

Załącznik
do uchwały nr 236 / V. / 16
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 15 listopada 2016 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOLNOŚLĄSKIEJ SŁUŻBY DRÓG I KOLEI WE WROCŁAWIU


RADCA PRAWNY
Michał Wardęga
nr wpisu 3290

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury

Wojciech Jędrzejowski
DYREKTOR

Leszek Loch

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, oddział, wydział, 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, Naczelnika 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 Zarządu w zakresie praw i obowiązków należących do:

- 1) zarządcy dróg określonych ustawą z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1440);
 - 2) zarządcy infrastruktury kolejowej określonych w ustawie z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1727).
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.

DIREKTOR
Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei
Departamentu Infrastruktury²
Włodzisław Zilanowski

Hd2

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

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 dokonany 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 i Naczelników 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 Zarządzania Infrastrukturą Drogową,
- 3) Pion Inwestycji.

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury

Woicich Zdanowski

DYREKTOR
Leszek Juch

Hoł

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

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 Nr 1 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) współdziałanie z komórką ds. zamówień publicznych w zakresie realizacji zamówień publicznych;
- 13) współdziałanie z komórką ds. finansowych w zakresie realizacji przepisów o finansach publicznych i dyscypliny budżetowej oraz ustawy o rachunkowości;
- 14) przechowywanie i archiwizacja wytworzonych oraz wpływających dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Instrukcjami.

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury

Wołciech Zdanowski

Dyrektor
4
Ławrent Łoch

Holz

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

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 Finansowy,
 - 2) Dział Funduszy Zewnętrznych,
 - 3) Oddział Planowania i Zarządzania.
2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Dyrektora 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) 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;
 - 9) prowadzenie punktu ewidencji i przechowywanie dokumentów niejawnych;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie projektów oraz zmian uchwały budżetowej Województwa Dolnośląskiego w zakresie działania DSDiK;
 - 11) opracowywanie oraz zmiany planu finansowego oraz planu finansowo – zadaniowego DSDiK;
 - 12) opracowywanie oraz wnioskowanie zmian do wieloletniego planu finansowego.
 - 13) sporządzanie zestawień z wykonania planu finansowego DSDiK oraz informacji tematycznych z zakresu realizacji planu finansowo – zadaniowego;
 - 14) 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;
 - 15) 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;

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury

Wojciech Ziłanowski

DYREKTOR
GOSDANK ŁÓDŹ

5

H62

- 16) 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;
- 17) organizowanie i prowadzenie procedur zamówień publicznych na potrzeby DSDiK zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i aktami wykonawczymi oraz wszelkimi obowiązującymi wytycznymi w tym m.in. Instytucji Pośredniczących;
- 18) prowadzenie rejestrów umów i aneksów zawartych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 19) zapewnienie obsługi prawnej DSDiK przez opiniowanie projektów dokumentów, interpretowanie obowiązujących aktów prawnych oraz występowanie w imieniu DSDiK przed sądami powszechnymi i innymi organami państwowymi;
- 20) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, dbałość o należyty dobór kadr i podnoszenie ich kwalifikacji; sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy pracowników;
- 21) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 22) prowadzenie całości 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 oraz rozliczeń z Urzędem Skarbowym;
- 23) kreowanie właściwego wizerunku DSDiK na zewnątrz oraz współpraca w tym zakresie z Zarządem, Sejmikiem oraz UMWD, kontakty z mediami;
- 24) 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.);
- 25) prowadzenie spraw związanych z kontrolą i audytem wewnętrznym;
- 26) ewidencja skarg i wniosków oraz nadzór nad ich rozpatrywaniem;
- 27) organizowanie i nadzorowanie procesu przygotowania materiałów dla organów samorządu województwa w tym uchwał Zarządu i Sejmiku;
- 28) ewidencja interpelacji i zapytań Senatorów i Posłów RP oraz Radnych Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
- 29) koordynowanie opracowywania i aktualizacji oraz prowadzenie ewidencji wewnętrznych instrukcji, regulaminów, zarządzeń i poleceń Dyrektora oraz udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- 30) koordynowanie procesu udzielania informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 31) obsługa kancelaryjna oraz prowadzenie sekretariatu;
- 32) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 33) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w materiały biurowe, wyposażenie, sprzęt oraz środki higieny, odzieży ochronnej i roboczej;
- 34) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem środkami trwałymi;
- 35) gospodarowanie majątkiem ruchomym i nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie DSDiK wraz z ewidencją środków trwałych;
- 36) administrowanie budynkami i lokalami, w tym zapewnienie mediów i ochrony obiektów;
- 37) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku ruchomego i nieruchomości pozostających w trwałym zarządzie DSDiK;

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury

Wojciech Zdurowski

LIY 30K710K

Łódź 6

Woj

- 38) gospodarowanie bazą sprzętową i samochodami służbowymi;
 - 39) prowadzenie punktu dyspozytorskiego;
 - 40) obsługa systemów informatycznych i zapewnienie łączności przewodowej i bezprzewodowej;
 - 41) utrzymanie infrastruktury kolejowej oraz prowadzenie spraw związanych z uruchamianiem przewozów kolejowych i nadzór nad nimi;
 - 42) dokonywanie bieżących objazdów i przeglądów infrastruktury kolejowej, podejmowanie w ich wyniku odpowiednich działań lub przekazywanie informacji o występujących zagrożeniach właściwym instytucjom.
2. Nadzór nad działalnością Pionu powierza się Kierownikowi Oddziału Planowania i Zarządzania, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
 3. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadań z zakresu określonego w ust. 2 pkt. 1-9 sprawuje Główny Księgowy.
 4. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadań z zakresu określonego w ust. 2 pkt. 10-25 i pkt. 41-42 sprawuje Dyrektor.

Rozdział 4 **Pion Zarządzania Infrastrukturą Drogową**

§ 14. 1. Pion Zarządzania Infrastrukturą Drogową tworzą:

- 1) Dział Gwarancji i Odbiorów,
- 2) Dział Zarządzania Drogami,
- 3) Dział Ochrony Pasa Drogowego,
- 4) Dział Obsługi Służby Utrzymaniowej,
- 5) Służba Utrzymaniowa Jelenia Góra,
- 6) Służba Utrzymaniowa Legnica,
- 7) Służba Utrzymaniowa Wałbrzych,
- 8) Służba Utrzymaniowa Wrocław.

2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Zarządzania Infrastrukturą Drogową 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) prowadzenie i bieżąca aktualizacja ewidencji dróg wojewódzkich;
- 6) administrowanie Książkami Drogi;
- 7) wydawanie warunków na korzystanie z przystanków;

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury
Wojciech Złapowski

7
[Signature]

Hdz

- 8) uzgadnianie dokumentacji technicznej w zakresie robót drogowych, instalacji wodno-kanalizacyjnej i gazowej oraz linii telekomunikacyjnych i energetycznych w obrębie pasa drogowego;
- 9) opracowywanie pod względem merytorycznym i przygotowywanie stosownych zezwoleń na urządzenie zjazdów z dróg wojewódzkich oraz uzgadnianie włączy do sieci dróg wojewódzkich i innych dróg;
- 10) prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych – zezwoleń i naliczaniem stosownych opłat;
- 11) analiza kształtowania się cen na prace projektowe i wykonawstwo robót;
- 12) sporządzanie na potrzeby DSDiK przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich na prace projektowe i wykonawstwo robót;
- 13) przygotowywanie części technicznej do przetargów na opracowywanie dokumentacji projektowych;
- 14) uzgadnianie dokumentacji w zakresie ochrony środowiska w procesie inwestycyjnym i zadaniach remontowych oraz związanych z bieżącym utrzymaniem infrastruktury;
- 15) prowadzenie procedur usuwania drzew z pasa drogowego;
- 16) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i rozliczaniem porozumień z j.s.t. o powierzeniu utrzymania dróg;
- 17) przygotowywanie przetargów na roboty utrzymaniowe;
- 18) 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;
- 19) kontrola stanu dróg i obiektów mostowych, w tym: wykonywanie przeglądów bieżących i okresowych dróg, prowadzenie dziennika objazdów oraz wymaganych prawem wpisów w Książkach Dróg;
- 20) przygotowywanie 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;
- 21) kontrola robót prowadzonych w pasie drogowym w zakresie zgodności z wydanym zezwoleniem oraz ich odbiór;
- 22) przygotowywanie do aktualizacji materiałów ewidencyjnych dróg, mostów i urządzeń drogowych;
- 23) wykonywanie prac awaryjnych na drogach i obiektach mostowych usuwających zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu, doraźne naprawy oraz roboty utrzymaniowe;
- 24) 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;
- 25) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym koszenie poboczy i rowów, sadzenie i doraźna wycinka drzew i krzewów oraz sprzedaż pozyskanego drewna;
- 26) upływnianie odpadów drogowych;
- 27) prowadzenie i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg;

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury

Wojciech Zdanowski

DIREKTOR
Korzy
Urząd Łódź

Hol

Rozdział 5 Pion Inwestycji

§ 15. 1. Pion Inwestycji tworzą:

- 1) Dział Inwestycji i Remontów,
- 2) Dział Mostów,
- 3) Dział Gospodarki Gruntami,
- 4) Zespół Uzgadniania Dokumentacji,
- 5) Laboratorium Drogowe,
- 6) Zespół Partnerstwa Publiczno-Prywatnego.

2. Do zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Inwestycji i Utrzymania Infrastruktury Drogowej 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) 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;
- 7) prowadzenie spraw terenowo – prawnych związanych z nabywaniem nieruchomości na potrzeby budowy lub przebudowy dróg i mostów w ciągu dróg wojewódzkich, na podstawie umów cywilno-prawnych, decyzji administracyjnych i decyzji wywłaszczeniowych;
- 8) składanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych nieruchomości nabytych pod inwestycje drogowe na podstawie decyzji administracyjnych;
- 9) regulacja stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi wojewódzkie;
- 10) 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.;
- 11) współpraca z projektantami w trakcie opracowywania dokumentacji i nadzór nad przygotowaniem dokumentacji projektowych dla zadań drogowych realizowanych przez DSDiK oraz zadań realizowanych w ramach porozumień z j.s.t.;
- 12) prowadzenie badań oraz analiz materiałów stosowanych w budownictwie drogowym, mostowym i ogólnym;
- 13) propagowanie nowych rozwiązań techniczno-technologicznych w zakresie budownictwa drogowo-mostowego;
- 14) prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, w tym przygotowywanie zadań, tworzenie dokumentacji i koordynacja przedsięwzięć;

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury

Wojciech Zdanowski



19
19

Hol

DZIAŁ IV
OBIEG DOKUMENTÓW I PODPISYWANIE KORESPONDENCJI

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

2. Poczte 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.

§ 17. 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.

§ 18. Materiały do rozpatrzenia przez Zarząd przedkłada się zgodnie z procedurą obowiązującą w UMWD, a w szczególności:

- 1) materiały składa się w dwóch egzemplarzach, przy czym dla projektów uchwał Sejmiku, po spełnieniu wymagań formalnych, wymagane jest dodatkowo przesłanie wersji elektronicznej;
- 2) projekty aktów prawnych Zarządu i Sejmiku wymagają zaopiniowania przez radcę prawnego oraz muszą posiadać uzasadnienie merytoryczne podpisane przez Dyrektora

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury

Wojciech Zdanowski

10

Hol

DSDiK, Dyrektora Departamentu UMWD oraz właściwego Członka Zarządu wnoszącego materiały pod obrady Zarządu;

- 3) w przypadku, gdy materiał przekazywany Zarządowi ma charakter wniosku, informacji i nie ma charakteru aktów prawnych wymaga się jedynie podpisu Dyrektora DSDiK oraz Dyrektora Departamentu UMWD;
- 4) materiały dotyczące zwiększenia wydatków w budżecie Województwa Dolnośląskiego, za wyjątkiem zwiększenia wydatków na podstawie decyzji i innych postanowień w sprawie przyznania dotacji i innych środków finansowych na realizację zadań Województwa, winny zawierać opinię Skarbnika Województwa Dolnośląskiego w zakresie możliwości budżetu do sfinansowania zwiększonego wydatku.

DZIAŁ V SKARGI I WNIOSKI

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

- 1) Dyrektor – w sprawach dotyczących Kierowników pionów i Kierowników komórek organizacyjnych bezpośrednio mu podporządkowanych;
- 2) Kierownicy pionów – w sprawach objętych zakresem działania nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) Kierownicy komórek organizacyjnych – w sprawach dotyczących działalności podległych komórek organizacyjnych i pracowników.

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

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

4. Projekt zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi lub wniosku przekazuje się do Kierownika Pionu Dyrektora.

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

§ 20. 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. Kopię zawiadomienia o sposobie załatwienia interpelacji lub zapytania przekazuje się do Kierownika Pionu Dyrektora.

Dyrektor
Departamentu Infrastruktury
Wojciech Zdanowski

[Signature]
Członek Zarządu I

[Signature]

**DZIAŁ VII
DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA**

§ 21. 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.


**DZIAŁ VIII
PRZEPISY KOŃCOWE**

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

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

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


Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Cezary Przybylski


Członek Zarządu
Województwa Dolnośląskiego
Jerzy Niechajnik


Dyrektor
Departamentu Infrastruktury
Wojciech Zdanowski