

ZARZĄDZENIE NR 12 /2014
DYREKTORA ZARZĄDU MELIORACJI I URZĄDZEŃ WODNYCH
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO W GDAŃSKU
z dnia 24 lipca 2014 roku

w sprawie wprowadzenia aneksu Nr 1/2014 do Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku

Na podstawie § 9 pkt. 9 Statutu Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku z dnia 28 lipca 2008r., uchwalonego uchwałą Nr 595/XXIV/08 Sejmiku Województwa Pomorskiego w Gdańsku w sprawie zmiany Statutu Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku

wprowadzam:

§ 1

z dniem 24 lipca 2014 r. wprowadzam aneks Nr 1/2014 do Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku.

§ 2

§ 9 otrzymuje brzmienie:

ZASTĘPCA DYREKTORA DO SPRAW EKSPLOATACJI

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Eksploatacji należy w szczególności:

1. Kierowanie pracą Zarządu na polecenie Dyrektora Zarządu podczas jego nieobecności.
2. Kierowanie i nadzór nad zagadnieniami:
 - 2.1. całością spraw związanych z utrzymaniem wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych oraz osłony przeciwpowodziowej,
 - 2.2 ochroną przeciwpowodziową,
 - 2.3. prowadzeniem ewidencji wód, urządzeń melioracji wodnych oraz zmeliorowanych gruntów,
 - 2.4. dotacje dla spółek wodnych.
3. Koordynowanie pracy i kontrola działalności:
 - 3.1. Działu Utrzymania Wód i Urządzeń Melioracji Wodnych Podstawowych,
 - 3.2. Terenowych Oddziałów.
4. Ustalanie zakresu czynności, odpowiedzialności i uprawnień podległych kierowników oraz akceptowanie zakresów czynności pracowników podległych komórkom organizacyjnym.
5. Parafowanie dokumentów i korespondencji przedkładanych do podpisu do Dyrektora dotyczących spraw związanych z utrzymaniem wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych oraz ochrony przeciwpowodziowej /w tym zawierania umów na roboty konserwacyjne i usługi oraz umów zleceń w zakresie utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych; planów zamówień publicznych na dany rok dotyczących utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych oraz spraw związanych z regulacją własności gruntów/.
6. Dokonywanie ocen okresowych podległych pracowników, przedkładanie wniosków w sprawie przyjęć, zwolnień, wyróżnień, awansów, premiowania oraz udzielania kar dyscyplinarnych podległym pracownikom.
7. Zapewnienie i egzekwowanie stosowania przez podległe komórki organizacyjne przepisów: prawa zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych, wraz z właściwymi przepisami wykonawczymi.
8. Współpraca z właściwymi Departamentami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego oraz Wydziałami Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych oraz ochrony przeciwpowodziowej.
9. Z-ca Dyrektora prowadzi nadzór nad realizowaniem kontroli zarządczej pionu.
10. Z-ca Dyrektora ds. eksploatacji odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie i realizację zadań przypisanych pionowi eksploatacji oraz za właściwą organizację pracy pionu.

§ 3

§ 13 otrzymuje brzmienie:

KIEROWNICY KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Zarządu są odpowiedzialni przed Dyrektorem i Zastępcami Dyrektora za:
 - należytą organizację pracy,
 - prawidłowe wykonywanie zadań,
 - przestrzeganie zasad i przepisów prawnych,
 - porządek i dyscyplinę pracy,
 - przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:
 - a. kierowanie działalnością komórki zgodnie z obowiązującymi przepisami i celami Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku,
 - b. nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez podległych pracowników,
 - c. organizowanie i nadzorowanie zadań i obowiązków nałożonych przez jednostkę nadrzędną,
 - d. parafowanie pism przedkładanych do podpisu Dyrektora oraz podpisywanie pism w ramach posiadanych uprawnień,
 - e. opracowywanie projektów zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora oraz realizacja wydanych zarządzeń i poleceń,
 - f. współdziałanie z innymi komórkami w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień między nimi,
 - g. należyte realizowanie celów kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej prowadzenie analizy ryzyka w celu ograniczenia ewentualnych negatywnych skutków zdarzeń,
 - h. ustalanie zakresów czynności dla podległych pracowników,
 - i. dokonywanie ocen okresowych, przedkładanie wniosków w sprawie przyjęć, zwolnień, wyróżnień, awansów, premiowania oraz udzielania kar dyscyplinarnych podległych pracowników,
 - j. nadzorowanie dyscypliny wykorzystywania przez pracowników urlopów wypoczynkowych zgodnie z rocznym planem urlopów,
 - k. ochrona tajemnicy służbowej
 - l. przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie posiadanych informacji,
 - m. udzielanie informacji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym umieszczanie ich w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Jeżeli kierownik nie pełni swoich obowiązków z powodu urlopu, choroby lub innych przyczyn, funkcję tę pełni jego zastępca, a w przypadku jego braku pracownik wyznaczony przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 4

§ 18 otrzymuje brzmienie:

SPECJALISTA DS. KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

1. Specjalista ds. kontroli wewnętrznej podlega organizacyjnie Dyrektorowi Zarządu.
2. Główny Specjalista ds. kontroli wewnętrznej realizuje i odpowiada za zadania w zakresie kontroli wewnętrznej w Zarządzie poprzez:
 - a) opracowanie projektu rocznego planu kontroli wewnętrznych w Zarządzie i przekładanie go do akceptacji Dyrektorowi Zarządu,
 - b) kontrola wewnętrzna przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia Dyrektora Zarządu,
 - c) prowadzenie kontroli wewnętrznych planowych i pozaplanowych w Zarządzie w celu dostarczenia Dyrektorowi Zarządu obiektywnej i niezależnej opinii dotyczącej funkcjonowania kontroli zarządczej, która powinna zapewnić w szczególności:
 - zgodność działalności z przepisami wewnętrznymi;
 - skuteczność i efektywność działania;

- wiarygodność sprawozdań;
 - ochronę zasobów;
 - przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
 - efektywność i skuteczność przepływu informacji;
 - zarządzanie ryzykiem.
- d) przedstawianie rocznego sprawozdania z analizy ryzyka Dyrektorowi Zarządu a Z-com Dyrektora Zarządu wg właściwości rzeczowej w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku,
- e) sporządzanie sprawozdania z wykonania kontroli zarządczej Dyrektorowi Zarządu a Z-com Dyrektora Zarządu wg właściwości rzeczowej do dnia 15 stycznia każdego roku za rok poprzedni;
- f) sporządzanie dokumentacji kontrolnej, w szczególności: protokołów z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych oraz opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych (zaleceń pokontrolnych);
- g) opracowywanie rocznych sprawozdań dla Dyrektora Zarządu z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych do dnia 15 stycznia każdego roku za rok poprzedni;
- h) gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych,
- i) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie kontroli wewnętrznych,
- j) Składanie informacji Dyrektorowi Zarządu z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych.

§ 5

§ 25 otrzymuje brzmienie:

DZIAŁ UTRZYMANIA WÓD I URZĄDZEŃ MELIORACJI WODNYCH PODSTAWOWYCH

1. Nadzór nad działalnością i koordynacją prac Działu Utrzymania Wód i Urządzeń Melioracji Wodnych Podstawowych sprawuje Z-ca Dyrektora ds. Eksploatacji.
2. Do zadań Działu należy:
 - 2.1. Koordynowanie realizacji zadań ustalonych w §26 do realizacji przez wszystkie terenowe oddziały.
 - 2.2. Przygotowanie planu wydatków budżetu na dany rok budżetowy oraz zmian w trakcie jego realizacji i przekazywanie do Działu Finansowo-Księgowego,
 - 2.3. Ponadto, zadania zbiorcze w zakresie utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych na terenie województwa pomorskiego:
 - 2.3.1. prowadzenie ewidencji wód i urządzeń melioracji wodnych /podstawowych i szczegółowych/,
 - 2.3.2. sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie stanu ilościowego i utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych.
 - 2.3.3. opracowywanie planów robót konserwacyjnych w zakresie utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych.
 - 2.3.4. dokonywanie bieżącej analizy finansowej realizacji prac konserwacyjnych i świadczonych usług eksploatacyjnych na urządzeniach melioracji wodnych podstawowych, sporządzanie miesięcznych sprawozdań zawansowania tych prac oraz okresowych /kwartalnych i rocznych/ realizacji zadań w tym zakresie.
 - 2.4. Analizowanie i wykorzystanie materiałów hydrometeorologicznych.
 - 2.5. Organizowanie kontroli stanu technicznego urządzeń i obiektów ochrony przeciwpowodziowej administrowanych przez Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku.
 - 2.6. Współpraca z Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Pomorskiego.
 - 2.7. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy spółkom wodnym w szczególności rozpatrywanie wniosków dotyczących dotacji dla spółek wodnych w zakresie określonym obowiązującymi przepisami.
 - 2.8. Przygotowanie postanowień w sprawie uzgodnienia / nie uzgodnienia projektów decyzji o warunkach zabudowy lub o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
 - 2.9. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów na użytkowanie gruntów pokrytych wodami powierzchniowymi płynącymi, stanowiącymi własność Skarbu Państwa, w stosunku do których uprawnienia właścicielskie wykonuje Marszałek Województwa Pomorskiego.

- 2.10. Prowadzenie spraw związanych z uregulowaniem stanu prawnego gruntów pod rzekami płynącymi oraz urządzeniami melioracji wodnych podstawowych.
- 2.11. Przygotowanie decyzji zwalniających / nie zwalniających od zakazów określonych w art. 88n ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne.
- 2.12. Prowadzenie spraw związanych z pracami geodezyjno-kartograficznymi i geodezyjno-prawnymi obejmującymi wody i urządzenia melioracji wodnych podstawowych.
- 2.13. Sprawdzanie poprawności faktur zgodnie z zawartymi umowami, kontrolowanie terminów płatności oraz poprawności wystawionych faktur.
- 2.14. Przygotowywanie dokumentów związanych z przeprowadzeniem kontroli wewnętrznych w zakresie przygotowania, nadzorowania wykonawstwa i odbioru robót konserwacyjnych na obiektach melioracji wodnych podstawowych.
- 2.15. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem jezior na terenie województwa pomorskiego, dla których prawa właścicielskie wykonuje Marszałek Województwa Pomorskiego.
- 2.16. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości z wykonywanych zadań.
- 2.17. Wdrożenie oraz obsługa programu GeoMelio na poziomie jednostki centralnej.

§ 6

§ 26 I-III 1. otrzymuje brzmienie:

TERENOWE ODDZIAŁY – wszystkie

Nadzór nad działalnością i koordynacją prac Terenowych Oddziałów ZMiUW WP w Gdańsku sprawuje Z-ca Dyrektora ds. Eksploatacji.

I. Inwestycje melioracyjne:

Do zadań Terenowych Oddziałów należą sprawy związane z utrzymaniem wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych, a w szczególności:

1. Rozpoznawanie potrzeb budowy, odbudowy i modernizacji w zakresie regulacji wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych oraz składanie wniosków o wykonanie inwestycji w tym zakresie.
2. Opiniowanie wniosków użytkowników gruntów o wykonanie inwestycji melioracyjnych pod kątem celowości realizacji wnioskowanych inwestycji, prawidłowości proponowanych rozwiązań technicznych oraz ekonomicznego uzasadnienia inwestycji.
3. Współpraca z Działem Inwestycji w przygotowaniu, realizacji i przekazaniu inwestycji do eksploatacji, w tym:
 - 5.1.współdział w sporządzaniu wieloletnich i rocznych planów inwestycji
 - 5.2.współdział w przygotowywaniu, w zakresie technicznym, dokumentów do przeprowadzenia przetargów na opracowanie dokumentacji technicznych (projektów budowlanych, wykonawczych, operatów wodnoprawnych, itp.) dla obiektów inwestycyjnych.
 - 5.3.udział w postępowaniach o zamówienia publiczne dla udzielenia zamówień na opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych dla planowanych inwestycji.
 - 5.4.opiniowanie projektowanych rozwiązań technicznych dla obiektów inwestycyjnych na etapie sporządzania dokumentacji projektowej.
 - 5.5.udział w posiedzeniach zespołów opiniujących koncepcje programowo-przestrzenne i projekty techniczne (wykonawcze) planowanych inwestycji.
 - 5.6.współdział we wprowadzaniu wykonawców robót budowlanych na teren budowy obiektów inwestycyjnych
 - 5.7.udział w spotkaniach organizowanych na realizowanych obiektach inwestycyjnych przy współdziałaniu wykonawcy robót i przyszłych użytkowników.
 - 5.8.udział w odbiorach robót i przekazaniu wykonanych obiektów inwestycyjnych do eksploatacji.
 - 5.9. udział w przeglądach gwarancyjnych.
 - 5.10.udział w kontrolach prawidłowości i terminowości usunięcia usterek ujawnionych w trakcie odbiorów robót bądź w okresie gwarancyjnym.
 - 5.11.współdział w załatwianiu skarg dotyczących organizacji i wykonawstwa robót budowlanych oraz sprawności działania systemów melioracyjnych w okresie gwarancyjnym.
 - 5.12.współdział w ocenie (odbiorze) pod względem formalno-prawnym

dokumentacji projektowych.

II. Utrzymanie wód i urządzeń melioracji wodnych.

1. Prowadzenie ewidencji wód i urządzeń melioracji wodnych oraz zmeliorowanych gruntów na obszarze terenowego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie stanu ilościowego i utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych.
3. Prowadzenie spraw związanych z uregulowaniem stanu prawnego gruntów pod rzekami płynącymi.
4. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów na użytkowanie gruntów pokrytych wodami stanowiącymi własność Skarbu Państwa w stosunku do których uprawnienie właścicielskie wykonuje Marszałek Województwa.
5. Wdrożenie i obsługa programu GeoMelio na poziomie jednostki terenowej.

A. Wody i urządzenia melioracji wodnych podstawowych.

1. Utrzymanie w należyтым stanie techniczno-eksploatacyjnym wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych (rzek, kanałów, wałów przeciwpowodziowych, stacji pomp, budowli hydrotechnicznych i innych) będących w ewidencji terenowego oddziału, zapewnienie sprawnego ich działania i właściwej eksploatacji.
2. Przeprowadzanie okresowych kontroli obiektów budowlanych /corocznych i pięcioletnich/ na podstawie art. 61 i 62 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz prowadzenie zgodnie z art. 64 w/w ustawy ksiąg obiektów budowlanych.
3. Przeprowadzenie wiosennych i jesiennych przeglądów wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych dla ustalenia stanu techniczno-eksploatacyjnego oraz potrzeb rzeczowych i finansowych ich konserwacji i eksploatacji.
4. Opracowanie projektów planów i planów robót konserwacyjnych związanych z utrzymaniem wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych.
5. Przygotowanie do realizacji i zlecenia wykonania robót konserwacyjnych i usług eksploatacyjnych na wodach i urządzeniach melioracji wodnych podstawowych, sprawowanie nadzoru technicznego nad ich wykonaniem oraz dokonywanie odbiorów wykonanych robót i świadczonych usług, w tym:
 - 5.1 opracowywanie uproszczonej dokumentacji technicznej dla planowanych do realizacji robót konserwacyjnych wraz z ich uzgodnieniem z właściwymi instytucjami w zakresie ewentualnych kolizji wykonywanych robót z urządzeniami i instalacjami podziemnymi i napowietrznymi.
 - 5.2. przygotowanie i współudział w prowadzeniu postępowań związanych z udzieleniem zamówień publicznych na realizację robót konserwacyjnych i świadczenie usług eksploatacyjnych, z zachowaniem konkurencji umożliwiającej wybór najkorzystniejszej oferty wykonawcy.
 - 5.3. współudział w przygotowaniu warunków umownych (treści umów) na wykonanie prac konserwacyjnych i świadczenie usług w zakresie eksploatacji wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych.
 - 5.4. dokonywanie uzgodnień terminów i sposobu prowadzenia prac konserwacyjnych z użytkownikami gruntów przyległych do wód i obiektów melioracyjnych, oraz rozstrzygnięcie ewentualnych sporów i załatwianie skarg związanych z realizacją robót.
 - 5.5. wprowadzenie wykonawców robót i usług na wody i obiekty melioracyjne dla wykonania zleconych prac konserwacyjnych i usług.
 - 5.6. sprawowanie skutecznej kontroli nad realizacją prac konserwacyjnych i świadczonych usług w zakresie ich postępu, jakości, zakresu rzeczowego i kosztów wykonania.
 - 5.7. dokonywanie odbiorów robót zanikających, odbiorów częściowych i końcowych robót, kontrolowanie rozliczeń kosztów ich wykonania i należności dla wykonawców robót i usług.
 - 5.8. potwierdzanie wykonania robót i usług oraz ich kosztów na fakturach oraz sprawdzenie tych dokumentów płatowych pod względem merytorycznym.
6. Sprawowanie nadzoru nad eksploatacją stacji pomp i utrzymaniem właściwych poziomów wody w kanałach pompowych, zbiornikach wodnych i pozostałych ciekach wyposażonych w budowle i urządzenia umożliwiające ich regulację.

7. Sprawowanie nadzoru nad pracą operatorów pompowni, strażników wałowych i melioracyjnych, wnioskowanie o zatrudnienie lub opiniowanie obsady personalnej tych stanowisk oraz ustalenie zakresu czynności i obowiązków tym pracownikom.
8. Podejmowanie czynności związanych z pilnym usunięciem awarii w wodach i urządzeniach melioracji wodnych podstawowych, sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem oraz dokonanie odbioru wykonanych robót awaryjnych.
9. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowością sterownia ujęciami wód do nawodnień rolniczych zlokalizowanych na wodach i urządzeniach melioracji wodnych podstawowych.
10. Dokonywanie uzgodnień projektów budowlanych innych branż w zakresie kolizji proponowanych rozwiązań technicznych z wodami i urządzeniami melioracyjnymi. Opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego, projektów zmian tych planów, projektów decyzji o warunkach zabudowy lub lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz przedstawianie propozycji uzgodnień uwzględniających uwagi, zastrzeżenia i warunki zabezpieczające interesy gospodarki wodnej, melioracji i ochrony przeciwpowodziowej rozpatrywanego terenu.
11. Uczestniczenie w rozprawach wodnoprawnych i podejmowanie wiążących decyzji dotyczących warunków wykonawstwa w zakresie regulacji wód i urzędzeń melioracji wodnych podstawowych przez zainteresowane podmioty występujące o udzielenie pozwolenia wodnoprawnego na szczególne korzystanie z wód i urzędzeń służących do regulacji ich poziomów.
12. Wnioskowanie o karanie osób, których działania związane z utrzymaniem wód i melioracji wodnych podstawowych są sprzeczne z obowiązującymi aktami prawnymi w zakresie gospodarki wodnej, melioracji i ochrony przeciwpowodziowej.
13. Załatwienie skarg i wniosków dotyczących spraw związanych z utrzymaniem wód i urzędzeń melioracji wodnych podstawowych.
14. Dokonywanie bieżącej analizy realizacji prac konserwacyjnych i świadczonych usług eksploatacyjnych na wodach i urządzeniach melioracji wodnych podstawowych, sporządzanie miesięcznych meldunków z zaawansowanych prac oraz okresowych (kwartalnych i rocznych) ocen realizacji zadań w tym zakresie.

B. Melioracje szczegółowe

1. Współpraca z organami administracji samorządowej (informacja i doradztwo) w zakresie spraw związanych z utrzymaniem urzędzeń melioracji wodnych szczegółowych.
2. Udzielanie pomocy merytorycznej spółkom wodnym i ich związkom w sprawach dotyczących realizacji ich zadań statutowych.

III. Ochrona przed powodzią

1. Prowadzenie okresowych (wiosennych i jesiennych) i doraźnych (po uszkodzeniu, awarii lub przejściu wielkiej wody) przeglądów urzędzeń melioracji wodnych podstawowych, w tym obiektów ochrony przeciwpowodziowej w zakresie ustalania ich aktualnego stanu techniczno-eksploatacyjnego, udziału w przeglądach organizowanych przez innych administratorów urzędzeń.

IV. Pozostałe zadania

1. Przygotowanie postanowień Marszałka Województwa w sprawie uzgodnienia / nie uzgodnienia projektów decyzji o warunkach zabudowy lub o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
2. Przygotowanie decyzji zwalniających / nie zwalniających od zakazów określonych w art. 88n ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 lipca 2014r. z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2014r.

UZASADNIENIE

W ramach zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej zwiększa się nadzór i kontrolę nad realizacją zadań dotyczących utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych podstawowych. /art. 69 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. /Dz.U. z 2009r., nr 157, poz. 1240 z późn. zm./.