

Wewnętrzny Regulamin Organizacyjny Departamentu Drogownictwa

1. Struktura organizacyjna:

- 1) Dyrektor (DD-DR);
- 2) Zastępca Dyrektora (DD-ZDR);
- 3) Sekretariat (DD-SE);
- 4) Referat ekonomiczno-finansowy (DD-RF);
- 5) Referat nadzoru nad wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego oraz przewozem towarów niebezpiecznych ADR (DD-RT);
- 6) Referat drogowictwa (DD-RD);
- 7) Referat inżynierii ruchu (DD-RIR);
- 8) Referat nieruchomości drogowych (DD-RN).

2. Szczegółowy zakres działania referatów:

- 1) Sekretariat (DD-SE):
 - a) obsługa i zaopatrzenie Departamentu w materiały biurowe,
 - b) prowadzenie czynności kancelaryjnych, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - c) prowadzenie na bieżąco czynności związanych z ewidencją mienia w departamencie,
 - d) prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej w elektronicznym systemie obiegu dokumentów,
 - e) prowadzenie rejestrów: upoważnień Dyrekcji Departamentu, zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Departamentu,
 - f) sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem i materiałami oddanymi do dyspozycji Departamentu oraz prowadzenie gospodarki materiałowej i ewidencji środków trwałych,
 - g) ewidencjonowanie i rozliczenie czasu pracy Dyrekcji Departamentu przy współpracy z właściwym departamentem Urzędu w tym zakresie;
 - h) współpraca z właściwym departamentem Urzędu w zakresie spraw pracowniczych pracowników Departamentu, dyrektora Zarządu Dróg Wojewódzkich w Katowicach (dalej: ZDW) oraz dyrektorów Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego (dalej: WORD),
 - i) koordynacja procesu kontroli zarządczej obejmującego ZDW, WORD oraz Departament, w tym:
 - obsługa administracyjna działań kontrolnych,
 - zapewnienie przepływu informacji między referatami,
 - zbieranie i analizowanie danych dotyczących realizacji zadań kontroli zarządczej z ZDW i z WORD,
 - monitorowanie wykonania działań wynikających z kontroli zarządczej,
 - koordynacja obiegu dokumentacji związanej z kontrolą zarządczą, w tym archiwizacja i przekazywanie wymaganych raportów do właściwego departamentu Urzędu,
 - monitorowanie terminów sprawozdań i zapewnianie terminowego przekazywania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej oraz innych wymaganych dokumentów,

- rejestracja zgłoszeń dotyczących ryzyk i problemów wpływających na realizację zadań Departamentu, przekazywanie zgłoszeń do właściwego departamentu Urzędu,
 - organizowanie spotkań i działań związanych z kontrolą zarządczą,
 - wspieranie kierownictwa Departamentu w realizacji obowiązków w tym zakresie,
 - śledzenie realizacji zaleceń pokontrolnych, zapewnianie ich wdrażania oraz raportowanie zgodnie z ustalonymi procedurami,
- j) współpraca z Pionem Inspektora Ochrony Danych w zakresie zadań dotyczących przeglądu/prowadzenia Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz Rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych podmiotu przetwarzającego zgodnie z regulacjami wewnętrznymi,
- k) koordynacja w Departamencie procesu udzielania odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje, interpelacje oraz wnioski o udzielenie informacji publicznej,
- l) koordynacja w Departamencie procesu przygotowywania informacji i dokumentacji dla organów kontrolnych,
- m) koordynacja procesu archiwizacji dokumentacji w Departamencie, w tym współpraca z referatami w zakresie przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego oraz nadzór nad spójnością i terminowością realizacji zadań archiwizacyjnych;

2) Referat ekonomiczno-finansowy (DD-RF):

- a) koordynacja gospodarki finansowej Departamentu, w tym w zakresie planowania budżetu i sprawozdawczości, obejmująca:
- przygotowanie materiałów do opracowania projektu planu dochodów i wydatków oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej w zakresie zadań realizowanych przez Departament,
 - bieżącą analizę realizacji planu finansowego Departamentu w zakresie przekazywanych dyspozycji finansowych,
 - proponowanie zmian planu finansowego oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Śląskiego w zakresie zadań Departamentu,
 - prowadzenie ewidencji zmian i przeniesień planu dochodów i wydatków Departamentu według klasyfikacji budżetowej, źródeł finansowania i przedsięwzięć,
 - przygotowywanie dyspozycji finansowych dotyczących wydatków Departamentu na zlecenie referatów merytorycznych,
 - opracowywanie planów rzeczowo-finansowych na drukach BT-1 w zakresie działania Departamentu,
 - sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych i budżetowych z wykonania planu dochodów i wydatków Departamentu,
 - opracowywanie rocznej analizy wykonania planu rzeczowo-finansowego Departamentu,
- b) sprawowanie nadzoru nad Zarządem Dróg Wojewódzkich w Katowicach - w zakresie finansowym oraz w zakresie kontroli zarządczej dot. gospodarki finansowej, w tym:
- kontrola formalno-rachunkowa materiału ZDW do opracowania projektu planu dochodów i wydatków oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - bieżąca analiza realizacji planu finansowego ZDW w zakresie przekazywanych dyspozycji finansowych,

- analiza zmian planu finansowego oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Śląskiego w zakresie zadań ZDW oraz proponowanie zmian na podstawie złożonych wniosków,
 - prowadzenie ewidencji zmian i przeniesień planu dochodów i wydatków ZDW według klasyfikacji budżetowej, źródeł finansowania i przedsięwzięć,
 - przygotowywanie dyspozycji finansowych na wnioski ZDW,
 - kontrola planu rzeczowo-finansowego ZDW,
 - kontrola formalno-rachunkowa sprawozdawczości ZDW,
- c) obsługa finansowo-księgowa w programie „Dysponent”, w tym w zakresie umów realizowanych w Departamencie,
- d) rozliczanie finansowe zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- e) wystawianie wezwań do zapłaty w zakresie zwrotu nienależnie pobranych odszkodowań za nieruchomości nabyte z mocy prawa pod drogi wojewódzkie oraz wystawianie not odsetkowych w tym zakresie,
- f) opracowywanie materiałów do cyklicznych sprawozdań Departamentu w zakresie finansowym, w tym do Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) oraz innych instytucji raportujących,
- g) przygotowywanie propozycji opinii projektów aktów prawnych dotyczących zagadnień realizowanych w referacie,
- h) opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje oraz interpelacje związane z zakresem działania referatu,
- i) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej dotyczących zagadnień realizowanych przez referat,
- j) przygotowywanie informacji i dokumentacji dla organów kontrolnych dotyczących zadań koordynowanych przez referat,
- k) prowadzenie archiwizacji dokumentów dotyczących referatu;
- 3) Referat nadzoru nad wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego oraz przewozem towarów niebezpiecznych ADR (DD-RT):
- a) realizacja zadań właściwych dla Marszałka wynikających z ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych, w tym:
- prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących kursy ADR, kursy na ekspertów ADN oraz kursy dla doradców ADR/ADN jako rejestru działalności regulowanej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców,
 - przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis podmiotów do rejestru,
 - przygotowywanie decyzji o wykreśleniu podmiotu z rejestru, odmowie wpisu do rejestru oraz zakazie prowadzenia działalności objętej wpisem,
 - sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kursów ADR i ADN, w tym kontrola podmiotów prowadzących kursy,
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach nakładania kar administracyjnych na podmioty prowadzące kursy ADR, kursy na ekspertów ADN oraz kursy dla doradców ADR/ADN w przypadku naruszenia przepisów ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych w zakresie procesu szkolenia, w tym niewywiązywania się z obowiązków dotyczących jakości szkolenia, zgodności programowej, prawidłowego przeprowadzania egzaminów końcowych oraz spełnienia wymogów formalnych, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie

- postępowania administracyjnego oraz w ustawie o przewozie towarów niebezpiecznych,
- przygotowywanie dokumentacji związanej z powoływaniem komisji przeprowadzających egzaminy kończące kursy ADR,
 - rozpatrywanie skarg na przebieg egzaminów ADR,
 - przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń oraz wtórników zaświadczeń ADR,
 - przekazywanie danych do właściwych organów w zakresie wydanych zaświadczeń ADR, wpisów do rejestru, wykreśleń oraz zakazów działalności,
 - rozliczanie finansowe zadań zleconych z zakresu administracji rządowej związanych z opłatami za wydanie zaświadczeń ADR i wtórników oraz prowadzeniem postępowań administracyjnych w tym zakresie,
- b) realizacja zadań związanych z procesem egzaminowania właściwych dla Marszałka wynikających z ustawy o kierujących pojazdami, w tym:
- prowadzenie ewidencji egzaminatorów sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami oraz kierujących pojazdami, w tym dokonywanie wpisów i wykreśleń z ewidencji oraz aktualizacja danych rejestrowych,
 - przygotowywanie wniosków o dopuszczenie do egzaminu weryfikacyjnego dla kandydatów na egzaminatorów oraz egzaminatorów przeprowadzających egzaminy osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi i tramwajami,
 - wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do ewidencji egzaminatorów,
 - przygotowywanie decyzji w sprawie wpisu egzaminatora do ewidencji, odmowy wpisu oraz decyzji o skreśleniu egzaminatora z ewidencji,
 - sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych na uprawnienia do kierowania pojazdami zgodnie z ustawą o kierujących pojazdami,
 - rozpatrywanie skarg na przebieg egzaminów państwowych,
 - wykonywanie nadzoru nad WORD w zakresie procesu egzaminowania oraz prowadzenie okresowych kontroli ustawowych,
- c) sprawowanie nadzoru nad wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego, w tym:
- opracowywanie zbiorczych informacji dotyczących planów finansowych,
 - opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych,
 - prowadzenie monitoringu realizacji celów i zadań w ramach kontroli zarządczej,
- d) realizacja zadań właściwych dla Marszałka wynikających z uczestnictwa w pracach Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
- e) realizacja zadań właściwych dla Marszałka dotyczących działalności gospodarczej przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne:
- prowadzenie rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne jako rejestru działalności regulowanej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców,
 - przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorców do rejestru,
 - przygotowywanie decyzji wykreślających przedsiębiorców z rejestru oraz odmawiających wpisu do rejestru,

- prowadzenie kontroli u przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne,
 - f) przekazywanie zleceń do referatu ekonomiczno-finansowego (DD-RF) w celu przygotowania dyspozycji przekazania środków finansowych,
 - g) przygotowywanie propozycji opinii projektów aktów prawnych dotyczących zagadnień realizowanych w referacie,
 - h) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej w zakresie zagadnień realizowanych w referacie,
 - i) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje oraz interpelacje w zakresie zagadnień realizowanych w referacie,
 - j) przygotowywanie informacji i dokumentacji dla organów kontrolnych dotyczących zadań koordynowanych przez referat,
 - k) prowadzenie archiwizacji dokumentów dotyczących referatu;
- 4) Referat drogownictwa (DD-RD):
- a) realizacja zadań związanych z inwestycjami, remontami, utrzymaniem oraz zarządzaniem drogami wojewódzkimi, dla których zarządcą jest Zarząd Województwa Śląskiego, w tym:
 - przygotowywanie planu rzeczowo-finansowego inwestycji i remontów na drogach wojewódzkich, jego bieżącą aktualizację oraz nadzór nad realizacją,
 - przygotowywanie i nadzór nad realizacją porozumień powierzających jednostkom samorządu terytorialnego (dalej: JST) przygotowanie i realizację inwestycji na drogach wojewódzkich,
 - przygotowywanie i nadzór nad realizacją umów dotyczących współfinansowania inwestycji na drogach wojewódzkich przez JST,
 - przekazywanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego porozumień powierzających JST realizację zadań na drogach wojewódzkich,
 - przygotowywanie porozumień i nadzór nad realizacją zadań związanych z letnim i zimowym utrzymaniem dróg wojewódzkich oraz innych zadań utrzymaniowych na drogach wojewódzkich,
 - przygotowywanie i nadzór nad realizacją umów w sprawach budowy lub przebudowy dróg wojewódzkich spowodowanych inwestycjami niedrogowymi,
 - przygotowywanie i bieżący nadzór nad porozumieniami dotyczącymi prowadzenia na drogach wojewódzkich zadań na mocy art. 25 ust. 2 ustawy o drogach publicznych,
 - przygotowywanie porozumień w sprawach dotyczących nabywania nieruchomości pod drogi wojewódzkie na podstawie przepisów specustawy drogowej,
 - udział w realizacji projektów drogowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych funduszy zewnętrznych,
 - wykonywanie zadań z zakresu zarządzania drogami wojewódzkimi zgodnie z ustawą o drogach publicznych,
 - realizacja budżetu Województwa w zakresie budowy, remontów, utrzymania i zarządzania drogami wojewódzkimi,
 - b) sprawowanie nadzoru nad Zarządem Dróg Wojewódzkich w Katowicach w zakresie rzeczowym zdefiniowanym w pkt a,
 - c) sprawowanie nadzoru nad Zarządem Dróg Wojewódzkich w Katowicach,

- d) przygotowywanie opinii dotyczących inwestycji realizowanych w trybie ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - e) realizacja zadań z zakresu kategoryzacji dróg publicznych, w tym:
 - przedkładanie propozycji przebiegu dróg wojewódzkich i zaliczania dróg do tej kategorii,
 - przygotowywanie opinii o zaliczaniu dróg do kategorii powiatowych,
 - przygotowywanie opinii o przebiegu dróg krajowych i ich kategoryzacji,
 - nadawanie numerów drogom powiatowym i gminnym oraz prowadzenie ich rejestru,
 - przygotowywanie umów regulujących zasady udzielania pomocy finansowej powiatom i gminom na realizację ich zadań drogowych,
 - f) wykonywanie zadań związanych z kontrolą zarządczą w Departamencie - w części dotyczącej analizy sprawozdań sporządzanych przez ZDW,
 - g) przekazywanie zleceń do referatu ekonomiczno-finansowego (DD-RF) w celu przygotowania dyspozycji przekazania środków finansowych,
 - h) przygotowywanie propozycji opinii projektów aktów prawnych dotyczących zagadnień realizowanych w referacie,
 - i) opracowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej dotyczących zadań realizowanych w referacie,
 - j) opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje oraz interpelacje dotyczące zagadnień realizowanych w referacie,
 - k) przygotowywanie informacji i dokumentacji dla organów kontrolnych dotyczących zadań koordynowanych przez referat,
 - l) prowadzenie archiwizacji dokumentów dotyczących referatu;
- 5) Referat inżynierii ruchu (DD-RIR):
- a) realizacja zadań właściwych dla Marszałka związanych z zarządzaniem ruchem na drogach, w tym:
 - rozpatrywanie i przygotowywanie do zatwierdzania projektów organizacji ruchu dotyczących zmian, usprawnień i uzupełnień w systemie organizacji ruchu na drogach wojewódzkich, dla których organem zarządzającym ruchem jest Marszałek Województwa Śląskiego,
 - przygotowywanie opinii do projektów organizacji ruchu dla innych organów zarządzających ruchem,
 - przygotowywanie opinii do rozwiązań geometrycznych dróg w projektach budowlanych,
 - prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu,
 - kontrola wykonania zadań technicznych wynikających z realizacji projektów organizacji ruchu oraz kontrola prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach wojewódzkich zarządzanych przez Marszałka,
 - b) realizacja zadań związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny, w tym:
 - przygotowywanie zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny,

- przygotowywanie decyzji cofających wydanie zezwolenia lub odmawiających jego wydania,
 - przygotowywanie opinii dotyczących wykorzystania dróg w sposób szczególny dla innych organów wydających przedmiotowe zezwolenia,
 - c) przekazywanie zleceń do referatu ekonomiczno-finansowego (DD-RF) w celu przygotowania dyspozycji przekazania środków finansowych,
 - d) przygotowywanie propozycji opinii projektów aktów prawnych dotyczących zagadnień realizowanych w referacie,
 - e) opracowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej w zakresie zagadnień realizowanych w referacie,
 - f) opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje oraz interpelacje dotyczące zagadnień realizowanych w referacie,
 - g) przygotowywanie informacji i dokumentacji dla organów kontrolnych dotyczących zadań koordynowanych przez referat,
 - h) prowadzenie archiwizacji dokumentów dotyczących referatu;
- 6) Referat nieruchomości drogowych (DD-RN):
- a) realizacja zadań z zakresu nabywania nieruchomości dotyczących dróg wojewódzkich, dla których zarządcą jest Zarząd Województwa Śląskiego — w trybie cywilnoprawnym lub na podstawie przepisów szczególnych dotyczących realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, w tym:
 - prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na obsługę notarialną Departamentu,
 - rozpatrywanie wniosków o nabycie pozostałości nieruchomości zajętych pod drogę wojewódzką na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, w tym analiza zasadności wykupu oraz przygotowywanie stanowiska w tej sprawie,
 - współpraca z ZDW i innymi podmiotami w zakresie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
 - b) realizacja zadań związanych z uczestnictwem w procesie postępowań odszkodowawczych dotyczących dróg wojewódzkich, nabywanych z mocy prawa przez Województwo Śląskie dla których zarządcą jest Zarząd Województwa, w tym:
 - współpraca z organami ustalającymi wysokość odszkodowania za nieruchomości przejmowane z mocy prawa na rzecz Województwa Śląskiego, dla których zarządcą jest Zarząd Województwa Śląskiego, w szczególności poprzez analizę operatów szacunkowych oraz dokumentacji niezbędnej do ustalenia wysokości odszkodowania,
 - przygotowywanie spraw do wypłaty odszkodowań ustalanych na podstawie specustawy drogowej, za nieruchomości wydzielone pod drogi, dla których zarządcą jest Zarząd Województwa Śląskiego,
 - realizacja zadań związanych z ustalaniem i wypłatą odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi wojewódzkie w trybie art. 98 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - c) przekazywanie zleceń do referatu ekonomiczno-finansowego (DD-RF) w celu przygotowania dyspozycji przekazania środków finansowych,
 - d) przygotowywanie propozycji opinii projektów aktów prawnych dotyczących zagadnień realizowanych w referacie,

- e) opracowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej w zakresie zagadnień realizowanych w referacie,
- f) opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje oraz interpelacje dotyczące zagadnień realizowanych w referacie,
- g) przygotowywanie informacji i dokumentacji dla organów kontrolnych dotyczących zadań koordynowanych przez referat,
- h) prowadzenie archiwizacji dokumentów dotyczących referatu.