

Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.duw.pl/bip/urząd-województwa/wydziały/biuro-wojewody/oddział-organizacji-i-p/2528,Oddział-Organizacji-i-Optymalizacji-Procesow.html>
2021-05-11, 02:44

Oddział Organizacji i Optymalizacji Procesów

Oddział Organizacji i Optymalizacji Procesów

Piotr Piss – **p.o. kierownika oddziału**

pok. 1212

tel. 71 340 64 24

p.piss@duw.pl

Anna Dimmich-Szałkowska – **kierownik oddziału (urlop)**

a.dimmich@duw.pl

Zadania Oddziału Organizacji i Optymalizacji Procesów

- 1) organizowanie kontaktów Wojewody, I Wicewojewody i II Wicewojewody z parlamentarzystami, jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami życia społecznego, gospodarczego, związkowego i kulturalnego;
- 2) współpraca z kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organami administracji niezespolonej w celu zapewnienia koordynacji ich funkcjonowania;
- 3) podejmowanie działań w celu zapewnienia koordynacji działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa, w zakresie zgodności z polityką Rady Ministrów i organami administracji centralnej;
- 4) obsługa Wojewody, I Wicewojewody i II Wicewojewody w zakresie uczestnictwa w pracach Konwentu Wojewodów oraz innych organów opiniodawczych działających w sferze administracji publicznej;
- 5) organizacyjna i protokolarna obsługa Wojewody, I Wicewojewody i II Wicewojewody;
- 6) organizacyjna i protokolarna obsługa wyjazdów zagranicznych Wojewody, I Wicewojewody, II Wicewojewody oraz wizyt gości zagranicznych w Urzędzie, w tym przygotowywanie tłumaczeń wystąpień oficjalnych, materiałów informacyjnych i prezentacji multimedialnych dla odbiorców zagranicznych;
- 7) realizacja zadań Wojewody dotyczących członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz spraw zagranicznych, w tym sporządzanie sprawozdań dla ministra właściwego do spraw administracji publicznej oraz ministra właściwego do spraw zagranicznych;
- 8) prowadzenie korespondencji Wojewody, I Wicewojewody i II Wicewojewody w językach obcych z podmiotami zagranicznymi i krajowymi w zakresie współpracy zagranicznej;

- 9) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi w obszarze kontaktów zagranicznych;
- 10) koordynowanie zadań wynikających z podejmowanej w Urzędzie działalności lobbingowej, w tym opracowywanie i udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu informacji na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących mniejszości narodowych i etnicznych, w tym współpraca z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych na terenie województwa;
- 12) organizacja i obsługa merytoryczna pobytów stażowych pracowników administracji regionów partnerskich w Urzędzie oraz pobytów pracowników Urzędu w urzędach regionów partnerskich oraz jednostkach organizacyjnych Unii Europejskiej;
- 13) obsługa Zespołu Doradców Wojewody, o którym mowa w § 4 ust. 5;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu patronatów i komitetów honorowych.

Drukuj
Generuj PDF
Powiadom
Powrót

liczba wejść: 2886

METRYKA STRONY

Data publikacji : 01.04.2016
Data modyfikacji : 12.02.2021
[Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Kamil Sadowski
Biuro Wojewody
Autor : Justyna Matkowska