

UCHWAŁA NR 4723/2010
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 25 listopada 2010 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 2001r. Nr 142, poz. 1590 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 stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 1740/2005 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 11 lutego 2005 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Poznaniu, zmieniona uchwałami Zarządu Województwa Wielkopolskiego Nr 536/2007 z dnia 12 lipca 2007r. i Nr 2548/2009 z dnia 8 maja 2009r.

§ 3

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

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Jarzy Gładysiak

Dariusz Sopiński
RACOWY KANCELARZ
nr wpisu Rz-1400/95

WICEMARSZAŁEK
Wojciech Jankowiak

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Marek Woźniak

UZASADNIENIE
do uchwały Nr 4728 / 2010 Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 25 kwietnia 2010r.

Zapis § 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. stanowi, że szczegółową strukturę organizacyjną oraz zakres działania komórek organizacyjnych WZDW określa Regulamin Organizacyjny, ustalony przez Dyrektora WZDW i zatwierdzony przez Zarząd Województwa.

Wprowadzone kilkukrotne zmiany w Regulaminie Organizacyjnym WZDW a obecnie przypisanie nowego zadania polegającego na prowadzeniu 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 uzasadniają wprowadzenie jednolitego regulaminu.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.


DYREKTOR
Jerzy Gładyslak


WICEMARSZAŁEK
Wojciech Jankowiak

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 (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1590, ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 20 czerwca 2007 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.),
- 5) Statutu Województwa Wielkopolskiego,
- 6) uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego Nr VII/23/99 z dnia 25 stycznia 1999 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej – Wielkopolskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich.

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 oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 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 strukturalnych,
- 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,
- 12) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,

- 308
- 14) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - 15) 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,
 - 16) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - 17) dokonywanie okresowych pomiarów poziomu hałasu,
 - 18) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
 - 19) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg wojewódzkich i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
 - 20) nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 19 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
 - 21) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat za ich dzierżawę lub najem,
 - 22) dokonywanie ocen stanu bezpieczeństwa na drogach,
 - 23) podejmowanie decyzji dotyczących lokalizacji znaków drogowych i innych urządzeń, stanowiących o zwiększeniu bezpieczeństwa na drogach,
 - 24) zatwierdzanie projektów organizacji ruchu drogowego,
 - 25) wydawanie zezwoleń na zawody sportowe, rajdy, wyścigi, zgromadzenia i inne imprezy, które powodują utrudnienia w ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny,
 - 26) ewidencja i gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych,
 - 27) 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

- 101
- komórki terytorialne 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. Dyrektor WZDW, przed podjęciem decyzji o zatrudnieniu osoby na stanowisku Kierownika Rejonu Dróg Wojewódzkich zobowiązany jest uzgodnić kandydaturę z Zarządem Województwa Wielkopolskiego.

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 /D/ - podlega:

- | | |
|--|------------------|
| 1) Radca Prawny | - oznaczenie RP |
| 2) Administrator Bezpieczeństwa Informacji | - oznaczenie ABI |
| 3) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych | - oznaczenie PN |
| 4) Audytor wewnętrzny | - oznaczenie 10 |
| 5) Wydział Organizacyjno – Prawny | - oznaczenie 11 |
| 6) Stanowisko ds. Obronnych | - oznaczenie 12 |
| 7) Wydział Zatrudnienia i Płac | - oznaczenie 13 |
| 8) Wydział Planowania Techniczno-Ekonomicznego | - oznaczenie 14 |
| 9) Wydział Zamówień Publicznych | - oznaczenie 15 |
| 10) Wydział Administracyjno-Gospodarczy | - oznaczenie 16 |
| 11) Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej | - oznaczenie 17 |
| 12) Rejony Dróg Wojewódzkich | - oznaczenie RDW |

2. Zastępcy Dyrektora ds. Budowy – oznaczenie /DB/ podlega:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1) Wydział Nadzoru | - oznaczenie 21 |
| 2) Wydział Dokumentacji Technicznej | - oznaczenie 22 |
| 3) Wydział Gospodarki Gruntami | - oznaczenie 23 |

3. Zastępcy Dyrektora ds. Utrzymania Dróg i Mostów – oznaczenie /DU/ podlega:

- 0 10
- | | |
|---|-----------------|
| 1) Wydział Utrzymania Dróg | - oznaczenie 31 |
| 2) Wydział Ochrony Dróg | - oznaczenie 32 |
| 3) Wydział Mostów | - oznaczenie 33 |
| 4. Głównemu Księgowemu – oznaczenie - /GK/ podlega: | |
| Wydział Finansowy | - oznaczenie 41 |

§ 13

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

Rozdział V

Zakresy działania organów kierowniczych WZDW

§ 14

Dyrektor

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) ustalanie regulaminu organizacyjnego, zatwierdzonego następnie przez Zarząd Województwa 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) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej WZDW,
 - 5) administrowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 6) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny pracy i pełnego wykorzystania godzin pracy przez pracowników WZDW,
 - 7) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za właściwe i terminowe załatwianie skarg i wniosków,
 - 8) decydowanie w sprawach osobowych pracowników WZDW w zakresie przyjmowania, zwalniania, awansowania a także nagradzania i karania,
 - 9) decydowanie we wszystkich sprawach w zakresie działania komórek bezpośrednio mu podległych,
 - 10) ostateczne akceptowanie:
 - a) rocznych planów oraz sprawozdań WZDW,
 - b) spraw przedstawianych przez WZDW na posiedzeniach i sesjach Sejmiku i Zarządu Województwa,
 - c) spraw kierowanych do urzędów administracji rządowej i samorządowej oraz organów ścigania,

- 5/11
- d) odpowiedzi na skargi, wnioski i listy, interpelacje senatorów, posłów i radnych oraz na interwencje środków masowego przekazu,
 - e) umów na prowadzenie pojazdów prywatnych dla celów służbowych przez pracowników,
 - f) rocznych planów urlopów pracowników i wniosków urlopowych kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników komórek bezpośrednio mu podległych.

§ 15

Zastępcy Dyrektora:

- 1) kierują samodzielnie podporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi,
- 2) opiniują oraz wstępnie akceptują sprawy zastrzeżone do ostatecznej akceptacji Dyrektora,
- 3) akceptują oraz podejmują ostateczne decyzje związane z całokształtem spraw prowadzonych przez podporządkowane im komórki organizacyjne, za wyjątkiem zastrzeżonych dla Dyrektora,
- 4) załatwiają inne sprawy zlecone im przez Dyrektora.

§ 16

Główny Księgowy:

- 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.

§ 17

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

§ 18

W czasie nieobecności Dyrektora, zastępstwo sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Budowy, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Dyrektora ds. Utrzymania Dróg i Mostów. W tych przypadkach decyzje i oświadczenia podejmowane są z upoważnienia Dyrektora.

§ 19

Kierownicy Rejonów Dróg Wojewódzkich:

- 1) podlegają Dyrektorowi i przed nim ponoszą odpowiedzialność za właściwe wykonywanie obowiązków służbowych,
- 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 § 38 niniejszego regulaminu,
- 6) opisują dokumenty finansowo-księgowo pod względem merytorycznym i rachunkowym,
- 7) podpisują delegacje służbowe pracowników RDW,
- 8) zatwierdzają wnioski urlopowe pracowników RDW,
- 9) załatwiają skargi i wnioski dotyczące bieżącej działalności RDW.

§ 20

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.

§ 21

Kierownicy Zespołów:

- 1) 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,
- 2) kierują pracami powierzonych komórek organizacyjnych,
- 3) aprobuje wstępnie wszystkie sprawy w zakresie czynności komórki, w których ostateczna decyzja należy do Naczelnika Wydziału,
- 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

§ 22

Radca Prawny:

Do zakresu działania Stanowiska należy:

- 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) 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,
- 8) bieżące informowanie o nowo wydanych przepisach prawa.

§ 23

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

Do zakresu działania Stanowiska należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przetwarzaniem danych osobowych w WZDW i podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń,
- 2) opracowanie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną oraz nadzór nad jej przestrzeganiem,
- 3) analiza pracy systemów informatycznych, przetwarzających dane osobowe w celu wykrycia potencjalnych zagrożeń dla przetwarzanych danych,
- 4) przygotowanie zbiorów do rejestracji w Rejestrze Generalnego Inspektora Danych Osobowych,
- 5) koordynowanie prac lokalnych administratorów bezpieczeństwa informacji w zakresie spraw objętych ustawą o ochronie danych osobowych,
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych,
- 7) akceptacja udostępniania danych osobowych instytucjom i osobom spoza WZDW,
- 8) opracowywanie planów szkoleń i prowadzenie szkoleń dla pracowników upoważnionych do korzystania z danych osobowych przetwarzanych w WZDW,

- 9) monitorowanie zmian w przepisach prawnych, dotyczących sposobu zabezpieczenia danych osobowych oraz ich wdrażanie w WZDW.

§ 24

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Do zakresu działania Stanowiska należy:

- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 2) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych,
- 3) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających na pisemne polecenie kierownika jednostki organizacyjnej,
- 4) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych,
- 5) opracowanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
- 6) przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie informacji niejawnych, w tym ewidencji i obiegu dokumentów,
- 7) przeprowadzanie kontrolnych postępowań sprawdzających z pominięciem terminów,
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną informacji niejawnych (ewidencja akt postępowania sprawdzającego, rejestr wydanych poświadczeń bezpieczeństwa, rejestr wydanych zaświadczeń o przeszkoleniu, rejestr wydanych decyzji o odmowie poświadczenia bezpieczeństwa, itp.).
- 9) występowanie co 10 lat o przeprowadzanie postępowania sprawdzającego w stosunku do osób, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”,
- 10) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych, polegającej na:
 - zapewnieniu niezawodności transmisji oraz kontroli dostępu do urządzeń systemu lub treści TI (teleinformatycznej),
 - dokonywaniu analizy stanu bezpieczeństwa TI oraz usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
 - szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa TI dla osób uprawnionych do pracy w systemie lub sieci TI
- 11) szkolenie pracowników w zakresie informacji niejawnych.

§ 25

Audytor wewnętrzny

Do zakresu działania Stanowiska należy:

- 1) przygotowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania WZDW,
- 2) opracowywanie programu zadania audytowego,
- 3) realizowanie zadań audytowych poprzez:
 - a) ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania gospodarki finansowej,
 - b) określenie oraz analizowanie przyczyn i skutków uchybień,
 - c) przedstawienie uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień,
- 4) sporządzanie sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego,

- 5) przeprowadzanie czynności sprawdzających dostosowanie działań jednostki do zgłoszonych uwag i wniosków,
- 6) prowadzenie bieżących akt audytu wewnętrznego w celu dokumentowania przebiegu i wyniku zadań audytowych,
- 7) prowadzenie stałych akt audytu wewnętrznego w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego.

§ 26

Wydział Organizacyjno-Prawny

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 1) załatwianie spraw związanych ze zgłaszanymi szkodami komunikacyjnymi we współpracy z ubezpieczycielem,
- 2) podejmowanie działań związanych z otrzymywaniem dla Dyrektora i pracowników WZDW upoważnień do załatwiania spraw,
- 3) opracowywanie projektów zarządzeń organizacyjnych Dyrektora,
- 4) prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora, zbioru upoważnień i przepisów powszechnie obowiązujących,
- 5) prowadzenie zbioru uchwał Zarządu i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego,
- 6) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego WZDW,
- 7) koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem i przekazywaniem materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa i komisji Sejmiku,
- 8) koordynowanie wykonywania zaleceń pokontrolnych,
- 9) 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,
- 10) załatwianie skarg, wniosków i listów oraz interwencji środków masowego przekazu, wpływających do WZDW oraz współpraca w tym względzie z właściwymi rzeczowo komórkami organizacyjnymi,
- 11) ustalanie terminów i tematyki narad oraz ich protokołowanie,
- 12) opracowywanie miesięcznego biuletynu prawnego,
- 13) prowadzenie spraw związanych z publikacją na stronie internetowej informacji o WZDW

§ 27

Stanowisko ds. Obronnych

Zadania stanowiska regulują odrębne przepisy.

§ 28

Wydział Zatrudnienia i Płac

W skład Wydziału wchodzi:

- Zespół ds. Zatrudnienia
- Zespół ds. Płac
- Stanowisko ds. BHP

1. Zespół ds. Zatrudnienia

Do zakresu działania Zespołu należy:

- 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) ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej wszystkich pracowników WZDW,
- 5) koordynowanie prac w zakresie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników oraz praktyk uczniowskich i studenckich,
- 6) sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia,
- 7) opracowywanie projektu regulaminu pracy WZDW,
- 8) opracowywanie projektu regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, oraz przygotowywanie projektów rocznych planów wydatkowania środków funduszu,
- 9) współpraca z komisją socjalną,
- 10) zgłaszanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 11) kompletowanie wymaganej dokumentacji dla pracowników przechodzących na rentę lub emeryturę,
- 12) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

2. Zespół ds. Płac

Do zakresu działania Zespołu należy:

- 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) prowadzenie grupowego ubezpieczenia pracowników w PZU,
- 10) rozliczanie bezosobowego funduszu płac – umowy zlecenia z osobami fizycznymi.

3. Stanowisko ds. BHP

Do zakresu działania Stanowiska należy:

- 1) wykonywanie bieżącej kontroli stanu bhp w WZDW,

- 2/17
- 2) dokonywanie stałej analizy i oceny stanu bhp oraz przyczyn wypadków przy pracy i prowadzenie wymaganej sprawozdawczości w tym zakresie,
 - 3) organizowanie wstępnych i okresowych badań lekarskich oraz kontrola terminowego ich przeprowadzania,
 - 4) kontrola właściwego zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej,
 - 5) organizowanie wstępnych oraz okresowych szkoleń.

§ 29

Wydział Planowania Techniczno-Ekonomicznego

Do zakresu działania wydziału należy:

- 1) koordynowanie zagadnień związanych z planowaniem budowy, przebudowy, remontów oraz odnowy dróg i mostów,
- 2) opracowywanie – w miarę potrzeby – projektów planów rozwoju sieci drogowej, we współpracy z Wydziałem Ochrony Dróg i Wydziałem Dokumentacji Technicznej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) opracowywanie projektów rocznych oraz wieloletnich 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) ewidencjonowanie porozumień dotyczących pomocy finansowej jednostek samorządu terytorialnego dla Województwa Wielkopolskiego na zadania realizowane na drogach wojewódzkich,
- 6) koordynowanie spraw związanych z pozyskaniem i wykorzystaniem środków pomocowych z Unii Europejskiej,
- 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) informowanie Wydziału Zamówień Publicznych o zmianach przyznawanych limitów środków finansowych,
- 11) prowadzenie sprawozdawczości techniczno-ekonomicznej z postępu robót i wykorzystania środków finansowych,
- 12) koordynowanie spraw związanych z przygotowywaniem raportów z realizacji zadań inwestycyjnych,
- 13) analiza kosztów robót drogowo-mostowych,
- 14) bieżąca analiza realizacji umów i zleceń,
- 15) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi zarządcami w zakresie rozwoju sieci drogowej,
- 16) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

§ 30

Wydział Zamówień Publicznych

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 1) przygotowywanie we współpracy z innymi wydziałami 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) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji, innej niż wymieniona w pkt.3, przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW,
- 5) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177, ze zm.), innymi procedurami udzielania zamówień, określonymi umowami międzynarodowymi, których stroną jest Rzeczpospolita Polska oraz uregulowaniami wewnętrznymi,
- 6) przygotowywanie umów, których zawarcie następuje po przeprowadzeniu z pozytywnym skutkiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) informowanie zainteresowanych komórek organizacyjnych o zawartych umowach,
- 8) koordynowanie czynności komórek organizacyjnych opracowujących materiały wyjściowe do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 9) prowadzenie rejestru umów i zleceń,
- 10) bieżąca analiza realizacji umów i zleceń oraz ich aktualizacja,
- 11) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 12) kontrola RDW w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 31

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 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 Techniczno-Ekonomicznego przy opracowywaniu planów: zakupu gotowych dóbr inwestycyjnych, wydatków administracyjnych oraz budowy i remontów niedrogowych obiektów budowlanych,
- 7) zgłaszanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego 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 Dyrektora WZDW, centrali telefonicznej, faksów i ksero,
- 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) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW,
- 19) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 20) koordynowanie spraw związanych z wdrażaniem systemów informatycznych oraz współpraca z wydziałami i Rejonami WZDW przy określaniu zapotrzebowania na sprzęt komputerowy i oprogramowanie,
- 21) wykonywanie zadań związanych z publikacją informacji na stronie internetowej WZDW, w związku z pełnieniem funkcji administratora strony.

§ 32

Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej

Do zakresu działania Stanowiska należy:

- 1) opracowywanie planów przeprowadzania kontroli wewnętrznej,
- 2) przeprowadzanie – zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora - kontroli prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, dźwiękowej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 3) przeprowadzanie kontroli wykonania zadań technicznych wynikających z realizacji projektów stałych zmian organizacji ruchu na drogach wojewódzkich,
- 4) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w jednostkach organizacyjnych WZDW, zgodnie z planami i tezami kontroli zatwierdzonymi przez Dyrektora, m.in. w zakresie:
 - a) zgodności postępowania z obowiązującymi aktami prawnymi,
 - b) efektywności działania i realizacji zadań,
 - c) wykonywania zadań gospodarczych, inwestycyjnych, zgodnie z planami rzeczowymi i finansowymi,
 - d) zasadności i celowości wydatkowania środków budżetowych,
- 5) udzielanie instruktażu kontrolowanym jednostkom organizacyjnym WZDW w sprawie usuwania stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegania ich ewentualnemu powstawaniu,
- 6) przedkładanie Dyrektorowi informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli oraz propozycji ewentualnych zaleceń pokontrolnych,

- 7) sprawdzanie wykonywania zaleceń pokontrolnych,
- 8) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

§ 33

Wydział Nadzoru

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 1) pełnienie funkcji inspektorów nadzoru dla ustalonych robót drogowo-mostowych,
- 2) pełnienie funkcji kierownika projektów dla robót finansowanych przez PHARE, Bank Światowy, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i inne międzynarodowe instytucje finansowe,
- 3) udział w przygotowaniu dokumentacji przetargowych i sprawdzanie zgodności dokumentacji technicznych z terenem,
- 4) zgłaszanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) współpraca z Wydziałem Planowania Techniczno-Ekonomicznego oraz Wydziałem Zamówień Publicznych w zakresie prawidłowej realizacji umów zawartych w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) zatwierdzanie harmonogramów robót,
- 7) przekazywanie placów robót,
- 8) wydawanie dzienników budowy na roboty remontowe,
- 9) przekazywanie do Wydziału Utrzymania Dróg i Wydziału Mostów oraz RDW informacji o terminach rozpoczęcia i zakończenia robót drogowo-mostowych oraz odbiorów ostatecznych i odbiorów przed upływem okresu rękojmi,
- 10) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy dróg,
- 11) przekazywanie do Wydziału Finansów dokumentów księgowych przyjęcia środków trwałych „OT” niezwłocznie po zakończonych i ostatecznie odebranych robotach inwestycyjnych (budowlanych),
- 12) przekazywanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego informacji o wartościach odbieranych robót,
- 13) przygotowywanie raportów z realizacji zadań inwestycyjnych,
- 14) merytoryczne sprawdzanie faktur za wykonane roboty drogowo-mostowe, obsługę laboratoryjną i zlecony nadzór nad robotami,
- 15) sprawdzanie stanu nadzorowanych robót do czasu odbioru ostatecznego i w okresie rękojmi,
- 16) udział w odbiorach częściowych i ostatecznych robót drogowo-mostowych,
- 17) przygotowywanie zleceń badań laboratoryjnych i nadzorów inwestorskich w trybie zamówienia z wolnej ręki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 18) przygotowywanie zleceń i prowadzenie spraw związanych z nadzorem autorskim i naukowym,
- 19) prowadzenie spraw związanych ze zleconym nadzorem nad robotami,
- 20) opracowywanie referencji technicznych firmom wykonawczym,
- 21) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie obowiązków inwestora, wynikających z przepisów Prawa budowlanego,

22) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

§ 34

Wydział Dokumentacji Technicznej

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 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 Techniczno-Ekonomicznego, Wydziału Utrzymania Dróg i Wydziału Mostów,
- 2) współpraca w Wydziałem Planowania Techniczno-Ekonomicznego w zakresie opracowywania projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 3) współudział w przygotowaniu materiałów do wniosków o przyznanie środków finansowych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 4) przygotowywanie szczegółowych wytycznych technicznych do opracowania dokumentacji projektowej we wszystkich jej stadiach dla dróg i mostów,
- 5) zgłaszanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego 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 Nadzoru,
- 9) załatwianie spraw związanych z przygotowaniem robót – uzyskiwanie decyzji, zezwoleń, pozwoleń wodno-prawnych i pozwoleń na budowę,
- 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, uczestniczenie – w miarę potrzeby – w rozprawach wywłaszczeniowych i przekazywanie materiałów do nabycia gruntów oraz dokumentacji geodezyjnej,
- 12) uczestnictwo w wizjach lokalnych oraz naradach dotyczących wykonywanej dokumentacji i przygotowania robót,
- 13) opiniowanie studiów i planów zagospodarowania przestrzennego, włączeń dróg innych kategorii oraz zjazdów publicznych i lokalizacji urządzeń obcych w pasie drogowym,
- 14) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

§ 35

Wydział Gospodarki Gruntami

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 1) załatwianie spraw prowadzących do nabywania, przekazywania i wywłaszczania nieruchomości przeznaczonych pod drogi wojewódzkie,

- 32 d
- 2) przygotowywanie rocznego planu nabywania gruntów i prowadzenie jego rozliczenia,
 - 3) prowadzenie ewidencji opłat za przejęte na cele nierolnicze i nieleśne grunty rolne oraz 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 Technicznej,
 - 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 oraz przekazywanie tych dokumentów do Urzędu Marszałkowskiego,
 - 9) zgłaszanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego potrzeb zorganizowania przetargów na roboty geodezyjne i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 10) przygotowywanie zleceń na wykonanie dokumentacji geodezyjnej podziałów nieruchomości oraz wyceny nieruchomości w trybie zamówień z wolnej ręki, zgodnie z przepisami Prawo zamówień publicznych,
 - 11) prowadzenie spraw dotyczących rozgraniczania zarządzanych gruntów,
 - 12) współpraca z właściwymi organami administracji geodezyjno-kartograficznej,
 - 13) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

§ 36

Wydział Utrzymania Dróg

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 1) opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów robót utrzymaniowych przy współpracy z Wydziałem Planowania Techniczno-Ekonomicznego,
- 2) opiniowanie projektów planów remontów kapitalnych i robót inwestycyjnych,
- 3) ustalanie zadań rocznych dla poszczególnych RDW w zakresie bieżącego utrzymania dróg wraz z robotami z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 4) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie nad całokształtem prac utrzymaniowych, w tym przy zimowym utrzymaniu dróg i nawierzchni mostów,
- 5) zamieszczanie na stronie internetowej WZDW informacji dotyczącej utrudnień na drogach i zimowego utrzymania,
- 6) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie utrzymania dróg,
- 7) koordynowanie spraw związanych z dokonywaniem okresowych pomiarów poziomu hałasu,
- 8) organizowanie i nadzorowanie okresowych kontroli stanu technicznego pasa drogowego przy współpracy z Wydziałem Ochrony Dróg,
- 9) zgłaszanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- 10) kontrola jakości wykonywanych robót,

- 11) analiza wniosków wpływających od instytucji i osób fizycznych w zakresie prac związanych z bieżącym utrzymaniem i bezpieczeństwem ruchu drogowego,
- 12) planowanie i koordynowanie wszystkich spraw związanych z bezpieczeństwem ruchu (oznakowanie, oświetlenie, sygnalizacja),
- 13) prowadzenie spraw związanych z inżynierią ruchu,
- 14) dokonywanie ocen stanu bezpieczeństwa na drogach,
- 15) sprawdzanie i przygotowywanie do zatwierdzania projektów organizacji ruchu,
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie zezwoleń na organizowanie imprez, rajdów, wyścigów, itp.
- 17) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem ograniczeń lub zamykaniem dróg dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa lub mienia,
- 18) prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem i remontem parkingów przydrożnych i zatok autobusowych,
- 19) prowadzenie i koordynowanie spraw dotyczących zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów – planowanie prac i kontrola ich realizacji,
- 20) wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem lub nadzorowaniem utrzymania kanałów technologicznych zrealizowanych przez WZDW w pasach dróg wojewódzkich,
- 21) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji innej niż wymieniona w pkt. 5, przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

§ 37

Wydział Ochrony Dróg

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 1) opiniowanie studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania miast i gmin,
- 2) opiniowanie i uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w sąsiedztwie dróg wojewódzkich,
- 3) współpraca w Wydziałem Planowania Techniczno-Ekonomicznego w zakresie opracowywania projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 4) prowadzenie ewidencji dróg wojewódzkich,
- 5) sporządzanie informacji o sieci dróg wojewódzkich i przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
- 6) współpraca z Wydziałem Utrzymania Dróg przy okresowych kontrolach stanu technicznego pasa drogowego,
- 7) organizowanie i koordynowanie prac związanych z okresowymi pomiarami ruchu drogowego, w tym generalnymi pomiarami natężenia ruchu,
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie zezwoleń na:
 - a) umieszczanie w pasie drogowym i jego sąsiedztwie, urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - b) umieszczanie w pasie drogowym i jego sąsiedztwie, obiektów budowlanych, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji na lokalizację zjazdów publicznych,
- 10) kontrola i ewidencjonowanie wydawanych przez Kierowników RDW zezwoleń (decyzji) dotyczących:

- 276
- 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, oraz naliczania i pobierania opłat z tego tytułu, w tym także opłat rocznych,
- 11) opiniowanie i uzgadnianie warunków budowy lub przebudowy skrzyżowań dróg wojewódzkich z drogami innej kategorii,
 - 12) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji niedrogowych, powodujących konieczność przebudowy lub modernizacji dróg wojewódzkich,
 - 13) wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem kanałami technologicznymi zrealizowanymi przez WZDW w pasach drogowych dróg wojewódzkich
 - 14) prowadzenie spraw związanych ze zmianą kategorii dróg wojewódzkich i ich przebiegu oraz opiniowanie zmian kategorii i przebiegu dróg innej kategorii,
 - 15) współdziałanie ze Stanowiskiem ds. Obronnych w zakresie przygotowania infrastruktury drogowej dla potrzeb obronności kraju oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - 16) zgłaszanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego potrzeb zorganizowania przetargów i współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 17) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW,

§ 38

Wydział Mostów

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 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 Techniczno-Ekonomicznego,
- 2) nadzorowanie RDW w zakresie gromadzenia i wprowadzania danych do elektronicznego Systemu Gospodarki Mostowej,
- 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,

- 289
- 9) współpraca z Wydziałem Dokumentacji Technicznej przy opracowywaniu dokumentacji na budowę, remonty i przebudowę obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów,
 - 10) zgłaszanie do Wydziału Planowania Techniczno-Ekonomicznego potrzeb zorganizowania przetargów i współdziałanie w postępowaniach o udzielenia zamówienia publicznego,
 - 11) współpraca z Wydziałem Nadzoru 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 montowanie 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 oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - 15) koordynowanie przeciwpowodziowej i przeciwlodowej ochrony obiektów mostowych wykonywanej przez RDW,
 - 16) uzgadnianie tras przejazdów po drogach wojewódzkich pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach na oś lub wymiarach przekraczających wielkości określone w obowiązujących przepisach,
 - 17) 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
 - 18) nadzorowanie robót remontowych obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów, prowadzonych w ramach bieżącego utrzymania,
 - 19) sporządzanie okresowych sprawozdań, wymaganych przepisami szczegółowymi, przy współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi WZDW,
 - 20) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

§ 39

Wydział Finansowy

Do zakresu działania Wydziału należy:

- 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,

- J&V
- 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 Techniczno – Ekonomicznego 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-odbiorczej 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) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW.

§ 40

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:

- 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) koordynowanie spraw związanych z dokonywaniem okresowych pomiarów poziomu hałasu,
- 7) wykonywanie prac awaryjnych i porządkowych na drogach i obiektach mostowych, tunelach, przepustach, konstrukcjach oporowych i promach oraz kontrola nad pracami zleconymi w tym zakresie,
- 8) zgłaszanie potrzeb w zakresie robót utrzymaniowych i remontowych,
- 9) współpraca z organami samorządów gminnych i powiatowych w zakresie utrzymania dróg wojewódzkich na ich terenie,
- 10) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem corocznych kontroli stanu technicznego dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i konstrukcji oporowych wymaganych przepisami szczegółowymi,

- 11) prowadzenie spraw związanych z okresową kontrolą promów, wymagana przepisami szczegółowymi,
- 12) prowadzenie spraw związanych z nadzorowaniem robót wykonywanych w ramach bieżącego utrzymania dróg, mostów, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych i promów,
- 13) udział w odbiorach robót drogowo-mostowych zleczanych 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 Nadzoru,
- 14) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie obowiązków inwestora wynikających z przepisów Prawa budowlanego, w odniesieniu do robót budowlanych prowadzonych przez Rejony,
- 15) udział w odbiorze zwalnianych odcinków pasa drogowego, zajmowanych w związku z prowadzonymi robotami,
- 16) zbieranie i gromadzenie informacji oraz prowadzenie wymaganej ewidencji dróg (Elektroniczny System EWIDR), obiektów mostowych (Elektroniczny System Gospodarki Mostowej) i obiektów budowlanych będących w administracji RDW,
- 17) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie 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 reklam i innych obiektów handlowych i usługowych nie będących obiektami budowlanymi,
 - d) zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności oraz ustalanie i pobieranie opłat z tego tytułu, w tym także opłat rocznych,
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji na budowę lub przebudowę zjazdów indywidualnych oraz przyłączy do istniejącej infrastruktury technicznej, niezwiązanej z funkcjonowaniem dróg,
- 19) 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 ustalania i pobierania kar pieniężnych z tego tytułu,
- 20) opiniowanie wniosków dotyczących zajęcia pasa drogowego, umieszczania w nim urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz zorganizowania imprez, rajdów, wyścigów itp.,
- 21) kontrola stanu nawierzchni dróg pod względem przestrzegania dopuszczalnych obciążeń,
- 22) opiniowanie projektów organizacji ruchu i zmian w organizacji ruchu,
- 23) opracowywanie uproszczonych projektów organizacji ruchu w czasie robót wykonywanych we własnym zakresie,
- 24) wydawanie opinii o lokalizacji przystanków autobusowych,
- 25) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 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 przeciwpowodziowej w zakresie przeciwpowodziowej 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 wartości szacunkowej 60 000 euro,
- 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 i budynkami,
- 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. Obrony,
- 41) prowadzenie spraw w zakresie bhp,
- 42) prowadzenie archiwum zakładowego dla Rejonów,
- 43) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej WZDW,
- 44) wykonywanie innych zadań zleczanych przez Dyrektora WZDW,

§ 41

W ramach każdego RDW działają interwencyjne obwody drogowe.

Do zakresu ich działania należy:

- 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, niezależnie od kontroli pracowników RDW,
- 4) wykonywanie wszelkich innych zadań zleczanych przez Kierownika RDW.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 42

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

ZASTĘPCA DYREKTORA

Agnieszka Kubiakowska-Michalak


Dariusz Sibiński
KADUCA PRAWNY
nr wpisu Pz-1490/95