



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. Pstrowskiego 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 (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 Priorytetu 3 „Nowoczesne sieci”;
 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 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 informacji 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** 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.

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 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;

3. prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem nieruchomościami Województwa;

4. prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieniem przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i wojewódzkie osoby prawne;

5. sporządzanie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę;

6. sporządzanie planu wykorzystania nieruchomości z zasobu Województwa Warmińsko - Mazurskiego;

7. sporządzanie opinii dotyczących nabywania, zbywania i podziału nieruchomości;

8. sporządzanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów, budynków;

9. współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego i 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 szczególny,
 - 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, zarządami 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 zlecanie 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 służby geodezyjnej i kartograficznej, wynikających z

- ustawy, zgodnie z kompetencjami;
9. planowanie prac urządzeniowo – rolnych na terenie Województwa.
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 w cysternach,
 - b. w zakresie towarów niebezpiecznych klasy I (wybuchowych),
 - c. 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](#)