

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
BIURA WOJEWODY**

Zatwierdzam

Dyrektor Generalny
Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie
Kamila Jeziorska-Chojecka

Warszawa, dnia 4 lutego 2020 r.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY BIURA WOJEWODY

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie zmienionego zarządzeniem nr 60 z dnia 12 listopada 2019 r., ustala się Regulamin Wewnętrzny Biura Wojewody.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Regulamin Wewnętrzny Biura Wojewody w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, określa zadania i strukturę organizacyjną oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Biura Wojewody.

Rozdział 2

Słownik terminów

§ 1. Ilekroć w Regulaminie Wewnętrznym jest mowa o:

- 1) **Wojewodzie** - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) **Wicewojewodach** - należy przez to rozumieć I Wicewojewodę i II Wicewojewodę Mazowieckiego;
- 3) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 4) **Dyrektorze Generalnym** - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 5) **biurze** - należy przez to rozumieć Biuro Wojewody w Urzędzie;
- 6) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora biura;
- 7) **zastępcy dyrektora** - należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora biura;
- 8) **oddziale** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną biura;
- 9) **delegaturach** - należy przez to rozumieć Delegatury - Placówki Zamiejscowe Urzędu.

Rozdział 3

Struktura biura

§ 2. 1. W skład biura wchodzi następujące oddziały, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Prezydialny - **BW-I**;
- 2) Oddział Prasowy - **BW-II**;
- 3) Oddział Współpracy Instytucjonalnej - **BW-III**;
- 4) Oddział do spraw Analiz i Opracowań Programowych - **BW-IV**.

2. W strukturze biura funkcjonują:

- 1) stanowiska pracy w delegaturach, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- a) w Ciechanowie - **BW-C**,
 - b) w Ostrołęce - **BW-O**,
 - c) w Płocku - **BW-P**,
 - d) w Radomiu - **BW-R**,
 - e) w Siedlcach - **BW-S**;
- 2) Rzecznik Prasowy Wojewody, zajmujący stanowisko zastępcy dyrektora biura;
 - 3) Rzecznik Dyscyplinarny dla Nauczycieli przy Wojewodzie.
2. Obsługę prawną biura zapewnia Wydział Nadzoru Prawnego w Urzędzie.

Rozdział 4

Kierowanie biurem

- § 3.** 1. Biurem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora.
2. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą biura, oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) Oddziału Współpracy Instytucjonalnej
 - 2) Oddziału do spraw Analiz i Opracowań Programowych;
 - 3) stanowisk pracy w delegaturach w:
 - a) Ciechanowie,
 - b) Ostrołęce,
 - c) Płocku,
 - d) Radomiu,
 - e) Siedlcach.
 3. Zastępca dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) Oddziału Prezydialnego;
 - 2) Oddziału Prasowego.
 4. Rzecznik Prasowy Wojewody w zakresie zadań realizowanych na podstawie przepisów określających organizację i zadania rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej podlega bezpośrednio Wojewodzie. W pozostałych sprawach podlega dyrektorowi.
 5. Asystenci i doradcy Wojewody i Wicewojewodów, zatrudnieni w Oddziale do spraw Analiz i Opracowań Programowych na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 47¹ ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1915, z późn. zm.), zawartą na czas pełnienia funkcji przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko państwowe, w zakresie merytorycznym podlegają odpowiednio Wojewodzie lub Wicewojewodom, a w sprawach organizacyjnych dyrektorowi.
 6. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje zastępca dyrektora. W przypadku nieobecności dyrektora i zastępcy dyrektora do wykonywania tych zadań jest uprawniony

wyznaczony przez dyrektora kierownik oddziału na podstawie stosownego upoważnienia.

- § 4. 1. Oddziałami kierują kierownicy oddziałów, za wyjątkiem Oddziału Prasowego, którym kieruje kierownik przy pomocy zastępcy kierownika.
2. W czasie nieobecności kierownika Oddziału Prasowego jego zadania wykonuje zastępca kierownika oddziału, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez kierownika pracownik.
 3. W czasie nieobecności kierownika Oddziału Prezydialnego, Oddziału Współpracy Instytucjonalnej, Oddziału do spraw Analiz i Opracowań Programowych, jego zadania wykonuje wyznaczony przez kierownika oddziału pracownik.
 4. Skargi na kierowników oddziałów rozpatruje dyrektor lub zastępca dyrektora, według kompetencji określonych w § 3 ust. 2 i 3.

Rozdział 5

Zadania wspólne oddziałów

§ 5. Do zadań wykonywanych przez wszystkie oddziały, zgodnie z właściwością, należy:

- 1) realizacja zadań, określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego Urzędu, zgodnie z zakresem działania biura;
- 2) obsługa organizacyjna spotkań, konferencji i uroczystości organizowanych na polecenie Wojewody i Wicewojewodów;
- 3) współdziałanie w zakresie przepływu informacji niezbędnych do zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań.

Rozdział 6

Zakresy działania oddziałów

§ 6. Do zakresu działania **Oddziału Prezydialnego** należy:

- 1) organizacja spotkań Wojewody, Wicewojewodów, Dyrektora Generalnego z przedstawicielami placówek dyplomatycznych akredytowanych w Polsce oraz delegacjami z zagranicy;
- 2) zapewnienie obsługi w zakresie organizacji pracy Wojewody i Wicewojewodów;
- 3) realizacja zobowiązań wynikających z przyjętych przez Wojewodę zaproszeń, patronatów oraz uczestnictwa w komitetach honorowych, w szczególności przez:
 - a) rozpatrywanie wystąpień dotyczących przyjęcia przez Wojewodę patronatów i udziału w komitetach honorowych oraz przygotowywanie na nie odpowiedzi,
 - b) przygotowywanie korespondencji, wynikającej z funkcji reprezentacyjnych Wojewody i Wicewojewodów;
- 4) koordynacja organizacji wystaw artystycznych prezentowanych za zgodą Wojewody na

- terenie Urzędu;
- 5) obsługa we współpracy z Biurem Obsługi Urzędu, w tym protokolarna, oficjalnych wizyt oraz wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody oraz Wicewojewodów;
 - 6) przygotowanie i obsługa oficjalnych wizyt Wojewody, Wicewojewodów w uroczystościach państwowych i innych wydarzeniach na terenie województwa mazowieckiego;
 - 7) koordynacja organizacji spotkań i narad z udziałem Wojewody, Wicewojewodów, dyrektora oraz zastępcy dyrektora;
 - 8) organizacja współpracy Wojewody z parlamentarzystami, samorządem terytorialnym oraz przedstawicielami partii politycznych;
 - 9) podejmowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów mniejszości narodowych i etnicznych oraz prowadzenie działań na rzecz równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć, narodowość, religię, poglądy polityczne, wiek, niepełnosprawność lub orientację seksualną;
 - 10) koordynacja współpracy z organami rządowej administracji zespolonej działającymi na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rady Ministrów;
 - 11) realizacja zadań objętych działem administracji rządowej - sprawy zagraniczne w zakresie współdziałania Wojewody z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji rządowych i pozarządowych, na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zagranicznych;
 - 12) prowadzenie spraw dotyczących skarg na Rzecznika Dyscyplinarnego dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.

§ 7. Do zakresu działania Rzecznika Prasowego Wojewody należy:

- 1) reprezentowanie lub wyznaczanie innych osób do reprezentowania Wojewody w kontaktach z mediami;
- 2) zarządzanie i nadzór redakcyjny nad stroną internetową Urzędu;
- 3) dbanie o spójność polityki informacyjnej prowadzonej przez zespolone służby, inspekcje i straże wojewódzkie z polityką informacyjną Wojewody;
- 4) zarządzanie polityką informacyjną Wojewody, w szczególności;
- 5) współpraca w zakresie komunikacji społecznej z instytucjami administracji publicznej;
- 6) zarządzanie sytuacjami kryzysowymi w komunikacji zewnętrznej, w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych w sytuacjach kryzysowych, zgodnie z Wojewódzkim Planem Zarządzania Kryzysowego;
- 7) koordynacja działań komunikacyjnych prowadzonych przez komórki organizacyjne i delegatury Urzędu.

§ 8. 1. Do zakresu działania Oddziału Prasowego należy:

- 1) redagowanie, wysyłanie do mediów informacji o działalności Wojewody, Urzędu oraz zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Państwowej Straży Rybackiej,
 - 2) monitoring mediów w zakresie informacji dotyczących wydarzeń w województwie mazowieckim i w kraju istotnych ze względu na politykę informacyjną Wojewody,
 - 3) organizacja spotkań prasowych i innych wydarzeń z udziałem dziennikarzy oraz ich kompleksową obsługą,
 - 4) realizacja zadań zleconych przez Rzecznika Prasowego,
 - 5) wykonywanie na polecenie Rzecznika Prasowego zadań z zakresu komunikacji społecznej z instytucjami administracji publicznej,
 - 6) publikacja materiałów na stronie internetowej Urzędu,
 - 7) obsługa fotograficzna i dźwiękowa wydarzeń związanych z polityką informacyjną.
2. Oddział Prasowy realizuje także zadania z zakresu:
- 1) przygotowywania Wojewody do wystąpień medialnych;
 - 2) prowadzenia profili Urzędu na portalach społecznościowych;
 - 3) obsługi Rzecznika Prasowego.

§ 9. Do zakresu działania Oddziału Współpracy Instytucjonalnej należy:

- 1) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, w tym planowanie dotacji na ich utrzymanie i remonty oraz wydawanie opinii dla ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego dotyczącej udzielenia dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań związanych z opieką nad grobami i cmentarzami wojennymi;
- 2) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją porozumień z gminami w sprawie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych oraz ocena stanu technicznego obiektów;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie restytucji dóbr kultury;
- 4) obsługa techniczno-administracyjna wojewódzkiej rady kombatanckiej;
- 5) zapewnienie obsługi techniczno-administracyjnej wojewódzkiej rady konsultacyjnej do spraw działaczy opozycji antykomunistycznej oraz osób represjonowanych z powodów politycznych;
- 6) wykonywanie zadań w zakresie integracji środowisk kombatanckich oraz koordynowanie ich działań, współdziałanie z organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami kombatanatów i osób represjonowanych działaniami na terenie województwa;
- 7) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem orderów i odznaczeń państwowych i resortowych w tym organizacja uroczystości wręczenia przez Wojewodę odznaczeń państwowych.

§ 10. Do zakresu działania **Oddziału do spraw Analiz i Opracowań Programowych** należy:

- 1) planowanie i prowadzenie zadań o charakterze analitycznym na zlecenie Wojewody oraz Wicewojewodów;
- 2) przygotowywanie opracowań o charakterze programowym na potrzeby Wojewody oraz Wicewojewodów;
- 3) kompleksowe prowadzenie projektów realizowanych na zlecenie Wojewody lub Wicewojewodów;
- 4) przygotowywanie analiz i opracowań na zlecenie Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego;
- 5) zapewnienie organizacji pracy Wojewody i Wicewojewodów w zakresie koordynowania działań komórek organizacyjnych w zakresie zadań wynikających z przewodnictwa Wojewody w Wojewódzkiej Radzie Dialogu Społecznego.

§ 11. Do zakresu działania **stanowisk pracy w delegaturach** należy:

- 1) w przypadku kierowników delegatur:
 - a) podpisywanie pism, decyzji i innych dokumentów w sprawach, do których załatwienia zostali imiennie upoważnieni przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego,
 - b) reprezentowanie Wojewody na terenie działania delegatury,
 - c) przyjmowanie obywateli w sprawach petycji, skarg i wniosków,
 - d) monitorowanie mediów lokalnych oraz współpraca w tym zakresie z Rzecznikiem Prasowym;
- 2) w przypadku pozostałych stanowisk pracy w delegaturach:
 - a) realizacja zadań zleconych przez dyrektora, zastępcę dyrektora i kierowników delegatur,
 - b) obsługa sekretariatów.