



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Kancelaria Sejmiku](#)

Ogłoszono 2016-02-02 12:19:22 przez [Marcin Grzegorzcyk](#) | wersja archiwalna

Kancelaria Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Szef Kancelarii Sejmiku: **Wiktor Marek Leyk**

10-562 Olsztyn, ul. Emilii Plater 1, pok. 427

tel. (89) 521-92-00, 521-92-10

fax. (89) 521-92-09

e-mail: ks@warmia.mazury.pl

1. W skład **Kancelarii Sejmiku** wchodzi:
 1. **Biuro Obsługi Radnych (BOR);**
 2. **Biuro Informacji i Dokumentacji (BID);**
 3. **Radca Prawny - samodzielne stanowisko.**

2. Do zadań **Biura Obsługi Radnych** należy w szczególności:
 1. obsługa komisji stałych i doraźnych Sejmiku;
 2. obsługa Sekretariatu Kancelarii Sejmiku;
 3. przygotowanie materiałów na sesje Sejmiku i posiedzenia Komisji oraz zapewnienie terminowego ich doręczenia;
 4. prowadzenie zbioru i rejestru uchwał Sejmiku oraz przekazywanie podjętych uchwał Marszałkowi;
 5. prowadzenie ewidencji wniosków oraz opinii komisji Sejmiku;
 6. prowadzenie ewidencji interpelacji i zapytań radnych, odpowiedzi na interpelacje i zapytania oraz przekazywanie ich według właściwości;
 7. udzielanie radnym pomocy w wykonywaniu mandatu w zakresie ustalonym przez Sejmik i jego Przewodniczącego;
 8. obsługa techniczno - kancelaryjna Sejmiku, Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących, komisji i radnych;
 9. obsługa sesji Sejmiku, posiedzeń Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących oraz posiedzeń komisji Sejmiku;
 10. przekazywanie Wojewodzie podlegających nadzorowi uchwał Sejmiku w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia;
 11. przekazywanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał objętych zakresem nadzoru tej Izby w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia;
 12. przygotowywanie uchwał sejmiku do publikacji w dzienniku Urzędowym oraz w środkach masowego przekazu;
 13. obsługa współpracy międzynarodowej Sejmiku;

14. obsługa kontaktów z organizacjami pozarządowymi;
15. obsługa współpracy z samorządami gminnymi i powiatowymi;
16. obsługa Klubów Radnych Sejmiku;
17. prowadzenie ewidencji krajowych i zagranicznych podróży służbowych radnych;
18. prowadzenie ewidencji obecności radnych na sesjach Sejmiku i posiedzeniach komisji oraz przekazywanie informacji dotyczących frekwencji radnych do Departamentu Finansów i Skarbu w celu prawidłowego naliczenia diet;
19. prowadzenie innych spraw związanych z wykonywaniem mandatu radnego;
20. obsługa Komisji Odznaki Honorowej za Zasługi dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

3. Do zadań **Biura Informacji i Dokumentacji** należy w szczególności:

1. przygotowanie we współpracy z właściwym Departamentem Urzędu Marszałkowskiego materiałów na debaty Sejmiku;
2. opracowywanie analiz, ekspertyz prawnych i opinii;
3. opracowywanie informacji statystycznych;
4. udzielanie odpowiedzi na listy i skargi, w oparciu o konsultacje prawne;
5. gromadzenie zbioru przepisów oraz innych dokumentów niezbędnych do pracy Sejmiku;
6. redagowanie strony internetowej Sejmiku;
7. przygotowywanie, aktualizacja i przekazywanie do Biura BIP i Rozwoju Technologii Informatycznych informacji podlegających publikacji w zakresie dotyczącym Sejmiku, w tym oświadczeń majątkowych radnych województwa;
8. obsługa medialna Sejmiku;
9. obsługa informatyczna i techniczna sesji Sejmiku, komisji, itp.

4. Do zadań **Radcy Prawnego - samodzielnego stanowiska** należy w szczególności:

1. obsługa prawna posiedzeń Sejmiku - udział w sesjach Sejmiku w celu prezentowania opinii i udzielania wyjaśnień;
2. udział, w miarę potrzeb, w posiedzeniach komisji Sejmiku w czasie prac nad projektami uchwał;
3. współudział w przygotowywaniu projektów uchwał wnoszonych przez Przewodniczącego Sejmiku, komisje oraz grupy radnych;
4. przygotowywanie opinii prawnych na polecenie Przewodniczącego Sejmiku i Szefa Kancelarii;
5. interpretacja treści i stosowania przepisów prawnych;
6. zapewnienie Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącym Sejmiku obsługi prawnej, w szczególności w zakresie projektów uchwał;
7. współudział w udzielaniu odpowiedzi na wnoszone skargi i wnioski.