

Uchwała Nr 393/2019
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 26 lutego 2019 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 5314/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 maja 2018 roku w sprawie: ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zmienionym uchwałą Nr 5682/2018 z dnia 26 lipca 2018 roku, uchwałą Nr 5710/2018 z dnia 2 sierpnia 2018 roku, uchwałą Nr 5885/2018 z dnia 20 września 2018 roku, uchwałą Nr 6037/2018 z dnia 18 października 2018 roku, uchwałą Nr 6109/2018 z dnia 15 listopada 2018 roku oraz uchwałą Nr 18/2018 z dnia 28 listopada 2018 roku, § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12.

Gabinet Marszałka „GM”

Do zadań Gabinetu Marszałka należy bieżąca obsługa protokołarno- organizacyjna Marszałka, zapewnienie kontaktów ze środkami masowego przekazu i innymi podmiotami, dbanie o wizerunek publiczny Zarządu oraz Urzędu, wspieranie działania na rzecz integracji mieszkańców województwa.

Do podstawowych zadań Gabinetu Marszałka należy:

- 1) Organizacja i koordynacja działań Marszałka wynikających z jego obowiązków ustawowych oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez Marszałka.
- 2) Zapewnienie obsługi organizacyjno - merytorycznej Marszałka.
- 3) Opracowywanie korespondencji okolicznościowej oraz rozpatrywanie wniosków o patronat Marszałka i udział w komitetach honorowych.
- 4) Monitoring korespondencji wychodzącej z sekretariatu Marszałka.
- 5) Koordynacja kalendarza spotkań Marszałka, realizacja wizyt i udziału w uroczystościach oraz zapewnienie zastępstwa.
- 6) Reprezentacja Marszałka na zewnątrz.
- 7) Koordynacja i przygotowanie wystąpień okolicznościowych Marszałka.
- 8) Prowadzenie protokołu dyplomatycznego.

- 9) Przygotowanie wizyt przedstawicieli Rządu oraz współdziałanie z przedstawicielami placówek dyplomatyczno-konsularnych.
- 10) Organizowanie współpracy Marszałka z administracją publiczną, rządową i parlamentarzystami, radnymi, instytucjami społeczno-politycznymi, związkami zawodowymi, organami samorządu terytorialnego, a także kontaktów z interesantami.
- 11) Współdziałanie z organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami kombatanatów i osób represjonowanych.
- 12) Organizacyjna obsługa Marszałka w związku z udziałem w pracach oraz posiedzeniach Komitetu Regionów.
- 13) Działania public relations w ramach kreowania wizerunku Samorządu Województwa Wielkopolskiego.
- 14) Organizowanie obchodów świąt państwowych, uroczystości oraz imprez okolicznościowych.
- 15) Współpraca z mediami, organizacja konferencji prasowych, kreowanie polityki medialnej Urzędu oraz Marszałka i Zarządu.
- 16) Współpraca z Departamentem Organizacyjnym i Kadr w zakresie prowadzenia działu „Aktualności” strony internetowej Urzędu.
- 17) Prowadzenie monitoringu mediów na potrzeby Marszałka i Zarządu.
- 18) Prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej spraw związanych z przyznawaniem nagród Marszałka będących w kompetencjach Gabinetu Marszałka.
- 19) Referowanie spraw bieżących Biura Informacyjnego Województwa Wielkopolskiego podczas posiedzeń Zarządu.
- 20) Ścisła współpraca z Departamentem Organizacyjnym i Kadr w zakresie obsługi organizacyjnej członków Zarządu.
- 21) realizowanie polityki równości i różnorodności.”

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

Uzasadnienie do Uchwały Nr 393/2019
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 26 lutego 2019 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Zmiany wprowadzane do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu polegają na aktualizacji zadań realizowanych przez Gabinet Marszałka.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Sekretarz
Województwa Wielkopolskiego
Tomasz Grudziak