



Departament Prawny i Kadr

1. W skład Departamentu Prawnego i Kadr wchodzi:

- 1) Wydział Prawny (DPK-I),
- 2) Wydział Kadr i Szkoleń (DPK-II),
- 3) Wydział Organizacji Zarządzania (DPK-III).

2. Do zadań Wydziału Prawnego należą następujące sprawy:

- 1) opiniowanie pod względem prawnym projektów decyzji, postanowień, uchwał Sejmiku i Zarządu oraz zarządzeń Marszałka,
- 2) opiniowanie projektów ustaw i innych aktów prawnych na zlecenia Marszałka lub członków Zarządu,
- 3) sprawowanie doradztwa prawnego na rzecz departamentów Urzędu,
- 4) wykonywanie obsługi prawnej: sesji Sejmiku, Przewodniczącego Sejmiku, posiedzeń komisji Sejmiku i posiedzeń Zarządu,
- 5) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami i trybunałami,
- 6) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, umów o zleceniu bądź porozumień o powierzeniu zadania publicznego, umów o udzieleniu dotacji oraz prowadzenia rejestru tych aktów prawnych,
- 7) sporządzanie projektów nietypowych umów cywilnoprawnych,
- 8) gromadzenie zbioru przepisów prawnych oraz jego aktualizacja,
- 9) prowadzenie rejestru spraw sądowych oraz skarg kierowanych do sądów administracyjnych,
- 10) opiniowanie projektów pełnomocnictw cywilnoprawnych oraz prowadzenie ich rejestru.

3. Do zadań Wydziału Kadr i Szkoleń należą następujące sprawy:

- 1) prowadzenie spraw osobowych i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
 - 2) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych, w tym emerytalnych i rentowych pracowników Urzędu,
 - 3) organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu,
 - 4) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Urzędu.
- 5) bezpośrednim przełożonym pracowników Wydziału Kadr i Szkoleń jest dyrektor Departamentu Prawnego i Kadr.

4. Do zadań Wydziału Organizacji Zarządzania należą następujące sprawy:

- 1) projektowanie organizacji Urzędu i jego komórek wewnętrznych, w tym przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i zarządzeń Marszałka w tych sprawach,
- 2) przygotowywanie projektów zmian Regulaminu Organizacyjnego Urzędu,
- 3) opracowywanie projektów regulaminów pracy, wynagradzania i premiowania,
- 4) nadawanie ostatecznego kształtu i treści projektom i innym aktom generalnym Marszałka, w tym ich ogłaszanie,
- 5) prowadzenie rejestru zarządzeń Marszałka,
- 6) sprawowanie kontroli formalnej zakresów czynności pracowników Urzędu,
- 7) koordynowanie obsługi kontroli prowadzonych przez zewnętrzne jednostki kontrolne,
- 8) sporządzanie i rejestrowanie upoważnień do załatwiania spraw administracyjnych w imieniu Marszałka lub Zarządu,
- 9) udzielanie zgody dyrektorom departamentów na tworzenie i prowadzenie rejestrów, których nie wymienia niniejszy Regulamin Organizacyjny,
- 10) przygotowywanie rozstrzygnięć w sprawach zbiorów publicznych,
- 11) przygotowywanie rozstrzygnięć w sprawach hurtowego obrotu napojami alkoholowymi,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Informacje o stronie

Wprowadził(a)

[Dorota Brzezińska](#)

(30 czerwca 2003 10:58)

Opublikował(a)

[Dorota Brzezińska](#)

(30 czerwca 2003 10:58)

Liczba odsłon

4874

Adres URL źródła: <https://bip.wzp.pl/artukul/departament-prawny-i-kadr>