższanie kwalifikacji personelu jednostek organizacyjnych,
 - 24) wydawanie zezwoleń na prowadzenie prywatnej praktyki psychologicznej, jako indywidualnej działalności gospodarczej albo w formie spółki partnerskiej,
 - 25) współpraca z Regionalną Radą Psychologów,
 - 26) realizacja zadań związanych z udzielaniem pomocy na likwidację szkód powstałych w wyniku klęsk żywiołowych,
 - 27) realizacja programu „Wyrównywania różnic między regionami” – współpraca z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 28) realizacja zadań związanych z powołaniem i odwołaniem członków Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych, organizacja pracy Rady,
 - 29) organizowanie pracy Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej do spraw Specjalizacji Zawodowej Pracowników Socjalnych,
 - 30) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dotacji instytucjom tworzącym zakłady aktywności zawodowej,
 - 31) opracowywanie i przekazywanie do Wojewody Opolskiego zbiorczego sprawozdania z realizowanych w gminach i powiatach województwa opolskiego programów zdrowotnych.”

12. W § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności nadzoru oraz sprawozdawczości wobec następujących jednostek organizacyjnych:
 - a) Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu,
 - b) Regionalnego Centrum Kształcenia Języków Obcych w Opolu,
 - c) Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Opolu,
 - d) Zespołu Szkół w Branicach,
 - e) Zespołu Szkół w Brzegu,
 - f) Zespołu Szkół w Kędzierzynie-Koźlu,
 - g) Zespołu Szkół im. J. Korczaka w Prudniku,
 - h) Zespołu Placówek Specjalnych przy zakładach opieki zdrowotnej w Opolu,
 - i) Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu,w szczególności poprzez: prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy szkół, bezpieczeństwa nauki i pracy, gospodarowania mieniem oraz spraw administracyjnych,
- 2) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie polityki oświatowej w regionie,
- 3) zapewnienie, we współpracy z innymi departamentami, kompleksowej koordynacji zagadnień związanych z inwestycjami i remontami szkół i placówek o znaczeniu regionalnym,
- 4) merytoryczna ocena realizacji gospodarki finansowej placówek,
- 5) wspieranie kształcenia młodzieży zgodnie z zapotrzebowaniem na rynku pracy i określanie na tej podstawie sieci placówek i szkół o znaczeniu regionalnym,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem, łączeniem placówek różnego typu w zespoły, likwidacją, a także oceną merytoryczną projektów statutów,
- 7) opracowanie i wdrażanie programów dotyczących rozwoju edukacji i nauki, w tym również finansowanych ze środków unijnych,
- 8) wspieranie, we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy oraz jednostkami samorządu terytorialnego, kształcenia ustawicznego mieszkańców,
- 9) koordynacja prac Regionalnego Forum Kształcenia Zawodowego,
- 10) realizacja spraw związanych z przyznawaniem nagród i stypendiów Marszałka Województwa Opolskiego w dziedzinie edukacji,
- 11) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia poziomu wykształcenia społeczeństwa we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, administracją rządową, uczelniami, szkołami wyższymi oraz organizacjami pozarządowymi,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu współpracy zagranicznej dotyczących edukacji i nauki,
- 13) nadzór nad realizacją zadań w zakresie polityki rynku pracy, z wyłączeniem zadań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

- 14) prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej szkół i placówek dla których organem prowadzącym jest Województwo Opolskie,
- 15) popularyzowanie i wspieranie wykorzystania odkryć paleontologicznych w Krasiejowie.”

13. W § 20 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja współpracy zagranicznej województwa zgodnie z zapisami dokumentu "Priorytety Współpracy Zagranicznej Województwa Opolskiego",
- 2) współpraca z polskimi i zagranicznymi instytucjami i organizacjami wspierającymi współpracę międzynarodową,
- 3) monitorowanie realizacji zawartych przez województwo umów międzynarodowych,
- 4) współpraca z instytucjami administracji rządowej, samorządu terytorialnego, samorządu gospodarczego, z instytucjami europejskimi i innymi w zakresie realizowanych przez wymienione jednostki kontaktów zagranicznych,
- 5) monitorowanie i koordynacja działań związanych ze współpracą międzynarodową Województwa Opolskiego.
- 6) opracowywanie projektów dokumentów lub ich modyfikacja, będących podstawą prowadzonej przez województwo współpracy zagranicznej,
- 7) obsługa merytoryczna i protokolarna wyjazdów zagranicznych Marszałka i oficjalnych wizyt delegacji zagranicznych,
- 8) koordynacja działań związanych ze współpracą międzynarodową Województwa Opolskiego,
- 9) współpraca instytucjonalna pogłębiająca proces integracji Polski z Unią Europejską,
- 10) realizacja projektów składanych do programów wspólnotowych Unii Europejskiej, których beneficjentem będzie Urząd, w tym przygotowywanie aplikacji, prowadzenie projektów, ich rozliczanie i monitoring,
- 11) udzielanie pomocy merytorycznej departamentom w zakresie spraw związanych z procesem przygotowywania projektów i aplikowania po środki z programów wspólnotowych Unii Europejskiej,
- 12) koordynacja współpracy jednostek samorządu terytorialnego w regionie z Biurem Informacyjnym Województwa Opolskiego w Brukseli, m.in. w zakresie działań promocyjnych,
- 13) koordynacja wyjazdów pracowników Urzędu do Brukseli oraz udzielanie wsparcia merytorycznego i organizacyjnego przy nawiązywaniu kontaktów z instytucjami i organami Unii Europejskiej,
- 14) inicjowanie, organizacja, prowadzenie i koordynacja działań związanych z promocją gospodarczą, inwestycyjną województwa przy współpracy

z departamentami, jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami zajmującymi się profesjonalnie promocją,

- 15) współpraca z departamentami w zakresie realizacji zadań, programów, konkursów związanych z promocją regionu
- 16) wykonywanie czynności nadzoru wobec Biura Informacyjnego Województwa Opolskiego z siedzibą w Brukseli oraz Biura Współpracy Gospodarczej na lotnisku Frankfurt – Hahn w zakresie merytoryczno – finansowym.”

14. W § 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki rolnej i rozwoju obszarów wiejskich wynikającej ze strategii rozwoju województwa opolskiego,
- 2) współpraca z organami administracji publicznej, samorządem rolniczym i organizacjami społeczno – zawodowymi w zakresie kształtowania polityki rozwoju rolnictwa oraz obszarów wiejskich w celu wdrażania Wspólnej Polityki Rolnej,
- 3) organizacja lub współorganizacja przedsięwzięć promujących dobre praktyki rolnicze, tradycję i kulturę na obszarach wiejskich oraz inicjujące rozwój dzieci i młodzieży z klubów 4H,
- 4) wnioskowanie do ministra rolnictwa o utworzenie rejonu zamkniętego wytwarzania materiału siewnego odmian sadzeniaków ziemniaków,
- 5) przypisywanie gminy (na wniosek rady gminy) w szczególnych gospodarczo uzasadnionych wypadkach do innego okręgu podatkowego niż określony w rozporządzeniu ministra właściwego ds. finansów publicznych,
- 6) ustalanie wykazu miejscowości położonych na terenach podgórskich i górskich,
- 7) prowadzenie spraw związanych z przeznaczaniem gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy o rybactwie śródlądowym, w tym:
 - a) zwalnianie z obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej lub uznawanie zbiornika wodnego za nieprzydatny do prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej,
 - b) wydawanie zezwoleń na odstępstwa od zakazów określonych w ustawie o rybactwie śródlądowym oraz na dokonywanie połowu ryb w obrębach ochronnych,
 - c) zobowiązanie użytkownika wód do umożliwienia swobodnego przepływu ryb oraz, uprawnionego do rybactwa w obwodzie rybackim do zawieszenia połowu ryb, a także prowadzenie postępowań egzekucyjnych w przedmiotowych sprawach,
 - d) wskazywanie miejsc i czasu całkowitego lub częściowego zakazu uprawiania amatorskiego połowu ryb,

- e) ustanawianie lub znoszenie obrębów hodowlanych i obrębów ochronnych na wodach przydatnych do prowadzenia gospodarki rybackiej,
 - f) ustalanie trzyliterowego oznaczenia powiatu dla numeru rejestracyjnego sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
- 9) współpraca z instytucjami działającymi w obszarze rybactwa śródlądowego,
 - 10) prowadzenie spraw z zakresu grup producentów rolnych, w tym:
 - a) prowadzenie rejestru grup producentów rolnych,
 - b) nadzór nad grupami producentów rolnych,
 - c) przeprowadzanie kontroli grup,
 - 11) prowadzenie spraw z zakresu wstępnego uznania grupy producentów owoców i warzyw i uznania organizacji producentów i ich zrzeszeń oraz uznania producentów tytoniu oraz grupy producentów chmielu lub związku takich grup,
 - 12) przeprowadzanie kontroli w zakresie wstępnego uznania grupy producentów owoców i warzyw, zatwierdzenia planu dochodzenia do uznania, zmian do tego planu, uznania organizacji producentów i ich zrzeszeń oraz uznania ponadnarodowych organizacji producentów i ich zrzeszeń,
 - 13) wydawanie zezwoleń na:
 - a) wprowadzenie dotychczas niestosowanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej technologii chowu zwierząt,
 - b) pozyskiwanie zwierząt wolno żyjących w celu preparowania ich zwłok oraz w celu tworzenia kolekcji spreparowanych zwłok tych zwierząt,
 - 14) określanie miejsca, warunków, czasu oraz sposobu ograniczenia populacji zwierząt, w przypadkach zaistnienia nadzwyczajnego zagrożenia dla życia, zdrowia lub gospodarki człowieka,
 - 15) sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa, w tym:
 - a) skracanie okresów polowań oraz określenie agrotechnicznych terminów zakończenia zbioru poszczególnych gatunków upraw rolnych w danym regionie,
 - b) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o odszkodowanie za straty poniesione na terenach obwodów łowieckich polnych i terenach nie wchodzących w skład obwodów łowieckich przez zwierzynę łowną objętą całoroczną ochroną,
 - c) uzgadnianie wieloletnich łowieckich planów hodowlanych,
 - d) wydawanie zezwoleń na płoszenie zwierząt łownych oraz kontrola realizacji wydanych zezwoleń,
 - e) dokonywanie podziału obszaru województwa na obwody łowieckie oraz zmian granic tych obwodów,
 - 16) współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie konsultacji i wdrażania programów unijnych dotyczących rozwoju obszarów wiejskich, rolnictwa oraz rybactwa,

- 17) prowadzenia spraw związanych z gospodarowaniem środkami budżetu województwa przeznaczonymi na ochronę gruntów rolnych, w tym:
 - a) sporządzanie projektów planu wydatków z podziałem na rodzaje prac i zadania,
 - b) sporządzanie planów finansowych,
 - c) prowadzenie sprawozdawczości,
 - d) udzielanie gminom i powiatom dofinansowania zadań,
 - e) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających Województwu Opolskiemu za wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
 - f) kontrolowanie realizowanych zadań,
- 18) wykonywanie czynności nadzoru wobec Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Opolu w zakresie realizacji zadań bieżących i inwestycyjnych z zakresu melioracji wodnych,
- 19) prowadzenie kontroli w zakresie wykonywania zadań statutowych, w tym utrzymania i eksploatacji cieków wodnych i urządzeń melioracji wodnych podstawowych oraz realizacji inwestycji,
- 20) nadzór nad związkami spółek wodnych,
- 21) nadzór nad koordynacją projektów kluczowych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 w osi priorytetowej nr 4 działaniu 4.2. Zabezpieczenia przeciwpowodziowe,
- 22) prowadzenie spraw związanych ze zwolnieniami z niektórych zakazów obowiązujących w strefach ochronnych wałów przeciwpowodziowych od strony odpowietrznej, wynikających z ustawy Prawo wodne,
- 23) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem na wniosek poszkodowanego wysokości odszkodowania za szkody popowodziowe, o których mowa w ustawie Prawo wodne,
- 24) realizacja Programu Odnowa Wsi w województwie opolskim,
- 25) realizacja działań typu Leader w województwie opolskim,
- 26) prowadzenie spraw związanych z wpisem produktów tradycyjnych na Listę Produktów Tradycyjnych prowadzoną przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 27) promocja i identyfikacja oraz wsparcie rozwoju produktu tradycyjnego i regionalnego w województwie opolskim,
- 28) realizacja zadań związanych z wdrażaniem europejskiej Sieci Regionalnego Dziedzictwa Kulinarnego w woj. opolskim:
 - a) tworzenie sieci regionalnej,
 - b) kierowanie i zarządzanie siecią,
 - c) współpraca z koordynatorami europejskimi oraz przedsiębiorcami i producentami rolnymi,
- 29) koordynacja i realizacja działań na rzecz wykorzystania odnawialnych źródeł energii w województwie opolskim,

- 30) wykonywanie czynności nadzoru wobec Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Łosiuwie,
- 31) prowadzenie spraw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, w tym:
 - a) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie skupu konopi włóknistych oraz maku,
 - b) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku Województwa określających ogólną powierzchnię przeznaczoną corocznie pod uprawy maku lub konopi włóknistych oraz rejonizację tych upraw."

15. W § 22 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Samorząd Województwa Opolskiego funkcji Podmiotu Wdrażającego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013) dla działań: „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa, Schemat I Scalanie gruntów, Schemat II gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi”, „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”, „Odnowa i rozwój wsi”, „Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju”, „Wdrażanie projektów współpracy”, „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”, w tym:
 - a) współpraca z Instytucją Zarządzającą, Agencją Płatniczą oraz innymi instytucjami / podmiotami uczestniczącymi w realizacji zadań w zakresie wykonywania zadań w ramach Programu,
 - b) informowanie i rozpowszechnianie informacji o Programie,
 - c) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie pomocy finansowej w ramach Programu,
 - d) nadzór nad prawidłową realizacją zobowiązań umownych beneficjenta i wydanych decyzji
 - e) przeprowadzanie kontroli zamówień publicznych, pod kątem przestrzegania przez beneficjenta przepisów Prawa zamówień publicznych,
 - f) przeprowadzanie czynności kontrolnych w ramach Programu, wizytacji w miejscu / kontroli na miejscu oraz kontroli ex-post,
 - g) prowadzenie postępowań w sprawie wypłaty pomocy finansowej w ramach Programu,
 - h) przeciwdziałanie, wykrywanie i przekazywanie do Agencji Płatniczej oraz upoważnionych organów kontrolnych informacji o nieprawidłowościach,
 - i) sporządzanie informacji, sprawozdań z wykonywania zadań delegowanych przez Instytucję Zarządzającą oraz Agencję Płatniczą i przekazywanie ich odpowiednim instytucjom / organom,

- j) przechowywanie pozyskanych, zgromadzonych, opracowanych informacji i danych dotyczących wdrażania Programu, w ramach systemu monitorowania i oceny Programu,
 - k) opracowywanie i realizacja rocznych planów komunikacyjnych,
 - l) sporządzanie wniosków oraz realizacja i rozliczanie umów o przyznanie pomocy w ramach Pomocy Technicznej,
 - m) planowanie i wydatkowanie środków związanych z wyprzedzającym finansowaniem projektów w ramach Pomocy Technicznej,
 - n) opiniowanie projektów aktów prawnych, procedur i zmian do nich wprowadzanych,
 - o) przechowywanie dokumentów związanych z realizacją zadań.
- 2) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Samorząd Województwa Opolskiego funkcji Instytucji Pośredniczącej dla 4 osi priorytetowej "Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa" Programu Operacyjnego "Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013", w szczególności w zakresie:
- a) współpraca z Instytucją Zarządzającą, Agencją Płatniczą oraz innymi instytucjami / podmiotami uczestniczącymi w realizacji zadań w zakresie wykonywania zadań w ramach Programu,
 - b) informowanie i rozpowszechnianie informacji o Programie,
 - c) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie pomocy finansowej w ramach Programu,
 - d) nadzór nad prawidłową realizacją zobowiązań umownych beneficjenta i wydanych decyzji
 - e) przeprowadzanie kontroli zamówień publicznych, pod kątem przestrzegania przez beneficjenta przepisów Prawa zamówień publicznych,
 - f) przeprowadzanie czynności kontrolnych w ramach Programu, wizytacji w miejscu / kontroli na miejscu oraz kontroli ex-post,
 - g) prowadzenie postępowań w sprawie wypłaty pomocy finansowej w ramach Programu,
 - h) przeciwdziałanie, wykrywanie i przekazywanie do Agencji Płatniczej oraz upoważnionych organów kontrolnych informacji o nieprawidłowościach,
 - i) sporządzanie informacji, sprawozdań z wykonywania zadań delegowanych przez Instytucję Zarządzającą oraz Agencję Płatniczą i przekazywanie ich odpowiednim instytucjom / organom,
 - j) przechowywanie pozyskanych, zgromadzonych, opracowanych informacji i danych dotyczących wdrażania Programu, w ramach systemu monitorowania i oceny Programu,
 - k) opracowywanie i realizacja rocznych planów komunikacyjnych,
 - l) sporządzanie wniosków oraz realizacja i rozliczanie umów o przyznanie pomocy w ramach Pomocy Technicznej,

- m) planowanie i wydatkowanie środków związanych z wyprzedzającym finansowaniem projektów w ramach Pomocy Technicznej,
 - n) opiniowanie projektów aktów prawnych, procedur i zmian do nich wprowadzanych,
 - o) przechowywanie dokumentów związanych z realizacją zadań.
- 3) sprawowanie nadzoru nad lokalnymi grupami działania,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniem realizującym lokalną strategię rozwoju obszarów rybackich,
 - 5) współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie konsultacji i wdrażania programów unijnych dotyczących rozwoju obszarów wiejskich,
 - 6) prowadzenie Regionalnego Sekretariatu Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w oparciu o wytyczne Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Plany działań, w tym:
 - a) identyfikacja i wybór podmiotów na poziomie regionalnym i lokalnym oraz współpraca z tymi podmiotami,
 - b) realizacja Planu Działania Sekretariatu Regionalnego KSOW,
 - c) prowadzenie portalu internetowego Sieci,
 - d) sporządzanie raportów, informacji z działalności sekretariatu, monitorowanie i ocena funkcjonowania KSOW
 - e) sporządzanie wniosków oraz realizacja i rozliczanie umów o przyznanie pomocy w ramach Schematu III Pomocy technicznej PROW 2007-2013,
 - f) sporządzanie zapotrzebowań na środki finansowe, informacji finansowych, dokumentacji w zakresie planowania i wykonania dochodów i wydatków związanych z wyprzedzającym finansowaniem projektów z budżetu państwa.”

16. W § 23 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zakresu działania Departamentu należy w szczególności:

- 1) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień na podstawie przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej, ustawy o odpadach, ustawy o odpadach wydobywczych, ustawy o bateriach i akumulatorach, ustawy o substancjach zubożających warstwę ozonową, ustawy Prawo wodne, ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych oraz decyzji udzielających pomocy publicznej na podstawie przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa i innych przepisów w zakresie ochrony środowiska,
- 2) naliczanie i redystrybucja opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej oraz opłaty za baterie i akumulatory, w tym: prowadzenie ewidencji, przyjmowanie i naliczanie opłat, obsługa finansowo-księgowa gromadzenia i redystrybucji wpływów z opłat, prowadzenie postępowania

- egzekucyjnego w administracji, zgłoszenie wierzytelności do masy upadłości, wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska oraz innych opłat,
- 3) opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie programów i planów w zakresie ochrony środowiska, m.in. gospodarki odpadami, ochrony powietrza oraz ochrony przed hałasem,
 - 4) monitorowanie i prowadzenie baz danych i rejestrów w zakresie gospodarki odpadami,
 - 5) prowadzenie wykazu przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu pojazdów i punktów zbierania pojazdów ,
 - 6) opracowywanie, wdrażanie i opiniowanie projektów z funduszy zewnętrznych,
 - 7) współpraca z organami rządowymi, samorządowymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie zapewnienia warunków do realizacji polityki ekologicznej państwa w regionie,
 - 8) gromadzenie i udostępnianie informacji o środowisku w zakresie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - 9) realizacja zadań w zakresie ustawy Prawo geologiczne i górnicze w tym :
 - a) wydawanie koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż, w tym opiniowanie koncesji wydanych przez starostę,
 - b) nadzór i kontrola nad wykonywaniem przez przedsiębiorców uprawnień i obowiązków wynikających z koncesji,
 - c) wydawanie decyzji ustalających wysokość opłaty eksploatacyjnej,
 - d) rozpatrywanie wniosków w sprawach zmian projektów zagospodarowania złóż,
 - e) wydawanie decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną,
 - f) wydawanie decyzji zatwierdzających projekty robót geologicznych, nadzór i kontrola nad wykonywaniem prac geologicznych,
 - g) prowadzenie wojewódzkiego archiwum geologicznego w celu gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji geologicznych,
 - h) zawieranie umów o korzystanie za wynagrodzeniem z informacji geologicznej, dla której prawo własności przysługuje Skarbowi Państwa,
 - i) współpraca z organami samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz, prezydent miasta) w zakresie opiniowania projektów robót geologicznych i uzgadniania udzielenia koncesji na wydobycie kopalin ze złóż,
 - j) opiniowanie w zakresie planowania przestrzennego,
 - 10) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Opolu,
 - 11) prowadzenie postępowań w zakresie odszkodowań będących następstwem pozwoleń wodnoprawnych,

- 12) wydawanie świadectw stwierdzających kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami oraz przeprowadzanie stosownych egzaminów,
- 13) prowadzenie spraw będących w kompetencji sejmiku i zarządu województwa wynikających z ustawy o ochronie przyrody dot. parków krajobrazowych,
- 14) wykonywanie czynności nadzoru wobec Zespołu Opolskich Parków Krajobrazowych.”

17. W § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zakresu działania Gabinetu Marszałka należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy Marszałka oraz koordynacja zadań związanych z pełnieniem przez Marszałka funkcji reprezentacyjnej województwa, w tym nadzór nad:
 - a) przygotowaniem uroczystości państwowych i regionalnych,
 - b) organizacją przyjęcia i obsługi delegacji zagranicznych i krajowych,
 - c) koordynowanie prac związanych z tworzeniem projektów stanowisk Urzędu Marszałkowskiego oraz opiniowaniem stanowisk i aktów otrzymanych od instytucji i podmiotów opiniotwórczo-doradczych jak: Konwent Marszałków Województw RP, Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, jak Związek Województw RP oraz ministerstwa,
- 2) koordynowanie kontaktów Marszałka z parlamentarzystami, radnymi, jednostkami samorządu terytorialnego i administracji państwowej oraz z organizacjami politycznym i społecznymi, związkami zawodowymi i mieszkańcami województwa,
- 3) koordynacja spraw związanych z udzielaniem patronatów Marszałka Województwa Opolskiego, w tym prowadzenie ewidencji imprez organizowanych pod patronatem Marszałka,
- 4) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem przez Marszałka odznaki honorowej „Za zasługi dla Województwa Opolskiego”, w tym obsługa Kolegium Odznaki,
- 5) opracowywanie wniosków do Sejmiku i Marszałka o nadanie odznaczeń, odznak i tytułów honorowych oraz o ustalenie regulaminu ustanawiania i przyznawania przez Zarząd tytułów, dyplomów branżowych oraz nagród indywidualnych i zbiorowych, zgodnie z regulaminem przyjętym przez Sejmik,
- 6) utrzymywanie ustawicznych kontaktów z mediami w celu zapewnienia rzetelnej informacji o działalności Marszałka, Zarządu, Urzędu i Sejmiku oraz tworzenia ich pozytywnego wizerunku,
- 7) informowanie prasy i innych mediów o działalności, programach i wynikach pracy samorządu województwa oraz zapewnianie dziennikarzom dostępu do informacji poprzez takie działania, jak:

- a) przekazywanie prasie komunikatów i informacji o decyzjach, programach i ważniejszych działaniach samorządu województwa,
 - b) organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych,
 - c) ułatwianie dziennikarzom kontaktów z Marszałkiem, Wicemarszałkami i Członkami Zarządu oraz innymi kompetentnymi osobami zatrudnionymi w Urzędzie,
 - d) odbywanie z dziennikarzami rozmów informacyjnych i inspirujących na tematy należące do zakresu działania samorządu województwa,
 - e) redagowanie cotygodniowego Kalendarium Samorządu Województwa Opolskiego i rozsyłanie go do mediów oraz samorządów i instytucji w regionie,
 - f) opracowywanie - w zależności od potrzeb - publikacji przeznaczonych dla prasy (zarówno z inicjatywy dziennikarzy, jak i własnej),
- 8) udzielanie – w granicach upoważnienia – odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi, których bezpośrednio udziela Zarząd (w formie sprostowań, polemiki, itp.),
- 9) monitorowanie i analizowanie doniesień medialnych o tematyce związanej z zakresem działania samorządu województwa oraz przedstawianie ważniejszych publikacji Marszałkowi, Wicemarszałkom i Członkom Zarządu,
- 10) opracowywanie zbiorczych analiz publikacji krytycznych.
- 11) nadzór merytoryczny nad zawartością i treściami publikowanymi we wszystkich serwisach tematycznych portalu internetowego samorządu województwa opolskiego oraz bieżąca obsługa redakcyjna serwisu Urzędu, a w szczególności:
- a) zamieszczanie i inicjowanie zamieszczania przez inne komórki w serwisie Urzędu informacji o aktualnych działaniach samorządu województwa,
 - b) zamieszczanie w serwisie Urzędu cotygodniowego Kalendarium Samorządu Województwa Opolskiego,
 - c) inicjowanie zamieszczania w serwisie Urzędu i innych serwisach tematycznych dokumentów, komunikatów o decyzjach, programach i ważniejszych działaniach Samorządu Województwa,
 - d) współpraca z wykonawcą technicznym portalu internetowego samorządu województwa.
- 12) redagowanie miesięcznika Opolskie Wiadomości Regionalne,
- 13) udzielanie jednostkom organizacyjnym pomocy w zakresie działalności prasowo-informacyjnej.
- 14) współpraca z departamentami odpowiedzialnymi za informowanie o dostępności funduszy Unii Europejskiej i popularyzację problematyki unijnej,
- 15) współpraca z departamentami w dziedzinie polityki informacyjnej samorządu województwa,
- 16) prowadzenie dokumentacji fotograficznej prac Zarządu i Urzędu,

- 17) opiniowanie publikacji drukowanych oraz elektronicznych wydawanych przez departamenty,
- 18) współpraca z departamentami w przygotowywaniu i wydawaniu wszelkich materiałów promocyjnych dotyczących województwa,
- 19) koordynowanie i integrowanie związków kombatanckich i osób represjonowanych działających w Województwie Opolskim w zakresie:
 - a) organizacji kombatanckich uroczystości rocznicowych oraz współudziału w organizowaniu uroczystości i świąt państwowych,
 - b) współpracy z organizacjami społecznymi i zawodowymi w zakresie integracji i koordynacji działań środowisk kombatanckich,
 - c) współpracy z Wojewódzką Radą Współdziałania Kombatantów i Osób Represjonowanych,
 - d) pomocy w zakresie merytorycznym wspólnie z Powiatowymi Pełnomocnikami ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych,
 - e) załatwiania skarg i wniosków kombatantów i osób represjonowanych,
 - f) współdziałania z Urzędem do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych,
 - g) występowania do Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych z wnioskami o odznaczenia dla kombatantów,
- 20) realizacja innych zadań wyznaczonych przez Zarząd związanych z ruchem kombatanckim.”

18. W § 26 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań Biura Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki należy w szczególności:

- 1) współpraca przy realizacji Regionalnych Programów Operacyjnych w zakresie związanym ze Społeczeństwem Informacyjnym w tym Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013 Oś priorytetowa 2 - Społeczeństwo informacyjne
- 2) realizacja i współpraca przy wdrażaniu zadań samorządu województwa z obszaru społeczeństwa informacyjnego
- 3) opiniowanie i wspieranie projektów służących rozwojowi społeczeństwa informacyjnego
- 4) wieloszczeblowa współpraca na rzecz budowy i rozwoju społeczeństwa informacyjnego
- 5) promowanie i popularyzowanie zasad funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu,
- 7) zapewnienie ciągłości działania systemów informatycznych,
- 8) zapewnienie ciągłości działania sprzętu komputerowego,

- 9) zapewnienie zgodnego z prawem użytkowania systemów i programów komputerowych,
- 10) rozwój systemów informatycznych na potrzeby obsługi RPO WO 2007-2017 oraz PO KL,
- 11) rozwój elektronicznej komunikacji wewnętrznej.”

19. W § 28 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zakresu działania Biura należy w szczególności:

- 1) planowanie roczne, organizowanie, koordynowanie oraz nadzór nad działalnością kontrolną wykonywaną przez departamenty w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych i innych podmiotach w zakresie określonym w ustawach, umowach i porozumieniach,
- 2) prowadzenie kontroli w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych w tym w zakresie legalności, celowości, gospodarności i rzetelności gospodarki finansowej oraz na polecenie Marszałka w innych podmiotach,
- 3) planowanie roczne i przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
- 4) przeprowadzanie kontroli prawidłowej realizacji programów operacyjnych dla województwa Opolskiego.
- 5) rejestrowanie i przechowywanie dokumentacji z przeprowadzanych kontroli zewnętrznych, za wyjątkiem kontroli wyłączonych ustawami szczególnymi i uregulowaniami wewnętrznymi oraz kontroli wewnętrznych w Urzędzie,
- 6) opracowanie rocznych sprawozdań z przeprowadzanych kontroli w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych, innych podmiotach oraz kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
- 7) przechowywanie książki kontroli, rejestrowanie i przechowywanie dokumentacji z przeprowadzanych w Urzędzie kontroli zewnętrznych, za wyjątkiem kontroli wyłączonych ustawami szczególnymi i uregulowaniami wewnętrznymi, przez organy kontroli oraz nadzór nad realizacją zaleceń i wniosków pokontrolnych,
- 8) współdziałanie z właściwymi komisjami Sejmiku oraz organami kontroli państwowej, wojewódzkiej i samorządowej w zakresie działalności kontrolnej, w tym obsługa tych kontroli,
- 9) prowadzenie ewidencji spółek oraz dokumentacji organizacyjnej tych podmiotów,
- 10) współpraca z przedstawicielami Województwa w radach nadzorczych,
- 11) współpraca z innymi współnikami i akcjonariuszami spółek,
- 12) wykonywanie czynności związanych z realizacją praw i obowiązków współnika/akcjonariusza, w szczególności związanych z powoływaniem członków organów spółek, zatwierdzaniem sprawozdań finansowych, podwyższeniem lub obniżeniem kapitału zakładowego, umorzeniem

- akcji/udziałów, wniesieniem akcji/udziałów do innego podmiotu tytułem aportu, podziałem, łączeniem i przekształcaniem spółek,
- 13) monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek i informowanie Zarządu w tym zakresie,
 - 14) monitorowanie procesów restrukturyzacyjnych i naprawczych w spółkach,
 - 15) nadzór nad realizacją zaleceń i wniosków audytowych wynikających z przeprowadzonych w Urzędzie audytów zewnętrznych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi, w których, brali udział audytorzy zatrudnieni w Biurze Audytu,
 - 16) wykonywanie czynności związanych z wydawaniem, rejestrowaniem, i unieważnianiem legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu, wykonujących czynności kontrolne,
 - 17) wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem informacji publicznej, w tym zamieszczanie materiałów informacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej, dotyczących kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu i kontroli wykonywanych przez instytucje zewnętrzne.”

20. W § 29 ust 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. W Biurze Ochrony Informacji Niejawnych i Obronności funkcjonuje pion ochrony, w ramach którego tworzy się Kancelarię Niejawną. W Biurze funkcjonuje również Wieloosobowe stanowisko ds. obronnych i bezpieczeństwa publicznego.”

21. W § 29 ust 2 otrzymuje brzmienie:

- „2. Pionem ochrony kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji niejawnych, za wyjątkiem wieloosobowego stanowisko ds. obronnych i bezpieczeństwa publicznego które nadzoruje Sekretarz Województwa.”

22. Po § 41 dodaje się § 41a w brzmieniu:

„§ 41a

1. W Urzędzie funkcjonuje wewnętrzny Publikator Informacyjny (Intranet) zwany dalej „Przyjazną Informatyką”, który stanowi bazę wiedzy niezbędnej w codziennej pracy wszystkich pracowników pracujących w sieci.
2. Baza zawiera w szczególności: zbiór uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa Opolskiego, zarządzeń Marszałka Województwa Opolskiego, wzory dokumentów i pism obowiązujących w Urzędzie, informacje o zmianach w przepisach aktów prawnych, ważnych wydarzeniach i spotkaniach, dane teleadresowe pracowników Urzędu oraz jednostek podległych itp.

3. Dostęp do „Przyjaznej Informatyki” posiadają wszyscy pracownicy Urzędu w ramach wewnętrznej sieci informatycznej, poprzez stronę <http://kiosk.opolskie.pl/>
4. Za prowadzenie „Przyjaznej Informatyki” odpowiedzialny jest Dyrektor Biura Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki.”

23. W § 46 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Przekazywanie zadań w związku z przejściem pracownika na inne stanowisko wewnątrz Urzędu lub w związku z jego odejściem ze stanowiska następuje protokolarnie. Nadzór nad protokolarnym przekazaniem zadań sprawuje dyrektor departamentu.”

§ 2

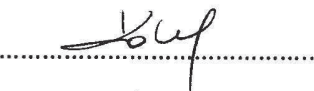
Zobowiązuje się dyrektorów do sporządzenia w oparciu o niniejszą uchwałę zarządzeń wewnętrznych w sprawie szczegółowych zakresów działania komórek organizacyjnych i przekazanie ich Sekretarzowi Województwa w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Województwa w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Józef Sebesta	
Tomasz Kostuś	
Roman Kolek	
Barbara Kamińska	
Antoni Konopka	