

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Uchwała Nr 238/3675/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2010-06-29

Numer	238/3675/10
w sprawie	zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku
Data wydania	2010-06-29
Departament	Departament Organizacji i Kadr

UCHWAŁA NR 238 / 3675 /10 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 29 czerwca 2010 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego Nr 171/2565/09 z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 49 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

"8) Referat nadzoru nad prawidłowością prowadzonych postępowań, któremu nadaje się symbol „ROW.VIII.”;”;

2) w § 51:

a) w pkt 3 lit h oraz i otrzymują brzmienie:

" h) stwierdzanie nieprawidłowości,

i) rozpatrywanie nieprawidłowości;" ,

b) w pkt 4 lit e otrzymuje brzmienie:

" e) stwierdzanie nieprawidłowości;" ,

c) w pkt 5 lit g oraz h otrzymują brzmienie:

" g) stwierdzanie nieprawidłowości,

h) rozpatrywanie nieprawidłowości;" ,

d) w pkt 7 lit h oraz i otrzymują brzmienie:

" h) stwierdzanie nieprawidłowości,

i) rozpatrywanie nieprawidłowości;" ,

e) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

"8) **Referat nadzoru nad prawidłowością prowadzonych postępowań**, do zadań którego należy:

a) ocena prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,

b) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie oceny prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,

c) informowanie beneficjentów o wynikach oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

d) informowanie beneficjentów o rozwiązaniu umowy w związku z negatywną oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

e) stwierdzanie nieprawidłowości,

f) prowadzenie postępowań wyjaśniających w procesie wniesionych skarg na działalność departamentu w ramach wdrażania PROW 2007 – 2013,

g) prowadzenie rejestru spraw będących przedmiotem postępowania wyjaśniającego,

h) przygotowywanie zestawień nieprawidłowości,

i) kierowanie spraw do organów ścigania,

j) prowadzenie postępowań w sprawie doniesień o nieprawidłowościach." ;

3) w § 64 w pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

"5) Samodzielne stanowisko pracy ds. Wizerunku Marki, któremu nadaje się symbol „DWZ.V.”.;" ;

4) w § 66 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

"4) **Samodzielne stanowisko pracy ds. Wizerunku Marki**, do zadań którego należy w szczególności:

a) monitoring i koordynacja działań w zakresie stosowania systemu identyfikacji wizualnej województwa podlaskiego,

b) opiniowanie, nadzór i weryfikacja wszelkiego rodzaju przekazów medialnych z wykorzystaniem logotypu województwa podlaskiego,

- c) realizacja działań w celu budowania silnego, jasnego i czytelnego przekazu medialnego i marketingowego marki Województwo Podlaskie, w szczególności poprzez: przygotowywanie projektów graficznych reklam, artykułów prasowych, wydawnictw promocyjnych, grawertonów, druków okolicznościowych, bannerów i buttonów internetowych, prezentacji multimedialnych,
- d) nadzór nad oprawą wizualną wydarzeń promocyjnych organizowanych i współorganizowanych przez UMWP,
- e) uzgadnianie projektów stoisk wystawienniczych UMWP w zakresie zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Podlaskiego,
- f) koordynacja spraw związanych z wydawaniem zgody na wykorzystanie logotypu województwa podlaskiego.”;

5) w § 70 ust. 1 w pkt 2 lit. c, e oraz o otrzymują brzmienie:

”c) gromadzenie i egzekucja kar pieniężnych z zakresu gospodarki odpadami, opłat produktowych oraz opłat za korzystanie ze środowiska, w tym za:

- emisję zanieczyszczeń do powietrza,
- pobór wody,
- odprowadzanie ścieków,
- składowanie odpadów,

e) prowadzenie ewidencji księgowej:

- opłat za korzystanie ze środowiska i opłaty produktowej,
- zobowiązań wobec funduszy ochrony środowiska,
- kar pieniężnych z zakresu gospodarki odpadami,

o) prowadzenie spraw w zakresie stosowania ulg w spłacie zobowiązań z zakresu opłat za korzystanie ze środowiska i opłat produktowych;”,

6) w pkt 4 lit. c średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. d w brzmieniu:

”d) koordynowanie przygotowania okresowych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy i przedstawianie ich Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;”,

7) w pkt 5 lit. d, e, m, n oraz o otrzymują brzmienie:

”d) prowadzenie wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami wraz z rejestrem udzielonych zezwoleń w zakresie wytwarzania i gospodarowania odpadami:

- weryfikacja informacji zawartych w zbiorczych zestawieniach danych o rodzajach i ilości odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku i unieszkodliwiania tych odpadów przekazywanych przez posiadaczy odpadów i wytwórców komunalnych osadów ściekowych oraz zobowiązywanie do korekty sporządzonego zestawienia danych,
- zobowiązywanie posiadaczy odpadów lub transportujących odpady do przedłożenia dokumentów ewidencji odpadów,
- wymierzanie kar pieniężnych zarządzającym składowiskami odpadów oraz posiadaczom odpadów lub transportującym odpady w zakresie należącym do kompetencji marszałka województwa oraz prowadzenie spraw w zakresie stosowania ulg w spłacie tych zobowiązań,

- sporządzanie i przekazywanie ministrowi właściwemu ds. środowiska raportu wojewódzkiego o rodzajach i ilości odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku i unieszkodliwiania tych odpadów,

e) prowadzenie spraw dotyczących polityk, programów i planów w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami:

- sporządzanie wojewódzkiego programu ochrony środowiska i aktualizacji wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
- sporządzanie raportów z wykonania wojewódzkiego programu ochrony środowiska oraz sprawozdań z realizacji wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
- opiniowanie powiatowych programów ochrony środowiska,
- opiniowanie powiatowych i gminnych planów gospodarki odpadami,

m) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodno-ściekowej:

- wydawanie pozwoleń wodnoprawnych w przypadkach objętych kompetencją marszałka województwa,
- ustalanie linii brzegu dla wód granicznych oraz śródlądowych dróg wodnych,
- wyznaczanie aglomeracji o równoważnej liczbie mieszkańców powyżej 2.000,
- sporządzanie sprawozdania z realizacji krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych w województwie i przedkładanie go ministrowi właściwemu ds. środowiska,
- ustalanie, na żądanie poszkodowanego, wysokości odszkodowania, gdy jest organem właściwym do wydania pozwolenia wodnoprawnego lub jeżeli szkoda nie jest następstwem pozwolenia wodnoprawnego,

n) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami:

- wydawanie i cofanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów posiadaczom odpadów, którzy budują lub utrzymują obiekt zaliczany do przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
- wydawanie zezwoleń na zbieranie, transport, odzysk i unieszkodliwianie odpadów posiadaczom odpadów, którzy budują lub utrzymują obiekt zaliczany do przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz zezwoleń na odzysk lub unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest w urządzeniach przewoźnych,
- wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów zakaźnych medycznych lub zakaźnych weterynaryjnych poza miejscami ich wytwarzania,
- zezwalanie na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami do tego przeznaczonymi,
- zatwierdzanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
- zatwierdzanie programów gospodarki odpadami dla wytwórców odpadów prowadzących działalność polegającą na świadczeniu usług w zakresie budowy, rozbiórki, remontu obiektów, czyszczenia zbiorników lub urządzeń oraz sprzątnięcia, konserwacji i napraw oraz w zakresie przetwarzania odpadów zawierających azbest w urządzeniach przewoźnych,
- obsługa Komisji do spraw stwierdzenia kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami,
- wydawanie świadectw stwierdzających kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami,
- zatwierdzanie instrukcji eksploatacji składowiska dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
- prowadzenie rejestru rodzajów, ilości oraz miejsc występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- wydawanie zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części, które jest

przedsięwzięciem mogącym zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz wnioskowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o przeprowadzenie kontroli składowiska odpadów przed wydaniem zgody na jego zamknięcie oraz udział przedstawiciela marszałka województwa w tej kontroli,

- wydawanie zezwolenia na odzysk odpadów wykorzystywanych do technicznego zamknięcia składowiska odpadów, które jest przedsięwzięciem mogącym zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, lub do jego rekultywacji,

- prowadzenie spraw dotyczących zamknięcia z urzędu składowiska odpadów, które jest przedsięwzięciem mogącym zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,

- zobowiązanie posiadacza odpadów pochodzących z procesów wytwarzania dwutlenku tytanu oraz z przetwarzania tych odpadów do prowadzenia dodatkowych badań wpływu odpadów na jakość wód oraz zwiększanie częstotliwości prowadzenia wszystkich badań,

o) prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza i ochrony przed hałasem:

- wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza dla instalacji mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,

- określenie programów ochrony powietrza, mających na celu osiągnięcie dopuszczalnych poziomów substancji w powietrzu,

- określenie planu działań krótkoterminowych w przypadku ryzyka występowania przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu w strefie,

- określenie dla terenu województwa bądź jego części rodzaju lub jakości paliw dopuszczonych do stosowania oraz ustalenie sposobu realizacji i kontroli tego obowiązku,

- nakładanie na podmiot korzystający ze środowiska, który prowadzi działalność powodującą wprowadzanie substancji do powietrza na obszarze, na którym istnieje przekroczenie dopuszczalnego poziomu substancji w powietrzu, obowiązek prowadzenia pomiarów poziomów tej substancji w powietrzu, w odniesieniu do zakładów, gdzie jest eksploatowana instalacja kwalifikowana jako przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko,

- wydawanie zezwoleń, upoważniających do uczestnictwa we wspólnotowym lub krajowym systemie handlu uprawnieniami do emisji,

- określenie programów ochrony środowiska przed hałasem dla terenów poza aglomeracjami i przekazywanie ich wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska,

- wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu, dla zakładów będących w kompetencji marszałka województwa, w przypadku, gdy poza zakładem, w wyniku jego działalności, przekroczone są dopuszczalne poziomy hałasu;"

8) § 82 otrzymuje brzmienie:

"§ 82. Departamentem Społeczeństwa Informacyjnego kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy dwóch zastępców.";

9) w § 83 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

" 7) Referat Rozwoju Wojewódzkiej Sieci Szerokopasmowej, któremu nadaje się symbol „DI.VII”.;"

10) w § 84:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

"1) zarządzania i administracji informacją elektroniczną oraz systemami informacji elektronicznej, w tym

Biuletynem Informacji Elektronicznej Urzędu, portalem Wrota Podlasia oraz jego portalami tematycznymi;”,

b) w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 i 7 w brzmieniu:

”6) ochrony informacji gromadzonej i przetwarzanej w systemach informatycznych Urzędu;

7) rozwoju wojewódzkiej sieci szerokopasmowej.”;

II) § 85 otrzymuje brzmienie:

”§ 85 Zadania określone w § 84 realizują:

1) **Referat Informacji Elektronicznej**, do zadań którego należy w szczególności:

a) zarządzanie i administrowanie stroną internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, portalem internetowym Województwa „Wrota Podlasia”, serwisem turystycznym, „iTV Wrota Podlasia” oraz jego wortalami tematycznymi w zakresie, między innymi: tworzenia struktury serwisów, udzielania praw dostępu do tworzenia i edycji informacji dla autorów oraz zarządzania i edycji informacji elektronicznej, w tym informacji audiowizualnej;

b) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie publikowania, nadawania praw dostępu do publikacji oraz zarządzanie i administrowanie wortalami tematycznymi na portalu Wrota Podlasia,

c) prowadzenie instruktażu z obsługi wojewódzkich internetowych systemów informacji elektronicznej,

d) koordynowanie i nadzór nad udostępnianiem informacji publicznej na mocy ustawy o dostępie do informacji publicznej w Urzędzie,

e) współudział w realizacji obowiązków nałożonych na organy administracji samorządowej w ustawie o dostępie do informacji publicznej,

f) gromadzenie i opracowywanie informacji publicznej oraz koordynacja udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na portalu internetowym Województwa „Wrota Podlasia”,

g) redagowanie portalu internetowego Województwa „Wrota Podlasia”,

h) koordynowanie działań związanych z problematyką społeczeństwa informacyjnego w zakresie informacji publicznej,

i) aktualizacja i administracja publicznymi bazami danych i udostępnianie ich na użytek Urzędu,

j) promocja wojewódzkich systemów informacji elektronicznej, w tym portalu Wrota Podlasia i stron BIP Urzędu,

k) prowadzenie instruktażu do obsługi internetowych systemów informacyjnych,

l) monitoring informacji w mediach elektronicznych,

m) monitorowanie obiegu informacji elektronicznej pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i osobami prawnymi oraz departamentami Urzędu

n) przekazywanie, opracowywanie i edycja informacji za pomocą internetowych systemów informacji elektronicznej oraz zarządzanie informacją elektroniczną,

o) podejmowanie działań związanych z upowszechnianiem przepisów dotyczących udostępniania informacji publicznej w Urzędzie,

p) udzielanie oraz prowadzenie rejestru patronatów medialnych portalu Wrota Podlasia,

q) zarządzanie uprawnieniami dostępu użytkowników w BIP UMWP,

r) dbanie o rozwój funkcjonalny i informacyjny wojewódzkich internetowych systemów informacji

elektronicznej,

- s) Kontrola merytoryczna, modyfikowanie i zatwierdzanie do publikacji przesłanych materiałów autorskich na potrzeby portalu,
- t) obsługa graficzna portali i stron internetowych UMWP, projektowanie szaty graficznej i układu treści oraz logotypów – portalu „Wrota Podlasia”, serwisu turystycznego „Turystyczna Wrota”, „iTV Wrota Podlasia”, Społeczeństwo Informacyjne Województwa Podlaskiego,
- u) przygotowywanie informacji na temat działalności Zarządu i Urzędu na potrzeby portalu Wrota Podlasia, redagowanie informacji dotyczących Sejmiku;

2) Referat Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego, do zadań którego należy w szczególności:

- a) przygotowywanie i opracowywanie warunków dla projektów w zakresie infrastruktury społeczeństwa informacyjnego, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- b) przygotowywanie założeń, związanych z realizacją elektronicznych usług publicznych i komunikacji elektronicznej w obszarze podnoszenia umiejętności osób pracujących w regionie,
- c) współpraca przy opracowywaniu dokumentów i analiz stanowiących podstawę do opracowania wojewódzkiego programu rozwoju społeczeństwa informacyjnego, zamawianie badań i opracowań w zakresie potrzeb szkoleniowych,
- d) koordynowanie prac koncepcyjno - programowych w ramach regionalnych i lokalnych projektów dotyczących społeczeństwa informacyjnego w PO KL i Narodowym Planie Rozwoju,
- e) inicjowanie i koordynowanie projektów szkoleniowych, w tym przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w województwie, współpraca z organizacjami społecznymi i fundacjami uczestniczącymi w procesie wdrożenia idei społeczeństwa informacyjnego i obywatelskiego,
- f) współpraca z instytucjami administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz instytucjami naukowymi w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego;

3) Referat Wdrażania Elektronicznych Usług dla Ludności, do zadań którego należy w szczególności:

- a) w zakresie prowadzenia Centrum Certyfikacji Województwa Podlaskiego:
 - przyjmowanie wniosków oraz gromadzenie odpowiedniej dokumentacji wynikającej z regulaminu Centrum Certyfikacji Województwa Podlaskiego umożliwiającej wydanie certyfikatów dla subskrybentów,
 - wystawianie certyfikatów niekwalifikowanych dla końcowych użytkowników oraz list certyfikatów unieważnionych wraz z opublikowaniem ich w miejscu ogólnie dostępnym,
 - zapewnienie ciągłości pracy urzędów wystawiających certyfikaty, w tym serwerów wystawiających certyfikaty oraz serwerów znakujących czasem,
 - monitorowanie pracy wydzielonej sieci odpowiedzialnej za bezpieczne korzystanie z zasobów serwerów odpowiedzialnych za wystawianie certyfikatów,
 - zapewnienie ciągłości pracy serwerów, na których opublikowane są listy odwołanych certyfikatów - CRL,
 - administrowanie i aktualizowanie stron internetową Centrum Certyfikacji Województwa Podlaskiego,
- b) w zakresie prowadzenia Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Siecią:
 - aktualizacja IOS-ów na urządzeniach sieciowych i konfiguracja urządzeń sieciowych,
 - monitoring sieci Centrum Certyfikacji i Centrum Przetwarzania sieci wojewódzkiej,
 - zarządzanie serwerem ACS,

- wsparcie techniczne udzielane administratorom jst,
- usuwanie usterek sieciowych,
- wykonywanie backup-ów konfiguracji urządzeń sieciowych,
- monitorowanie i aktualizacja sond IDS,
- zarządzanie pulą adresacji urządzeń sieciowych,

c) w zakresie administrowania Systemem Cyfrowego Urzędu:

- współpraca z jst wchodzącymi w skład usług Cyfrowego Urzędu,
- administrowanie użytkownikami mającymi dostęp do usług Cyfrowego Urzędu,
- utrzymanie ciągłości pracy urządzeń i oprogramowania oraz zapewnienie prawidłowej eksploatacji i konserwacji zasobów sprzętowych,
- wsparcie techniczne i merytoryczne udzielane administratorom Cyfrowego Urzędu w jst,
- określanie kierunków rozwoju platformy Cyfrowego Urzędu,

d) w zakresie administrowania Systemem CMS:

- administracja systemami operacyjnymi obsługującymi serwery Wrót Podlasia,
- tworzenie szablonów projektów CMS SmartSite jst oraz jednostek organizacyjnych i osób prawnych,
- dodawanie nowych kont użytkowników i administratorów jednostek samorządowych,
- zarządzanie uprawnieniami dostępu użytkowników z podmiotów zewnętrznych do zasobów systemu CMS SmartSite,
- wsparcie techniczne udzielane administratorom stron internetowych i Biuletynu Informacji Publicznej CMS SmartSite,
- zapewnienie prawidłowego i ciągłego funkcjonowania serwerów obsługujących strony BIP, którymi administruje Urząd,
- administrowanie wewnętrznym serwerem DNS (dodawanie nowych wpisów adresów DNS do plików konfiguracyjnych),
- prowadzenie archiwizacji systemów, aplikacji i baz danych oraz odtwarzanie danych archiwalnych w sytuacjach awaryjnych,
- zarządzanie i administrowanie serwerami obsługującymi portal Wrota Podlasia i jego wortale tematyczne,

e) w zakresie administrowania Systemem Poczty Elektronicznej:

- zapewnienie ciągłości pracy serwerów i systemu poczty Postfix-poczta pracowników Urzędu, jst oraz jednostek organizacyjnych i osób prawnych,
- administracja systemami poczty elektronicznej województwa,
- zakładanie, usuwanie i konfigurowanie kont pocztowych,
- udzielanie wsparcia technicznego w zakresie funkcjonowania poczty elektronicznej w jst,
- aktualizacje systemów na urządzeniach służących ochronie systemu poczty,

f) prowadzenie spraw związanych z stosowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, w tym:

- nadzór nad rejestracją zbiorów danych osobowych i ich aktualizacja,

- prowadzenie spraw z zakresu zadań administratora danych osobowych, w tym opracowywanie i aktualizacja Polityki Ochrony Danych Osobowych Urzędu, prowadzenie rejestru udzielonych upoważnień,
- rozpatrywanie wniosków od podmiotów zewnętrznych o udostępnianie danych osobowych ze zbiorów, których administratorem jest Marszałek,
- prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych wraz z nadanym identyfikatorem w systemie informatycznym,
- określenie uprawnień osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
- wykonywanie zadań administratora bezpieczeństwa informacji, nadzorującego przestrzeganie zasad ochrony wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
- wdrażanie procedur mających na celu przestrzeganie przez pracowników Urzędu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, a w szczególności zachowania przez nich tajemnicy danych osobowych, do których mają dostęp, w związku z wykonywaniem zadań służbowych i obowiązków pracowniczych,
- udzielanie merytorycznej pomocy departamentom w sprawach określenia postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych oraz praw osób fizycznych, których dane osobowe są lub mogą być przetwarzane,
- nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych przez pracowników Urzędu,

g) administrowanie węzłem teletransmisyjnym,

h) przygotowywanie projektów niezbędnych umów i porozumień oraz prowadzenie spraw z zakresu zawartych porozumień, umów o wykorzystywanie zasobów informatycznych Urzędu przez inne jst i jednostki organizacyjne z terenu Województwa,

i) prowadzenie archiwizacji systemów, aplikacji i baz danych oraz odtwarzanie danych archiwalnych w sytuacjach awaryjnych,

j) przygotowanie i zarządzanie projektami z zakresu społeczeństwa informacyjnego współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej związanymi z rozwojem elektronicznej administracji w województwie,

k) przygotowywanie i opracowywanie założeń dla projektów w zakresie elektronicznej administracji,

l) współpraca z instytucjami administracji rządowej, samorządu terytorialnego w zakresie rozwoju elektronicznej administracji;

4) **Referat Informatyki**, do zadań którego należy prowadzenie spraw związanych z obsługą informatyczną Urzędu, a w szczególności:

a) w zakresie eksploatacji systemów informatycznych i sieci wewnętrznej UMWP:

- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów operacyjnych, baz danych, dedykowanego oprogramowania i aplikacji, w tym elektronicznego obiegu dokumentów i wspomaganie zarządzania, zapewnienie ich dostępności, integralności i bezpieczeństwa,
- utrzymanie ciągłości pracy urządzeń i oprogramowania, zapewnienie prawidłowej eksploatacji i konserwacji zasobów sprzętowych (serwerów, komputerów i aktywnych elementów sieci komputerowej),
- administrowanie wewnętrzną siecią komputerową,
- administrowanie użytkownikami systemów informatycznych zgodnie z zasadami polityki bezpieczeństwa,
- administrowanie systemem poczty elektronicznej w domenie umwp-podlasie.pl,
- administrowanie zdalnym dostępem do zasobów informatycznych,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie funkcjonowania systemów i dedykowanych

aplikacji,

- zarządzanie i administrowanie portalem wewnętrznym (intranetowym), zagwarantowanie jego pełnej funkcjonalności, integralności i bezpieczeństwa zawartych tam informacji,
- wdrażanie podpisu elektronicznego,
- prowadzenie stałej kontroli antywirusowej,
- wykonywanie zadań wynikających z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- prowadzenie rejestru oprogramowania stosowanego w Urzędzie (licencji),

b) w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych:

- nadzór nad okresowym składowaniem danych,
- opiniowanie konfiguracji elementów bezpieczeństwa systemu,
- przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemów informatycznych,
- nadzór nad zdalnym dostępem do zasobów informatycznych,
- bezpośredni udział w usuwaniu skutków awarii systemu informatycznego,
- współpraca przy opracowywaniu procedur awaryjnych,
- określenie zasad polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych Urzędu i nadzór nad ich przestrzeganiem, w tym procedur awaryjnych,

c) organizacja szkoleń pracowników Urzędu w zakresie obsługi komputerów,

d) określanie potrzeb w zakresie licencjonowania i uaktualnienia systemów, oprogramowania i aplikacji zainstalowanych w Urzędzie, ich wdrażanie i dostosowywanie do wymagań i potrzeb użytkowników,

e) ustalanie potrzeb w zakresie rozwoju systemu informatycznego Urzędu, zaopatrzenia w elementy sprzętu i oprogramowania podstawowego i narzędziowego,

f) planowanie środków niezbędnych dla prawidłowej eksploatacji systemów informatycznych, materiałów eksploatacyjnych i nośników informacji,

g) prowadzenie serwisu gwarancyjnego sprzętu komputerowego Urzędu i określanie potrzeb w zakresie serwisu pogwarancyjnego sprzętu komputerowego Urzędu,

h) krosowanie połączeń telefonicznych z centralą;

5) **Referat Programu Społeczeństwa Informacyjnego**, do zadań którego należy prowadzenie spraw związanych z obsługą inwestycji wojewódzkich w zakresie społeczeństwa informacyjnego, a w szczególności:

a) przygotowywanie i opracowywanie warunków dla projektów w zakresie infrastruktury społeczeństwa informacyjnego, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

b) nadzór nad realizacją oraz rozliczanie realizowanych przez województwo samodzielnie lub w partnerstwie projektów w zakresie społeczeństwa informacyjnego,

c) przygotowywanie założeń technicznych i technologicznych, związanych z realizacją elektronicznych usług publicznych województwa podlaskiego i komunikacji elektronicznej,

d) opracowywanie dokumentów i analiz stanowiących podstawę do opracowania wojewódzkiego programu rozwoju społeczeństwa informacyjnego, zamawianie badań i opracowań w tym zakresie,

e) koordynacja, monitoring i ewaluacja realizacji zadań wynikających z wojewódzkiego programu społeczeństwa informacyjnego, koordynowanie prac koncepcyjno - programowych w ramach regionalnych i lokalnych projektów dotyczących infrastruktury społeczeństwa informacyjnego w

Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego i Narodowym Planie Rozwoju, przygotowywanie, koordynowanie i monitorowanie zadań realizowanych z udziałem Samorządu Województwa w ramach porozumień i partnerstwa w tym partnerstwa publiczno-prywatnego,

f) współpraca z instytucjami administracji rządowej, samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami naukowymi w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego,

g) realizacja inwestycji związanych z wdrażaniem projektów z zakresu rozwoju społeczeństwa informacyjnego, między innymi poprzez:

- organizowanie przetargów na realizację inwestycji i przygotowanie umów z wykonawcami,
- zapewnienie niezbędnego nadzoru nad inwestycjami,
- udział w odbiorach inwestycji i uruchomieniach systemów informatycznych,
- okonywanie końcowego rozliczenia inwestycji,
- sprawdzanie dokumentów finansowych będących podstawą do rozliczenia zadań w ramach realizowanych projektów,
- promocja projektów realizowanych w ramach programu społeczeństwa informacyjnego,
- współpraca z organizacjami społecznymi i fundacjami uczestniczącymi w procesie wdrożenia idei społeczeństwa informacyjnego i obywatelskiego;

6) Referat Rozwoju Wojewódzkiej Sieci Szerokopasmowej, do zadań którego należy w szczególności:

a) inicjowanie, przygotowanie i koordynowanie projektów sieci informacyjnych, w tym szerokopasmowego dostępu do Internetu w województwie, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

b) przygotowywanie, koordynowanie i monitorowanie zadań realizowanych z udziałem Województwa Podlaskiego w ramach porozumień, umów czy partnerstwa publiczno-prywatnego dotyczącego sieci szerokopasmowej, jak i projektu *Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej*,

c) nadzór nad realizacją oraz rozliczanie realizowanych przez województwo samodzielnie lub w partnerstwie czy też na podstawie umów dotyczących poszczególnych etapów projektów w zakresie sieci szerokopasmowych, w tym projektu *Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej* w województwie podlaskim,

d) współpraca z instytucjami administracji rządowej, samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami naukowymi, a także operatorami sieci szerokopasmowych w zakresie rozwoju sieci szerokopasmowej w województwie,

e) podejmowanie niezbędnych działań związanych z realizacją projektu *Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej* w zakresie Województwa Podlaskiego.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1)zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1206, Dz. U. z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658, Dz. U. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146,

Metryka strony

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)