

**UCHWAŁA NR 1530/ 2016**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**  
**z dnia 21 stycznia 2016 roku**

**w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wielkopolskiego Zarządu Dróg  
Wojewódzkich w Poznaniu**

Działając na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1392 ze zm.) w związku z § 9 ust. 2 Statutu Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Poznaniu nadanego Uchwałą Nr VIII/74/07 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 kwietnia 2007 r. Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Poznaniu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 323/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 marca 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Poznaniu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Poznaniu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*  
*Marek Woźniak*

**UZASADNIENIE**  
**do uchwały Nr1530 / 2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 21 stycznia 2016r.**

Zgodnie z § 9 ust. 2 Statutu Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Poznaniu nadanego Uchwałą Nr VIII/74/07 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 kwietnia 2007 r. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zatwierdza Regulamin Organizacyjny WZDW w Poznaniu.

Konieczność wprowadzenia uaktualnionego Regulaminu Organizacyjnego WZDW spowodowana jest zmianą struktury organizacyjnej WZDW. Wprowadzone zmiany mają na celu usprawnienie działalności jednostki.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

*Wojciech Jankowiak*  
*Wicemarszałek*

**Regulaminu Organizacyjnego  
Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich  
w Poznaniu**

## **Rozdział I**

### **Podstawa prawna działania**

#### **§ 1**

Wielkopolski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Poznaniu, zwany dalej „WZDW” działa na podstawie następujących przepisów:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2015r. poz. 1392, ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.)
- 3) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych ( j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 460, ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ( j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, ze zm.),
- 5) uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego Nr XXIX/574/12 z dnia 17 grudnia 2012 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Województwa Wielkopolskiego. (j.t. Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2013 r. poz. 431).
- 6) uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego Nr VII/23/99 z dnia 25 stycznia 1999 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej – Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich,
- 7) uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego Nr VIII/74/07 z dnia 23 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Wielkopolskiemu Zarządowi Dróg Wojewódzkich w Poznaniu.

## **Rozdział II**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2**

1. WZDW jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną, przy pomocy której:
  - Zarząd Województwa Wielkopolskiego wykonuje obowiązki zarządcy dróg Wojewódzkich,
  - Marszałek Województwa Wielkopolskiego zarządza ruchem na drogach wojewódzkich.
2. Siedzibą WZDW jest miasto Poznań.
3. WZDW obejmuje zakresem swego działania obszar administracyjny województwa wielkopolskiego.

#### **§ 3**

1. WZDW jest jednostką budżetową.
2. Działalność gospodarcza dla realizacji zadań określonych w ustawie o drogach publicznych i niniejszym regulaminie może być prowadzona przez WZDW w formach określonych w ustawie o finansach publicznych.

## **Rozdział III**

### **Przedmiot i zakres działania WZDW**

#### **§ 4**

Przedmiotem działania WZDW jest prowadzenie całokształtu spraw związanych z planowaniem, budową, utrzymaniem, ochroną, przebudową i remontem dróg wojewódzkich oraz zarządzaniem ruchem na tych drogach w województwie wielkopolskim, z wyjątkiem dróg tej kategorii, położonych w granicach miast na prawach powiatu (Poznań, Kalisz, Konin, Leszno).

#### **§ 5**

Do podstawowych zadań WZDW należy:

- 1) realizacja budżetu województwa w zakresie dróg wojewódzkich,
- 2) pełnienie funkcji zarządcy dróg wojewódzkich,
- 3) obsługa inwestorska zadań realizowanych na tych drogach,
- 4) zarządzanie ruchem na drogach wojewódzkich

#### **§ 6**

Do zakresu działania WZDW należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych, tuneli, przepustów konstrukcji oporowych, w tym inwestycji finansowanych z funduszy europejskich,
- 3) pełnienie funkcji inwestora,
- 4) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów mostowych, tuneli, przepustów konstrukcji oporowych, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 9) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- 10) sporządzanie informacji o drogach wojewódzkich oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
- 11) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu technicznego dróg i obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikacja cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- 12) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 13) badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,

- 14) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 15) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 16) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa lub mienia,
- 17) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 18) dokonywanie okresowych pomiarów poziomu hałasu,
- 19) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
- 20) budowa, przebudowa, remont i utrzymanie parkingów przeznaczonych dla postoju pojazdów.
- 21) budowa, przebudowa, remont i utrzymanie miejsc wykonywania kontroli ruchu i transportu drogowego, przeznaczonych w szczególności do ważenia pojazdów,
- 22) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg wojewódzkich i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
- 23) nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 21 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
- 24) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat za ich dzierżawę lub najem,
- 25) dokonywanie ocen stanu bezpieczeństwa na drogach,
- 26) podejmowanie decyzji dotyczących lokalizacji znaków drogowych i innych urządzeń, stanowiących o zwiększeniu bezpieczeństwa na drogach,
- 27) przygotowywanie do zatwierdzania projektów organizacji ruchu drogowego,
- 28) wydawanie zezwoleń na zawody sportowe, rajdy, wyścigi, zgromadzenia i inne imprezy, które powodują utrudnienia w ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny,
- 29) wydawanie zezwoleń kategorii I na przejazd pojazdu nienormatywnego celu umożliwienia dojazdu do i ze wskazanego w zezwoleniu miejsca i uprawniających do ruchu po drodze wskazanej w zezwoleniu oraz naliczanie opłat i kar pieniężnych,
- 30) potwierdzanie przyjęcia zawiadomienia od podmiotów posiadających zezwolenia kategorii V i VI o terminie i trasie planowanego przejazdu pojazdu nienormatywnego, możliwość określania warunków przejazdu przez most lub wiadukt oraz zgłaszania uzasadnionych sprzeciwów,
- 31) udzielanie zgody na przejazd pojazdu nienormatywnego, na który wymagane jest zezwolenie kategorii VII i uzgadnianie z Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad trasy tego przejazdu,
- 32) ewidencja i gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych,
- 33) współpraca z zarządcami dróg krajowych, powiatowych i gminnych,

## § 7

Wielkość i zakres wykonywanych przez WZDW podstawowych zadań określa corocznie Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w ramach zabezpieczonych środków w budżecie województwa.

## **Rozdział IV**

### **Struktura organizacyjna WZDW**

#### **§ 8**

1. Na czele WZDW stoi Dyrektor, który wykonuje swoje funkcje przy pomocy swoich zastępców i kierowników komórek organizacyjnych.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Marszałek Województwa.
3. Zastępców Dyrektora zatrudnia i zwalnia Dyrektor w uzgodnieniu z Marszałkiem Województwa.

#### **§ 9**

W skład WZDW wchodzi:

- wydziały
- stanowiska samodzielne
- zespoły
- komórki terenowe w postaci Rejonów Dróg Wojewódzkich, zwanych dalej „RDW” oraz podległe im Obwody Drogowe.

#### **§ 10**

RDW mają siedzibę w następujących miastach:

Czarnków, Gniezno, Koło, Konin, Kościan, Nowy Tomyśl, Ostrów Wlkp., Szamotuły i Złotów.

#### **§ 11**

1. Na czele komórek organizacyjnych stoją:
  - wydziału - Naczelnik
  - zespołu - Kierownik
  - Rejonu Dróg Wojewódzkich - Kierownik
  - Obwodu Drogowego - Kierownik
2. Kierownika Rejonu Dróg Wojewódzkich zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
3. Dyrektor ma prawo w każdym wydziale i RDW ustanowić stanowisko zastępcy Naczelnika lub Kierownika.

#### **§ 12**

Wewnętrzna struktura organizacyjna WZDW przedstawia się następująco:

1. Dyrektorowi – oznaczenie / DN / - podlega:

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1) Wydział Kadr i Płac  | - oznaczenie WKP |
| 2) Wydział Uzgodnień i Ewidencji Dróg   | - oznaczenie WU  |
| 3) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych<br>oraz Stanowisko ds. Obronnych | - oznaczenie PNO |
| 4) Zespół Radców Prawnych   | - oznaczenie RP  |
| 5) Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej                                       | - oznaczenie AK  |

- 6) Zespół ds. Ochrony Środowiska - oznaczenie OŚ
- 7) Rejony Dróg Wojewódzkich - oznaczenie RDW

Dyrektor dodatkowo sprawuje nadzór nad wybranymi inwestycjami realizowanymi przez Wydział Realizacji Inwestycji i Wydział Dokumentacji i Przygotowania Inwestycji.

2. Zastępcy Dyrektora oznaczenie /DT/ - ds. Technicznych podlega:

- 1) Wydział Realizacji Inwestycji - oznaczenie WRI
- 2) Wydział Dokumentacji i Przygotowania Inwestycji - oznaczenie WD
- 3) Wydział Mostów - oznaczenie WM
- 4) Wydział Utrzymania Dróg - oznaczenie WUD

3. Zastępcy Dyrektora oznaczenie /DB/ - ds. Budżetu i Unii Europejskiej podlega:

- 1) Wydział Planowania - oznaczenie WP
- 2) Wydział Zamówień Publicznych - oznaczenie WZP
- 3) Wydział Gospodarki Gruntami - oznaczenie WGG
- 4) Stanowisko do Kontaktów z Mediami - oznaczenie PR

Zastępca Dyrektora DB dodatkowo sprawuje nadzór nad rozliczeniem inwestycji realizowanych przez Wydział Realizacji Inwestycji.

4. Zastępcy Dyrektora oznaczenie/DA/ - ds. Administracyjnych podlega:

- 1) Wydział Organizacyjno-Prawny - oznaczenie WOP
- 2) Wydział Administracyjno-Gospodarczy - oznaczenie WAG
- 3) Zespół IT - oznaczenie IT

5. Głównemu Księgowemu – oznaczenie /GK/ podlega:

- Wydział Finansowy - oznaczenie WF

## § 13

Określona w § 12 strukturę organizacyjną WZDW przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.



## Rozdział V

### Zakresy działania organów kierowniczych WZDW

#### § 14

##### Dyrektor / DN /

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy WZDW, reprezentuje go na zewnątrz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy.
2. Do dokonywania czynności przekraczających zakres udzielonego pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Zarządu Województwa.
3. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektu regulaminu organizacyjnego, zatwierdzonego następnie przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i regulaminu pracy WZDW,
  - 2) ustalanie ogólnych przepisów wewnętrznych normujących tok pracy komórek organizacyjnych WZDW, nie ujętych w regulaminie organizacyjnym,
  - 3) podejmowanie ostatecznych decyzji w zakresie całokształtu spraw związanych z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg wojewódzkich,
4. podejmowanie decyzji dotyczących szczegółowych wymagań dla dróg obronnych,
5. odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej WZDW,
6. administrowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
7. odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny pracy i pełnego wykorzystania godzin pracy przez pracowników WZDW,
8. sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za właściwe i terminowe załatwianie skarg i wniosków,
9. decydowanie w sprawach osobowych pracowników WZDW w zakresie przyjmowania, zwalniania, awansowania a także nagradzania i karania,
10. decydowanie we wszystkich sprawach w zakresie działania komórek bezpośrednio mu podległych,
11. ostateczne akceptowanie:
  - a) rocznych planów oraz sprawozdań WZDW,
  - b) Planu Ochrony Informacji Niejawnych, Procedur Bezpiecznej Eksploatacji oraz Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa,
  - c) spraw przedstawianych na posiedzeniach Zarządu Województwa, Komisjach Sejmiku Województwa Wielkopolskiego i sesjach Sejmiku Województwa Wielkopolskiego,
  - d) spraw kierowanych do urzędów administracji rządowej i samorządowej oraz organów ścigania,
  - e) odpowiedzi na skargi, wnioski i listy, interpelacje senatorów, posłów i radnych oraz na interwencje środków masowego przekazu,
  - f) umów na prowadzenie pojazdów prywatnych dla celów służbowych przez pracowników,
  - g) rocznych planów urlopów pracowników i wniosków urlopowych kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników komórek bezpośrednio mu podległych,
12. udział w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

## § 15

### **Zastępcy Dyrektora: / DT, DB i DA /**

- 1) kierują samodzielnie podporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi,
- 2) współpracują ze sobą oraz Dyrektorem w zakresie swojego działania, przekazują prawidłową i rzetelną informację dla wszystkich komórek organizacyjnych w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania WZDW,
- 3) załatwiają inne sprawy zlecone im przez Dyrektora,
- 4) biorą udział w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

## § 16

### **Główny Księgowy: / GK /**

- 1) prowadzi gospodarkę finansową oraz rachunkowość WZDW zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) opiniuje oraz wstępnie akceptuje sprawy dotyczące gospodarki finansowej, zastrzeżone do ostatecznej decyzji Dyrektora,
- 3) kieruje samodzielnie podporządkowaną mu komórką organizacyjną,
- 4) załatwia inne sprawy zlecone mu przez Dyrektora,
- 5) bierze udział w szkoleniach obronnych.

## § 17

Oświadczenia w zakresie praw i obowiązków majątkowych WZDW składa jednoosobowo Dyrektor.

## § 18

W czasie nieobecności Dyrektora, zastępstwo sprawują w kolejności: Zastępca Dyrektora DB, Zastępca Dyrektora DT, Zastępca Dyrektora DA.

W tych przypadkach decyzje i oświadczenia podejmowane są z upoważnienia Dyrektora. Zastępcę Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Dyrektor lub wskazany przez niego Zastępca Dyrektora.

## § 19

### **Kierownicy Rejonów Dróg Wojewódzkich:**

- 1) podlegają Dyrektorowi i przed nim ponoszą odpowiedzialność za właściwe wykonywanie obowiązków służbowych oraz Zastępcom Dyrektora w zakresie ich kompetencji i zadań wynikających z Regulaminu,
- 2) sprawują bezpośredni nadzór nad wykonywaniem przez RDW powierzonych mu zadań,
- 3) są bezpośrednimi zwierzchnikami pracowników RDW,
- 4) odpowiadają za przestrzeganie dyscypliny i porządku przez pracowników RDW oraz ustalają zakresy ich obowiązków,

- 5) wydają na podstawie otrzymanego pełnomocnictwa w imieniu Zarządu Województwa decyzje dotyczące ochrony pasa drogowego i jego sąsiedztwa w zakresie ustalonym w § 41 niniejszego regulaminu,
- 6) utrzymują w należytym stanie drogi wojewódzkie, w tym obronne,
- 7) opisują dokumenty finansowo-księgowo pod względem merytorycznym i rachunkowym,
- 8) podpisują delegacje i wyjazdy służbowe pracowników RDW,
- 9) zatwierdzają wnioski urlopowe pracowników RDW,
- 10) załatwiają skargi i wnioski dotyczące bieżącej działalności RDW,
- 11) w sytuacjach kryzysowych realizują zadania wynikające z Planu Osłony Technicznej dróg o znaczeniu obronnym i współdziałają w ich ochronie z Oddziałem Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Poznaniu,
- 12) zapoznają się z zadaniami obronnymi, realizowanymi przez WZDW i uczestniczą w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

## § 20

### **Komórki organizacyjne:**

- 1) współpracują ze sobą w zakresie swojego działania oraz przekazują prawidłową i rzetelną informację niezbędną innym komórkom organizacyjnym,
- 2) we współpracy z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym terminowo przygotowują projekty odpowiedzi na skargi i wnioski,
- 3) dokonują analiz w zakresie przyczyn i skutków skarg i wniosków,
- 4) prowadzą sprawy związane z informacją publiczną,
- 5) przygotowują materiały przetargowe w zakresie zadań komórki organizacyjnej,
- 6) współpracują z innymi organami administracji publicznej oraz innymi instytucjami i organizacjami,
- 7) przygotowują i przekazują dokumenty do archiwum zakładowego,
- 8) przygotowują założenia do Zarządzeń Dyrektora,
- 9) prowadzą monitoring spraw realizowanych przez komórkę organizacyjną,
- 10) przygotowują dokumenty do kontroli, audytów, uczestniczą w kontrolach i audytach oraz wykonują zalecenia pokontrolne,
- 11) prowadzą spis korespondencji zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w WZDW,
- 12) przestrzegają przepisów o ochronie danych osobowych,
- 13) uczestniczą w naradach i spotkaniach organizowanych przez przełożonych,
- 14) identyfikują zagrożenia, ryzyka i problemy w zakresie swojej działalności oraz rekomendują ich rozwiązanie przełożonym,
- 15) uczestniczą w rozprawach sądowych przed sądami powszechnymi oraz w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą,
- 16) wykonują inne czynności na polecenie Dyrektora WZDW, właściwego Zastępcy Dyrektora WZDW lub osoby wyznaczonej przez Dyrektora WZDW w zakresie działalności WZDW,
- 17) przygotowują informacje dotyczące cen na roboty budowlane, usługi i dostawy w zakresie wniosków o udzielanie zamówień publicznych oraz pozostałych dokumentów wymagających weryfikacji pod względem aktualnego rozeznania cenowego,
- 18) koordynują sprawy związane ze szkoleniem pracowników w zakresie realizowanych zadań w komórce organizacyjnej,
- 19) przygotowują, weryfikują, opiniują oraz rekomendują zmiany do dokumentów ramowych i technicznych wynikających z działalności WZDW we współpracy z podmiotami zewnętrznymi,

- 20) we współpracy w Wydziale Organizacyjno-Prawnym terminowo przygotowują projekty odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wystąpienia posłów i senatorów, jak również wystąpienia organów ochrony praw i wolności obywateli,
- 21) uczestniczą w pracach komisji i zespołów powoływanych w ramach działalności WZDW,
- 22) prowadzą sprawozdawczość,
- 23) przygotowują materiały do publikacji na stronie internetowej WZDW.

## § 21

### **Naczelnicy wydziałów, samodzielne stanowiska:**

- 1) podlegają Dyrektorowi, względnie Zastępcom Dyrektora i od nich otrzymują polecenia i wskazówki służbowe,
- 2) są bezpośrednimi zwierzchnikami pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych,
- 3) aprobuje wstępnie wszystkie sprawy w zakresie czynności komórki, w których ostateczna decyzja należy do członków Dyrekcji,
- 4) obowiązani są do wzajemnej współpracy i informowania w sprawach będących przedmiotem zainteresowania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz mających wpływ na dobre imię WZDW,
- 5) ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy komórki, a w szczególności za terminowe, fachowe, kompleksowe i zgodne z obowiązującymi przepisami załatwianie spraw,
- 6) zapoznają się z zadaniami obronnymi, realizowanymi przez WZDW, wytypowani naczelnicy uczestniczą w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych,
- 7) sporządzają i uzgadniają z Wydziałem Planowania plany rzeczowo- finansowe zadań realizowanych w komórce organizacyjnej,
- 8) podpisują pisma w ustalonym zakresie.

## § 22

### **Kierownicy Zespołów:**

- 1) Kierownik Zespołu Radców Prawnych, Kierownik Zespołu ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej oraz Kierownik Zespołu ds. Ochrony Środowiska podlegają Dyrektorowi. Kierownik Zespołu IT podlega Zastępcy Dyrektora DA.
- 2) pozostali Kierownicy Zespołów podlegają poszczególnym Naczelnikom Wydziałów i od nich otrzymują polecenia i wskazówki służbowe; w przypadku otrzymania takiego polecenia bezpośrednio od Dyrektora lub jego Zastępcy, załatwiają sprawę, informując na bieżąco o jej stanie także Naczelnika Wydziału oraz aprobuje wstępnie wszystkie sprawy w zakresie czynności komórki, w których ostateczna decyzja należy do Naczelnika Wydziału,
- 3) kierują pracami powierzonych komórek organizacyjnych,
- 4) obowiązani są do wzajemnej współpracy i informacji w sprawach będących przedmiotem zainteresowania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz mających wpływ na dobre imię WZDW,
- 5) ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy komórki, a w szczególności za terminowe, fachowe, kompleksowe i zgodne z obowiązującymi przepisami załatwienie sprawy.

## **Rozdział VI**

### **Zakresy czynności poszczególnych komórek organizacyjnych**

#### **§ 23**

#### **Wydział Kadr i Płac / WKP /**

W skład Wydziału wchodzi:

- Zespół ds. Kadr
- Zespół ds. Płac
- Stanowisko ds. BHP

#### **1. Zespół ds. Kadr**

Do zakresu działania Zespołu należy między innymi:

- 1) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników WZDW,
- 2) załatwianie formalności związanych z przyjmowaniem, przenoszeniem, zwalnianiem oraz wynagrodzeniem pracowników,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- 4) przygotowywanie rocznych planów urlopów pracowników WZDW,
- 5) ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej wszystkich pracowników WZDW,
- 6) koordynowanie prac w zakresie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników oraz praktyk uczniowskich i studenckich,
- 7) sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia,
- 8) opracowywanie projektu regulaminu pracy WZDW, regulaminu wynagradzania pracowników, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 9) przygotowywanie projektów rocznych planów wydatkowania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem ZFŚS.
- 10) współpraca z komisją socjalną,
- 11) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 12) kompletowanie wymaganej dokumentacji dla pracowników przechodzących na rentę lub emeryturę,
- 13) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach obronnych,
- 14) zarządzanie zasobami ludzkimi w WZDW.

#### **2. Zespół ds. Płac**

Do zakresu działania Zespołu należy między innymi:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z wynagrodzeniami pracowników WZDW,
- 2) zgłaszanie pracowników do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
- 3) sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń, ustalanie składek ZUS,
- 4) ustalanie uprawnień do zasiłków z ubezpieczenia społecznego i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji,
- 5) ustalanie i przekazywanie do Wydziału Finansowego informacji o wysokości zaliczek

- z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji do Urzędu Skarbowego i rocznego rozliczenia tego podatku,
- 6) ustalanie i przekazywanie do Wydziału Finansowego informacji o wysokości składek ZUS oraz sporządzanie deklaracji ZUS-owskich.
  - 7) przygotowywanie druku RP-7 dla pracowników odchodzących na rentę lub emeryturę,
  - 8) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu płac,
  - 9) rozliczanie bezosobowego funduszu płac – umowy zlecenia z osobami fizycznymi.

### **3. Stanowisko ds. BHP**

Do zakresu działania Stanowiska należy:

- 1) dokonywanie bieżącej, stałej analizy i oceny stanu bhp w WZDW,
- 2) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i prowadzenie wymaganej sprawozdawczości w tym zakresie,
- 3) opracowywanie wniosków wynikających z badań przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- 4) organizowanie wstępnych i okresowych badań lekarskich oraz kontrola terminowego ich przeprowadzania,
- 5) kontrola właściwego zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej,
- 6) organizowanie wstępnych oraz okresowych szkoleń.

## **§ 24**

### **Wydział Uzgodnień i Ewidencji Dróg / WU /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) opiniowanie i uzgadnianie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania miast i gmin,
- 2) opiniowanie i uzgadnianie projektów planów zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w sąsiedztwie dróg wojewódzkich,
- 3) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla inwestycji niewchodzących w zakres zadań realizowanych przez WZDW,
- 4) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy,
- 5) współpraca z Wydziałem Planowania i Stanowiskiem ds. Obronnych w zakresie opracowywania projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 6) prowadzenie ewidencji dróg wojewódzkich,
- 7) sporządzanie informacji o sieci dróg wojewódzkich i przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
- 8) współpraca z Wydziałem Utrzymania Dróg przy okresowych kontrolach stanu technicznego pasa drogowego,
- 9) organizowanie i koordynowanie prac związanych z okresowymi pomiarami ruchu drogowego, w tym generalnymi pomiarami natężenia ruchu,
- 10) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze stanowiskami kontroli pojazdów, przeznaczonych w szczególności do ważenia pojazdów,
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie zezwoleń na:

- a) lokalizację w pasie drogowym i jego sąsiedztwie urządzeń infrastruktury technicznej (za wyjątkiem przyłączy), niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
  - b) lokalizację w pasie drogowym i jego sąsiedztwie, obiektów budowlanych, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 12) opiniowanie i uzgadnianie lokalizacji w pasie drogowym i jego sąsiedztwie, urządzeń infrastruktury technicznej związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego dla inwestycji niewchodzących w zakres zadań realizowanych przez WZDW
  - 13) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji na lokalizację zjazdów publicznych,
  - 14) przekazywanie do organów odwoławczych odwołań i zażaleń od decyzji i postanowień przygotowywanych przez Wydział oraz wydawanych przez Rejony Dróg Wojewódzkich,
  - 15) ewidencjonowanie wydawanych przez Kierowników RDW zezwoleń ( decyzji ) dotyczących:
    - a) prowadzenia robót w pasie drogowym i jego sąsiedztwie,
    - b) umieszczania w pasie drogowym i jego sąsiedztwie urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
    - c) umieszczania w pasie drogowym i jego sąsiedztwie obiektów budowlanych, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam i innych obiektów handlowych i usługowych nie będących obiektami budowlanymi,
    - d) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności,
  - 16) opiniowanie i uzgadnianie warunków budowy lub przebudowy skrzyżowań dróg wojewódzkich z drogami innej kategorii,
  - 17) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji niedrogowych, powodujących konieczność przebudowy dróg wojewódzkich i skrzyżowań z liniami kolejowymi,
  - 18) wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem kanałami technologicznymi, zrealizowanymi przez WZDW w pasach drogowych dróg wojewódzkich,
  - 19) prowadzenie spraw związanych ze zmianą kategorii dróg wojewódzkich i ich przebiegu oraz opiniowanie zmian kategorii i przebiegu dróg innej kategorii,
  - 20) współdziałanie ze Stanowiskiem ds. Obronnych w zakresie przygotowania infrastruktury drogowej dla potrzeb obronności kraju oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
  - 21) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów i współdziałanie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 22) udział pracowników w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

## § 25

**Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych  
oraz Stanowisko ds. Obronnych**

/ PNO /

W ramach Stanowiska działają:

- 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 2) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego,
- 3) Administrator Systemu
- 4) Stanowisko ds. Obronnych.

## **Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych**

Do zakresu działania Stanowiska należy między innymi:

- 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) kontrola doraźna ochrony informacji niejawnych i przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji oraz kontrola okresowa ( co najmniej raz na trzy lata ) ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,
- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Dyrektora WZDW, Planu Ochrony Informacji Niejawnych w WZDW, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji,
- 6) prowadzenie szkoleń z zakresu informacji niejawnych,
- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających,
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w WZDW albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania lub cofnięto poświadczenie bezpieczeństwa,
- 9) przekazywanie ABW 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,
- 10) udział w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

## **Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego**

Do zakresu działania Stanowiska należy między innymi:

- 1) weryfikowanie i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji,
- 2) przeprowadzanie okresowej analizy ryzyka,
- 3) informowanie Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych o wszelkich zdarzeniach związanych lub mogących mieć związek z bezpieczeństwem systemu sieci teleinformatycznej,
- 4) prowadzenie szkolenia użytkowników systemu lub sieci teleinformatycznej w zakresie ochrony informacji niejawnych, dotyczących przestrzegania zasad bezpieczeństwa w systemie lub sieci teleinformatycznej,
- 5) uczestniczenie w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego (Procedur Bezpiecznej Eksploatacji oraz Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa).



## **Administrator Systemu**

Do zakresu działania Stanowiska należy między innymi:

- 1) odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego,
- 2) analizowanie i archiwizowanie rejestru zdarzeń w systemie lub sieci teleinformatycznej, oraz prawidłowości dokumentowania i archiwizowania zdarzeń,
- 3) prowadzenie na bieżąco wykazu osób mających dostęp do systemu lub sieci teleinformatycznej oraz przydzielanie użytkownikom konta zgodnie z uprawnieniami,
- 4) współuczestniczenie w szkoleniu użytkowników systemu lub sieci teleinformatycznej z zakresu ich bezpiecznej eksploatacji,
- 5) uczestniczenie w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego ( Procedur Bezpiecznej Eksploatacji oraz Szczegółowych Wymagań Bezpieczeństwa)

## **Stanowisko ds. Obronnych**

Zadania stanowiska regulują odrębne przepisy.

## **§ 26**

### **Zespół Radców Prawnych: / RP /**

Do zakresu działania Zespołu należy między innymi:

- 1) reprezentowanie WZDW, z upoważnienia Dyrektora, przed sądami powszechnymi i innymi organami państwowymi i samorządowymi,
- 2) wydawanie opinii prawnych i udzielanie porad i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- 3) przygotowywanie wniosków, wystąpień i pism procesowych do sądów i organów administracji, celem wszczęcia postępowania sądowego lub administracyjnego,
- 4) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych przygotowywanych przez inne komórki organizacyjne,
- 5) opiniowanie pod względem redakcyjnym i prawnym porozumień, projektów umów, regulaminów i zarządzeń organizacyjnych Dyrektora,
- 6) opiniowanie pod względem prawnym aktów związanych z nabywaniem lub przekazywaniem, względnie zbywaniem majątku nieruchomości lub ruchomego WZDW oraz zaciąganiem zobowiązań i nabywaniem praw przez WZDW,
- 7) dokonywanie analizy prawnej zadań obronnych przypisanych WZDW,
- 8) współpraca z Wydziałem Finansowym oraz odpowiednimi merytorycznie wydziałami w zakresie występowania do sądu z roszczeniami, a także z roszczeniami skierowanymi do sądu przeciwko WZDW oraz wykonywania orzeczeń sądowych i innych organów,
- 9) opiniowanie roszczeń wykonawców, podwykonawców, dostawców i usługodawców,
- 10) monitoring przepisów prawa i informowanie wydziałów o ich zmianach,
- 11) udział w szkoleniach obronnych.

## § 27

### **Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej / AK /**

Do zakresu działania Zespołu należy między innymi:

- 1) przeprowadzanie analizy ryzyka w celu przygotowania rocznego planu audytu wewnętrznego,
- 2) sporządzanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
- 3) sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu,
- 4) przeprowadzanie zadań audytowych zapewniających oraz czynności doradczych,
- 5) przeprowadzanie czynności sprawdzających w zakresie oceny działań podjętych w celu realizacji zaleceń,
- 6) prowadzenie bieżących oraz stałych akt audytu wewnętrznego,
- 7) składanie Dyrektorowi wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania WZDW,
- 8) opracowywanie planów przeprowadzania kontroli wewnętrznej,
- 9) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w jednostkach organizacyjnych WZDW mających na celu:
  - a) ustalenie stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym, tj. zgodnym z obowiązującymi przepisami zewnętrznymi i wewnętrznymi, procedurami oraz obowiązującymi standardami,
  - b) ocenę kontrolowanych zadań pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, sprawności organizacyjnej i celowości działań,
  - c) ustalenie przyczyn zidentyfikowanych nieprawidłowości,
  - d) wskazanie osób odpowiedzialnych,
  - e) sformułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 10) sprawdzanie wykonywania zaleceń pokontrolnych oraz udzielania instruktażu jednostkom organizacyjnym WZDW w zakresie kontrolowanych zagadnień,
- 11) przeprowadzanie – zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora – kontroli prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji,
- 12) przeprowadzanie kontroli wykonania zadań technicznych wynikających z realizacji projektów stałych zmian organizacji ruchu na drogach wojewódzkich,
- 13) kontrola czasowych zmian w organizacji ruchu związana z remontem, przebudową lub modernizacją dróg wojewódzkich,
- 14) prowadzenie systemu kontroli zarządczej w WZDW oraz komórkach terenowych,
- 15) koordynowanie złożenia przez Dyrektora WZDW oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w oparciu o wymagania określone w Systemie kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych.

## § 28

### **Zespół ds. Ochrony Środowiska /OŚ/**

Do zadań Zespołu należy między innymi:

- 1) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska na etapie przygotowania realizacji inwestycji oraz eksploatacji dróg,

- 2) prowadzenie spraw związanych z korzystaniem ze środowiska oraz gromadzenie danych dot. naliczenia opłat w tym zakresie,
- 3) ewidencjonowanie i koordynowanie działań w celu uzyskiwania i kontroli odnawiania pozwoleń wodnoprawnych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem materiałów do uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 5) prowadzenie spraw proceduralnych związanych z uzyskaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 6) nadzór nad opracowaniem raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
- 7) nadzór nad realizacją zapisu decyzji środowiskowych ( badania porealizacyjne ),
- 8) koordynowanie prac dotyczących zieleni przydrożnej – uzyskiwanie decyzji na wycinke drzew i krzewów, koordynowanie działań Rejonów Dróg Wojewódzkich,
- 9) uczestniczenie w rozprawach wodno prawnych,
- 10) uczestniczenie w rozprawach odnośnie emisji hałasu ( budowa ekranów, ustanawianie obszarów ograniczonego użytkowania),
- 11) koordynowanie prac związanych z okresowymi badaniami hałasu,
- 12) prowadzenie spraw związanych z interwencjami jednostek samorządowych, instytucji oraz osób prywatnych, dotyczących emisji hałasu.

## § 29

### **Wydział Realizacji Inwestycji / WRI /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) pełnienie funkcji inspektorów nadzoru dla ustalonych robót drogowo-mostowych,
- 2) pełnienie funkcji kierownika projektów dla robót współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 3) pełnienie funkcji kierowników projektów lub inspektorów nadzoru dla budowy, przebudowy, remontu miejsc wykonywania kontroli ruchu i transportu drogowego, przeznaczonych w szczególności do ważenia pojazdów,
- 4) udział w przygotowaniu dokumentacji przetargowych i sprawdzanie zgodności dokumentacji technicznych z terenem,
- 5) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) współpraca z Wydziałem Planowania w zakresie prawidłowej realizacji umów zawartych w wyniku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) zatwierdzanie harmonogramów robót,
- 8) przekazywanie placów robót,
- 9) wydawanie dzienników budowy na roboty remontowe,
- 10) przekazywanie do Wydziału Utrzymania Dróg, Wydziału Mostów, Stanowiska ds. Obronnych oraz RDW informacji o terminach rozpoczęcia i zakończenia robót drogowo-mostowych oraz odbiorów ostatecznych i odbiorów przed upływem okresu rękojmi,
- 11) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy dróg,
- 12) przekazywanie do Wydziału Planowania dokumentów księgowych przyjęcia środków trwałych „OT” niezwłocznie po zakończonych i ostatecznie odebranych robotach inwestycyjnych w zakresie robót budowlanych i nadzoru,
- 13) przekazywanie do Wydziału Planowania informacji o wartościach odbieranych robót,

- 14) przygotowywanie raportów z realizacji zadań inwestycyjnych,
- 15) merytoryczne sprawdzanie faktur za wykonane roboty drogowo-mostowe, obsługę laboratoryjną i zlecony nadzór nad robotami,
- 16) sprawdzanie stanu nadzorowanych robót do czasu odbioru ostatecznego i w okresie rękojmi,
- 17) udział w odbiorach częściowych i ostatecznych robót drogowo-mostowych,
- 18) przygotowywanie zleceń badań laboratoryjnych i nadzorów inwestorskich w trybie zamówienia z wolnej ręki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 19) przygotowywanie zleceń i prowadzenie spraw związanych z nadzorem autorskim i naukowym,
- 20) prowadzenie spraw związanych ze zleconym nadzorem nad robotami,
- 21) prowadzenie spraw związanych z płatnościami na rzecz wykonawców, podwykonawców, usługodawców oraz dostawców,
- 22) weryfikowanie i opiniowanie dokumentów kontraktowych mających wpływ na termin i wartość realizowanych zadań inwestycyjnych,
- 23) opiniowanie dokumentacji technicznej i przetargowej dla przyszłych zadań inwestycyjnych oraz zadań związanych z projektowaniem, budową, przebudową, rozbudową, odbudową i remontem dróg i obiektów inżynierskich,
- 24) opracowywanie referencji technicznych firmom wykonawczym,
- 25) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie obowiązków inwestora, wynikających z przepisów Prawa budowlanego,
- 26) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

### **§ 30**

#### **Wydział Dokumentacji i Przygotowania Inwestycji / WD /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) sporządzanie planu opracowywania dokumentacji technicznych w oparciu o rzeczowo-finansowy plan roczny i wieloletni budownictwa drogowo-mostowego na podstawie informacji uzyskanych z Wydziału Planowania, Wydziału Utrzymania Dróg i Wydziału Mostów,
- 2) współpraca w Wydziale Planowania w zakresie opracowywania projektów Wieloletnich Planów Inwestycyjnych ( planu rozwoju sieci drogowej ),
- 3) współudział w przygotowaniu materiałów do wniosków o przyznanie dofinansowania ze środków UE,
- 4) przygotowywanie szczegółowych wytycznych technicznych do opracowania dokumentacji projektowej we wszystkich jej stadiach dla dróg i mostów,
- 5) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) przekazywanie do Wydziału Zamówień Publicznych dokumentacji przetargowej na roboty drogowo-mostowe,
- 7) sprawdzanie, opiniowanie i przygotowanie dokumentacji do zatwierdzenia oraz prowadzenie jej ewidencji,
- 8) nadzorowanie, dokonywanie zmian, uzupełnień i aktualizacji dokumentacji technicznych w trakcie realizacji robót, przy współpracy z Wydziałem Realizacji Inwestycji,
- 9) załatwianie spraw związanych z przygotowaniem robót – uzyskiwanie decyzji, zezwoleń, pozwoleń wodno-prawnych, pozwoleń na budowę, decyzji ZRID,

- 10) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy dróg,
- 11) współpraca z Wydziałem Gospodarki Gruntami w zakresie opracowywania operatów terenowo-prawnych, uzyskiwania tytułów prawnych na dysponowanie gruntem na czas prowadzenia robót i przekazywanie materiałów do nabycia gruntów oraz dokumentacji geodezyjnej,
- 12) uczestnictwo w wizjach lokalnych oraz naradach dotyczących wykonywanej dokumentacji i przygotowania robót,
- 13) opiniowanie projektów studiów i planów zagospodarowania przestrzennego, włącznie dróg innych kategorii oraz zjazdów publicznych i lokalizacji urządzeń obcych w pasie drogowym,
- 14) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach obronnych.

## § 31

### **Wydział Mostów / WM /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) opracowywanie projektów planów rocznych i wieloletnich w zakresie budowy utrzymania i ochrony obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów oraz rozdział środków na ich bieżące utrzymanie przy współpracy z Wydziałem Planowania,
- 2) nadzorowanie RDW w zakresie gromadzenia i wprowadzania danych do elektronicznego Systemu Ewidencji Obiektów Mostowych,
- 3) prowadzenie numeracji i ewidencji obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów pozostających w zarządzaniu WZDW,
- 4) sporządzanie informacji, gromadzenie i udostępnianie danych o obiektach mostowych, tunelach, przepustach i promach, pozostających w zarządzaniu WZDW,
- 5) nadzorowanie realizacji przeglądów okresowych corocznych obiektów mostowych, tuneli, przepustów i konstrukcji oporowych wykonywanych przez RDW,
- 6) planowanie oraz przygotowywanie zleceń na wykonywanie co pięć lat okresowych kontroli obiektów mostowych, tuneli i przepustów, wymaganych przepisami szczegółowymi,
- 7) przygotowywanie zleceń na wykonywanie ekspertyz,
- 8) nadzorowanie spraw związanych z funkcjonowaniem promów, zgodnie z przepisami szczegółowymi,
- 9) współpraca z Wydziałem Dokumentacji i Przygotowania Inwestycji przy opracowywaniu dokumentacji na budowę, remonty i przebudowę obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów,
- 10) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 11) współpraca z Wydziałem Realizacji Inwestycji w zakresie nadzoru i odbioru remontowanych i przebudowywanych obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów oraz udział w odbiorze wszystkich nowobudowanych obiektów,
- 12) bieżące kontrolowanie stanu utrzymania obiektów mostowych, tuneli, przepustów i konstrukcji oporowych oraz nadzorowanie realizacji ustalonych zadań z zakresu ich bieżącego utrzymania,

- 13) opiniowanie wniosków na montaż i demontaż urządzeń obcych na obiektach mostowych, tunelach, przepustach i konstrukcjach oporowych,
- 14) współdziałanie ze Stanowiskiem ds. Obronnych w zakresie przygotowania infrastruktury mostowej dla potrzeb obronności kraju, a w szczególności wyznaczanie wojskowej klasy obciążenia (klasy MLC) obiektów mostowych,
- 15) przygotowywanie i wydawanie zezwoleń kategorii I na przejazdy pojazdów nienormatywnych w celu umożliwienia dojazdu do i ze wskazanego w zezwoleniu miejsca i uprawniających do ruchu po drodze wskazanej w zezwoleniu oraz naliczanie opłat i kar pieniężnych,
- 16) potwierdzanie przyjęcia zawiadomienia od podmiotów posiadających zezwolenia kategorii V i VI o terminie i trasie planowanych przejazdów pojazdów nienormatywnych i możliwość określania warunków przejazdów przez mosty lub wiadukty lub zgłaszania uzasadnionych sprzeciwów,
- 17) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zgody na przejazdy pojazdów nienormatywnych, na które wymagane jest zezwolenie kategorii VII i uzgadnianie z Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych i Autostrad trasy tych przejazdów,
- 18) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem ograniczeń bądź zamykaniem drogowych obiektów mostowych, tuneli i promów dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa lub mienia,
- 19) nadzorowanie robót budowlanych obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów,
- 20) sporządzanie okresowych sprawozdań, wymaganych przepisami szczegółowymi, przy współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi WZDW,
- 21) udział pracowników w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

## § 32

### **Wydział Utrzymania Dróg / WUD /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) prowadzenie rejestru potrzeb rzeczowo-finansowych w zakresie remontów dróg,
- 2) ustalanie zadań rocznych dla poszczególnych RDW w zakresie bieżącego utrzymania dróg wraz z robotami z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 3) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie całokształtu prac utrzymaniowych, w tym zimowego utrzymania dróg i mostów,
- 4) zamieszczanie na stronie internetowej WZDW informacji dotyczącej utrudnień na drogach i zimowego utrzymania,
- 5) organizowanie i nadzorowanie okresowych kontroli stanu technicznego pasa drogowego przy współpracy z Wydziałem Uzgodnień i Ewidencji Dróg, ze szczególnym uwzględnieniem jego wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikację cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- 6) badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- 7) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 8) kontrola jakości wykonywanych robót,
- 9) analiza wniosków wpływających od instytucji i osób fizycznych w zakresie prac związanych z bieżącym utrzymaniem i bezpieczeństwem ruchu drogowego,

- 10) planowanie i koordynowanie wszystkich spraw związanych z bezpieczeństwem ruchu (oznakowanie, oświetlenie, sygnalizacja),
- 11) prowadzenie spraw związanych z inżynierią ruchu,
- 12) dokonywanie ocen stanu bezpieczeństwa na drogach,
- 13) sprawdzanie i przygotowywanie do zatwierdzania projektów organizacji ruchu,
- 14) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie zezwoleń na organizowanie imprez, rajdów, wyścigów, itp.
- 15) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem ograniczeń lub zamykaniem dróg dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa lub mienia,
- 16) prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem i remontem parkingów przydrożnych i zatok autobusowych,
- 17) wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem lub nadzorowaniem utrzymania kanałów technologicznych zrealizowanych przez WZDW w pasach dróg wojewódzkich,
- 18) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

### § 33

#### **Wydział Planowania / WP /**

Do zakresu działania wydziału należy między innymi:

- 1) koordynowanie zagadnień związanych z planowaniem budowy, przebudowy, remontów i odnowy dróg i mostów ,
- 2) opracowywanie projektów Wieloletnich Planów Inwestycyjnych (planu rozwoju sieci drogowej), we współpracy z Wydziałem Uzgodnień i Ewidencji Dróg i Wydziałem Dokumentacji i Przygotowania Inwestycji,
- 3) opracowywanie projektów rocznych planów rzeczowo-finansowych w układzie asortymentowym dla robót drogowych i mostowych w zakresie budowy, przebudowy, utrzymania, remontów i inwestycji,
- 4) sporządzanie planów finansowych WZDW (w układzie paragrafów klasyfikacji budżetowej) przy współpracy z Wydziałem Finansowym,
- 5) rozliczanie porozumień dotyczących pomocy finansowej innych jednostek na zadania realizowane na drogach wojewódzkich,
- 6) koordynowanie spraw związanych z pozyskaniem i wykorzystaniem środków z UE,
- 7) zgłaszanie do Wydziału Zamówień Publicznych potrzeb zorganizowania przetargów,
- 8) ogłaszanie na stronie internetowej zamiaru zlecenia opracowania dokumentacji technicznej dla zadań inwestycyjnych,
- 9) koordynowanie spraw związanych z podziałem limitów środków finansowych oraz kontrola w zakresie ich wykorzystania,
- 10) prowadzenie sprawozdawczości techniczno-ekonomicznej z postępu robót i wykorzystania środków finansowych,
- 11) analiza kosztów robót drogowo-mostowych,
- 12) bieżąca analiza realizacji umów i zleceń, dotyczących zadań inwestycyjnych,
- 13) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi zarządcami w zakresie rozwoju sieci drogowej,
- 14) sprawdzanie dokumentów „OT”, przekazanych przez Wydział Realizacji Inwestycji, następnie, po uzupełnieniu o pozostałe koszty, przekazywanie ich do Wydziału Finansowego,
- 15) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach obronnych,

## § 34

### **Wydział Zamówień Publicznych / WZP /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) przygotowywanie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi materiałów przetargowych,
- 2) przekazywanie Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich oraz Urzędowi Zamówień Publicznych do publikacji, wszelkich wymaganych przepisami, ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych,
- 3) publikowanie ogłoszeń dotyczących postępowań przetargowych na stronie internetowej WZDW,
- 4) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, innymi procedurami udzielania zamówień, określonymi umowami międzynarodowymi, których stroną jest Rzeczpospolita Polska oraz uregulowaniami wewnętrznymi,
- 5) weryfikowanie dokumentów sporządzonych przez komórki organizacyjne dotyczących szacowania wartości zamówienia na roboty budowlane, usługi i dostawy pod względem ich zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Prawa zamówień publicznych,
- 6) przygotowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi SIWZ i innych dokumentów do przeprowadzenia postępowań o zamówienia publiczne,
- 7) przygotowywanie umów, których zawarcie następuje po przeprowadzeniu z pozytywnym skutkiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 8) wykonywanie czynności związanych z organizacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanych w WZDW, w zakresie zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz regulacjami wewnętrznymi i wytycznymi w przypadku zamówień poniżej 30.000 euro w zakresie zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 9) prowadzenie wykazów zawierających najniższe, średnie i najwyższe ceny jednostkowe w ofertach na roboty budowlane w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanych przez WZDW,
- 10) informowanie zainteresowanych komórek organizacyjnych o zawartych umowach,
- 11) prowadzenie rejestru umów i zleceń,
- 12) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 13) kontrola RDW w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 14) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach obronnych.

## § 35

### **Wydział Gospodarki Gruntami / WGG /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) załatwianie spraw prowadzących do nabywania, przekazywania i wywłaszczania nieruchomości przeznaczonych pod drogi wojewódzkie,
- 2) przygotowywanie rocznego planu nabywania gruntów i prowadzenie jego rozliczenia,



- 3) prowadzenie ewidencji opłat za przejęte na cele nierolnicze i nieleśne grunty rolne oraz opłat z tytułu trwałego zarządu i współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie ich realizacji,
- 4) przygotowywanie umów i ugód w zakresie wypłaty odszkodowań z tytułu pozbawienia możliwości użytkowania gruntów oraz za urządzenia, budowle i nasadzenia znajdujące się na gruncie,
- 5) uzyskiwanie tytułów prawnych na wejście na grunt w przypadkach i warunkach to uzasadniających, we współpracy z Wydziałem Dokumentacji i Przygotowania Inwestycji,
- 6) przygotowywanie i zawieranie umów notarialnych kupna nieruchomości na cele drogowe,
- 7) przygotowywanie materiałów związanych z nabywaniem nieruchomości - w celach innych niż pod pasy drogowe - na potrzeby zarządzania drogami,
- 8) gromadzenie dokumentów niezbędnych do wystąpienia z wnioskiem do wojewody o uregulowanie stanu prawnego gruntów zajętych pod drogi wojewódzkie oraz przekazywanie tych dokumentów do Urzędu Marszałkowskiego,
- 9) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów na roboty geodezyjne i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 10) przygotowywanie zleceń na wykonanie dokumentacji geodezyjnej dotyczącej podziałów nieruchomości oraz wyceny nieruchomości zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 11) prowadzenie spraw dotyczących rozgraniczania zarządzanych gruntów,
- 12) współpraca z właściwymi organami administracji geodezyjno-kartograficznej,
- 13) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach obronnych.

## **§ 36**

### **Stanowisko do Kontakt z Mediami      / PR /**

Do zakresu działania Stanowiska należy między innymi:

- 1) kształtowanie polityki informacyjnej WZDW,
- 2) przygotowywanie materiałów związanych z obsługą informacyjną WZDW,
- 3) przygotowywanie materiałów związanych z publicznymi wystąpieniami Dyrektora,
- 4) reprezentowanie, w uzgodnionych sytuacjach i sprawach, Dyrektora w komunikacji z mediami,
- 5) udzielanie na bieżąco mediom informacji dotyczących działań WZDW,
- 6) uczestnictwo w naradach i spotkaniach dotyczących działań WZDW,
- 7) redagowanie we współpracy z merytorycznymi wydziałami materiałów dla mediów,
- 8) przygotowywanie i obsługa uroczystości organizowanych przez WZDW,
- 9) redagowanie i wysyłanie listów okolicznościowych, podziękowań, zawiadomień, itp.
- 10) redagowanie strony internetowej WZDW,
- 11) kontrola nad aktualizacją zamieszczonych informacji na stronie internetowej WZDW.

## § 37

### **Wydział Organizacyjno-Prawny / WOP /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) podejmowanie działań związanych z otrzymaniem dla Dyrektora i pracowników WZDW upoważnień do załatwiania spraw,
- 2) opracowywanie projektów zarządzeń organizacyjnych Dyrektora,
- 3) prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora, zbioru upoważnień i przepisów powszechnie obowiązujących,
- 4) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego WZDW,
- 5) przekazywanie materiałów oraz monitorowanie terminów posiedzeń Zarządu Województwa Wielkopolskiego, Komisji Sejmiku Województwa Wielkopolskiego i sesji Sejmiku Województwa Wielkopolskiego,
- 6) koordynowanie wykonywania zaleceń pokontrolnych,
- 7) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski posłów na Sejm Rzeczypospolitej Polskiej i senatorów oraz radnych Sejmiku, Rad Powiatów i Rad Gmin województwa wielkopolskiego, w porozumieniu z właściwymi rzeczowo komórkami organizacyjnymi,
- 8) załatwianie skarg, wniosków i listów oraz interwencji środków masowego przekazu, wpływających do WZDW oraz współpraca w tym względzie z właściwymi rzeczowo komórkami organizacyjnymi,
- 9) ustalanie terminów i tematyki narad oraz ich protokołowanie,
- 10) opracowywanie miesięcznego biuletynu prawnego,
- 11) załatwianie spraw związanych ze zgłaszanymi szkodami komunikacyjnymi we współpracy z ubezpieczycielem,
- 12) współpraca z RDW w zakresie spraw związanych ze szkodami w mieniu WZDW,
- 13) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach obronnych.

## § 38

### **Wydział Administracyjno-Gospodarczy / WAG /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) administrowanie budynkami i lokalami biurowymi WZDW,
- 2) prowadzenie spraw związanych z koniecznością dokonywania przeglądów ogólnobudowlanych budynków i budowli WZDW w zakresie wymaganym przepisami szczegółowymi,
- 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad prowadzonymi niedrogowymi robotami budowlanymi,
- 4) prowadzenie spraw związanych z wynajmowaniem i dzierżawą nieruchomości WZDW,
- 5) koordynowanie spraw dotyczących opłat za korzystanie ze środowiska naturalnego w zakresie dotyczącym wydziału,
- 6) współpraca z Wydziałem Planowania przy opracowywaniu planów: zakupu gotowych dóbr inwestycyjnych, wydatków administracyjnych oraz budowy i remontów niedrogowych obiektów budowlanych,
- 7) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,

- 8) prowadzenie ewidencji i kontroli eksploatacji posiadanych przez WZDW środków trwałych i zużycia materiałów,
- 9) prowadzenie spraw związanych z gospodarką paliwami i innymi nośnikami i źródłami energii,
- 10) prowadzenie rejestru podstawowych i niskocennych środków trwałych oraz rejestrów przyjmowanych i przekazywanych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z likwidacją i sprzedażą zużytych oraz zbędnych środków trwałych, materiałów oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 12) ubezpieczanie działalności i majątku WZDW,
- 13) obsługa sekretariatu,
- 14) nadzór nad sprzątaniami pomieszczeń i obsługą kotłowni oraz zabezpieczeniem budynku i pomieszczeń biurowych znajdujących się w siedzibie WZDW w Poznaniu,
- 15) zapewnienie sprawności technicznej pojazdów oraz sprzętu biurowego, eksploatowanych w siedzibie WZDW w Poznaniu,
- 16) prowadzenie rejestru księgozbioru znajdującego się w siedzibie WZDW w Poznaniu,
- 17) sporządzanie sprawozdań, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 19) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

## **§ 39**

### **Zespół IT / IT /**

Do zakresu działania Zespołu należy między innymi:

- 1) administrowanie serwerami, komputerami i siecią wewnętrzną WZDW,
- 2) sprawowanie stałego nadzoru nad wykorzystaniem zasobów teleinformatycznych,
- 3) tworzenie zasad Polityki Bezpieczeństwa w Systemach Teleinformatycznych,
- 4) zabezpieczanie sieci teleinformatycznej oraz ochrona danych,
- 5) zapewnienie sprawnego funkcjonowania komputerów i urządzeń peryferyjnych poprzez ich konserwację, modernizację i naprawę,
- 6) określanie warunków eksploatacji sprzętu komputerowego i jego racjonalnego wykorzystania przez użytkowników,
- 7) koordynowanie spraw związanych z wdrażaniem nowych systemów teleinformatycznych,
- 8) współpraca z innymi wydziałami i RDW w zakresie realizacji obowiązujących zasad Polityki Bezpieczeństwa w Systemach Teleinformatycznych,
- 9) prowadzenie stałej kontroli antywirusowej oraz zapory sieciowej,
- 10) prowadzenie ewidencji i inwentaryzacji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- 11) kontrola legalności zainstalowanego oprogramowania oraz zasobów użytkowników sprzętu,
- 12) przeprowadzanie szkoleń z zakresu obsługi systemów teleinformatycznych oraz Polityki Bezpieczeństwa,
- 13) archiwizowanie danych zgłoszonych przez użytkowników zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa,
- 14) administrowanie stroną internetową WZDW, Biuletynem Informacji Publicznej oraz Elektroniczną Skrzynką Podawczą,
- 15) planowanie środków finansowych, niezbędnych do realizacji merytorycznych zadań,

- 16) współpraca z wydziałami i RDW przy określaniu zapotrzebowania na sprzęt komputerowy i oprogramowanie,
- 17) zgłaszanie do Wydziału Planowania potrzeb zorganizowania przetargów i współdziałanie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 18) przygotowywanie umów na zakupy sprzętu komputerowego, usług sieciowych i internetowych, napraw niezbędnych do funkcjonowania WZDW,
- 19) przygotowywanie specyfikacji i wymogów technicznych dla nowo kupowanego sprzętu komputerowego i oprogramowania, zgodnie z wymogami określonymi właściwymi przepisami prawa,
- 20) dokonywanie zakupów podzespołów i części zamiennych, niezbędnych do naprawy i modernizacji sprzętu komputerowego,
- 21) prowadzenie spraw związanych z załatwianiem certyfikowanych podpisów dla pracowników WZDW.

## § 40

### **Wydział Finansowy / WF /**

Do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- 1) prowadzenie księgowości budżetowej WZDW,
- 2) prowadzenie bieżącej analizy wydatków budżetowych i kontrola dyscypliny budżetowej,
- 3) prowadzenie comiesięcznych analiz kształtowania się kosztów w WZDW w stosunku do założeń wynikających z planu rocznego,
- 4) dekretacja całości dokumentacji księgowej,
- 5) wystawianie tytułów wykonawczych od naliczonych, w drodze decyzji administracyjnych i niezapłaconych należności (opłaty, kary pieniężne) oraz informowanie właściwych organów egzekucyjnych o przypadkach wygaśnięcia wierzytelności,
- 6) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków dotyczących umarzania w całości lub w części, odraczania terminu płatności i rozkładania na raty należności stanowiących dochód budżetu województwa, a wynikających z kar pieniężnych, nałożonych na podstawie decyzji Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Poznaniu,
- 7) kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowych oraz organizacja ich prawidłowego obiegu,
- 8) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej dla środków pozabudżetowych,
- 9) współpraca z Wydziałem Planowania przy sporządzaniu planów finansowych WZDW w układzie paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 10) przekazywanie zaliczek na poczet podatku dochodowego i podatku VAT do Urzędu Skarbowego oraz składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i Funduszu Pracy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (zgodnie z deklaracją DRA),
- 11) rozliczanie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczych i rocznych,
- 12) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych,
- 13) współdziałanie z Rejonami Dróg Wojewódzkich w zakresie uzgadniania wykorzystywania środków budżetowych,
- 14) sporządzanie wymaganych miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań,
- 15) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach obronnych.

## § 41

### Rejony Dróg Wojewódzkich (RDW)

RDW działają jako terenowe komórki organizacyjne WZDW pod nazwą „Wielkopolski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Poznaniu - Rejon Dróg Wojewódzkich w .....(określenie siedziby)”

Do zakresu ich działania należy między innymi:

- 1) przeprowadzanie systematycznej oceny stanu technicznego dróg i obiektów mostowych, tuneli, przepustów i konstrukcji oporowych oraz promów poprzez dokonywanie objazdów dróg,
- 2) bezpośrednie nadzorowanie i kierowanie bieżącym utrzymaniem dróg i nawierzchni mostów (letnim i zimowym) wykonywanym w systemie zleconym,
- 3) wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem lub nadzorowaniem utrzymania kanałów technologicznych zrealizowanych przez WZDW w pasach drogowych dróg wojewódzkich,
- 4) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska, mogącym powstać lub powstającym w następstwie utrzymania dróg,
- 5) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
- 6) wykonywanie prac awaryjnych i porządkowych na drogach i obiektach mostowych, tunelach, przepustach, konstrukcjach oporowych i promach oraz kontrola nad pracami zleconymi w tym zakresie,
- 7) zgłaszanie potrzeb w zakresie robót utrzymaniowych, remontowych i inwestycyjnych,
- 8) współpraca z organami samorządów gminnych i powiatowych w zakresie utrzymania dróg wojewódzkich na ich terenie,
- 9) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem corocznych kontroli stanu technicznego dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i konstrukcji oporowych wymaganych przepisami szczegółowymi, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikację cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- 10) prowadzenie spraw związanych z okresową kontrolą promów, wymaganą przepisami szczegółowymi,
- 11) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i nadzorowaniem robót wykonywanych w ramach bieżącego utrzymania dróg, mostów, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów, parkingów i miejsc kontroli pojazdów,
- 12) udział w odbiorach robót drogowo-mostowych zlecanych i nadzorowanych przez WZDW oraz kontrola stanu technicznego odebranych odcinków dróg i obiektów mostowych w okresie rękojmi, a także zgłaszanie uwag i wniosków w tym zakresie do Wydziału Realizacji Inwestycji,
- 13) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie obowiązków inwestora wynikających z przepisów Prawa budowlanego, w odniesieniu do robót budowlanych prowadzonych przez RDW,
- 14) udział w odbiorze zwalnianych odcinków pasa drogowego, zajmowanych w związku z prowadzonymi robotami,
- 15) zbieranie i gromadzenie informacji oraz prowadzenie wymaganej ewidencji dróg, obiektów mostowych (Elektroniczny System Gospodarki Mostowej) i obiektów budowlanych będących w administracji RDW,

- 16) opiniowanie wniosków dotyczących zajęcia pasa drogowego, lokalizacji w nim urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz zorganizowania imprez, rajdów, wyścigów itp.,
- 17) prowadzenie postępowań administracyjnych, przygotowywanie i wydawanie zezwoleń na:
  - a) prowadzenie robót w pasie drogowym i jego sąsiedztwie,
  - b) umieszczanie w pasie drogowym i jego sąsiedztwie urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
  - c) umieszczanie w pasie drogowym i jego sąsiedztwie obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz lokalizację i umieszczanie reklam i innych obiektów handlowych i usługowych nie będących obiektami budowlanymi,
  - d) zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności oraz naliczanie opłat z tego tytułu, w tym także opłat rocznych,
- 18) wydawanie zezwoleń na umieszczanie w pasie drogowym i jego sąsiedztwie urządzeń infrastruktury technicznej związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 19) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie i wydawanie decyzji na lokalizację lub przebudowę zjazdów indywidualnych oraz lokalizację przyłączy do istniejącej infrastruktury technicznej, niezwiązanej z funkcjonowaniem dróg,
- 20) uzyskiwanie informacji, prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji w związku z ujawnionymi przypadkami samowolnego zajęcia pasa drogowego i koniecznością przywrócenia pasa drogowego do stanu poprzedniego oraz naliczanie kar pieniężnych z tego tytułu,
- 21) przekazywanie do Wydziału Uzgodnień i Ewidencji Dróg, w nieprzekraczalnym 3 dniowym terminie od daty wpływu, odwołań i zażaleń od wydawanych przez siebie decyzji i postanowień,
- 22) kontrola stanu nawierzchni dróg pod względem przestrzegania dopuszczalnych obciążeń,
- 23) opiniowanie projektów organizacji ruchu i zmian w organizacji ruchu,
- 24) opracowywanie uproszczonych projektów organizacji ruchu w czasie robót wykonywanych we własnym zakresie,
- 25) wydawanie opinii o lokalizacji przystanków autobusowych,
- 26) zbieranie danych o ruchu, wypadkach drogowych i występujących utrudnieniach w ruchu oraz przekazywanie ich do Wydziału Utrzymania Dróg ,
- 27) wykonywanie decyzji dotyczących wprowadzenia ograniczeń ruchu bądź zamykania dróg, gdy wymaga tego ich stan techniczny lub bezpieczeństwo ruchu,
- 28) udział w komisjach ustalających granice nieruchomości przyległych do pasa drogowego,
- 29) współdziałanie z właściwymi organami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej w zakresie przeciwpożarowej i przeciwlodowej ochrony obiektów mostowych,
- 30) administrowanie i zarządzanie promami oraz bezpośredni nadzór nad ich funkcjonowaniem,
- 31) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane:
  - do równowartości w złotych kwoty 60.000,00 euro dla zamówienia podstawowego;
  - do równowartości w złotych kwoty 60.000,00 euro dla danej części zamówienia udzielonego w częściach pod warunkiem, że łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- 32) przekazywanie do Wydziału Utrzymania Dróg miesięcznych sprawozdań z postępu robót utrzymaniowych,
- 33) wystawianie faktur VAT oraz sporządzanie rejestrów faktur VAT ze sprzedaży i zakupów, zgodnie z przepisami szczegółowymi,
- 34) prowadzenie spraw dotyczących bieżącej administracji nieruchomościami,
- 35) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem przeglądów obiektów budowlanych, użytkowanych przez RDW,
- 36) prowadzenie ewidencji, kontroli eksploatacji oraz likwidacji lub sprzedaży posiadanych środków trwałych, materiałów i urządzeń,
- 37) gospodarowanie pojazdami, maszynami i urządzeniami znajdującymi się w posiadaniu RDW,
- 38) prowadzenie spraw związanych z gospodarką paliwami i innymi nośnikami i źródłami energii,
- 39) współpraca z ubezpieczycielem w zakresie spraw związanych z powstaniem szkód w mieniu WZDW,
- 40) prowadzenie spraw obronnych w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami i w porozumieniu ze Stanowiskiem ds. Obronnych,
- 41) prowadzenie spraw w zakresie bhp,
- 42) prowadzenie archiwum zakładowego dla RDW,
- 43) wykonywanie innych zadań zleczanych przez Dyrektora WZDW,
- 44) udział wytypowanych pracowników w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

## **§ 42**

W ramach każdego RDW działają Obwody Drogowe.

Do zakresu ich działania należy między innymi:

- 1) dokonywanie systematycznych objazdów dróg i obiektów mostowych w celu oceny ich stanu techniczno-eksploatacyjnego oraz zidentyfikowanie zagrożeń dla użytkowników dróg,
- 2) wykonywanie prac awaryjnych i porządkowych na drogach i obiektach mostowych likwidujących bądź zabezpieczających zagrożenia dla bezpieczeństwa ruchu,
- 3) kontrolowanie na bieżąco jakości robót wykonywanych na drogach i obiektach mostowych,
- 4) wykonywanie wszelkich innych zadań zleczanych przez Kierownika RDW.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 43**

1. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie, po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i ogłoszeniu w formie stosownego zarządzenia Dyrektora WZDW.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do regulaminu organizacyjnego wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Województwa i ogłoszenia w formie stosownego zarządzenia Dyrektora WZDW

Poznań, dnia .....



SCHEMAT ORGANIZACYJNY

WIELKOPOLSKIEGO ZARZĄDU DRÓG WOJEWÓDZKICH W POZNANIU

