

Archiwalna wersja - Regulamin organizacyjny obowiązujący do 30 czerwca 2023r.

[XXII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 339/6494/2023 z 18 maja 2023r.](#)

[XXI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 332/6269/2023 z 7 kwietnia 2023r.](#)

[XX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 325/6064/2023 z 2 marca 2023r.](#)

[XIX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 317/5898/2023 z 19 stycznia 2023r.](#)

[XVIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 316/5849/2023 z 16 stycznia 2023r.](#)

[XVII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 314/5803/2022 z 30 grudnia 2022r.](#)

[XVI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 309/5738/2022 z 8 grudnia 2022r.](#)

[XV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 303/5664/2022 z 17 listopada 2022r.](#)

[XIV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 299/5558/2022 z 27 października 2022r.](#)

[XIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 295/5497/2022 z 6 października 2022r.](#)

[XII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 292/5432/2022 z 16 września 2022r.](#)

[XI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 280/5227/2022 z 13 lipca 2022r.](#)

[X zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 278/5161/2022 z 30 czerwca 2022r.](#)

[IX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 257/4672/2022 z dnia 21 marca 2022r.](#)

[VIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 256/4644/2022 z dnia 17 marca 2022r.](#)

[VII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 254/4605/2022 z dnia 10 marca 2022r.](#)

[VI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 231/4158/2021 z dnia 15 października 2021r.](#)

[V zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 217/3841/2021 z dnia 28 lipca 2021r.](#)

[IV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 212/3740/2021 z dnia 25 czerwca 2021r.](#)

[III zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 209/3669/2021 z dnia 10 czerwca 2021r.](#)

[II zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 206/3614/2021 z dnia 26 maja 2021r.](#)

[I zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 179/2983/2021 z 14 stycznia 2021r.](#)

[Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego](#)

Pomoc

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

V zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 217/3841/2021 z dnia 28 lipca 2021r.

UCHWAŁA NR 217/3841/2021 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO z dnia 28 lipca 2021 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 2020 r. poz. 1668 z późn. zm. [\[1\]](#)), Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do uchwały Nr 175/2920/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zmienionej uchwałami Nr 179/2983/2021 z dnia 14 stycznia 2021 r., Nr 206/3614/2021 z dnia 26 maja 2021 r., Nr 209/3669/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r. oraz Nr 212/3740/2021 z dnia 25 czerwca 2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25. W **Biurze Sejmiku Województwa Podlaskiego** tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1) Referat Obsługi Sejmiku, któremu nadaje się symbol „BSW- I”;

2) Referat ds. Obsługi Zamiejscowych Biur Sejmiku w Łomży i Suwałkach, któremu nadaje się symbol „BSW- II” .;

2) po 25 dodaje się § 25a i § 25b w brzmieniu:

„§ 25a. Do zadań **Biura Sejmiku Województwa Podlaskiego** należy w szczególności:

1) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych pracy Sejmiku, jego komisji oraz klubów Radnych;

2) udzielanie pomocy Radnym Województwa w wykonywaniu mandatu;

3) zapewnianie Radnym warunków do prowadzenia obrad;

4) prowadzenie rejestru uchwał i innych dokumentów Sejmiku;

5) opracowywanie i gromadzenie dokumentacji Sejmiku;

6) organizowanie i przeprowadzanie wyborów samorządowych oraz referendów;

7) obsługa Radnych i Zarządu Województwa w terenie.

§ 25 b. Zadania określone w § 25a realizują:

1) **Referat Obsługi Sejmiku**, do zadań którego należy w szczególności:

a) organizacyjno-techniczne przygotowanie i obsługa sesji Sejmiku oraz posiedzeń komisji Sejmiku, w tym:

- przygotowanie niezbędnych materiałów na sesję Sejmiku oraz posiedzenia komisji, dostarczenie radnym zaproszeń na sesję wraz z planowanym porządkiem sesji oraz kompletem materiałów,
- sporządzanie protokołów z sesji Sejmiku oraz stenogramu z wystąpień radnych na sesji oraz protokołów z posiedzeń komisji Sejmiku,
- sporządzanie wykazu interpelacji i zapytań złożonych przez radnych, wniosków i opinii komisji Sejmiku,
- przekazywanie interpelacji i zapytań radnych Województwa oraz wniosków i opinii komisji Sejmiku do załatwienia, w tym koordynacja udzielania przez departamenty odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Województwa oraz wnioski i opinie komisji Sejmiku,
- ewidencja uchwał i innych aktów Sejmiku, interpelacji i zapytań oraz wniosków radnych Województwa,
- prowadzenie rejestrów: uchwał Sejmiku, wniosków i opinii komisji Sejmiku, interpelacji i zapytań radnych, wniosków radnych, aktów prawa miejscowego i ich udostępnianie,
- przekazanie po sesji podjętych uchwał Sejmiku właściwym organom nadzoru oraz do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym, a także departamentom Urzędu,
- b) opracowywanie projektów uchwał i innych aktów podejmowanych przez Sejmik oraz planu pracy Sejmiku (w tym opracowywanie propozycji Zarządu do planu pracy Sejmiku) i jego organów, w ramach wykonywania przez te organy inicjatywy uchwałodawczej – stosownie do postanowień Statutu,
- c) współdziałanie z departamentami Urzędu w zakresie przygotowania materiałów i informacji na potrzeby Sejmiku i radnych oraz koordynacja i nadzór nad terminowością przygotowania dokumentów,
- d) sporządzanie miesięcznych zbiorczych list obecności radnych na sesji Sejmiku oraz posiedzeniach komisji i dostarczanie ich do Departamentu Finansów celem sporządzenia list wypłat diet radnym,
- e) gromadzenie oświadczeń o stanie majątkowym radnych, w celu przekazania tych oświadczeń Przewodniczącemu Sejmiku oraz urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania radnego, a także przekazywanie informacji zawartych w oświadczeniach do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
- f) udzielanie radnym pomocy w wykonywaniu mandatu w zakresie ustalonym przez Sejmik i Przewodniczącego Sejmiku,
- g) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji wpływających do Sejmiku,
- h) wykonywanie czynności zapewniających Przewodniczącemu Sejmiku kierowanie pracami Sejmiku,
- i) sporządzanie sprawozdań dotyczących radnych Województwa na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego i innych jednostek,
- j) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Sejmiku w organizacjach zrzeszających jednostki samorządu terytorialnego,
- k) prowadzenie sekretariatu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Sejmiku,
- l) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzeniem referendum, wyborów powszechnych oraz wyborów do Sejmiku, w tym obsługa administracyjno-techniczna Wojewódzkiej Komisji Wyborczej;

2) Referat ds. Obsługi Zamiejscowych Biur Sejmiku w Łomży i Suwałkach, do zadań którego należy w szczególności zapewnienie prawidłowego działania, właściwego funkcjonowania i organizacji pracy w Zamiejscowych Biurach Sejmiku w Łomży i Suwałkach w tym:

- a) obsługa radnych i członków Zarządu Województwa Podlaskiego w terenie,
- b) organizacja dyżurów radnych,
- c) przyjmowanie interesantów,

- d) wykonywanie innych zadań Biura Sejmiku oraz zadań zleconych przez Marszałka lub Zarząd.”;
- 3) w § 97 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
- „6) Referat Realizacji Projektów, któremu nadaje się symbol „EST-VI”.”;
- 4) w § 99 w pkt 4 w lit. x kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
- „5) **Referat Realizacji Projektów**, do zadań którego należy w szczególności:
- a) przygotowanie i realizacja projektów w zakresie edukacji, sportu i turystyki współfinansowanych ze środków zewnętrznych i budżetu województwa,
 - b) przygotowywanie i opracowywanie warunków dla projektów w zakresie edukacji, sportu i turystyki, współfinansowanych we współpracy z innymi jednostkami,
 - c) współpraca w przygotowywaniu koncepcji dotyczących rozwoju edukacji, sportu i turystyki w regionie,
 - d) współpraca koncepcyjno-programowa w ramach regionalnych i lokalnych działań dotyczących edukacji, sportu i turystyki,
 - e) nawiązywanie współpracy z instytucjami administracji publicznej, instytucjami naukowymi, organizacjami społecznymi i fundacjami w zakresie rozwoju edukacji, sportu i turystyki,
 - f) koordynowanie działań związanych z identyfikacją ryzyk oraz ustalanie metod przeciwdziałania i inicjowanie działań prewencyjnych zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości w zrealizowanych projektach.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 sierpnia 2021 r.

[\[1\]](#) Zmiany ustawy zostały opublikowane w Dz.U. z 2020 r. poz. 1378, Dz.U. z 2021 poz.1038

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)