

Urząd Transportu Kolejowego

<https://utk.gov.pl/pl/urząd/biura-i-departamenty/13794,Biuro-Prezesa.html>
20.05.2024, 19:17

Biuro Prezesa

DYREKTOR: PAWEŁ RAFALSKI

ZASTĘPCA DYREKTORA: KATARZYNA SZADKOWSKA

TEL: 22 749 14 35

1. Biuro Prezesa wspiera organizacyjnie i informacyjnie działania Prezesa UTK.
2. Zadania Biura Prezesa w zakresie organizacyjnego i informacyjnego wsparcia pracy Prezesa UTK obejmują w szczególności:
 - 1) monitorowanie prowadzonych przez komórki organizacyjne spraw, w tym zgodności obiegu korespondencji zadekretowanej przez Prezesa UTK oraz terminowości realizacji spraw przez komórki organizacyjne;
 - 2) monitorowanie i kontrolowanie spraw, procesów oraz projektów realizowanych w UTK;
 - 3) nadzorowanie udziału pracowników UTK w wydarzeniach zewnętrznych;
 - 4) przekazywanie poleceń Prezesa UTK oraz monitorowanie realizacji ustaleń i decyzji;
 - 5) koordynację przygotowywania materiałów i projektów wystąpień Prezesa UTK;
 - 6) koordynację przygotowania udziału Prezesa UTK lub jego przedstawicieli w posiedzeniach komisji, komitetów, rad, instytucji dialogu społecznego oraz organów instytucji rządowych, samorządowych, organizacji pozarządowych oraz władz spółek kolejowych;
 - 7) koordynację i udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, interwencje posłów i senatorów, posłów Parlamentu Europejskiego, dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji sejmowych i senackich oraz wystąpienia Kancelarii Prezydenta RP i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
 - 8) prowadzenie spraw w zakresie przyznawania patronatów honorowych Prezesa UTK;
 - 9) realizację zadań z zakresu polityki informacyjnej dotyczących działań należących do właściwości Prezesa UTK oraz kształtowanie wizerunku Prezesa UTK i Urzędu w środkach społecznego przekazu;

10) koordynację współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie działań promocyjnych i organizacji wydarzeń promujących działania sektora kolejowego;

11) koordynację przygotowania materiałów na posiedzenia odpowiednich komisji Sejmu i Senatu, na posiedzenia Rady Ministrów oraz inne spotkania, w których przewiduje się uczestnictwo Prezesa UTK, w szczególności: komitetów, rad, instytucji dialogu społecznego, organów instytucji rządowych, naukowych, organizacji samorządowych i pozarządowych oraz władz spółek kolejowych;

12) projektowanie struktury oraz redakcję strony internetowej i intranetowej UTK;

13) realizację zadań w zakresie komunikacji wewnętrznej UTK;

14) wydawanie Dziennika Urzędowego Prezesa UTK;

15) prowadzenie w Biuletynie Informacji Publicznej strony podmiotowej Prezesa UTK;

16) koordynowanie udostępnianiem danych określonym przepisami prawa w portalu danych;

17) prowadzenie ewidencji rad, komisji, zespołów, do których składów osobowych zostali powołani pracownicy UTK;

18) realizację zadań w zakresie doradztwa oraz ekspertyz, dokumentowania, analizowania i opiniowania istotnych procesów społecznych i ekonomicznych związanych z kolejnictwem;

19) opracowywanie analiz i materiałów dotyczących wybranych strategicznych projektów;

20) organizację posiedzeń Kierownictwa UTK, innych spotkań i narad z udziałem Prezesa UTK;

21) współpracę z organami kontroli upoważnionymi do przeprowadzania kontroli w UTK, w tym koordynowanie udzielania odpowiedzi i monitorowanie realizacji wniosków pokontrolnych;

22) nadzór i koordynację działań z zakresu kontroli zarządczej prowadzonej przez Prezesa UTK;

23) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania;

24) nadzór i koordynację zadań Prezesa UTK z zakresu spraw obronnych i zarządzania

kryzysowego;

25) wsparcie Prezesa UTK w nadzorze nad obszarem ochrony informacji niejawnych w UTK;

26) nadzór i koordynację zadań polegających na weryfikacji aktualności zarządzeń wydawanych przez Prezesa UTK i Dyrektora Generalnego oraz współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi w tym zakresie;

27) koordynację współpracy międzynarodowej w obszarze zastrzeżonym dla kompetencji Prezesa UTK, w tym w szczególności z instytucjami Unii Europejskiej i państw członkowskich oraz koordynowanie działań związanych z zarządzaniem informacją w sferze współpracy międzynarodowej, oraz innych instytucji i organizacji, w tym:

a) koordynację procesu współpracy międzynarodowej prowadzonej przez komórki organizacyjne a także z działaniami innych organów administracji rządowej, właściwych w sprawach transportu kolejowego,

b) planowanie działań UTK w dziedzinie współpracy międzynarodowej.

28) koordynowanie przygotowywania odpowiedzi na wnioski i zapytania oraz decyzji administracyjnych w zakresie spraw wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego;

29) prowadzenie spraw dotyczących petycji, a także skarg i wniosków w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.