

**ZARZĄDZENIE Nr 120**  
**WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

z dnia 19 maja .....2005 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U.z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287 oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288) w związku z § 28 Statutu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 4 Wojewody Mazowieckiego z dnia 9 stycznia 2002 r. w sprawie nadania Statutu Mazowieckiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Warszawie (Dz.Ur. Województwa Mazowieckiego Nr 38, poz. 866, Nr 188, poz. 4309 i Nr 330, poz. 10388, z 2003 r. Nr 106, poz. 2604 i Nr 145, poz. 3588, z 2004 r. Nr 24, poz. 791, Nr 57, poz. 1460 i Nr 249, poz. 6701 oraz z 2005 r. Nr 54, poz. 1335) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W załączniku do zarządzenia Nr 130 Wojewody Mazowieckiego z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie zmienionego zarządzeniami Wojewody Mazowieckiego Nr 215 z dnia 26 listopada 2003 r., Nr 23 z dnia 20 lutego 2004 r., Nr 66 z dnia 19 kwietnia 2004 r., Nr 157 z dnia 8 listopada 2004 r., Nr 176 z dnia 29 listopada 2004 r., Nr 90 z dnia 15 kwietnia 2005 r. oraz Nr 95 z dnia 21 kwietnia 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 27 :**

**a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„1. Gabinetem kieruje Dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.”,

**b) po ust. 2 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:**

„3. W ramach Gabinetu działa Rzecznik Prasowy Wojewody podległy bezpośrednio Dyrektorowi Gabinetu.

4. Obsługę Rzecznika Prasowego Wojewody zapewnia Oddział Informacji”;

**2) § 28 otrzymuje brzmienie:**

„1. Do zakresu działania Gabinetu Wojewody należy:

1) zapewnienie organizacji pracy kierownictwa Urzędu, w tym:

- a) organizowanie spotkań i narad związanych z realizacją polityki rządu na obszarze województwa,
  - b) organizowanie i koordynowanie przyjęć interesantów ,
  - c) obsługa informacyjna interesantów,
- 2) rejestracja audiowizualna wydarzeń związanych z działalnością Wojewody oraz archiwizowanie materiałów fotograficznych, audiowizualnych i multimedialnych,
  - 3) przygotowywanie, redagowanie i prowadzenie strony internetowej Wojewody Mazowieckiego oraz koordynacja przygotowywania informacji oraz emisja Biuletynu Informacji Publicznej dla województwa;
  - 4) zapewnienie wymiany informacji pomiędzy Wojewodą a Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji poprzez:
    - a) współpracę z Centrum Informacyjnym Rządu oraz służbami prasowymi ministerstw,
    - b) przygotowywanie, we współpracy z wydziałami i Delegaturami oraz jednostkami administracji zespolonej, materiałów informacyjnych dla potrzeb Wojewody i Wicewojewodów;
  - 5) obsługa organizacyjna i protokolarna oficjalnych wizyt, w tym:
    - a) przygotowywanie oficjalnych wystąpień Wojewody i Wicewojewodów,
    - b) organizacja uczestnictwa Wojewody w uroczystościach państwowych,
    - c) zapewnienie realizacji obowiązków protokolarnych Wojewody i Wicewojewodów w trakcie oficjalnych wizyt składanych przez przedstawicieli państw obcych,
    - d) realizacja zobowiązań wynikających z przyjętych przez Wojewodę zaproszeń, patronatów i udziału w komitetach honorowych,
    - e) obsługa organizacyjna wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego Urzędu oraz wyjazdów zagranicznych delegowanych pracowników Urzędu;
  - 6) obsługa Kolegium Wojewody;
  - 7) przyjmowanie interesantów w sprawach z zakresu skarg i wniosków zgłaszanych do Wojewody;
  - 8) prowadzenie spraw dotyczących nadawania orderów, odznaczeń państwowych oraz medali „Za długoletnie pożycie małżeńskie”;
  - 9) obsługa współpracy Wojewody z parlamentarzystami, samorządem terytorialnym oraz z partiami politycznymi, związkami zawodowymi i innymi organizacjami pozarządowymi;

- 10) koordynacja funkcjonowania zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, w tym:
  - a) opiniowanie kandydatów na kierowników tych jednostek,
  - b) przygotowywanie wniosków z oceny działalności tych jednostek;
- 11) koordynacja działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rządu, w tym:
  - a) koordynowanie realizacji zadań zleconych Wojewodzie przez Radę Ministrów,
  - b) analizowanie opracowań oraz cyklicznych raportów dotyczących problemów polityczno – społecznych i gospodarczych województwa;
- 12) prowadzenie biura wojewódzkiej komisji dialogu społecznego, w tym obsługa forum dyskusji i konsultacji w sprawach objętych zakresem zadań związków zawodowych lub organizacji pracodawców będących w kompetencji administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa;
- 13) wykonywanie czynności związanych z nadzorem Wojewody nad realizacją zadań z zakresu ochrony zdrowia powierzonych Mazowieckiemu Centrum Zdrowia Publicznego;
- 14) prowadzenie biura Pełnomocnika Wojewody ds. Równego Statusu Kobiet i Mężczyzn.

2. Do zakresu działania Rzecznika Prasowego Wojewody należy:

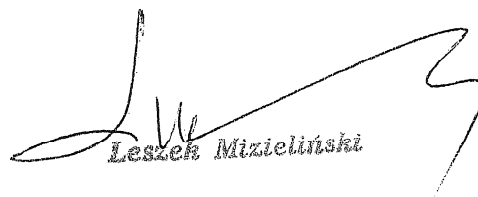
- 1) obsługa prasowa Wojewody, w tym:
  - a) przedstawianie stanowiska Wojewody,
  - b) koordynowanie przepływu informacji dla mediów z wydziałów i Delegatur,
  - c) ułatwianie dziennikarzom kontaktów z Wojewodą, Wicewojewodami i Dyrektorem Generalnym Urzędu oraz organizowanie konferencji prasowych;
- 2) współpraca ze środkami masowego przekazu:
  - a) przygotowywanie odpowiedzi na krytykę i informację prasową,
  - b) obsługa merytoryczna mediów, w tym gromadzenie, sprawdzanie i przekazywanie informacji o działaniach i wynikach pracy Wojewody i Urzędu,
  - c) monitorowanie mediów w zakresie wydarzeń społecznych, politycznych i kryzysowych na terenie województwa oraz gromadzenie i analiza publikacji prasowych o zasięgu ogólnopolskim i lokalnym;
- 3) udostępnianie informacji publicznej na zapytania prasy.?”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz dyrektorom wydziałów (równorzędnych komórek organizacyjnych).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Leszek Mizielinski