

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

I zmiana Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

UCHWAŁA NR 78/ 984/2012 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO z dnia 17 stycznia 2012 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. zm¹) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego Nr 53/647/2011 z dnia 13 września 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 14 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

"3. W Urzędzie Marszałek może zatrudniać osoby na stanowiskach doradców i asystentów.";

2) w § 21 pkt 37 otrzymuje brzmienie:

"37) dokonanie identyfikacji i oceny ryzyka występującego w Urzędzie, określanie metod przeciwdziałania ryzyku w Urzędzie;"

3) § 24 otrzymuje brzmienie:

"§ 24. Gabinetem Marszałka kieruje dyrektor Gabinetu przy pomocy jednego zastępcy.";

4) w § 25 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

"1) w zakresie polityki informacyjnej organów województwa:

- a) prezentowanie przedstawicielom mediów stanowiska Marszałka, Zarządu i Sejmiku, przekazywanie opinii i komentarzy do podejmowanych rozstrzygnięć,
- b) informowanie mieszkańców o działalności organów Województwa,
- c) z upoważnienia Marszałka i Zarządu - autoryzowanie wywiadów prasowych,
- d) przygotowywanie materiałów prasowych Marszałkowi oraz członkom Zarządu,
- e) organizowanie konferencji prasowych oraz przygotowywanie propozycji tekstów oficjalnych wystąpień Marszałka,
- f) analiza badań opinii publicznej i monitoring, w tym artykułów prasowych, audycji radiowych i telewizyjnych,
- g) przygotowywanie i prowadzenie informacyjnego serwisu dotyczącego pracy Marszałka i Zarządu,
- h) prowadzenie kalendarza spotkań Marszałka,
- i) współpraca z departamentami odpowiedzialnymi za informowanie o dostępności i wykorzystaniu funduszy strukturalnych oraz innych funduszy,

j) prowadzenie dokumentacji fotograficznej prac Marszałka, Zarządu i Urzędu,
k) zarządzanie Portalem Internetowym Województwa „Wrota Podlasia”, serwisem turystycznym, „iTV Wrota Podlasia” oraz jego wortalami tematycznymi, w tym informacji audiowizualnej,
l) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie publikacji informacji na portalu Wrota Podlasia,
m) gromadzenie i opracowywanie informacji oraz koordynacja umieszczania informacji na portalu internetowym Województwa „Wrota Podlasia”,
n) redagowanie portalu internetowego Województwa „Wrota Podlasia”,
o) aktualizacja i administracja publicznymi zbiorami danych i udostępnianie ich na użytek Urzędu,
p) promocja portalu „Wrota Podlasia”,
q) monitoring informacji w mediach elektronicznych,
r) monitorowanie obiegu informacji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i osobami prawnymi oraz departamentami Urzędu,
s) przekazywanie, opracowywanie i edycja informacji za pomocą Wrot Podlasia,
t) udzielanie oraz prowadzenie rejestru patronatów medialnych portalu Wrota Podlasia,
u) kontrola merytoryczna, modyfikowanie i zatwierdzanie do publikacji przesłanych materiałów autorskich na potrzeby portalu,
v) obsługa graficzna portalu i stron internetowych UMWP, projektowanie szaty graficznej i układu treści oraz logotypów – portalu „Wrota Podlasia”, serwisu turystycznego „Turystyczne Wrota”, „iTV Wrota Podlasia”,
w) przygotowywanie informacji na temat działalności Zarządu i Urzędu na potrzeby portalu Wrota Podlasia, redagowanie informacji dotyczących Sejmiku;
x) współpraca z asystentami Zarządu w zakresie wykonywania zadań publicznych przez członków Zarządu,
y) obsługa promocyjna Gabinetu Marszałka,
z) wypełnianie obowiązków kontroli i nadzoru praw autorskich w stosunku do umieszczanych materiałów na portalu „Wrota Podlasia”;

5) w § 32 w pkt 3 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 4;

6) § 34 otrzymuje brzmienie:

”§ 34. Departamentem Polityki Regionalnej kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy jednego zastępcy.”;

7) w § 35 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

”7) Referat ds. projektu Trasy rowerowe, któremu nadaje się symbol „DPR-VII”. ”;

8) w § 36:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

”4) kształtowania i realizacji polityki przestrzennej Województwa w tym, w zakresie infrastruktury transportowej, energetycznej i ochrony środowiska”;

b) w pkt 6 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt. 7;

9) w § 37:

a) w pkt 3:

- uchyla się lit. c,

- lit. e otrzymuje brzmienie:

”e) prowadzenie, w porozumieniu z Podlaskim Biurem Planowania Przestrzennego, spraw z zakresu infrastruktury transportowej, energetycznej, ochrony środowiska”;

b) w pkt 4 lit. f otrzymuje brzmienie:

”f) monitoring nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją umów o dofinansowanie ze środków pomocowych UE w ramach projektów realizowanych przez inne departamenty i jednostki nadzorowane przez Urząd,”;

c) w pkt 5 lit. b otrzymuje brzmienie:

”b) rozpatrywanie odwołań,”;

d) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

6) **Referat ds. projektu Trasy rowerowe**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz nadzór nad finansowym rozliczeniem projektu,
- b) podpisanie umów z Partnerami projektu i współpraca z nimi w ramach zapewnienia trwałości projektu i utrzymania wytworzonej infrastruktury,
- c) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji projektowej na planowaną trasę rowerową i związanych z tym przetargów oraz zawarciem stosownych umów, dokonywanie merytorycznej oceny dostarczonej przez wykonawcę dokumentacji projektowej,
- d) uzyskanie niezbędnych pozwoleń/decyzji, w tym środowiskowych oraz prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem inwestycji do realizacji m.in. poprzez:
 - składanie stosownych wniosków o wydanie postanowień w zakresie możliwości podziałów i wykupu gruntów lub ich użyczenia,
 - uzyskania decyzji o ustaleniu warunków zabudowy lub lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz pozwolenia na budowę,
 - uzyskanie decyzji środowiskowych,
- e) nadzór nad rzeczową realizacją projektu wspólnie z wykonawcą trasy rowerowej: wytyczenie i oznakowanie tras w terenie, roboty budowlane, montaż infrastruktury towarzyszącej, odbiór częściowy i końcowy,
- f) udział w kampanii promocyjnej i edukacyjnej.”;

10) § 47 otrzymuje brzmienie:

”§ 47. 1. Departamentem Rozwoju Obszarów Wiejskich kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy jednego zastępcy ds. wdrażania projektów.

2. Zastępca dyrektora ds. wdrażania projektów odpowiedzialny jest za prawidłowość oceny wniosków o przyznanie pomocy i nadzór nad komórkami odpowiedzialnymi za wybór projektów oraz nadzór nad Lokalnymi Grupami Działania.”;

11) w § 48 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 9 w brzmieniu:

”9) Samodzielne stanowisko pracy ds. nadzoru nad Lokalnymi Grupami Działania, któremu nadaje się symbol „ROW-IX”.”;

12) w § 50:

a) w pkt 1 w lit. i średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. j w brzmieniu:

”j) wprowadzanie danych dotyczących wniosków o przyznanie pomocy do systemu OFSA – PROW – DD oraz innych baz danych;”,

b) w pkt 2 w lit. e średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. f w brzmieniu:

”f) sporządzanie sprawozdań monitorujących stan realizacji czynności kontrolnych dla działań delegowanych PROW 07-13 i innych sprawozdań;”,

c) w pkt 3 lit. f otrzymuje brzmienie:

”f) wprowadzanie baz danych dotyczących wniosków o płatność do systemu OFSA – PROW – DD oraz innych baz danych;”,

d) w pkt 4 w lit. f przecinek zastępuje się średnikiem i uchyla się lit. g,

e) w pkt 5 lit. j otrzymuje brzmienie:

”j) wprowadzanie danych dotyczących wniosków o przyznanie pomocy do systemu OFSA – PROW – DD oraz innych baz danych;”,

f) w pkt 7 w lit. e kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 8 w brzmieniu:

”8) **Samodzielne stanowisko pracy ds. Nadzoru nad Lokalnymi Grupami Działania**, do zadań którego należy:

- a) nadzór nad Lokalnymi Grupami Działania wynikający z ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach i ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach,
- b) współpraca z komórkami organizacyjnymi obsługującymi Lokalne Grupy Działania,
- c) prowadzenie spraw związanych z naborami ogłaszanych przez Lokalne Grupy Działania,
- d) współpraca z Lokalnymi Grupami Działania w zakresie bieżącego funkcjonowania tych grup,
- e) prowadzenie spraw związanych z bieżącym monitorowaniem budżetów poszczególnych Lokalnych Grup Działania.”;

13) w § 54 w pkt 1 lit g otrzymuje brzmienie

”g) nadzór nad związkami spółek wodnych oraz nadzór merytoryczny nad Wodociągami Podlaskimi

14) w § 59:

a) w pkt 1 w lit. o średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. p, q oraz r w brzmieniu:

”p) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem wydatków rzeczowych przeznaczonych na edukację,

q) w następującym brzmieniu: „opiniowanie planów finansowych wojewódzkich jednostek oświatowych, analiza sprawozdań z ich wykonania oraz opiniowanie wniosków o zmianę przeznaczenia środków,

r) analiza wysokości przyznanej subwencji oświatowej oraz weryfikacja przypisanego zakresu zadań na dany rok budżetowy;”,

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

2) **Referat Sportu i Turystyki**, do zadań którego należy w szczególności:

a) realizacja zadań Samorządu Województwa na rzecz sportu,

b) współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie rozwoju kultury fizycznej i sportu,

c) wspieranie i powierzanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań Samorządu Województwa w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz ratownictwa i ochrony ludności,

d) realizacja „Wieloletniego Programu Rozwoju Bazy Sportowej Województwa Podlaskiego”,

e) promocja kultury fizycznej i sportu poprzez wspieranie organizacji imprez sportowych, w tym zakup pucharów i nagród rzeczowych,

f) realizacja programu budowy kompleksów sportowych „Moje boisko – Orlik 2012”,

g) wdrażanie procedury w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych zawodnikom osiągającym znaczące wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym finansowanych z budżetu Województwa,

h) realizacja trybu udzielania nagród Marszałka za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej,

i) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 60 pkt 10,

j) promocja walorów turystycznych Województwa Podlaskiego na podstawie zapisów wynikających z „Programu Rozwoju Turystyki i Zagospodarowania Turystycznego Województwa Podlaskiego do 2015 r.”,

k) promocja logo Województwa Podlaskiego w kraju i za granicą zgodnie z wytycznymi zawartymi w Księdze Systemu Identyfikacji Wizualnej Województwa Podlaskiego,

l) współpraca z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego, z organizacjami pozarządowymi, w tym m.in.: Polską Organizacją Turystyczną, Zagranicznymi Ośrodkami Polskiej Organizacji Turystycznej, Podlaską Regionalną Organizacją Turystyczną, lokalnymi organizacjami turystycznymi, centrami informacji turystycznej, samorządami lokalnymi oraz organizatorami i pośrednikami turystycznymi, w zakresie współdziałania na rzecz rozwoju i promocji turystyki w regionie,

m) upowszechnianie i promocja turystyki przyjazdowej:

- organizacja stoisk targowych, wystaw, prezentacji popularyzujących walory turystyczne regionu,

- organizacja wizyt studyjnych dla dziennikarzy i organizatorów turystyki w zakresie promocji turystycznej,

- opracowanie i zakup wydawnictw oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do działań departamentu,

n) wspieranie i powierzanie realizacji zadań Samorządu Województwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa,

o) opracowywanie wojewódzkiego kalendarza imprez turystycznych,

p) organizacja konkursów promujących ofertę turystyczną województwa,

q) prowadzenie spraw związanych z wyróżnianiem i nagradzaniem osób/instytucji o szczególnej aktywności i uzyskujących wybitne osiągnięcia w dziedzinie turystyki oraz w tworzeniu i rozwoju produktów turystycznych regionu,

r) prowadzenie rejestru organizatorów i pośredników turystycznych, w tym w szczególności dokonywanie wpisów w rejestrze i wykreślenie wpisów z rejestru,

s) występowanie na rzecz klientów w sprawach wypłaty środków z tytułu umowy gwarancji bankowej, umowy gwarancji ubezpieczeniowej lub umowy ubezpieczenia na zasadach określonych w treści tych umów,

t) wydawanie decyzji, o których mowa w art. 9 ust. 3 ustawy o usługach turystycznych,

u) dokonywanie kontroli prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie określonym w art. 9 ust. 1 ustawy o usługach turystycznych,

v) prowadzenie rejestru organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, w tym w szczególności dokonywanie wpisów do rejestru i wykreślenie z rejestru,

w) wykonywanie kontroli organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników turystycznych i pilotów wycieczek w zakresie określonym w art. 24 a ust. 1 ustawy o usługach turystycznych,

x) powoływanie komisji egzaminacyjnej dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek oraz komisji egzaminacyjnej języków obcych oraz obsługa tych komisji,

y) nadawanie, zawieszanie, przywracanie i cofanie uprawnień pilota wycieczek i przewodnika turystycznego oraz prowadzenie ewidencji nadanych uprawnień pilota wycieczek i przewodnika turystycznego,

z) dokonywanie kontroli osób pełniących zadania przewodnika turystycznego i pilota wycieczek,

za) wydawanie przyrzeczenia zaszeregowania (promesy) obiektu hotelarskiego do odpowiedniego rodzaju i kategorii,

zb) zaszeregowywanie, potwierdzanie i zmiana zaszeregowania obiektów hotelarskich do rodzajów, określonych w art. 36 ustawy o usługach turystycznych, nadawanie lub zmiana kategorii obiektu, wydawanie decyzji nakazującej wstrzymanie świadczenia usług hotelarskich oraz prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich,

zc) powoływanie zespołu oceniającego obiekty hotelarskie w zakresie spełniania wymagań, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o usługach turystycznych,

zd) dokonywanie kontroli obiektów hotelarskich oraz innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, położonych na terenie województwa;”,

c) w pkt 3:

- lit a oraz f otrzymują brzmienie :

"a) opracowywanie informacji oraz tworzenie i uaktualnianie bazy danych dotyczących źródeł pozyskiwania funduszy pozabudżetowych na projekty z dziedziny turystyki i sportu,

f) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem wydatków rzeczowych przeznaczonych na kulturę fizyczną, turystykę i sport;”,

- uchyla się lit. g oraz lit h;

15) w § 60 uchyla się pkt 3;

16) w § 71 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 7 w brzmieniu:

" 7) Samodzielne stanowisko pracy ds. przewozów towarów niebezpiecznych, któremu nadaje się symbol „DIS-VII”. ”;

17) w § 73 w ust. 1:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) **Referat Infrastruktury Technicznej**, do zadań którego należy w szczególności:

a) zarządzanie ruchem na drogach wojewódzkich, a w szczególności:

- zatwierdzanie projektów organizacji ruchu drogowego na czas prowadzenia robót w pasie drogowym,

- zatwierdzanie projektów stałej organizacji ruchu drogowego lub zmian tej organizacji, oznakowania pionowego, poziomego, sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu, ustalania granic obszarów zabudowanych, ustalania granic stref zamieszkania, ustalania zakazów i nakazów ruchu określonych rodzajów pojazdów lub uczestników ruchu,

- zmniejszenie lub zwiększenie prędkości dopuszczalnej pojazdów, obowiązującej w obszarze zabudowanym oraz zmniejszenie prędkości poza obszarem zabudowanym,

- sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego umieszczonych na drodze,

- prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów organizacji ruchu lub jej zmian,

- udział w pracach komisji i zespołów w sprawie organizacji ruchu drogowego,

- wprowadzanie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach wojewódzkich,

- określanie obszaru, na którym wprowadza się opłaty za parkowanie pojazdów,

- opiniowanie lokalizacji reklam umieszczonych w pasie drogowym dróg wojewódzkich,

b) wydawanie zezwoleń na korzystanie z drogi w sposób szczególny (zawody sportowe, rajdy, wyścigi, zgromadzenia i inne imprezy),

c) uzgadnianie trasy i czasu trwania pielgrzymek poruszających się po drogach wojewódzkich,

d) ustalenie wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego,

e) wydawanie opinii w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg krajowych oraz w sprawie przebiegu dróg krajowych,

f) zaliczanie dróg do kategorii dróg wojewódzkich w porozumieniu z ministrami właściwymi do spraw transportu oraz obrony narodowej, ustalanie przebiegu dróg wojewódzkich oraz zarządzanie tymi drogami,

g) uzgadnianie wykazu dróg przewidzianych do zaliczenia tych dróg do kategorii dróg powiatowych,

h) nadawanie numerów dla dróg powiatowych i gminnych oraz prowadzenia rejestrów nadanych numerów dróg,

i) finansowanie zadań w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz zarządzania drogami wojewódzkimi,

j) wydawanie, cofanie, zmiana oraz przedłużanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym,
k) dokonywanie analiz sytuacji rynkowej w regularnym przewozie osób,
l) kontrola prawidłowości wykonywania przewozów oraz współdziałanie w tym zakresie z organami właściwymi do kontroli ruchu drogowego,
m) organizowanie i dotowanie kolejowych regionalnych przewozów pasażerskich, w tym:
- współdziałanie i konstruowanie rozkładów jazdy pociągów dla przewozów regionalnych, zawieranie, rozliczanie i kontrola umów z przewoźnikiem,
- monitorowanie i ewaluacja potrzeb przewozowych regionalnych kolejowych przewozów pasażerskich, przekazywanie i rozliczanie dotacji na regionalne przewozy kolejowe,
n) nabywanie kolejowych pojazdów szynowych i gospodarowanie nimi,
o) opiniowanie przebiegu linii kolejowych o znaczeniu wojewódzkim, wniosków o likwidacji linii kolejowych oraz wniosków o nadanie kategorii lub zmiany kategorii przejazdów kolejowych,
p) przekazywanie dopłat przewoźnikom wykonującym krajowe przewozy autobusowe, w tym:
- zawieranie umów z poszczególnymi przewoźnikami na dopłaty do przejazdów ulgowych,
- prowadzenie miesięcznych i rocznych rozliczeń dopłat,
- dokonywanie miesięcznych i rocznych analiz dopłat i zapotrzebowania środków z budżetu państwa na ten cel,
- kontrola udzielanych dopłat przewoźnikom wykonującym krajowe przewozy autobusowe,
q) koordynacja inicjatyw gospodarczych realizowanych w zakresie działań departamentu,
r) planowanie, organizowanie i finansowanie publicznego transportu zbiorowego,
s) współpraca z samorządami i organizacjami gospodarczymi w kształtowaniu polityki transportowej Województwa,
t) przygotowanie opinii Zarządu w sprawie udzielania, odmowy, zmiany i cofnięcia przez Urząd Regulacji Energetyki koncesji na obrót energią elektryczną, paliwami ciekłymi i ciepłem,
u) prowadzenie ewidencji egzaminatorów sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
v) dokonywanie wpisu i skreślenia egzaminatora z ewidencji egzaminatorów,
w) wydawanie, odmowa i cofanie zezwoleń na produkcję tablic rejestracyjnych,
x) organizowanie pracy i współpraca z sekretariatem Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
y) nadzór nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych na prawo jazdy,
z) dokonywanie weryfikacji dokumentów kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów oraz wysyłanie wniosków o wyznaczenie terminu egzaminów dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym,
za) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej i osób prawnych, o których mowa w § 74 pkt 1 – 4;

b) w pkt. 2:

- lit. d oraz e otrzymują brzmienie:

„d) redystrybucja uzyskanych wpływów na rzecz budżetu państwa, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku oraz do budżetów powiatów, a także budżetów gmin,”

e) prowadzenie rachunków bankowych oraz ewidencji księgowej w zakresie:

opłat za korzystanie ze środowiska,
opłaty produktowej, dodatkowej opłaty produktowej, środków przekazywanych przez wprowadzających baterie lub akumulatory oraz nieodebranej opłaty depozytowej,
kar pieniężnych z zakresu gospodarki odpadami,”

- w pkt. 2 w lit. o średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. p oraz q w brzmieniu:

„p) prowadzenie publicznych kampanii edukacyjnych na terenie województwa jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej na mocy przepisów ustawy o bateriach i akumulatorach,

q) sporządzanie i przedkładanie wojewodzie oraz ministrowi właściwemu do spraw środowiska sprawozdawczości z przeprowadzonych publicznych kampanii edukacyjnych oraz wielkości wykorzystanych środków na ten cel;”;

c) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) **Referat Geologii**, do którego zadań należy prowadzenie spraw z zakresu geologii, niezastrzeżonych do właściwości ministra właściwego do spraw środowiska i starostów, obejmujących w szczególności:

a) udzielanie koncesji na wydobywanie ze złóż kopalin z wyłączeniem kopalin, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo geologiczne i górnicze oraz dokonywanie zmian koncesji, ograniczanie, cofanie i stwierdzanie wygaśnięcia koncesji, przenoszenie koncesji na inny podmiot, a także wydawanie decyzji o odmowie udzielenia koncesji w przypadkach przewidzianych w tej ustawie,

b) opiniowanie koncesji udzielanych przez starostów,

c) zatwierdzanie projektów robót geologicznych i dokumentacji geologicznych oraz dodatków do tych opracowań, dotyczących:

- złóż kopalin, o których mowa w lit. a oraz warunków hydrogeologicznych w związku z

projektowaniem odwodnień tych złóż lub wtłaczaniem do górotworu wód pochodzących z takich odwodnień,

- ujęć wód podziemnych i odwodnień budowlanych,

- badań geologiczno-inżynierskich,

- warunków hydrogeologicznych w związku z zamierzonym wykonywaniem przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na wody lecznicze oraz inne wody podziemne - w odniesieniu do przedsięwzięć zaliczonych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko wynika z przepisów prawa ochrony środowiska,

- obiektów budownictwa wodnego o wysokości piętrzenia do 5 m,

d) wydawanie innych decyzji dotyczących dokumentacji geologicznych, dodatków do tych dokumentacji i dodatków do projektów zagospodarowania złóż, w tym odmawiających zatwierdzenia tych opracowań, a także decyzji w sprawie przeklasyfikowania zasobów złoża lub dokonania obmiaru wyrobisk i przedłożenia operatu ewidencyjnego,

e) uzyskiwanie uzgodnień oraz zasięganie opinii właściwych organów w toku prowadzonych postępowań,

f) podejmowanie rozstrzygnięć i wykonywanie innych czynności niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze, w tym prowadzenie spraw dotyczących opłaty eksploatacyjnej, innych opłat przewidzianych w tej ustawie oraz funduszu likwidacji zakładu górniczego,

g) sprawowanie kontroli i nadzoru nad działalnością regulowaną ustawą Prawo geologiczne i górnicze, w tym w zakresie projektowania prac geologicznych i sporządzania dokumentacji geologicznych,

h) wykonywanie zadań Skarbu Państwa w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze,

i) prowadzenie i obsługa zbioru informacji geologicznych Marszałka, w tym udostępnianie informacji geologicznej i udzielanie uprawnionym podmiotom innych informacji w zakresie geologii,

j) współdziałanie z innymi organami i instytucjami w zakresie geologii, w tym opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;"

d) w pkt. 5:

- w lit. e pierwszy tiret otrzymuje brzmienie:

"- sporządzanie wojewódzkiego programu ochrony środowiska i aktualizacji wojewódzkiego planu gospodarki odpadami wraz z uchwałą w sprawie wykonania tego planu,"

- w lit. e uchyla się czwarty tiret,

- lit. f otrzymuje brzmienie:

"f) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku i Porozumienia Zielone Płuca Polski,";

- w lit. n dodaje się kolejne dwa tiret w brzmieniu:

"- weryfikacja przekazywanego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami i w oparciu o nie sporządzenie rocznego sprawozdania z województwa oraz przekazanie go ministrowi właściwemu do spraw środowiska,

- sprawowanie kontroli nad prowadzącym regionalną instalację do przetwarzania odpadów komunalnych w zakresie przyjmowania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,";

- w lit. r kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 6 w brzmieniu:

"6) **Samodzielne stanowisko pracy ds. przewozów towarów niebezpiecznych**, do zadań którego należy w szczególności:

a) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy kształcące w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych kolejną – RID (dla pracowników kolei oraz doradców RID),

b) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy kształcące w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych żeglugą śródlądową – ADN (dla ekspertów i doradców ADN),

c) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy kształcące w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych w transporcie drogowym – ADR (dla kierowców i doradców ADR),

d) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących kursy kształcące ADR dla kierowców, które mają siedzibę w innym województwie bądź za granicą, a prowadzą kursy kształcące na terenie Województwa Podlaskiego,

e) wydawanie w drodze decyzji administracyjnej zakazu prowadzenia działalności szkoleniowej przedsiębiorcom w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych kolejną, żeglugą śródlądową oraz transportem drogowym,

f) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne – ADR,

- g) rozpatrywanie pisemnych skarg na przebieg egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (ADR),
- h) wykonywanie czynności związanych z personalizacją oraz wydawaniem zaświadczeń ADR i ich wtórników, a także prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń ADR,
- i) przesyłanie opłat ewidencyjnych do Funduszu CEPiK (Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców) oraz przesyłanie drogą elektroniczną dane kierowców, którzy otrzymali zaświadczenia ADR,
- j) przekazywanie informacji o wynikach kontroli przedsiębiorców prowadzących kursy doszkalające ADR, które mają siedzibę poza Województwem Podlaskim do Marszałków, w których rejestrach są wpisani bądź do Marszałka Województwa Mazowieckiego w przypadku podmiotów mających siedzibę za granicą,
- k) nakładanie w drodze decyzji administracyjnej kar za stwierdzone w ośrodkach nieprawidłowości związane z działalnością szkoleniową ADR.”;

18) § 80 otrzymuje brzmienie:

”§ 80. Departamentem Zdrowia kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy jednego zastępcy.”;

19) w § 86 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

” 2) Referat Projektu Podlaski System Informacyjny e-Zdrowie, któremu nadaje się symbol „DI-II”;;

20) w § 87:

a) pkt 1, 2 oraz 7 otrzymują brzmienie:

”1) zarządzania i administracji informacją elektroniczną oraz systemami informacji elektronicznej, w tym Biuletynem Informacji Elektronicznej Urzędu;

2) monitorowania oraz rozwoju Programu Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Podlaskiego oraz tworzenia innych dokumentów programowych dotyczących społeczeństwa informacyjnego, w tym projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;

7) rozwoju wojewódzkiej sieci szerokopasmowej i działalności w zakresie telekomunikacji;”;

b) po pkt 7 dodaje pkt 8 w brzmieniu:

” 8) nadzór i koordynacja prac związanych z projektami dotyczącymi społeczeństwa informacyjnego współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej realizowanymi przez Urząd.”;

21) w § 88:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

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

a) zarządzanie i administrowanie stroną internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz innymi stronami Urzędu, w zakresie, między innymi: tworzenia struktury serwisu, udzielania praw dostępu do tworzenia dla autorów oraz zarządzania i edycji informacji publicznej,

b) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie publikowania, nadawania praw dostępu do BIP,

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,

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

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

i) promocja wojewódzkich systemów informacji elektronicznej, w tym stron BIP Urzędu,

j) prowadzenie instruktażu do obsługi internetowych systemów informacyjnych,

k) monitoring informacji publicznej w mediach elektronicznych,

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

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

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

o) zarządzanie uprawnieniami dostępu użytkowników w BIP UMWP,

p) dbanie o rozwój funkcjonalny i informacyjny wojewódzkich internetowych systemów informacji elektronicznej,

q) redagowanie portalu wewnętrznego Urzędu (pw2),

- r) zbieranie materiałów z departamentów i umieszczanie informacji na portalu wewnętrznym,
- s) administracja i zarządzanie portalem wewnętrznym Urzędu;”,

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

”2) **Referat Projektu Podlaski System Informacyjny e-Zdrowie**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) nadzór nad wykonywaniem przez Partnerów zobowiązań wynikających z postanowień Porozumienia, decyzji o dofinansowanie, oraz przepisów prawa powszechnego w zakresie koniecznym dla należytej realizacji Projektu,
- b) prowadzenie spraw związanych z pracami Zespołu ds. koordynacji, realizacji i monitorowania Projektu, w tym archiwizacja dokumentów, i obsługa kancelaryjna Zespołu, organizacji spotkań członków Zespołu w celu przygotowania oraz realizacji kolejnych etapów prac Projektu,
- c) koordynacja prac związanych z przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i zawierania umów na realizację zadań w ramach Projektu z wykonawcami przy współudziale Inżyniera Kontraktu,
- d) monitorowanie realizacji Projektu,
- e) promowanie Projektu,
- f) archiwizacja i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu w zakresie dotyczącym Urzędu, przechowywanie kopii dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu przez Partnerów oraz nadzór nad archiwizacją i przechowywaniem dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w zakresie dotyczącym poszczególnych Partnerów,
- g) nadzór i kontrola nad zapewnieniem trwałości Projektu,
- h) realizacja postanowień decyzji o dofinansowanie Projektu,
- i) bieżąca współpraca z Inżynierem Kontraktu,
- j) kontakt z IZ RPOWP w sprawie realizacji decyzji o dofinansowanie,
- k) organizacja szkoleń i spotkań informacyjnych w ramach Projektu,
- l) nadzór i koordynacja oraz prowadzenie spraw związanych ze składaniem wniosków o płatność w imieniu Urzędu oraz Partnerów Projektu.”,

c) pkt. 5 otrzymuje brzmienie:

”5) **Referat Programu Społeczeństwa Informacyjnego**, do zadań którego w szczególności należy:

- a) uczestniczenie w przygotowywaniu koncepcji dotyczących wdrażania elektronicznych usług publicznych i komunikacji elektronicznej w regionie,
- b) koordynacja badań oraz monitoringu i ewaluacji realizacji zadań wynikających z Programu Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Podlaskiego,
- c) koordynowanie prac koncepcyjno-programowych w ramach regionalnych i lokalnych działań dotyczących społeczeństwa informacyjnego, w tym przygotowywanie, koordynowanie i monitorowanie zadań realizowanych z udziałem Samorządu Województwa w ramach porozumień i partnerstwa,
- d) inicjowanie i koordynowanie projektów szkoleniowych, w tym mających na celu przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w województwie oraz podniesienia umiejętności w zakresie technologii informacyjnych,
- e) współpraca z instytucjami administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz naukowymi w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- f) współpraca z organizacjami społecznymi i fundacjami uczestniczącymi w procesie wdrożenia idei społeczeństwa informacyjnego,
- g) promowanie idei społeczeństwa informacyjnego,
- h) przygotowywanie i opracowywanie warunków dla projektów w zakresie społeczeństwa informacyjnego, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;”,

d) w pkt. 6 lit. e otrzymuje brzmienie:

”e) podejmowanie niezbędnych działań związanych z realizacją projektu Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej w zakresie Województwa Podlaskiego oraz działalności w zakresie telekomunikacji;”;

22) w § 90 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

”3. **Kierownik Archiwum Zakładowego** pełni jednocześnie funkcję **Koordynatora czynności kancelaryjnych**.”;

23) w § 99 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 6, 7, 8 i 9 w brzmieniu:

- ”6) Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Łomży;
- 7) Agencją Rozwoju Regionalnego ”ARES” S.A. w Suwałkach;
- 8) Wodociągami Podlaskimi Sp. z o.o. z siedzibą w Zaściankach;
- 9) Łomżyńskim Funduszem Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. z siedzibą w Łomży.”;

24) § 107, § 108, § 109 oraz § 110 otrzymują brzmienie:

§ 107. 1. W Zespole Ochrony Informacji Niejawnych oraz Spraw Obronnych tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- 1) Pion Ochrony Informacji Niejawnych, któremu nadaje się symbol „POI.I”;
 - 2) Samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych, któremu nadaje się symbol „POI.II”.
2. Samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych podlega bezpośrednio Marszałkowi.

§ 108. 1. W skład Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wchodzi:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 2) Kancelaria Informacji Niejawnych;
 - 3) Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego.
2. Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za zapewnienie przestrzegania w Urzędzie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 109. **Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych** realizuje przypisane mu zadania przy pomocy Pionu Ochrony Informacji Niejawnych, do zadań którego należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego służącego do przetwarzania informacji niejawnych, ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji;
- 5) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 6) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie;
- 7) organizowanie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, pracownikom uprawnionym do dostępu do tych informacji, na zasadach określonych ustawą o ochronie informacji niejawnych;
- 8) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 9) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 10) przekazywanie do ewidencji, danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
- 11) niezwłoczne informowanie Marszałka oraz odpowiednio ABW w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz podejmowanie działań w celu wyjaśniania okoliczności naruszenia przepisów oraz ograniczenie jego negatywnych skutków;
- 12) rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone”;
- 13) nadzór nad obiegiem materiałów niejawnych;
- 14) udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym;
- 15) wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania;
- 16) egzekwowanie zwrotu materiałów;
- 17) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów niejawnych w Urzędzie.

§ 110. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy ds. obronnych należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

- 1) planowanie i koordynowanie zadań obronnych wykonywanych przez komórki organizacyjne Urzędu;
- 2) opracowywanie i aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) koordynowanie prac związanych z opracowaniem i aktualizacją kart realizacji zadań operacyjnych wynikających z planu operacyjnego Urzędu;
- 4) opracowanie i aktualizacja dokumentacji punktu kontaktowego Host Nation Support (HNS);
- 5) opracowanie i aktualizacja dokumentacji działania Stałego Dyżuru Urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 6) opracowanie i aktualizacja regulaminu Urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 7) opracowanie i aktualizacja dokumentacji w sprawie stanowiska kierowania Marszałka oraz planu przemieszczania Urzędu na zapasowe miejsce pracy;
- 8) wykonywanie zadań związanych z reklamowaniem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 9) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego;
- 10) zawiadamianie wojskowych komendantów uzupełnień o zatrudnionych osobach, podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej;

11) udzielanie informacji Wojewódzkiemu Centrum Zarządzania Kryzysowego o wystąpieniu okoliczności prowadzących do zagrożenia życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożenia środowiska i bezpieczeństwa publicznego;

12) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania kryzysowego należących do zadań samorządu województwa, w tym prowadzenie dokumentacji w Urzędzie dotyczącej uczestnictwa w realizacji zadań Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

13) współdziałanie z organami administracji rządowej, z właściwymi organami wojskowymi, a w szczególności z Wojewodą, Wojewódzkim Sztąbem Wojskowym, Państwową Strażą Pożarną, Policją, Strażą Graniczną, w zakresie prowadzonych spraw.”;

25) dotychczasową treść § 133 oznacza się jako ust. 1 i dodaje ust. 2 w brzmieniu:

”2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie, Marszałek wyznacza koordynatora czynności kancelaryjnych.”;

26) w § 152 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

”2. Kontrolę wewnętrzną w Urzędzie wykonują:

1) **Departament Organizacji i Kadr** w zakresie przestrzegania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, czasu pracy oraz załatwiania skarg i wniosków;

2) **Koordynator czynności** kancelaryjnych w zakresie instrukcji kancelaryjnej;

3) **Departament Finansów** w zakresie bieżącej kontroli finansowej;

4) **Biuro Kontroli Finansowej** w zakresie zlecanym przez Marszałka i Sekretarza;

5) **dyrektorzy departamentów, kierownicy referatów** w zakresie powierzonych obowiązków wynikających z nadzoru nad pracą podległych pracowników, w tym prawidłowości stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji archiwalnej oraz wykonywania uchwał Sejmiku, Zarządu i zarządzeń Marszałka.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1206; Nr 102, poz. 1055; z 2006 r. Nr 126, poz. 875; Nr 227, poz. 1658; z 2007 Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 216, poz. 1370; Nr 223, poz. 1458 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i poz. 146; Nr 40, poz. 230; Nr 106 poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281

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)