

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

<http://duw.pl/pl/urząd/mniejszosci-narodowe-i/pelnomocnik-wojewody-ds/11902,Samodzielne- stanowisko-Pelnomocnika-Wojewody-ds-Mniejszosci-Narodowych-i-Etniczn.html>
2018-11-21, 01:53

Oddział Organizacji i Protokołu

Anna Dimmich-Szałkowska - kierownik oddziału

tel. 71 340 66 29
a.dimmich@duw.pl

Karoliona Mrozowska - ekspert

tel. 71 340 60 09
k.mrozowska@duw.pl

Marta Płońska - ekspert

tel. 71 340 69 64
m.plonska@duw.pl

Zadania Oddziału Organizacji i Protokołu:

- 1) organizowanie kontaktów Wojewody i Wicewojewody z parlamentarzystami, jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami życia społecznego, gospodarczego, związkowego i kulturalnego;
- 2) współpraca z kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organami administracji niezespolonej w celu zapewnienia koordynacji ich funkcjonowania;
- 3) podejmowanie działań w celu zapewnienia koordynacji działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa, w zakresie zgodności z polityką Rady Ministrów i organami administracji centralnej;
- 4) obsługa Wojewody i Wicewojewody w zakresie uczestnictwa w pracach Konwentu Wojewodów oraz innych organów opiniodawczych działających w sferze administracji publicznej;
- 5) organizacyjna i protokolarzna obsługa Wojewody i Wicewojewody;

6) organizacyjna i protokolarna obsługa wyjazdów zagranicznych Wojewody, Wicewojewody oraz wizyt gości zagranicznych w Urzędzie, w tym przygotowywanie tłumaczeń wystąpień oficjalnych, materiałów informacyjnych i prezentacji multimedialnych dla odbiorców zagranicznych;

7) realizacja zadań Wojewody dotyczących członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz spraw zagranicznych, w tym sporządzanie sprawozdań dla ministra właściwego do spraw administracji publicznej oraz ministra właściwego do spraw zagranicznych;

8) prowadzenie korespondencji Wojewody i Wicewojewody w językach obcych z podmiotami zagranicznymi i krajowymi w zakresie współpracy zagranicznej;

9) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi w obszarze kontaktów zagranicznych;

10) koordynowanie zadań wynikających z podejmowanej w Urzędzie działalności lobbingowej, w tym opracowywanie i udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu informacji na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa;

11) prowadzenie spraw dotyczących mniejszości narodowych i etnicznych, w tym współpraca z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych na terenie województwa;

12) organizacja i obsługa merytoryczna pobytów stażowych pracowników administracji regionów partnerskich w Urzędzie oraz pobytów pracowników Urzędu w urzędach regionów partnerskich oraz jednostkach organizacyjnych Unii Europejskiej;

[Drukuj](#)

[Generuj PDF](#)

[Powiadom](#)

[Powrót](#)