

Regulamin Organizacyjny

[Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego](#)

[I zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 350/6709/2023 z 30 czerwca 2023r.](#)

[II zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 355/6822/2023 z 4 sierpnia 2023r.](#)

[III zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 362/6976/2023 z 15 września 2023r.](#)

[IV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 369/7198/2023 z 6 listopada 2023r.](#)

[V zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 380/7425/2023 z dnia 29 grudnia 2023r.](#)

[VI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 383/7491/2024 z dnia 18 stycznia 2024r.](#)

[VII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 392/7646/2024 z dnia 29 lutego 2024r.](#)

[VIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 396/7743/2024 z dnia 22 marca 2024r.](#)

[IX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 400/7828/2024 z dnia 11 kwietnia 2024r.](#)

[X zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 403/7962/2024 z dnia 29 kwietnia 2024r.](#)

[XI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 2/27/2024 z dnia 14 maja 2024r.](#)

[Wersje archiwalne Regulaminu Organizacyjnego](#)

Pomoc

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

III zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 362/6976/2023 z 15 września 2023r.

**UCHWAŁA NR 362/6976/2023
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
z dnia 15 września 2023 r.**

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia 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 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.), Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr 349/6672/2023 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 22 czerwca 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa

Podlaskiego w Białymstoku zmienionej uchwałami Nr 350/6709/2023 z dnia 30 czerwca 2023 r., oraz Nr 355/6822/2023 z dnia 4 sierpnia 2023 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 20 uchyla się ust. 4-5;

2) po § 20 dodaje się § 20a w brzmieniu:

„**§20a.1.** Geolog Wojewódzki prowadzi sprawy związane z zadaniami Marszałka wynikającymi z przepisów ustawy – Prawo geologiczne i górnicze.
2. Geolog Wojewódzki podlega bezpośrednio Marszałkowi.”;

3) w § 45 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) **Referat Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego**, do zadań którego należy w szczególności: organizacja procesów i prowadzenie ewaluacji polityki spójności zgodnie z wytycznymi dotyczącymi ewaluacji na lata 2014-2020 i 2021-2027, monitorowanie realizacji polityk regionalnych oraz prowadzenie badań i analiz na potrzeby planowania strategicznego i działalności operacyjnej Zarządu Województwa.”;

4) w § 59 w pkt 10 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) Referat Weryfikacji Zamówień, któremu nadaje się symbol „DR-XI”.”;

5) w § 61:

a) w pkt 7 uchyla się lit. e - g,

b) w pkt 9 w lit. c kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) **Referat Weryfikacji Zamówień**, do zadań którego należy realizacja zadań związanych z wdrażaniem Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, a w szczególności:

a) ocena prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz informowanie beneficjentów o wyniku tej oceny,

b) prowadzenie postępowań w sprawie doniesień o nieprawidłowościach;

c) rozpatrywanie zastrzeżeń składanych przez Beneficjentów w zakresie ustaleń poczynionych w wyniku weryfikacji postępowań o zamówienia publiczne.”;

6) w § 84 po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„**Referat Opłat Produktowych**, któremu nadaje się symbol „DOS-VII”.”;

7) § 85 - § 86 otrzymują brzmienie:

„**§ 85.** Do zadań **Departamentu Ochrony Środowiska** należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

1) opłat środowiskowych;

2) polityki ekologicznej;

3) kształtowania postaw proekologicznych;

4) ochrony przyrody;

5) gospodarki odpadami;

6) pozwoleń i opinii środowiskowych;

7) udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, w tym prowadzenia publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;

8) opłat produktowych.

§ 86. Zadania określone w § 85 realizują:

1) **Referat Opłat Środowiskowych**, do zadań którego należy w szczególności:

a) gromadzenie i redystrybucja wpływów z opłat produktowych, dodatkowych opłat produktowych, opłat depozytowych, środków na publiczne kampanie edukacyjne, opłat za korzystanie ze środowiska oraz opłat za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji, opłat i kar za usunięcie drzew lub krzewów, opłat rejestrowych i opłat rocznych, a także z opłat recyklingowych i dodatkowych opłat recyklingowych,

b) windykacja zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i opłaty produktowej, dodatkowej opłaty produktowej, opłat na publiczne kampanie edukacyjne, opłat za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji, opłat recyklingowych oraz dodatkowych opłat recyklingowych a także opłat za usunięcie drzew lub krzewów,

c) realizowanie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska, z wyłączeniem zadań związanych z wymierzaniem opłat podwyższonych za korzystanie ze środowiska oraz spraw w zakresie stosowania ulg w spłacie zobowiązań z zakresu opłat za korzystanie ze środowiska i opłat produktowych,

d) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska przez podmioty mające obowiązek rozliczania się z opłat za korzystanie ze środowiska,

e) koordynowanie przygotowania okresowych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz przysyłanie ich Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,

f) wprowadzanie, zmiana lub wykreślanie danych w Rejestrze Należności Publicznoprawnych;

2) **Referat Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prowadzenie działalności edukacyjnej, informacyjnej i promocyjnej w dziedzinie ochrony środowiska i ochrony przyrody,
- b) prowadzenie spraw dotyczących polityk, programów i planów w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami, w szczególności programów ochrony środowiska i planów gospodarki odpadami,
- c) prowadzenie w Biuletynie Informacji Publicznej listy instalacji komunalnych oraz odmowa wpisu na listę lub wykreślanie z niej instalacji,
- d) weryfikacja w Bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami sprawozdań o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami przekazywanych przez podmioty zarządzające instalacjami komunalnymi,
- e) prowadzenie spraw dotyczących funkcjonowania Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku,
- f) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
- g) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 87,
- h) realizacja projektów z wykorzystaniem środków zewnętrznych, w tym europejskich, w zakresie zadań Referatu,
- i) udzielanie pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego z Funduszu Wsparcia Gminy i Powiatów;

3) **Referat Gospodarki Odpadami**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prowadzenie i aktualizacja Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, w tym rejestru BDO wynikających z ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz w zakresie prowadzących punkty zbierania pojazdów, strzępiarki i stacje demontażu pojazdów, za wyjątkiem weryfikacji sprawozdań o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami przekazywanych przez podmioty zarządzające instalacjami komunalnymi,
- b) wydawanie decyzji w przypadku nieuiszczenia przez prowadzącego stację demontażu opłaty za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu, bądź w przypadku, gdy opłata ta została uiszczona w wysokości niższej niż należna;

4) **Referat Pozwoleń, Opinii Środowiskowych i Ochrony Powietrza**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) udzielanie, zmienianie i cofanie pozwoleń zintegrowanych i prowadzenie okresowych analiz tych pozwoleń,
- b) prowadzenie spraw w zakresie ocen oddziaływania na środowisko,
- c) prowadzenie spraw dotyczących wydawania, zmieniania i cofania pozwoleń i zezwoleń z zakresu gospodarki odpadami oraz spraw związanych z uznaniem przedmiotu lub substancji za produkt uboczny,
- d) zatwierdzanie programów gospodarki odpadami wydobywczymi,
- e) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, z wyjątkiem wydawania decyzji w przypadku nieuiszczenia przez prowadzącego stację demontażu opłaty za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu, bądź w przypadku, gdy opłata ta została uiszczona w wysokości niższej niż należna,
- f) stwierdzanie kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami,
- g) prowadzenie rejestru rodzajów, ilości oraz miejsc występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- h) prowadzenie spraw z zakresu składowisk odpadów,
- i) prowadzenie spraw związanych z procesami wytwarzania dwutlenku tytanu oraz z przetwarzania tych odpadów, zmianą klasyfikacji odpadów niebezpiecznych wraz z przekazywaniem ministrowi do spraw środowiska informacji z tym związanych,
- j) sprawowanie kontroli nad prowadzącym instalację komunalną,
- k) wydawanie decyzji na usunięcie odpadów i gospodarowanie nimi w przypadku, gdy ze względu na zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi lub środowiska konieczne jest niezwłoczne usunięcie odpadów,
- l) wydawanie decyzji o zwrocie zabezpieczenia roszczeń oraz orzekanie o przeznaczeniu środków z zabezpieczenia roszczeń na usunięcie negatywnych skutków w środowisku oraz usunięcia odpadów i ich zagospodarowania,
- m) prowadzenie kontroli w zakresie wynikającym z zapisów ustawy Prawo ochrony środowiska,
- n) prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza, a także opracowywanie programów ochrony powietrza i planów działań krótkoterminowych, programów ochrony środowiska przed hałasem oraz przygotowywanie uchwał Sejmiku Województwa w sprawie ograniczeń lub zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw,
- o) prowadzenie spraw dotyczących ochrony przed hałasem i promieniowaniem elektromagnetycznym niejonizującym;
- p) zobowiązywanie prowadzącego instalację do sporządzania i przedkładania przeglądu ekologicznego,
- q) tworzenie obszarów ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub dla zakładów, lub innych obiektów, gdzie jest

eksploatowana instalacja, która jest kwalifikowana jako takie przedsięwzięcie,

r) tworzenie stref przemysłowych na obszarach określonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego jako tereny przeznaczone do działalności produkcyjnej, składowania oraz magazynowania i równocześnie użytkowanych zgodnie z przeznaczeniem;

5) **Referat Opłat Produktowych**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) realizowanie spraw związanych z opłatami produktowymi, opłatami recyklingowymi, rozliczaniem środków i zabezpieczeń finansowych wnoszonych przez wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- b) prowadzenie i aktualizacja Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, w tym rejestru BDO: w zakresie gospodarujących opakowaniami, wydających torby na zakupy z tworzywa sztucznego, gospodarujących produktami w opakowaniach, gospodarujących produktami, wprowadzających i zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, gospodarujących bateriami i akumulatorami, a także wprowadzających pojazdy,
- c) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów przez podmioty gospodarujące opakowaniami i odpadami opakowaniowymi oraz bateriami i akumulatorami,
- d) zawieranie porozumień z organizacjami samorządu gospodarczego w zakresie utworzenia i utrzymania systemu zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów opakowaniowych powstałych z opakowań wielomateriałowych albo z opakowań po środkach niebezpiecznych,
- e) prowadzenie na stronie internetowej wykazu miejsc odbioru oraz zbierających zużyte baterie i akumulatory na terenie województwa,
- f) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy de minimis przedsiębiorcom gospodarującym opakowaniami, bateriami i akumulatorami, a także wprowadzającym do obrotu sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- g) prowadzenie spraw w zakresie stosowania ulg w spłacie zobowiązań z zakresu opłat za korzystanie ze środowiska i opłat produktowych,
- h) realizowanie zadań związanych z wymierzaniem opłat podwyższonych za korzystanie ze środowiska.”;

8) w § 96:

- a) w pkt 1 w lit. h średnik na końcu zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. i w brzmieniu: „i) prowadzenie spraw finansowych związanych z dofinansowaniem ze środków budżetu województwa oraz budżetu państwa remontów i inwestycji, w tym zakupów aparatury i sprzętu medycznego, realizowanych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;”,
- b) w pkt 4 w lit. c przecinek na końcu zastępuje się kropką i po lit. c uchyla się lit. d;

9) w §101 w pkt 2 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) nadzór nad wykonywaniem umowy koncesji z operatorem infrastruktury sportowo- rekreacyjnej, zlokalizowanej przy jeziorze Szelmie Wielki.”;

10) w §102 w pkt 1 w lit. d średnik na końcu zastępuje się kropką i po pkt 1 uchyla się pkt 2;

11) §122 i §123 otrzymują brzmienie:

„§122.1. Biurem Bezpieczeństwa kieruje dyrektor Biura przy pomocy zastępcy z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W ramach Biura Bezpieczeństwa działa:

- 1) **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zarządzania kryzysowego i zabezpieczeń przeciwpożarowych**, któremu nadaje się symbol „BB-IV”;
- 2) **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obronnych**, któremu nadaje się symbol „BB-V”;
- 3) **Samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno – biurowych**, któremu nadaje się symbol „BB-VI”;
- 4) **Koordynator ds. dostępności**, do którego zakresu działań należy realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, któremu nadaje się symbol „BB-VII”.

3. W strukturach Biura Bezpieczeństwa działają komórki ustawowo podległe bezpośrednio Marszałkowi Województwa:

- 1) **Pion ochrony informacji niejawnych**, kierowany przez Pełnomocnika Marszałka Województwa do spraw ochrony informacji niejawnych, do którego zakresu działania należy realizacja zadań Marszałka Województwa, wynikająca z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, któremu nadaje się symbol „BB-I”. W skład Pionu wchodzi:

- a) kancelaria informacji niejawnych,
- b) inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego;

2) **Stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy**, do którego zakresu działania należy realizacja zadań wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nadaje się symbol „BB-II”;

3) **Pion Inspektora ochrony danych**, kierowany przez Inspektora ochrony danych, do którego zakresu działania należy realizacja zadań wynikających z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – RODO z dnia 4 maja 2016 r. oraz weryfikacja i kontrola funkcjonującego w

urzędzie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji – SZBI, nadaje się symbol „BB-III”.

§123.1. Do zadań Biura Bezpieczeństwa należy w szczególności:

1) **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zarządzania kryzysowego i zabezpieczeń przeciwpożarowych:**

- a) ochrona przeciwpożarowa obiektów Urzędu,
- b) zarządzanie sytuacjami kryzysowymi i zdarzeniami nadzwyczajnymi,
- c) monitorowanie zadań z zakresu ochrony osób i mienia urzędu;

2) **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obronnych:**

- a) realizacja zadań związanych z zewnętrznym zagrożeniem bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- b) organizacja pracy Urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- c) wykonywanie zadań w ramach stanu stałej gotowości obronnej państwa;

3) **Koordynator ds. dostępności,** do którego zadań należy:

- a) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd,
- b) przygotowanie i koordynacja wdrażania planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- c) monitorowanie działalności Urzędu w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Do zadań komórek ustawowo podległych Marszałkowi Województwa działających w strukturze Biura Bezpieczeństwa należy w szczególności:

1) **Pion ochrony informacji niejawnych:**

- a) ochrona informacji niejawnych w zakresie zabezpieczenia fizycznego oraz przetwarzania w systemach teleinformatycznych,
- b) nadzorowanie kancelarii informacji niejawnych;

2) **Stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy:**

- a) realizacja zadań z zakresu służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie;

3) **Pion Inspektora ochrony danych:**

- a) realizacja zadań Inspektora ochrony danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – RODO określonych w Sekcji 4 Rozporządzenia – Inspektor ochrony danych,
- b) monitorowanie przestrzegania zasad wynikających z funkcjonującego w Urzędzie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- c) obsługa incydentów bezpieczeństwa informacji zgodnie z zasadami Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- d) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane są przetwarzane oraz dla organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.”;

12) w § 129:

- a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) obsługa umów dotyczących zleconych prac geodezyjnych i kartograficznych realizowanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych;”,

- b) uchyla się pkt 11,

- c) pkt 20 otrzymuje brzmienie:

„20) prowadzenie wojewódzkich baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.”;

13) § 161 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) w sprawach prowadzonych przez Biuro Organizacji i Nadzoru, Biuro Kadr i Płac, Biuro Administracyjne oraz Biuro Gospodarcze – Marszałek lub Sekretarz w ramach upoważnienia udzielonego przez Marszałka;”;

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia za wyjątkiem pkt 6 i 7, które wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

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)