

**Uchwała Nr 822/2024**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 30 października 2024 r.**

w sprawie: zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566), § 5 ust. 5 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy nadanego Uchwałą Nr XLVIII/925/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu ze zm. oraz w związku z Uchwałą Nr 7636/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 grudnia 2023 r. w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się następujące zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu:

1. W § 11 ust. 1 Regulaminu dodaje się:  
„WUP III.2 Oddział Kancelaria Ogólna”.
2. Zmienia się Schemat Organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, o którym mowa w § 11 ust. 2 Regulaminu, a który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej Uchwały.
3. W § 16 Regulaminu dodaje się ust. 3, który otrzymuje brzmienie:  
„3. Do zadań Oddziału Kancelarii Ogólnej (WUP III.2) należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie, rejestrowanie i rozdzielanie w systemie EZD korespondencji przychodzącej do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w formie elektronicznej oraz tradycyjnej (papierowej) zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną,
  - 2) potwierdzanie operatorowi usług pocztowych odbioru przesyłek poleconych,
  - 3) obsługa klienta zewnętrznego w zakresie przyjmowania dokumentów składanych osobiście do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu,
  - 4) obsługa poczty wewnętrznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu,
  - 5) rozdzielanie prasy prenumerowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
  - 6) ewidencjonowanie korespondencji wychodzącej i potwierdzenie wysyłki w systemie EZD,

- 7) realizacja wysyłki korespondencji z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu poprzez operatora usług pocztowych,
- 8) monitorowanie przesyłek pocztowych,
- 9) przygotowanie i nadzór na realizacją umowy na usługi pocztowe, w tym ewidencja i rozliczanie usług pocztowych,
- 10) przekazywanie dokumentów do składów chronologicznych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.”

## **§ 2**

Pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają bez zmian.

## **§ 3**

Wprowadzenie zmian, o których mowa w § 1, powierza się Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

## **§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uzasadnienie**  
**Uchwały Nr 822/2024**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 30 października 2024 r.**

Zgodnie z § 5 ust. 5 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu nadanego Uchwałą Nr XLVIII/925/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 lipca 2014 r., Regulamin Organizacyjny WUP w Poznaniu nadaje Dyrektor Urzędu po uprzednim zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa. Obowiązujący Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu został zatwierdzony Uchwałą nr 7636/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 grudnia 2023 r.

Utworzenie komórki organizacyjnej – Oddział Kancelaria Ogólna w Wydziale Administracyjno-Technicznym związane jest z wprowadzeniem od dnia 2 stycznia 2025 r. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) i ma na celu obsługę dokumentacji w Urzędzie, począwszy od korespondencji wpływającej i wychodzącej, poprzez rozdzielanie, klasyfikację i kwalifikację dokumentacji oraz kompletowanie akt sprawy.

W związku z powyższym wprowadzenie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu jest zasadne.

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY  
W POZNANIU**

