Załącznik
do uchwały nr 6993 / VI /23
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 29 maja 2023 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOLNOŚLĄSKIEJ SŁUŻBY DRÓG I KOLEI WE WROCŁAWIU

DYREKTOR
Leszek Loch

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin Organizacyjny Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu, zwany dalej Regulaminem, określa jej organizację oraz zasady funkcjonowania.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Sejmiku - należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Dolnośląskiego;
2) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego;
3) Marszałku - należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Dolnośląskiego;
4) UMWD -należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
5) DSDiK - należy przez to rozumieć Dolnośląską Służbę Dróg i Kolei we Wrocławiu;
6) Komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć funkcjonujący w DSDiK: pion, dział, służbę, zespół lub samodzielne stanowisko pracy;
7) Pionie - należy przez to rozumieć wyodrębniony zespół komórek organizacyjnych nadzorowany bezpośrednio przez Dyrektora lub Kierownika pionu;
8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu;
9) Kierowniku pionu - należy przez to rozumieć Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub Kierownika, któremu powierzono nadzór nad Pionem;
10) Kierowniku komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć Kierownika, lub wyznaczonego Koordynatora kierujących komórkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt. 6, jeśli takie stanowiska w komórce zostały utworzone;
11) J.s.t. - należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego.

§ 2. 1. DSDiK jest jednostką budżetową Województwa Dolnośląskiego.

2. DSDiK wykonuje zadania:

1) zarządcy dróg określonych ustawą z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 645 z późn. zm.);
2) zarządcy infrastruktury kolejowej określonych w ustawie z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 602 z późn. zm.);
3) planowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg dla rowerów, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 988 z późn. zm.), wraz z infrastrukturą towarzyszącą i oznakowaniem.

3. Terenem działania DSDiK jest Województwo Dolnośląskie.
4. Siedzibą DSDiK jest miasto Wrocław.

DZIAŁ II
KIEROWANIE PRACĄ DSDiK

§ 3. Funkcjonowanie DSDiK opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

§ 4. 1. Kierownikiem DSDiK oraz zwierzchnikiem służbowym jej pracowników jest Dyrektor.

2. Dyrektor organizuje pracę DSDiK stosownie do wyznaczonych przez Zarząd celów oraz w sposób zapewniający prawidłową realizację zadań. W tym celu wydaje wewnętrzne akty prawne w postaci Zarządzeń, Instrukcji i Poleceń oraz udziela stosownych Pełnomocnictw i Upoważnień.

3. Dyrektor reprezentuje DSDiK na zewnątrz.

§ 5. 1. Dyrektor kieruje pracą DSDiK przy pomocy Kierowników pionów.

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

2. Dyrektora w razie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego Kierownik pionu, zgodnie z zakresem udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.

3. Do składania oświadczeń woli w imieniu DSDiK uprawniony jest Dyrektor i Kierownicy pionów w zakresie określonym przez Dyrektora, dla każdego oddzielnie.

§ 6. 1. Kierownicy pionów:

1) kierują określoną grupą spraw i komórek organizacyjnych, zgodnie z dokonanym przez Dyrektora podziałem zadań oraz w ramach udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
2) odpowiadają za organizację, koordynację, prawidłowość i skuteczność działania podległych komórek organizacyjnych;
3) wykonując wyznaczone zadania, zapewniają kompleksowe rozwiązanie problemów i ponoszą pełną odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.

2. Kierownicy pionów kierują pracą pionów przy pomocy Kierowników podległych komórek organizacyjnych.

3. W czasie nieobecności Kierownika pionu jego obowiązki pełni wyznaczony Kierownik podległej komórki organizacyjnej.

§ 7. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych DSDiK, każdy w ustalonym zakresie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji, a także wydają decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie odrębnych upoważnień Zarządu.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych sprawują nadzór nad pracownikami i odpowiadają za wyniki pracy podległych komórek organizacyjnych, a w szczególności za:

1) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań wynikających z zakresu działania komórki organizacyjnej;
2) organizację i koordynację pracy podległych komórek organizacyjnych i pracowników;
3) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i powierzonym mieniem;
4) przestrzeganie przez pracowników regulaminu pracy oraz przepisów bhp i p.poż;
5) prowadzenie okresowych ocen kwalifikacyjnych podległych pracowników.

3. W czasie nieobecności Kierownika komórki organizacyjnej jego obowiązki pełni wyznaczony pracownik.

4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Kierownika pionu, Dyrektor może utworzyć w komórce organizacyjnej stanowisko Zastępcy Kierownika komórki organizacyjnej lub w zespole wyznaczyć Koordynatora do koordynacji pracy Zespołu.

DZIAŁ III
KOMÓRKI ORGANIZACYJNE DSDiK

Rozdział 1
Struktura organizacyjna DSDiK

§ 8. W strukturze organizacyjnej DSDiK funkcjonują:

1) Pion Dyrektora;
2) Pion Głównego Księgowego;
3) Pion Utrzymania;
4) Pion Inwestycji;
5) Pion Kolei;
6) Pion Rozwoju Infrastruktury.

§ 9. 1. W ramach Pionów mogą być tworzone Działy, Służby, Zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy.

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

2. Do załatwienia określonych spraw Dyrektor może spośród pracowników DSDiK wyznaczać zespoły lub komisje zadaniowe, na zasadach określonych w § 4 ust. 2.

§ 10. Schemat struktury organizacyjnej DSDiK przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 11. 1. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych DSDiK oraz ich strukturę wewnętrzną i symbole kancelaryjne określa Dyrektor w drodze odrębnych zarządzeń.

2. Projekty Zarządzeń, o których mowa w ust. 1 oraz ich późniejsze zmiany przedkładają Dyrektorowi Kierownicy pionów.

3. Kierownicy pionów dokonują podziału zadań w podległych komórkach i określają zakresy czynności podległych pracowników.

Rozdział 2
Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 12. 1. Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych należą:

1) prawidłowa i terminowa realizacja zadań wynikających z przepisów prawa, Statutu Województwa, uchwał Sejmiku i Zarządu, Statutu DSDiK, niniejszego Regulaminu, Zarządzeń Dyrektora oraz zakresów zadań poszczególnych komórek organizacyjnych;
2) przygotowywanie projektów aktów prawnych Sejmiku, Zarządu, Dyrektora oraz innych materiałów przedkładanych ww. organom w sprawach należących do zakresu zadań;
3) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych – Zarządzeń Dyrektora, regulaminów i instrukcji zgodnie z zakresem działania;
4) wnioskowanie o udzielenie pracownikom upoważnień i pełnomocnictw niezbędnych do realizacji spraw należących do zakresu zadań;
5) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania Senatorów i Posłów RP oraz Radnych j.s.t. w sprawach należących do właściwości komórki;
6) udzielanie informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w zakresie zadań realizowanych przez komórkę;
7) przygotowywanie sprawozdań, ocen i analiz dotyczących zadań realizowanych przez komórkę;
8) odpowiedzialność za znajdujące się na wyposażeniu środki trwałe;
9) opracowywanie planów finansowo-zadaniowych w części dotyczącej zakresu działania komórki;
10) inicjowanie zmian organizacyjnych mających na celu usprawnienie działania, realizacji zadań i obsługi klientów DSDiK;
11) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi DSDiK, UMWD i innymi jednostkami organizacyjnymi Województwa Dolnośląskiego oraz innymi instytucjami w zakresie załatwianych spraw;
12) przestrzeganie zapisów wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznych regulacji dotyczących procedury postępowań o zamówienia publiczne - współdziałanie z komórką ds. zamówień publicznych w zakresie realizacji zamówień publicznych;
13) przestrzeganie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych - współdziałanie z komórką ds. finansowych w zakresie realizacji przepisów o finansach publicznych i dyscypliny budżetowej oraz ustawy o rachunkowości;
14) przechowanie i archiwizacja wytworzonych oraz wpływających dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Instrukcjami;
15) udział w czynnościach kontroli prowadzonych przez instytucje zewnętrzne w zakresie kompetencji i merytorycznego zaangażowania.

2. Funkcjonowanie komórek organizacyjnych DSDiK opiera się na zasadzie służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

3. Komórki organizacyjne DSDiK współpracują ze sobą w oparciu o wewnętrzny podział pracy, określony w Regulaminie i Zarządzeniach Dyrektora. Współpraca w szczególności polega na:

1) wzajemnym współdziałaniu i uzgadnianiu prowadzonych spraw;
2) udostępnianiu wszelkich materiałów usprawniających realizację zadań;
3) przedstawianiu opinii niezbędnych do wykonywania zadań.

Rozdział 3
Pion Dyrektora

§ 13. 1. Pion Dyrektora tworzą:

1) Dział Zarządzania i Kontroli;
2) Zespół Radców Prawnych;
3) Dział Kadr;
4) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych;
5) Dział Zamówień Publicznych i Umów;
6) Dział Dochodzenia Odszkodowań i Obsługi Kancelaryjno - Archiwalnej;
7) stanowiska: Inspektor Ochrony Danych, Rzecznik prasowy; Służba BHP.

2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Dyrektora należy w szczególności:

1) kreowanie właściwego wizerunku DSDiK na zewnątrz oraz współpraca w tym zakresie z zarządem, Sejmikiem oraz UMWD, kontakty z mediami;
2) prowadzenie spraw BHP określonych zakresem przewidzianym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.);
3) realizacja podstawowych praw i wolności osób fizycznych, w szczególności prawa do ochrony danych osobowych osób fizycznych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
4) prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną i audytem;
5) ewidencja skarg i wniosków oraz nadzór nad ich rozpatrywaniem;
6) organizowanie i nadzorowanie procesu przygotowania materiałów dla organów samorządu województwa w tym uchwał Zarządu i Sejmiku;
7) ewidencja interpelacji i zapytań Senatorów i Posłów RP oraz Radnych Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
8) koordynowanie opracowywania i aktualizacji oraz prowadzenie ewidencji wewnętrznych instrukcji, regulaminów, zarządzeń i poleceń Dyrektora oraz udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
9) koordynowanie procesu udzielania informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej;
10) obsługa kancelaryjna oraz prowadzenie sekretariatu;
11) prowadzenie archiwum zakładowego;
12) prowadzenie spraw związanych z dochodzeniem odszkodowań za zniszczenie mienia;
13) prowadzenie punktu ewidencji i przechowywania dokumentów niejawnych;
14) zapewnienie obsługi prawnej DSDiK przez opiniowanie projektów dokumentów, interpretowanie obowiązujących aktów prawnych oraz występowanie w imieniu DSDiK przed sądami powszechnymi i innymi organami państwowymi;
15) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, dbałość o należyty dobór kadr i podnoszenie ich kwalifikacji, sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy pracowników;
16) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
17) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o PPK;

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

18) organizowanie i prowadzenie procedur zamówień publicznych na potrzeby DSDiK zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i aktami wykonawczymi oraz wszelkimi obowiązującymi wytycznymi w Instytucjach Zarządzających i Pośredniczących;
19) prowadzenie rejestrów umów i aneksów zawartych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 4
Pion Głównego Księgowego

§ 14. 1. Pion Głównego Księgowego tworzą:
1) Dział Księgowości;
2) Dział Planowania;
3) Dział Funduszy Zewnętrznych;
4) Dział Płac;
5) Dział Egzekucji Administracyjnej i Ulg.

2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Głównego Księgowego należy w szczególności:
1) prowadzenie rachunkowości DSDiK;
2) sporządzanie bilansu oraz sprawozdań finansowych z zakresu działania DSDiK;
3) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentacji finansowo - księgowej;
4) prowadzenie wyodrębnionej księgowości wymaganej dla projektów realizowanych z wykorzystaniem funduszy unijnych;
5) przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji;
6) realizacja dochodów budżetowych i ich przekazywanie do budżetu Województwa Dolnośląskiego;
7) windykacja należności wynikająca z przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji;
8) monitorowanie stanu zobowiązań z tytułu nieopodatkowanych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, które ujęte zostały w księgach rachunkowych jednostki;
9) podejmowanie wobec zobowiązanych działań informacyjnych w przypisanej prawem formie, zmierzających do dobrowolnego wykonania obowiązków publicznoprawnych;
10) prowadzenie postępowania upominawczego w stosunku do zobowiązanych z tytułu nieopodatkowanych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, ustalanych i wymierzanych w trybie i na zasadach przewidzianych ustawą z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
11) wydawanie postanowień w sprawie zarzutu w sprawie egzekucji administracyjnej;
12) prowadzenie postępowań w sprawach ulg wobec należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych, powstałych na skutek działalności DSDiK;
13) wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy publicznej;
14) sporządzanie części opisowej do informacji o należnościach w danym roku budżetowym;
15) monitorowanie stanu prowadzonych spraw przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w zakresie dochodzonych kar pieniężnych za naruszenie Prawa o ruchu drogowym;
16) przygotowywanie i opracowywanie projektów oraz zmian uchwały budżetowej Województwa Dolnośląskiego w zakresie działania DSDiK;
17) opracowywanie oraz zmiany planu finansowego oraz planu finansowo - zadaniowego DSDiK;
18) opracowywanie oraz wnioskowanie zmian do wieloletniego planu finansowego;
19) sporządzanie zestawień z wykonania planu finansowego DSDiK oraz informacji tematycznych z zakresu realizacji planu finansowo - zadaniowego;
20) opracowywanie propozycji do programów wieloletnich dotyczących realizacji zadań inwestycyjnych w zakresie budowy i przebudowy dróg wojewódzkich oraz obiektów mostowych przy współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi DSDiK;

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

21) prowadzenie spraw związanych z postulatami dotyczącymi realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych na drogach wojewódzkich, w tym analiza i weryfikacja wniosków Dolnośląskiego Programu Przebudowy i Remontów Dróg Wojewódzkich;
22) prowadzenie spraw związanych z zadaniami realizowanymi, na podstawie porozumień o współpracy z j.s.t., w tym:
    a) koordynowanie realizacji porozumień,
    b) sprawy związane z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków finansowych uzyskanych na podstawie porozumień;
23) prowadzenie całości spraw związanych z pozyskiwaniem i obsługą środków z funduszy Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych, w tym:
    a) przygotowywanie wniosków, harmonogramów dotyczących projektów i wniosków o płatność,
    b) monitorowanie realizacji i rozliczanie dofinansowywanych zadań;
24) prowadzenie całokształtu spraw związanych z wypłatą wynagrodzeń dla pracowników DSDiK, w tym naliczanie i sporządzanie kart wynagrodzeń, list płac, list zasiłkowych, list dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz prowadzenie wymaganych rozliczeń składek ZUS, PPK oraz rozliczeń z Urzędem Skarbowym.

Rozdział 5
Pion Utrzymania

§ 15. 1. Pion Utrzymania tworzą:
1) Dział Gwarancji i Odbiorów;
2) Dział Inżynierii Ruchu;
3) Dział Ochrony Pasa Drogowego;
4) Dział Obsługi Służby Utrzymaniowej;
5) Dział Obsługi Jednostki;
6) Dział Informatyzacji;
7) Służba Utrzymaniowa Jelenia Góra;
8) Służba Utrzymaniowa Legnica;
9) Służba Utrzymaniowa Wałbrzych;
10) Służba Utrzymaniowa Wrocław.

2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Utrzymania należy w szczególności:
1) odbiory zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym pogwarancyjne;
2) wnioskowanie o zwolnienie (zatrzymanie) gwarancji po zakończeniu okresu gwarancji/rękojmi;
3) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i ochroną dróg wojewódzkich, działanie na rzecz ochrony dróg i obiektów mostowych oraz bezpieczeństwa na drogach wojewódzkich, w tym:
    a) opiniowanie dokumentacji technicznej w zakresie organizacji ruchu drogowego, zastępczego, docelowego oraz prowadzenie spraw związanych z pomiarem natężenia ruchu drogowego,
    b) opracowywanie analiz i ocen bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz programów poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego, wraz z opiniowaniem projektów aktów prawa miejscowego w tym zakresie;
4) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania j.s.t. wraz z uzgadnianiem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
5) wydawanie warunków na korzystanie z przystanków;
6) uzgadnianie dokumentacji technicznej w zakresie robót drogowych, instalacji wodno-kanalizacyjnej i gazowej oraz linii telekomunikacyjnych i energetycznych w obrębie pasa drogowego;

W zastępstwie Dyrektora Departamentu Infrastruktury Kierownik Działu Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Lesław Kroh

7) opracowywanie pod względem merytorycznym i przygotowywanie stosownych zezwoleń na urządzenie zjazdów z dróg wojewódzkich oraz uzgadnianie włączeń do sieci dróg wojewódzkich i innych dróg;
8) prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych - zezwoleń i naliczaniem stosownych opłat;
9) sporządzanie na potrzeby DSDiK przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich na prace projektowe i wykonawstwo robót;
10) przygotowywanie części technicznej do przetargów na opracowywanie dokumentacji projektowych;
11) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i rozliczaniem porozumień z j.s.t. o powierzeniu utrzymania dróg;
12) przygotowywanie przetargów na roboty utrzymaniowe;
13) dokonywanie bieżących objazdów i przeglądów dróg, obiektów mostowych oraz podejmowanie w ich wyniku odpowiednich działań lub przekazywanie informacji o występujących zagrożeniach właściwym komórkom organizacyjnym DSDiK lub innym instytucjom i organom;
14) kontrola stanu dróg i obiektów mostowych, w tym: wykonywanie przeglądów bieżących i okresowych dróg, prowadzenie dziennika objazdów oraz wymaganych prawem wpisów w Książkach Dróg;
15) przygotowanie dokumentów będących podstawą do wydania decyzji administracyjnych w zakresie:
    a) zajęcia pasa drogowego, opłat i kar za jego zajęcie, lokalizacji reklam,
    b) zgody na lokalizację obiektów w pobliżu pasa drogowego oraz na zjazdy do pól uprawnych i zabudowań,
    c) zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym urządzeń lub obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową lub potrzebami ruchu,
    d) orzekania i prowadzenia procesu egzekucyjnego w celu przywrócenia pasa drogowego do stanu pierwotnego;
16) kontrola robót prowadzonych w pasie drogowym w zakresie zgodności z wydanym zezwoleniem oraz ich odbiór;
17) przygotowywanie do aktualizacji materiałów ewidencyjnych dróg, mostów i urządzeń drogowych;
18) wykonywanie prac awaryjnych na drogach i obiektach mostowych usuwających zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu, doraźne naprawy oraz roboty utrzymaniowe;
19) utrzymywanie w odpowiednim stanie urządzeń drogowych, w odniesieniu do: oznakowania dróg, urządzeń przydrożnych, w tym sygnalizacji świetlnej, zieleni przydrożnej, nawierzchni dróg, chodników i obiektów mostowych;
20) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym koszenie poboczy i rowów, sadzenie i doraźna wycinka drzew i krzewów;
21) prowadzenie i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg;
22) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w materiały biurowe, wyposażenie, sprzęt oraz środki higieny, odzieży ochronnej i roboczej;
23) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem środkami trwałymi;
24) gospodarowanie majątkiem ruchomym i nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie DSDiK wraz z ewidencją środków trwałych;
25) administrowanie budynkami i lokalami, w tym zapewnienie mediów i ochrony obiektów;
26) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku ruchomego i nieruchomości pozostających w trwałym zarządzie DSDiK;
27) gospodarowanie bazą sprzętową i samochodami służbowymi;
28) obsługa informatyczna i teleinformatyczna DSDiK.

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

Rozdział 6
Pion Inwestycji

§ 16. 1. Pion Inwestycji tworzą:
1) Dział Inwestycji i Remontów;
2) Dział Mostów;
3) Dział Uzgadniania Dokumentacji;
4) Dział Ochrony Środowiska.

2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Inwestycji należy w szczególności:
1) reprezentowanie wobec wykonawcy na placu budowy interesów inwestora w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zleconymi robotami oraz zadaniami realizowanymi w ramach porozumień z j.s.t., zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) nadzorowanie robót w zakresie zgodności wykonania z dokumentacją projektowo - kosztorysową, kontrola rzeczowa i jakościowa wykonanych robót;
3) ewidencja i utrzymanie mostowych obiektów inżynierskich w ciągu dróg wojewódzkich;
4) realizacja remontów, przebudowy i rozbudowy mostowych obiektów inżynierskich w ciągu dróg wojewódzkich;
5) dokonywanie bieżących objazdów i przeglądów obiektów mostowych, podejmowanie w ich wyniku odpowiednich działań lub przekazywanie informacji o występujących zagrożeniach właściwym instytucjom;
6) prowadzenie spraw związanych z procesem opracowywania i uzgadniania dokumentacji technicznej dla zadań dotyczących budowy, przebudowy oraz remontów dróg i mostów realizowanych przez DSDiK oraz zadań realizowanych w ramach porozumień z j.s.t.;
7) prowadzenie analiz materiałów stosowanych w budownictwie drogowym, mostowym i ogólnym;
8) propagowanie nowych rozwiązań techniczno-technologicznych w zakresie budownictwa drogowo-mostowego;
9) uzgadnianie dokumentacji w zakresie ochrony środowiska w procesie inwestycyjnym i zadaniach remontowych oraz związanych z bieżącym utrzymaniem infrastruktury;
10) opiniowanie zapytań Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w sprawie działek przygotowywanych do sprzedaży;
11) prowadzenie spraw związanych z usuwaniem drzew i krzewów rosnących w pasie drogowym;
12) opiniowanie dokumentacji z zakresu ochrony środowiska (KIP, raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, inwentaryzacja przyrodnicza, analizy porealizacyjne);
13) zlecanie i koordynowanie pomiarów środowiskowych (okresowe pomiary hałasu, mapy akustyczne, badania odprowadzanych wód opadowych);
14) prowadzenie spraw formalno-prawnych i dokumentacji związanych z odprowadzeniem wód opadowych i roztopowych;
15) prowadzenie sprawozdawczości środowiskowej;
16) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie ochrony środowiska.

Rozdział 7
Pion Kolei

§ 17. 1. Pion Kolei tworzą:
1) Dział Inwestycji i Utrzymania Kolei;
2) Dział Bezpieczeństwa i Regulacji;
3) Dział Nieruchomości Kolejowych;
4) Dział Kalkulacji.

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Kolei należy w szczególności:

1) budowa i utrzymanie infrastruktury kolejowej;
2) reprezentowanie wobec wykonawcy na placu budowy interesów inwestora w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zleconymi robotami oraz zadaniami realizowanymi w ramach porozumień z j.s.t., zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) nadzorowanie robót w zakresie zgodności wykonania z dokumentacją projektowo - kosztorysową, kontrola rzeczowa i jakościowa wykonanych robót;
4) realizacja remontów, przebudowy i rozbudowy mostowych obiektów inżynierskich w ciągu linii kolejowych;
5) prowadzenie spraw związanych z procesem opracowywania i uzgadniania dokumentacji technicznej dla zadań dotyczących budowy, przebudowy oraz remontów linii kolejowych i mostów realizowanych przez DSDiK oraz zadań realizowanych w ramach porozumień z j.s.t.;
6) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem na rzecz Województwa Dolnośląskiego nowej infrastruktury kolejowej;
7) inwentaryzacji przejętej infrastruktury;
8) przygotowywanie części technicznej do przetargów na opracowywanie dokumentacji projektowych;
9) przygotowywanie przetargów na roboty utrzymaniowe;
10) odbiory zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym pogwarancyjne;
11) wnioskowanie o zwolnienie (zatrzymanie) gwarancji po zakończeniu okresu gwarancji/rękojmi;
12) utrzymywanie infrastruktury kolejowej w stanie zapewniającym bezpieczne prowadzenie ruchu kolejowego;
13) dokonywanie bieżących obchodów i przeglądów infrastruktury kolejowej, podejmowanie w ich wyniku odpowiednich działań lub przekazywanie informacji o występujących zagrożeniach właściwym instytucjom;
14) współpraca z Urzędem Transportu Kolejowego;
15) współpraca z Państwową Komisją Badania Wypadków Kolejowych;
16) prowadzenie okresowych pouczeń związanych z bezpiecznym poruszaniem się w obszarze kolejowym;
17) powoływanie komisji wypadkowych związanych z udziałem w kolizjach z pojazdami szynowymi osób trzecich;
18) kontrola stanu linii kolejowych i obiektów mostowych, w tym: wykonywanie przeglądów bieżących i okresowych, prowadzenie dziennika obchodów oraz wymaganych prawem wpisów w Książkach Obiektów;
19) kontrola robót prowadzonych w obszarze kolejowym w zakresie zgodności z opracowanym regulaminem tymczasowym prowadzenia ruchu oraz ich odbiór;
20) wykonywanie prac awaryjnych na liniach kolejowych i obiektach mostowych usuwających zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu, doraźne naprawy oraz roboty utrzymaniowe;
21) utrzymanie trójkątów widoczności w obrębie przejazdów kolejowych, w tym koszenie nasypów i rowów;
22) prowadzenie i nadzór nad zimowym utrzymaniem linii kolejowych;
23) wdrażanie i nadzór nad procedurami Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem;
24) przygotowywanie do aktualizacji materiałów ewidencyjnych linii kolejowych, mostów i urządzeń prowadzenia ruchu kolejowego;
25) prowadzenie i bieżąca aktualizacja ewidencji linii kolejowych oraz metryk przejazdowych;
26) ewidencja i utrzymanie mostowych obiektów inżynierskich w ciągu linii kolejowych;
27) prowadzenie ruchu pociągów na liniach kolejowych;
28) opracowywanie stawek dostępu do infrastruktury kolejowej dla licencjonowanych przewoźników;
29) udostępnianie tras pociągów dla przejazdu pociągów na liniach kolejowych i świadczeniu usług z tym związanych;
30) rozliczanie pracy eksploatacyjnej na udostępnianej infrastrukturze;

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

31) administrowanie dokumentacją prowadzenia ruchu kolejowego;
32) zarządzanie nieruchomościami wchodzącymi w skład infrastruktury kolejowej;
33) regulacja stanów prawnych nieruchomości zajętych pod linie kolejowe;
34) zapewnienie dostaw mediów niezbędnych do utrzymania infrastruktury kolejowej;
35) współpraca z przewoźnikami kolejowymi w zakresie korzystania z infrastruktury usługowej;
36) uzgadnianie i opiniowanie dokumentacji dotyczącej obiektów, urządzeń i instalacji obcych zlokalizowanych w sąsiedztwie linii kolejowych;
37) prowadzenie procedur usuwania drzew z obszaru kolejowego zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze regulacjami.

Rozdział 8
Pion Rozwoju Infrastruktury

§ 18. 1. Pion Rozwoju Infrastruktury tworzą:
1) Dział Rozwoju Sieci Dróg Rowerowych;
2) Dział Realizacji Inwestycji Dróg Rowerowych;
3) Dział Gospodarki Gruntami;
4) Zespół Ewidencji Dróg.

2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Rozwoju Infrastruktury należy w szczególności:
1) modelowanie przebiegu sieci (tras) dróg rowerowych;
2) opracowywanie materiałów dotyczących przebiegu dróg rowerowych na potrzeby prezentacji, konferencji, spotkań;
3) współpraca z Instytutem Rozwoju Terytorialnego i UMWD w sprawach rozwoju sieci dróg rowerowych;
4) współpraca z j.s.t. dotycząca przebiegu dróg rowerowych i ich budowy;
5) zawieranie umów i porozumień niezbędnych do realizacji dróg rowerowych;
6) prowadzenie spraw związanych z procesem opracowywania i uzgadniania dokumentacji, w tym przygotowanie szczegółowych specyfikacji technicznych na opracowanie dokumentacji projektowej oraz określenie wymagań dla jednostek projektowych oraz projektantów w zakresie opracowania dokumentacji projektowej dla dróg rowerowych;
7) zlecanie procedury przetargowej na opracowanie dokumentacji oraz wykonanie zadań inwestycyjnych;
8) nadzór nad przebiegiem prac projektowych, w tym udział w radach technicznych i konsultacjach społecznych;
9) dokonywanie odbiorów dokumentacji technicznej oraz koordynowanie przebiegu realizacji umowy i jej rozliczenia;
10) pozyskiwanie niezbędnych pozwoleń, zgód i uzgodnień umożliwiających realizację zadań związanych z budową dróg rowerowych;
11) przygotowywanie Programów Funkcjonalno-Użytkowych oraz wymagań dla Wykonawców na potrzeby realizacji inwestycji w zakresie dróg rowerowych;
12) kierowanie i koordynacja projektami obejmującymi zadania w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji budowy dróg rowerowych, w tym udział w radach technicznych i radach budowy;
13) udział w procedurze odbioru końcowego zadań inwestycyjnych;
14) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w zakresie zadań objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych;
15) zgłaszanie zakończenia budowy, przekazanie dróg rowerowych do eksploatacji oraz utrzymania;
16) prowadzenie spraw terenowo - prawnych związanych z nabywaniem nieruchomości w szczególności na potrzeby budowy lub przebudowy dróg i mostów w ciągu dróg wojewódzkich, na podstawie umów cywilno-prawnych, decyzji administracyjnych i decyzji wywłaszczeniowych;

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

17) składanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych nieruchomości nabytych w szczególności pod inwestycje drogowe na podstawie decyzji administracyjnych;
18) regulacja stanów prawnych nieruchomości w szczególności zajętych pod drogi wojewódzkie;
19) udział w rozprawach dotyczących wysokości odszkodowania za nieruchomości, które stały się własnością Województwa Dolnośląskiego z mocy decyzji, w tym zgłaszanie uwag do operatów szacunkowych oraz uczestniczenie w okazaniu granic działek wydzielanych pod inwestycje drogowe;
20) prowadzenie i bieżąca aktualizacja ewidencji dróg wojewódzkich i rowerowych;
21) administrowanie Książkami Drogi.

DZIAŁ IV
OBIEG DOKUMENTÓW I PODPISYWANIE KORESPONDENCJI

§ 19. 1. Przyjmowanie, rejestrowanie, dekretowanie, rozdział, załatwianie, obieg i przekazywanie dokumentów odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Kancelaryjnej DSDiK.

2. Pocztę wpływającą do komórek organizacyjnych rozdziela do załatwienia podległym pracownikom Kierownik komórki organizacyjnej.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych lub wyznaczeni przez nich do załatwienia spraw pracownicy, zobowiązani są do merytorycznego opracowania projektów odpowiednich dokumentów w określonych terminach i przedłożenia do podpisu zgodnie z kompetencjami.

4. Dekretacja i dyspozycja umieszczona na korespondencji wpływającej mają charakter wiążących poleceń służbowych.

5. Zasady obiegu i podpisywania dokumentów finansowo - księgowych określają odrębne instrukcje.

6. Obieg dokumentów w DSDiK może być wspomagany lub odbywać się z wykorzystaniem narzędzi i systemów teleinformatycznych.

§ 20. 1. Do podpisu Dyrektora zastrzega się pisma i dokumenty:
1) kierowane do organów administracji rządowej;
2) kierowane do organów jednostek samorządu terytorialnego;
3) odpowiedzi na interpelacje Senatorów i Posłów RP oraz Radnych Województwa Dolnośląskiego;
4) kierowane do Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnej Izby Obrachunkowej i innych instytucji kontroli, w związku z prowadzonymi przez nie postępowaniami;
5) związane z kontaktami zagranicznymi;
6) decyzje i postanowienia w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, stosownie do upoważnień udzielonych przez Zarząd;
7) inne każdorazowo zastrzeżone przez Dyrektora do jego podpisu.

2. Ponadto Dyrektor podpisuje:
1) dokumenty w sprawach związanych ze stosunkiem pracy pracowników DSDiK;
2) zarządzenia, regulaminy, instrukcje i inne wewnętrzne akty prawne;
3) pełnomocnictwa i upoważnienia;
4) pisma okolicznościowe, listy gratulacyjne.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora, korespondencję zastrzeżoną do jego podpisu podpisuje upoważniony przez niego Kierownik pionu.

4. Kierownicy pionów, Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pozostali pracownicy podpisują pisma w sprawach należących do zakresu ich działania, zgodnie z podziałem kompetencji i udzielonymi upoważnieniami.

5. Dokumenty przedkładane do podpisu Dyrektorowi i Kierownikom pionów winny być parafowane na jednej z kopii przez osobę sporządzającą i Kierownika komórki organizacyjnej.

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

§ 21. Materiały do rozpatrzenia przez Zarząd lub Sejmik przedkłada się zgodnie z procedurą obowiązującą w UMWD.

DZIAŁ V
SKARGI I WNIOSKI

§ 22. 1. Skargi i wnioski wpływające do DSDiK rozpatrują:

1) Dyrektor - w sprawach dotyczących Kierowników pionów;
2) Kierownicy pionów - w sprawach objętych zakresem działania nadzorowanych komórek organizacyjnych.

2. Skargi i wnioski podlegają rejestracji w centralnym rejestrze skarg i wniosków, po zarejestrowaniu skarga lub wniosek przekazywane są do rozpatrzenia i wyjaśnienia właściwym dla sprawy Kierownikom Pionów.

3. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków podlegających rozpatrzeniu przez Dyrektora lub obejmującym działania kilku komórek organizacyjnych powierza się Kierownikowi Działu Zarządzania i Kontroli.

4. Projekt zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi lub wniosku przekazuje się Kierownikowi Działu Zarządzania i Kontroli.

5. Ostateczną decyzję o sposobie załatwienia skargi lub wniosku podejmuje Dyrektor.

6. Szczegółowe zasady oraz dni i godziny przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków określa odrębna instrukcja.

DZIAŁ VI
INTERPELACJE I ZAPYTANIA

§ 23. 1. Interpelacje i zapytania Senatorów i Posłów RP oraz Radnych Województwa Dolnośląskiego podlegają rejestracji w centralnym rejestrze interpelacji. Po zarejestrowaniu interpelacja lub zapytanie przekazywane są do załatwienia przez właściwe ze względu na ich podmiot komórki organizacyjne.

2. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania interpelacji i zapytań powierza się Kierownikom pionów w zakresie spraw podlegających rozpatrzeniu przez Kierownika pionu oraz dotyczących właściwości podległych mu komórek, a w przypadku spraw obejmujących działania kilku komórek organizacyjnych - kierownikom komórek organizacyjnych wskazanych jako pierwsze w dekretacji.

3. Projekt zawiadomienia o sposobie załatwienia interpelacji lub zapytania przekazuje się Kierownikowi Działu Zarządzania i Kontroli.

4. Ostateczną decyzję o sposobie załatwienia interpelacji lub zapytania podejmuje Dyrektor.

DZIAŁ VII
DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA

§ 24. 1. System kontroli zarządczej w DSDiK tworzą funkcjonujące uregulowania i procedury oraz odpowiednio przypisane odpowiedzialności kadry zarządzającej i pracowników zgodnie z powierzonymi zakresami obowiązków.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia kontroli wewnętrznej, audytu i kontroli finansowo - księgowej określają odrębne instrukcje.

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

DZIAŁ VIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25. Kierownicy komórek organizacyjnych DSDiK są odpowiedzialni za egzekwowanie przestrzegania przez pracowników postanowień Regulaminu.

§ 26. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

§ 27. Zmiana postanowień Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Loch

RADCA PRAWNY
Anna Konarska
WŁ/WB/741

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
DSDiK we Wrocławiu

Schemat Organizacyjny Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu

DYREKTOR

- **Pion Dyrektora**
  - Dział Zarządzania i Kontroli
  - Zespół Radców Prawnych
  - Dział Kadr
  - Zespół Ochrony Informacji Niejawnych
  - Dział Zamówień Publicznych i Umów
  - Dział Dochodzenia Odszkodowań i Obsługi Kancelaryjno - Archiwalnej
- **Pion Głównego Księgowego**
  - Dział Księgowości
  - Dział Planowania
  - Dział Funduszy Zewnętrznych
  - Dział Płac
  - Dział Egzekucji Administracyjnej i Ulg
- **Pion Utrzymania**
  - Dział Gwarancji i Odbiorów
  - Dział Inżynierii Ruchu
  - Dział Ochrony Pasa Drogowego
  - Dział Obsługi Służby Utrzymaniowej
  - Dział Obsługi Jednostki
  - Dział Informatyzacji
  - Służba Utrzymaniowa
    - JG | LG | WB | WR
- **Pion Inwestycji**
  - Dział Inwestycji i Remontów
  - Dział Mostów
  - Dział Uzgadniania Dokumentacji
  - Dział Ochrony Środowiska
- **Pion Kolei**
  - Dział Inwestycji i Utrzymania Kolei
  - Dział Bezpieczeństwa i Regulacji
  - Dział Nieruchomości Kolejowych
  - Dział Kalkulacji
- **Pion Rozwoju Infrastruktury**
  - Dział Rozwoju Sieci Dróg Rowerowych
  - Dział Realizacji Inwestycji Dróg Rowerowych
  - Dział Gospodarki Gruntami
  - Zespół Ewidencji Dróg

Marszałek Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski

W zastępstwie Dyrektora
Departamentu Infrastruktury
Kierownik Działu
Dróg i Transportu Drogowego
Paweł Bąk

DYREKTOR
Leszek Log

RADCA PRAWNY
Anna Kołtarska
WŁ/WB/7...