

2016-01-22

Biuro Organizacji, Kadr i Budżetu Urzędu

dyrektor Biura: Adam Palonka

zastępca dyrektora Biura: Małgorzata Bogusz

zastępca dyrektora Biura: Katarzyna Zawiślak

zastępca dyrektora Biura: Sebastian Paul

Sekretariat

ul. Spokojna 4, 20-914 Lublin

tel.: 81 74 24 204

faks: 81 74 24 200

e-mail: oki@lublin.uw.gov.pl

pok. 105

Do zakresu działania Biura Organizacji, Kadr i Budżetu Urzędu należy: prowadzenie spraw kadrowych pracowników Urzędu, w tym m.in. związanych z przeprowadzaniem naboru na wolne stanowiska pracy w Urzędzie, prowadzenie spraw związanych z organizacją staży dla bezrobotnych oraz praktyk zawodowych.

Ponadto, ww. komórka organizacyjna Urzędu prowadzi sprawy socjalne pracowników, ich rodzin i emerytów Urzędu. Wykonuje zadania związane z realizacją obowiązków pracodawcy w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Biuro prowadzi sprawy organizacyjne Urzędu i jednostek rządowej administracji zespolonej w województwie, do których należy m.in.: opracowywanie projektu statutu Urzędu oraz ustalanie projektu regulaminu Urzędu, prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem, lub zaopiniowaniem przez wojewodę regulaminów i nadawaniem statutów jednostek organizacyjnych obsługujących organy rządowej administracji zespolonej w województwie oraz jednostek podporządkowanych wojewodzie. Do zakresu działania Biura należy ponadto prowadzenie spraw osobowych kierowników jednostek rządowej administracji zespolonej w województwie oraz ich zastępców.

Do zadań Biura należy również planowanie oraz bieżąca analiza wydatkowania środków przeznaczonych na funkcjonowanie Urzędu, prowadzenie ksiąg rachunkowych, naliczanie i wypłata wynagrodzeń oraz prowadzenie rozliczeń z ZUS, US i PFRON, planowanie, ewidencjonowanie oraz odprowadzanie do budżetu dochodów gromadzonych przez Urząd, obsługa finansowo-księgową środków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej oraz środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Ponadto Biuro wykonuje zadania zakresu obsługi klienta, w tym udzielanie informacji i potwierdzanie profilu zaufanego oraz realizacja zadań z zakresu inicjatywy „Obywatel”, w tym obsługa infolinii. Biuro zapewnia również obsługę kancelaryjną Urzędu oraz prowadzi archiwum Urzędu.

W Biurze tworzy się następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- oddział zarządzania zasobami ludzkimi OK-I;
- oddział organizacji i kontroli zarządczej OK-II;
- oddział kadr OK-III;
- oddział zarządzania dokumentacją OK-IV;
- oddział budżetu Urzędu OK-V;
- stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy OK-VI;
- stanowisko ds. obsługi Biura OK-VII;
- stanowiska ds. organizacji i kadr w delegaturach Urzędu.