



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

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

Ogłoszono 2016-02-02 12:31:01 przez [Marcin Grzegorzcyk](#)

Zadania wspólne departamentów/biur

Do zadań wspólnych Departamentów należy w szczególności:

1. opracowywanie projektów strategii rozwoju Województwa oraz wieloletnich programów rozwoju gospodarczego i społecznego, a także monitorowanie ich realizacji;
2. realizacja zadań związanych z Kontraktem Wojewódzkim oraz współpraca w tym zakresie z Departamentem Polityki Regionalnej;
3. opracowywanie projektów planów pracy, planów kontroli i planów szkoleń;
4. opracowywanie propozycji do projektu budżetu;
5. realizacja dochodów budżetowych;
6. dokonywanie wydatków budżetowych w granicach kwot określonych w budżecie;
7. inicjowanie i zapewnienie realizacji zadań o charakterze wojewódzkim określonych ustawami;
8. przygotowywanie projektów aktów prawnych uchwalanych przez Sejmik, Zarząd i wydawanych przez Marszałka;
9. wykonywanie aktów prawnych Sejmiku, Zarządu i Marszałka;
10. opracowywanie informacji, sprawozdań, analiz i innych materiałów pod obrady Sejmiku, jego Komisji, Zarządu i dla potrzeb Marszałka;
11. przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski komisji, interpelacje i zapytania radnych oraz wystąpienia posłów i senatorów;
12. zapewnienie udzielenia radnemu Województwa w ramach uprawnień wynikających z art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa informacji i materiałów dotyczących zadań danego Departamentu, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność Urzędu w zakresie dotyczącym zadań danego Departamentu, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób oraz przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
13. współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego;
14. współdziałanie z organizacjami gospodarczymi, społecznymi i zawodowymi;
15. realizacja zadań obronnych zgodnie z zakresem działania, określonych odrębnymi przepisami;
16. przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej i ochronie danych osobowych;
17. rozpatrywanie spraw indywidualnych należących do zakresu działania Departamentu w granicach upoważnienia udzielonego przez Marszałka;
18. rozpatrywanie skarg i wniosków oraz petycji, których rozpatrzenie należy do zadań Zarządu lub Marszałka, badanie ich zasadności i terminowe załatwianie oraz współpraca z Kancelarią Sejmiku przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji, których rozpatrzenie należy do właściwości Sejmiku;
19. udzielanie - we współpracy z Gabinetem Marszałka - informacji środkom masowego przekazu o

- działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań Departamentu oraz reagowanie na publikacje w środkach masowego przekazu;
20. współpraca z Departamentem Zamówień Publicznych w zakresie przygotowania dokumentów niezbędnych do udzielenia zamówienia publicznego;
 21. współdziałanie z Departamentem Współpracy Międzynarodowej w zakresie organizowania służbowych wyjazdów za granicę oraz przyjmowania osób i delegacji z zagranicy oraz informowanie Departamentu Współpracy Międzynarodowej o planowanych i zrealizowanych inicjatywach w zakresie współpracy międzynarodowej;
 22. współpraca z Departamentem Kontroli w zakresie prowadzenia książki kontroli zewnętrznych;
 23. obsługa merytoryczna i techniczna narad organizowanych przez Marszałka lub Członków Zarządu;
 24. sporządzanie sprawozdawczości statystycznej;
 25. przekazanie Departamentowi odpowiedzialnemu za przygotowanie i przedstawienie do akceptacji Zarządowi Województwa projektu raportu o stanie Województwa będących w posiadaniu danego Departamentu informacji niezbędnych do jego sporządzenia, w czasie umożliwiającym terminowe wykonanie tego obowiązku, oraz współpraca w ramach posiadanych informacji przy sporządzeniu tego raportu;
 26. wykonywanie innych zadań zleconych przez Marszałka lub Członków Zarządu w zakresie działalności Urzędu;
 27. wykonywanie przepisów ustawy o opłacie skarbowej;
 28. uzgadnianie ze Skarbnikiem Województwa lub z Departamentem Finansów i Skarbu wszystkich wystąpień dotyczących uruchomienia, zwiększenia lub korekty dotacji z budżetu państwa;
 29. prowadzenie rejestrów decyzji i postanowień wydanych przez Zarząd i Marszałka;
 30. przygotowywanie, aktualizacja i przekazywanie do właściwej komórki organizacyjnej informacji na stronę internetową Urzędu oraz Biuletynu Informacji Publicznej;
 31. wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
 32. niezwłoczne przekazywanie pism, zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej skierowanych niezgodnie z zadaniami danej komórki organizacyjnej do Biura Organizacyjnego i Kancelarii Ogólnej lub odpowiedniego departamentu.