



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Departament Infrastruktury i Geodezji](#)

Ogłoszono 2016-02-02 10:12:55 przez [Marcin Grzegorzcyk](#)

Departament Infrastruktury i Geodezji

Dyrektor: **Wiktor Wójcik**

Zastępca dyrektora: **Jan Śmietanko**

Geodeta Województwa - zastępca dyrektora: **Tadeusz Hennig**

10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17, pok. 210

tel. (89) 51 25 900

fax. (89) 51 25 909

Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

10-602 Olsztyn, ul. 5 Wileńskiej Brygady AK 28B

tel./fax. 089 5219 930

tel. (89) 52 19 931

(89) 52 19 932

(89) 52 19 928

www: atlas.warmia.mazury.pl/index.php/wodgik

1. W skład **Departamentu Infrastruktury i Geodezji (IG)** wchodzi:
 1. **Biuro Infrastruktury (I);**
 2. **Biuro Inwestycji, Nadzoru i Kontroli (BI);**
 3. **Biuro Transportu i Komunikacji (TK);**
 4. **Biuro Geodezji i Mienia (GM);**
 5. **Biuro ds. dróg (BD);**
 6. **Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (WODGiK);**
 7. **Samodzielne Stanowisko ds. transportu towarów niebezpiecznych (ADR);**
 8. **Geodeta Województwa - samodzielne stanowisko (GW).**

2. Do zadań **Biura Infrastruktury** należy w szczególności:
 1. prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem utworzenia linii kolejowych oraz wniosków o zawieszenie i likwidację niektórych linii lub ich części;
 2. organizowanie wojewódzkich i międzywojewódzkich kolejowych przewozów pasażerskich oraz prowadzenie rozliczeń finansowych w tym zakresie;
 3. prowadzenie ewidencji uprawnionych psychologów i rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną i sprawowanie nadzoru nad badaniami psychologicznymi wynikającymi z ustawy o kierujących pojazdami;
 4. prowadzenie rejestrów i nadzór nad przechowawcami akt osobowych i płacowych oraz przedsiębiorcami produkującymi tablice rejestracyjne;
 5. przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

- informacji o przedsiębiorcach wpisanych do rejestrów Marszałka o:
- a. wpisie do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych, zakazie wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu podmiotu z tego rejestru,
 - b. wpisie do rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne, zakazie wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu podmiotu z tego rejestru,
 - c. wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną, zakazie wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu podmiotu z tego rejestru;
6. prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Biura, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
 7. prowadzenie spraw związanych z obsługą uzyskanych dochodów z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej:
 - a. rozpatrywanie wniosków o dotacje na finansowanie ochrony, rekultywacji i poprawy jakości gruntów rolnych z produkcji rolnej, przygotowywanie uchwały dotyczącej podziału ww. środków,
 - b. rozliczenie środków finansowych, zgodnie z zawartą umową dotacji;
 8. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji na wyłączenie lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa z produkcji leśnej;
 9. opiniowanie wniosków samorządów w sprawach wyłączeń gruntów z produkcji rolnej kierowanych do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz lasów stanowiących własność Skarbu Państwa kierowanych do Ministra Środowiska;
 10. prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o założenie lotnisk, wprowadzanie zmian na lotniskach oraz ich likwidowanie;
 11. współdziałanie z organami powołanymi do przeprowadzania akcji ratowniczych, poszukiwania oraz badania okoliczności i przyczyn wypadków lotniczych;
 12. monitorowanie Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie celu operacyjnego 4.1 Zwiększenie zewnętrznej dostępności komunikacyjnej oraz wewnętrznej spójności oraz celu 4.2 Dostosowana do potrzeb sieć nośników energii;
 13. prowadzenie spraw wynikających z udziału Województwa w spółce „Przewozy Regionalne” Sp. z o.o. w Warszawie, w tym spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego nad tą spółką, a w szczególności:
 - a. prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Województwa w zgromadzeniach wspólników ww. spółki,
 - b. prowadzenie spraw związanych ze zmianą umowy ww. spółki,
 - c. prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem przez Województwo osób do rady nadzorczej w ww. spółce,
 - d. współpraca z osobami reprezentującymi Województwo na zgromadzeniach wspólników ww. spółki oraz z osobami zgłoszonymi przez Województwo do rady nadzorczej tej spółki, w szczególności poprzez wymianę informacji, przygotowywanie dokumentów oraz udzielanie stosownych rekomendacji,
 - e. pozyskanie odpisu umowy ww. spółki oraz jej zmian,
 - f. pozyskiwanie w ramach posiadanych przez Województwo w ww. spółce uprawnień odpisów uchwał organów tej spółki oraz innych dokumentów dotyczących działalności ww. spółki istotnych dla oceny tej działalności,
 - g. podejmowanie w razie potrzeby działań zmierzających do wykonania prawa kontroli w ww. spółce w ramach posiadanych przez Województwo w tej spółce uprawnień kontrolnych,

- h. bieżące monitorowanie i ocena efektywności realizacji zadań Samorządu Województwa, które wykonuje spółka „Przewozy Regionalne” Sp. z o.o. w Warszawie,
- i. diagnozowanie potencjalnych lub zaistniałych zagrożeń dotyczących ww. spółki oraz niezwłoczne informowanie Zarządu o tych zagrożeniach,
- j. przekazywanie Zarządowi stosownie do potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w roku okresowych informacji o sytuacji ekonomiczno-finansowej ww. spółki oraz o efektywności realizacji zadań Samorządu Województwa, które wykonuje ww. spółka,
- k. niezwłoczne przekazywanie Departamentowi Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji odpisów: umowy ww. spółki oraz jej zmian, uchwał organów ww. spółki oraz innych dokumentów dotyczących działalności tej spółki istotnych dla jej oceny będących w posiadaniu Departamentu Infrastruktury i Geodezji,
- l. koordynowanie wykonywania zadań związanych z przeprowadzanymi w Urzędzie przez organy kontroli i inne podmioty zewnętrzne kontrolami dotyczącymi ww. spółki;

3. Do zadań **Biura Inwestycji, Nadzoru i Kontroli** należy w szczególności:

- 1. prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów inwestycyjnych finansowanych lub współfinansowanych z budżetu województwa w zakresie merytorycznej działalności departamentu;
- 2. prowadzenie spraw wynikających z udziału Województwa w spółkach Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach oraz Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie, w tym spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego nad tymi spółkami, a w szczególności:
 - a. prowadzenie spraw związanych z odbyciem zgromadzenia wspólników spółki Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach oraz z uczestnictwem Województwa w zgromadzeniach wspólników spółki Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie,
 - b. prowadzenie spraw związanych ze zmianą aktu założycielskiego lub umowy ww. spółek,
 - c. prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem przez Województwo osób do organów w ww. spółkach,
 - d. współpraca z osobami reprezentującymi Województwo na zgromadzeniach wspólników ww. spółek oraz z osobami zgłoszonymi przez Województwo do rad nadzorczych tych spółek, w szczególności poprzez wymianę informacji, przygotowywanie dokumentów oraz udzielanie stosownych rekomendacji,
 - e. pozyskiwanie aktu założycielskiego oraz umowy ww. spółek oraz ich zmian,
 - f. pozyskiwanie w ramach posiadanych przez Województwo w ww. spółkach uprawnień odpisów uchwał organów tych spółek oraz innych dokumentów dotyczących działalności ww. spółek istotnych dla oceny tej działalności,
 - g. podejmowanie w razie potrzeby działań zmierzających do wykonania prawa kontroli w ww. spółkach w ramach posiadanych przez Województwo w tych spółkach uprawnień kontrolnych,
 - h. bieżące monitorowanie i ocena efektywności realizacji zadań Samorządu Województwa, które wykonują ww. spółki,
 - i. diagnozowanie potencjalnych lub zaistniałych zagrożeń dotyczących ww. spółek oraz niezwłoczne informowanie Zarządu o tych zagrożeniach,
 - j. przekazywanie Zarządowi stosownie do potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w roku okresowych informacji o sytuacji ekonomiczno-finansowej ww. spółek oraz o efektywności realizacji zadań Samorządu Województwa, które wykonują ww. spółki,
 - k. niezwłoczne przekazywanie Departamentowi Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji

odpisów: aktu założycielskiego oraz umowy ww. spółek oraz ich zmian, uchwał organów ww. spółek oraz innych dokumentów dotyczących działalności tych spółek istotnych dla jej oceny będących w posiadaniu Departamentu Infrastruktury i Geodezji,

1. koordynowanie wykonywania zadań związanych z przeprowadzanymi w Urzędzie przez organy kontroli i inne podmioty zewnętrzne kontrolami dotyczącymi ww. spółek;
3. prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o udzielenie koncesji na wytwarzanie energii;
4. prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów założeń do planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe w ramach koordynacji działań samorządów gminnych i powiatowych;
5. prowadzenie kontroli w ramach zadań departamentu:
 - a. kontrole projektów własnych prowadzonych w ramach merytorycznej działalności departamentu,
 - b. kontrole przewoźników drogowych w zakresie spełnienia wymogów będących podstawą do wydania zezwolenia na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
 - c. kontrole przewoźników drogowych w zakresie spełnienia warunków określonych w zezwoleniach na wykonywanie przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
 - d. kontrole przewoźników drogowych w zakresie prawidłowości pobierania opłat za przewóz osób,
 - e. kontrola kolejowych przewozów pasażerskich wykonywanych przez Warmińsko - Mazurski Oddział Przewozów Regionalnych w Olsztynie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Przewozy Regionalne Spółka z o.o., a Samorządem Województwa Warmińsko - Mazurskiego,
 - f. prowadzenie kontroli podmiotów prowadzących kursy dla kierowców przewożących towary niebezpieczne ADR;
6. prowadzenie spraw organizacyjnych departamentu:
 - a. sporządzanie dokumentów zgodnie z „Procedurami kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz zasad jej koordynacji” w zakresie działalności departamentu,
 - b. sporządzanie informacji z przeglądu zarządzania Systemem Zarządzania Jakością ISO,
 - c. prowadzenie ewidencji załatwiania skarg i wniosków oraz petycji obywateli kierowanych do departamentu w rejestrze skarg i wniosków oraz petycji,
 - d. sporządzanie raportów dot. okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych w departamencie,
 - e. prowadzenie spraw dot. aktualizacji struktury organizacyjnej departamentu,
 - f. sporządzanie projektów planu pracy i planu kontroli oraz ich sprawozdań w zakresie merytorycznej działalności departamentu na podstawie projektów planów poszczególnych biur;
7. bieżący kontakt z Departamentem Turystyki i Sportu i niezwłoczne przekazywanie temu departamentowi informacji istotnych z punktu widzenia zarządzania rozwojem, współpracy i promocji produktu Wschodni Szlak Rowerowy Green Velo.

4. Do zadań **Biura Transportu i Komunikacji** należy w szczególności:

1. organizowanie publicznego transportu zbiorowego, zgodnie z zapisami ustawy o publicznym transporcie zbiorowym;
2. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na wykonywanie

regularnych oraz regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;

3. prowadzenie spraw związanych z refundacją kosztów sprzedaży biletów ulgowych przez przewoźników autobusowych;
4. przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z udzielanych przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym;
5. prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Biura, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
6. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego w Olsztynie i Elblągu;
7. prowadzenie spraw związanych z wpisem do ewidencji egzaminatorów egzaminujących kandydatów na kierowców i kierowców.

5. Do zadań **Biura Geodezji i Mienia** należy w szczególności:

1. prowadzenie ewidencji mienia nieruchomości stanowiącego własność Województwa;
2. prowadzenie ewidencji pozabilansowej majątku Województwa w zakresie prowadzonych spraw;
3. prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem funkcji właścicielskich wobec wojewódzkiego mienia samorządowego, w tym związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją jednostek, z wyłączeniem prowadzenia spraw wynikających z udziału Województwa w spółkach: Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach, Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie, „Przewozy Regionalne” Sp. z o.o. w Warszawie, Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Warmińsko-Mazurski Fundusz „Poręczenia Kredytowe” Sp. z o.o. w Działdowie oraz Warmińsko-Mazurska Agencja Energetyczna Sp. z o.o. w Olsztynie;
4. prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem nieruchomościami Województwa w tym rozliczanie najemców/ dzierżawców oraz wieczystych użytkowników;
5. prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieniem przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i wojewódzkie osoby prawne;
6. sporządzanie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę;
7. sporządzanie planu wykorzystania nieruchomości z zasobu Województwa Warmińsko - Mazurskiego;
8. przeprowadzenie w jednostkach ujętych w Planie Wykorzystania Zasobu Województwa, kontroli z gospodarowania mieniem województwa;
9. sporządzanie opinii dotyczących nabywania, zbywania i podziału nieruchomości;
10. sporządzanie rocznych sprawozdań z gospodarowania mieniem województwa;
11. opiniowanie wniosków stref ekonomicznych w sprawie powiększenia granic stref;
12. współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego - Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa (była Agencją Nieruchomości Rolnych) w sprawach związanych z gospodarką gruntami.

6. Do zadań **Biura ds. dróg** należy w szczególności:

1. czynności organu zarządzającego ruchem na drogach wojewódzkich, w tym:
 - a. rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu,
 - b. opracowywanie lub zlecanie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i

- bezpieczeństwa ruchu,
 - c. zatwierdzanie organizacji ruchu na podstawie złożonych projektów organizacji ruchu,
 - d. przekazywanie zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji,
 - e. przechowywanie projektów organizacji ruchu i prowadzenie ich ewidencji,
 - f. wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególnie,
 - g. prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
 - h. udział w okresowych przeglądach oznakowania robót,
 - i. współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządcami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami;
2. prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań merytorycznych przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Olsztynie dotyczących wykonywania przez jednostkę zadań statutowych, w tym:
- a. opiniowanie planów finansowych i zmian w budżecie jednostki,
 - b. opiniowanie sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych jednostki,
 - c. analiza miesięcznych i kwartalnych raportów dotyczących przygotowania do realizacji projektów planowanych do wdrożenia w ramach RPO WiM,
 - d. koordynowanie prac - wniosków Zarządu Dróg Wojewódzkich w zakresie regulacji stanów prawnych pasów drogowych oraz nabycia gruntów pod budowę dróg wojewódzkich;
3. przygotowywanie opinii w sprawie zmian kategorii dróg publicznych;
4. prowadzenie spraw wynikających z udziału Województwa w Stowarzyszeniu „Szesnastka” w Olsztynie.
7. Do zadań **Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** należy w szczególności:
- 1. prowadzenie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz zlecenie wykonania map topograficznych i tematycznych dla obszaru Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 - 2. tworzenie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych obejmującej zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej w zakresie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 3. współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w prowadzeniu państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju, w tym w prowadzeniu bazy danych państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju dotyczącej obszaru Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 - 4. wykonywanie analiz zmian w strukturze agrarnej;
 - 5. monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji;
 - 6. opracowywanie opinii - uchwał, dotyczących nadawania nazw obiektom fizjograficznym;
 - 7. wykonywanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków;
 - 8. sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań służby geodezyjnej i kartograficznej, wynikających z ustawy, zgodnie z kompetencjami;
 - 9. planowanie prac urzędniowo - rolnych na terenie Województwa;
 - 10. wykonywanie zadań Zespołu projektowego, związanych z realizacją projektu „Nowe usługi infrastruktury informacji przestrzennej województwa warmińsko-mazurskiego” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, 3 Oś Priorytetowa - Cyfrowy Region, Działanie 3.1 Cyfrowa

dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych, zgodnie z kompetencjami.

8. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. transportu towarów niebezpiecznych** należy w szczególności:
 1. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru podmiotów gospodarczych prowadzących kursy kształcące podstawowe dla kierowców:
 - a. w zakresie towarów niebezpiecznych wszystkich klas,
 - b. w zakresie towarów niebezpiecznych w cysternach,
 - c. w zakresie towarów niebezpiecznych klasy I (wybuchowych),
 - d. w zakresie towarów niebezpiecznych klasy VII (promieniotwórczych), oraz kursy kształcące, udoskonalające klasy j.w.;
 2. prowadzenie spraw związanych z ADR, RID, ADN i CEPiK ADR;
 3. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad szkoleniami i egzaminowaniem kierowców przewożących materiały niebezpieczne wszystkich klas.
9. Do zadań **Geodety Województwa** – samodzielnego stanowiska należą zadania ustawowo powierzone Marszałkowi Województwa jako organowi administracji geodezyjnej i kartograficznej.

Sprawy załatwiane w Departamencie

- [Bezpieczeństwo Ruchu Drogowego](#)
- [Wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych](#)
- [Wpis do ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu](#)
- [Wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną](#)
- [Wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy ADR, kursy na eksperta ADN, eksperta ADN do spraw przewozu gazów, eksperta ADN do spraw przewozu chemikaliów oraz kursów dla doradców](#)
- [Zawarcie umowy dotyczącej refundacji kosztów sprzedaży biletów ulgowych osobom uprawnionym do korzystania z ulgowych przejazdów autobusowych, na podstawie odpowiednich ustaw](#)
- [Wydawanie/zmiana zezwoleń na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym](#)
- [Wydawanie/zmiana zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym](#)
- [Udostępnienie Państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego](#)
- [Zgłaszanie prac geodezyjnych](#)
- [Zgłaszanie prac kartograficznych](#)
- [Wpis do rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne](#)
- [Wydanie wtórnika zaświadczenia ADR](#)
- [Schemat procedur kontroli przeprowadzanych przez Departament Infrastruktury i Geodezji](#)