

K.021.....2017

Zarządzenie Nr/2017
Dyrektora Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku
z dnia 2017
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego
Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku

Na podstawie § 8 statutu Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku w zw. z § 31 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku oraz uchwały Nr Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia w sprawie uzgodnienia zmiany Regulaminu Organizacyjnego Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 39/2016 Dyrektora Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2016 r., poz. 1440 z późn. zm.);”
- 2) w § 3 ust 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Przedmiotem działania PZDW jest prowadzenie całokształtu spraw związanych z planowaniem, budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg wojewódzkich w województwie podlaskim.”
- 3) w § 5 ust 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Dyrektor kieruje PZDW przy pomocy: Zastępcy Dyrektora ds. Inwestycji, Zastępcy Dyrektora ds. Utrzymania i Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych.”
- 4) w § 6 ust 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Dyrektor wydaje z upoważnienia i w imieniu Zarządu Województwa Podlaskiego decyzje administracyjne, postanowienia i zaświadczenia w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji zarządcy dróg wojewódzkich wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących i poświadcza za zgodność z oryginałem odpisy dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.”
- 5) w § 6 ust 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zastępcy Dyrektora w czasie nieobecności Dyrektora mogą zostać, na jego wniosek, upoważnieni przez Zarząd Województwa Podlaskiego do wydawania w imieniu Zarządu decyzji

administracyjnych, postanowień i zaświadczeń określonych w ust. 1 oraz do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.”

6) w § 9 ust 1 pkt 1 lit. g otrzymuje brzmienie:

„g) Stanowisko ds. bhp i ppoż. - oznaczenie BHP”

7) w § 9 ust. 1 pkt 1 po lit. h dodaje się lit. i w brzmieniu:

„i) Wydział ds. korzystania z Programów Regionalnych i Unijnych - oznaczenie PRU”

8) w § 9 ust. 1 pkt 3 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) Wydział ds. Informatyki - oznaczenie WI”

9) w § 9 ust. 1 skreśla się pkt 5

10) w § 11 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) podejmowanie decyzji w zakresie całokształtu spraw związanych z planowaniem, budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg wojewódzkich;”

11) w § 11 ust. 1 pkt 8 tiret czwarty otrzymuje brzmienie:

„▪ rocznych planów urlopów pracowników i wniosków urlopowych Zastępców Dyrektora, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników komórek organizacyjnych bezpośrednio mu podległych.”

12) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15

Sekcja ds. Kadr

Do zakresu działania sekcji należą sprawy polityki kadrowej, organizacji, porządku i dyscypliny pracy, zatrudnienia i częściowo płac oraz socjalno-bytowe, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z naborem kandydatów na wolne stanowiska pracy;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przebiegiem służby przygotowawczej pracowników;
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników;
- 5) sporządzanie umów, świadectw pracy i opinii służbowych;
- 6) przygotowanie wniosków dotyczących przeszerogowania, awansowania, nagradzania, karania oraz oceny pracowników;
- 7) załatwianie spraw emerytalnych i rentowych pracowników;
- 8) prowadzenie spraw związanych z urlopami pracowniczymi;
- 9) przygotowanie i kontrola list obecności;
- 10) kontrola ewidencji nieobecności pracowników w godzinach służbowych;
- 11) prowadzenie rejestru wydanych poleceń wyjazdów służbowych;
- 12) ewidencja zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy;
- 13) prowadzenie i aktualizacja ewidencji pracowników zatrudnionych oraz przyjętych i zwolnionych;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących szkolenia zawodowego i doskonalenia kwalifikacji pracowników (kursy, nauka zaoczna itp.);
- 15) prowadzenie spraw związanych z odznaczeniami państwowymi i wyróżnieniami resortowymi;

- 16) opracowywanie doraźnych informacji w zakresie spraw prowadzonych przez sekcję;
 - 17) ustalanie stawek osobistego zaszerzgowania pracowników;
 - 18) kontrola prawidłowości stosowania taryfikatora kwalifikacyjnego i tabeli płac;
 - 19) ustalanie wysokości dodatków stażowych;
 - 20) ewidencja i nadzór nad terminową realizacją wypłat nagród jubileuszowych pracowników;
 - 21) wykonywanie prac związanych z bieżącą informacją i statystyką w zakresie zatrudnienia;
 - 22) współpraca ze związkami zawodowym i działającymi przy PZDW w zakresie wykorzystania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 23) nadzór nad środkami finansowymi w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 24) prowadzenie ewidencji pracowników i ich dzieci oraz emerytów i rencistów uprawnionych do korzystania z zasobów finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 25) przekazywanie pracownikom informacji w zakresie pomocy socjalno-bytowej;
 - 26) prowadzenie sprawozdawczości i informacji analitycznych w zakresie zagadnień socjalno-bytowych.”
- 13) w § 17 w pkt 6 poprawia się pomyłkę pisarską tj. wyraz „archiwowanie” zastępuje się wyrazem „archiwizowanie”
- 14) w § 18 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie załatwiania skarg i wniosków.”

15) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19

Stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych

Do zakresu działania stanowiska należy wykonywanie przedsięwzięć i prac związanych z obronnością państwa w zakresie ustalonym przez organy nadrzędne, a w szczególności sprawy dotyczące:

- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych;
- 2) ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
- 4) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Zarządzie i Rejonach Dróg Wojewódzkich;
- 5) opracowania i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenia zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) bezpośredniego nadzoru nad obiegiem dokumentów niejawnych w jednostce organizacyjnej i podległych Rejonach Dróg Wojewódzkich, udostępnianie bądź wydawanie dokumentów osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa;
- 9) egzekwowania zwrotu dokumentów zawierających informację niejawną;
- 10) kontroli przestrzegania właściwego oznaczenia i rejestrowania dokumentów w jednostce organizacyjnej;

11) prowadzenia bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawnne.”

16) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22

Wydział ds. Gospodarki Nieruchomościami

Do zakresu działania wydziału należy:

1)zlecenie, nadzór i odbiór robót geodezyjnych dla potrzeb projektowania i eksploatacji dróg wojewódzkich, w tym:

- podziału nieruchomości,
- wykonywania map oraz pomiarów sytuacyjno-wysokościowych dla potrzeb projektowania, budowy i utrzymania dróg i mostów,
- protokolarny odbiór znaków granicznych po stabilizacji granic,
- badania odkształceń budowli drogowych i mostowych metodami geodezyjnymi,
- wykonywania pomiarów inwentaryzacji powykonawczej,
- wykonywania rozgraniczeń i ustalania granic pasów drogowych;

2)zlecenie i odbiór opracowań formalno-prawnych dotyczących nabywania nieruchomości na cele drogowe, tj.:

- dokumentacji geodezyjno-prawnej dla celów wykupu i uregulowania stanów prawnych pasów drogowych,
- operatów szacunkowych nieruchomości;

3)gospodarka gruntami będącymi we władaniu PZDW w zakresie:

- prowadzenia ewidencji gruntów, w tym działek gruntu tworzących pas drogowy poszczególnych dróg wojewódzkich,
- wnioskowania o ustanowienie trwałego zarządu dla nowo nabytych nieruchomości,
- wnioskowania o wygaszanie trwałego zarządu terenów zbędnych i wyłączenia tychże terenów z użytkowania PZDW;

4)nabywanie nieruchomości na cele drogownictwa, w tym:

- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zawierania aktów notarialnych zakupu gruntów w ramach pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd Województwa Podlaskiego,
- protokolarne przyjmowanie i przekazywanie gruntów,
- udział na gruncie w sprawach związanych z wycenami nieruchomości,
- kontrola merytoryczna aktów notarialnych i decyzji w sprawie przejęcia - przekazania gruntów oraz decyzji ustalających opłaty z tytułu zarządu, wyłączenia gruntów z produkcji rolnej i leśnej, przedwczesnego wyrębu drzewostanu;

5)prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za nieruchomości, które przeszły na własność Województwa Podlaskiego na podstawie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub innych właściwych decyzji administracyjnych;

6)prowadzenie spraw z zakresu ochrony przekazywanych znaków geodezyjnych;

- 7) tworzenie zasobu i administracja mapą numeryczną pasów drogowych;
 - 8) gromadzenie i przechowywanie materiałów mapowych dotyczących dróg wojewódzkich;
 - 9) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych dotycząca:
 - możliwości wykonania i zatwierdzenia projektów podziału nieruchomości,
 - wyłączenia gruntów rolnych i leśnych na cele drogownictwa,
 - stwierdzania własności gruntów zajętych pod drogi,
 - odszkodowań za nabyte grunty;
 - 10) składanie wniosków do sądów powszechnych:
 - o dokonanie wpisów w księgach wieczystych dotyczących spraw związanych z ewidencją gruntów,
 - o dokonanie wpisów dotyczących prawa trwałego zarządu;
 - 11) współpraca z innymi wydziałami w zakresie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami;
 - 12) zabezpieczenie, konserwacja i naprawa sprzętu geodezyjnego będącego na wyposażeniu wydziału.”;
- 17) po § 22 dodaje się § 22a w brzmieniu:

„§ 22a

Wydział ds. korzystania z Programów Regionalnych i Unijnych

Do zakresu działania wydziału należy:

- 1) przygotowywanie, monitorowanie i rozliczanie projektów drogowych realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej, a w szczególności:
 - opracowywanie i składanie wniosków aplikacyjnych do poszczególnych programów unijnych,
 - monitorowanie zgodności wniosków z umowami zawieranymi z wykonawcą w zakresie przestrzegania ustalonego harmonogramu rzeczowo-finansowego robót i terminów jego realizacji oraz bieżące reagowanie na rozbieżności (wprowadzanie zmian),
 - dokumentowanie procesu budowlanego i rozliczanie inwestycji, w tym: przygotowywanie wniosków o płatność;
 - sporządzanie sprawozdań z realizacji kontraktów unijnych i kierowanie ich do stosownych instytucji;
- 2) współpraca z departamentami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, a także z innymi instytucjami przedmiotowo zajmującymi się pozyskiwaniem i wykorzystywaniem środków z UE;
- 3) współdziałanie z samorządami lokalnymi w zakresie przygotowania i wykonania wspólnie wytypowanych zadań remontowych i inwestycyjnych na drogach wojewódzkich poprzez opracowywanie projektów odpowiednich porozumień i umów oraz sporządzanie sprawozdań rozliczających przedsięwzięcia dotowane przez gminy i powiaty;
- 4) bieżąca współpraca z wydziałami merytorycznymi PZDW przy realizacji zadań zarówno

unijnych, jak i regionalnych;

5) ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji wydziałowej, a następnie etapowe przekazywanie jej do archiwum zakładowego PZDW.”

18) w § 24 po pkt 20 dodaje się pkt 21 w brzmieniu:

„21) uzgadnianie zasad korzystania z przystanków komunikacji publicznej.”

19) w § 25 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) opiniowanie i uzgadnianie lokalizacji obiektów w pasie drogowym dróg wojewódzkich i jego sąsiedztwie w formie decyzji administracyjnej;”

20) w § 27 nazwę „Sekcja ds. informatyki” zastępuje się nazwą „Wydział ds. Informatyki”

21) w § 27 zdanie pierwsze, wyraz „sekcji” zastępuje się wyrazem „wydziału”

22) w § 29 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) wykonywanie czynności związanych z operacjami bankowymi;”

23) skreśla się § 30

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.