

I. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP

[II. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[III Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[IV Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[V. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[VI Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[VII Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[VIII Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[IX. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[X. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[XI Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[XII zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

[XIII Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP](#)

Pomoc

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

I. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego UMWP

Uchwała Nr 187/2398/06
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 7 marca 2006 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 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 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206) Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego Uchwały Nr 178/2302/06 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 5 stycznia 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 w ust. 1 po pkt 12 dodaje się pkt 12a w brzmieniu:

"12a) **Biuro Inwestycji**, które przy znakowaniu spraw używa symbolu **"BI";**

2) w § 25:

a) w pkt 2 lit. b otrzymuje brzmienie:

"b) wdrażanie zasad instrukcji kancelaryjnej," ,

b) w pkt 4:

- uchyla się lit. h,

- lit. i otrzymuje brzmienie:

"i) prowadzenie archiwum zakładowego, w tym:

- wdrażanie zasad instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, przygotowywanie zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt,

- licencjonowanie, organizowanie i przyjmowanie dokumentacji Urzędu,

- przejmowanie akt po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych i ich udostępnianie, przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie w zakresie przestrzegania przepisów instrukcji archiwalnej,

- porządkowanie akt i sporządzanie sprawozdań z przejętej dokumentacji do Archiwum Państwowego," ;

3) w § 29:

a) w pkt 2 uchyla się lit. k, p, r oraz u, natomiast po lit. t przecinek na końcu zdania zastępuje się średnikiem,

b) w pkt 3 po lit t kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje lit. u - x w brzmieniu:

" u) dokonywanie wypłat środków finansowych na rachunki bankowe beneficjentów końcowych i informowanie departamentów merytorycznych o dokonanych płatnościach,

v) analizowanie stanu środków finansowych własnych na rachunkach bankowych prowadzonych w Banku Gospodarstwa Krajowego pod kątem możliwości pokrycia odsetek, opłat i prowizji banku,

w) obsługa finansowo-księgowa w zakresie pozyskiwanych środków z Unii Europejskiej (w tym także dotacji z budżetu państwa i środków własnych),

x) sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości o wydatkach strukturalnych." ;

4) w § 42 w pkt 2 po lit. t średnik na końcu zdania zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. u w brzmieniu:

" u) 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 za pośrednictwem Regionalnej Izby Obrachunkowej";

5) w § 52 w pkt 2 lit r otrzymuje brzmienie:

" r) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych, na podstawie porozumień, przez Podlaskie Centrum Zdrowia Publicznego w Białymstoku, w zakresie:

- przeprowadzania czynności kontrolnych w stosunku do podmiotów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych kierujących pojazdami oraz kandydatów na instruktorów i egzaminatorów, w tym kontroli dokumentacji badań oraz wydanych na ich podstawie orzeczeń,
- wydawania upoważnień do przeprowadzania czynności kontrolnych w stosunku do podmiotów uprawnionych do wykonywania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców, w tym kontroli dokumentacji badań oraz wydanych na ich podstawie orzeczeń,
- prowadzenia ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie,
- prowadzenia rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną wykonującą badania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami oraz wydawanie zaświadczenia o wpisie;"

6) po § 69 dodaje się § 69a i § 69b w brzmieniu;

" **Biuro Inwestycji - BI**

§ 69a. Biurem Inwestycji kieruje dyrektor Biura.

§ 69b. Do zadań **Biura Inwestycji** należy prowadzenie spraw z zakresu planowania i realizacji inwestycji budowlanych Samorządu Województwa, z wyłączeniem obiektów inżynierii lądowej i wodnej, a w szczególności:

- 1) ustalanie, w porozumieniu z właściwymi merytorycznie departamentami oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, potrzeb w zakresie budowy, rozbudowy, modernizacji i remontów obiektów stanowiących własność Województwa lub służących realizacji zadań Województwa wraz ze wstępnym oszacowaniem kosztów ich realizacji;
- 2) opracowywanie, na podstawie ustaleń o których mowa w pkt 1, projektów wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych;
- 3) współdziałanie z wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia inwestycji oraz remontów finansowanych w całości lub części ze środków budżetu województwa, a w szczególności:
 - a) opiniowanie przedkładanych założeń techniczno - ekonomicznych w zakresie efektywności, celowości i zasadności ich realizacji oraz przygotowywanie wniosków do zatwierdzenia,
 - b) opiniowanie wniosków o udzielenie dotacji celowych na dofinansowanie w/w prac;
- 4) współdziałanie z wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych finansowanych z budżetu państwa oraz innych środków pomocowych, a w szczególności:
 - a) współdziałanie przy opracowywaniu wniosków o przyznanie środków finansowych z budżetu państwa,
 - b) uczestnictwo w pracach związanych z przygotowywaniem uzgodnień techniczno - ekonomicznych i założeń projektowych;
- 5) opracowywanie projektów umów o przyznanie dotacji z budżetu Województwa wojewódzkim samorządowym jednostkom organizacyjnym realizującym zadania inwestycyjne w zakresie należącym do kompetencji Biura;
- 6) sprawdzanie dokumentów finansowych będących podstawą do uruchomienia środków finansowych na konta poszczególnych inwestorów w zakresie zgodności z zatwierdzonym programem i harmonogramem finansowo-rzeczowym;
- 7) sprawdzanie dokumentów finansowych składanych przez inwestorów dla zadań objętych dotacją budżetową pod kątem kompletności i zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 8) przeprowadzanie kontroli problemowych w zakresie prawidłowości wykorzystania przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne przekazanych im środków i dotacji na realizację zadań inwestycyjnych;
- 9) wykonywanie, w zakresie określonym przez Zarząd, czynności inwestora w stosunku do inwestycji

własnych Samorządu Województwa, w tym między innymi:

a) zlecenie opracowywania dokumentacji technicznej na planowane inwestycje w tym opracowywanie danych wyjściowych do projektowania, przygotowywanie przetargów na opracowywanie dokumentacji inwestycji i umów na prace projektowe;

b) przygotowywanie inwestycji do realizacji poprzez:

- prowadzenie spraw dotyczących czasowego zajęcia terenu, w tym odszkodowań należnych z tego tytułu,

- składanie stosownych wniosków o wydanie postanowień w zakresie możliwości podziałów i wykupu gruntów,

- zgłaszanie potrzeb w zakresie wyburzeń budynków i budowli,

- uzyskanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy lub lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz pozwolenia na budowę;

c) realizacja inwestycji poprzez:

- organizowanie przetargów na roboty budowlane i przygotowywanie umów z wykonawcami,

- zapewnienie nadzoru inwestorskiego,

- udział w odbiorach inwestycji i przekazaniu obiektu do użytkowania,

- uczestniczenie w załatwianiu spraw z zakresu rękojmi i gwarancji,

- dokonywanie końcowego rozliczenia inwestycji i remontów."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2006 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)