

Zarządzenie nr.....<sup>38</sup>...../W/I/2018  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia .....<sup>27 marca</sup>..... 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego  
Wydziału Dróg

Na podstawie § 26 zarządzenia Nr 101/W/I/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., zmienionego zarządzeniem nr 178/W/I/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 01 września 2017 r., zarządzeniem nr 269/W/I/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 27 grudnia 2017 r., zarządzeniem nr 12/W/I/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 26 stycznia 2018 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 28/W/I/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 02 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego Wydziału Dróg, wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

**„3. Referat Zarządzania Ruchem Drogowym**

- 1) rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu;
- 2) opracowywanie lub zlecanie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu oraz przekazywanie ich do realizacji;
- 3) zatwierdzanie organizacji ruchu na podstawie złożonych projektów;
- 4) opiniowanie geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 5) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu;
- 6) współpracowanie w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządami dróg i kolei, policji oraz innymi jednostkami;
- 7) wydawanie zezwoleń i uzgodnień na wykorzystanie dróg w sposób szczególny;
- 8) pełnienie funkcji Oficera Rowerowego;
- 9) przygotowanie planu i dokumentacji w zakresie działań „Bezpieczny Gorzów”.”;

2) w § 8 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

**„5) Referat Zarządzania Ruchem Drogowym – WDR IV:**

- a) Kierownik Referatu Zarządzania Ruchem Drogowym - Miejski Inżynier Ruchu,
- b) Wieloosobowe stanowisko ds. zarządzania ruchem drogowym.”;

3) w § 10:

- a) w ust. 9 w pkt 32 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 33 w brzmieniu:

„33) prowadzenie spraw związanych z materiałami drogowymi pochodzącymi z rozbiórki.”,

- b) ust. 11 otrzymuje brzmienie:

**„11. Kierownik Referatu Zarządzania Ruchem Drogowym - Miejski Inżynier Ruchu**

organizuje pracę, nadzoruje jej realizację i ponosi odpowiedzialność, za jakość i terminowość realizowanych zadań przez pracowników podległego mu Referatu Zarządzania Ruchem Drogowym, a ponadto wykonuje następujące zadania i obowiązki:

- 1) wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny;
- 2) przygotowywanie sprawozdania, analizy i bieżącej informacji realizacji powierzonych zadań;



- 3) przygotowywanie materiałów merytorycznych i sprawozdawczo-informacyjnych dla prezydenta, jego zastępców, sekretarza i skarbnika;
- 4) współpraca z powołanymi przez prezydenta zespołami opiniująco-doradczymi i pełnomocnikami;
- 5) współdziałanie z innymi wydziałami i biurami w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień;
- 6) sporządzanie na potrzeby prezydenta projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wystąpienia komisji rady;
- 7) przygotowywanie wniosków o wniesienie sprawy na posiedzenie kolegium;
- 8) wytyczanie kierunków rozwoju inżynierii ruchu i sterowania ruchem;
- 9) wydawanie wytycznych do projektowania w zakresie organizacji ruchu, nadzorowanie projektowania organizacji ruchu;
- 10) nadzór nad przechowywaniem projektów organizacji ruchu i prowadzeniem ich ewidencji;
- 11) zatwierdzanie organizacji ruchu na podstawie złożonych projektów;
- 12) przekazywanie zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 13) opiniowanie geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 14) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządami dróg i kolei, Policją oraz innymi jednostkami;
- 15) dokonywanie oceny organizacji ruchu w zakresie:
  - a) zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - b) bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 16) rozstrzyganie w sprawach spornych dotyczących istniejącej lub projektowanej organizacji ruchu, biorąc pod uwagę interes ogólnospołeczny oraz konieczność zapewnienia ruchu tranzytowego;
- 17) udział w komisjach i zespołach problemowych dotyczących organizacji i bezpieczeństwa ruchu, w szczególności organizacja obrad Komisji ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 18) inicjowanie i wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie organizacji ruchu;
- 19) prowadzenie całokształtu spraw studyjno – projektowych związanych z modernizacją oznakowania pionowego i oznakowania poziomego, wnioskowanie o wprowadzenie ewentualnych zmian w zakresie organizacji ruchu drogowego;
- 20) bieżąca ocena i analiza bezpieczeństwa ruchu drogowego (zdarzenia drogowe);
- 21) udział w komisjach odbiorów obiektów drogowych w zakresie organizacji bezpieczeństwa ruchu;
- 22) opracowywanie planów dotyczących poprawy warunków bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 23) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Miasta i jej Komisji oraz Kolegium Prezydenta Miasta – zgodnie z dyspozycją bezpośredniego przełożonego;
- 24) przygotowanie planu i dokumentacji w zakresie działań „Bezpieczny Gorzów”;
- 25) przygotowywanie materiałów dotyczących zmian w organizacji ruchu drogowego, przewidywanych utrudnień dla potrzeb mediów i strony internetowej Miasta.”

c) dodaje się ust. 12 w brzmieniu:

**„12. Wieloosobowe stanowisko ds. zarządzania ruchem drogowym:**

- 1) przygotowanie zezwoleń na szczególne wykorzystanie ulic miejskich i prowadzenie spraw związanych z uzgodnieniami z wnioskodawcami;
- 2) rozpatrywanie wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu;
- 3) sprawdzanie projektów organizacji ruchu drogowego oraz przygotowywanie ich do zatwierdzenia;
- 4) opracowywanie lub zlecenie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu;
- 5) przechowywanie projektów organizacji ruchu i prowadzenie ich ewidencji;
- 6) przekazywanie zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 7) opiniowanie geometrii drogi i spraw związanych z ruchem rowerowym w projektach budowlanych;



- 8) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządami dróg i kolei, policji oraz innymi jednostkami;
- 9) udział w komisjach i zespołach problemowych dotyczących organizacji i bezpieczeństwa ruchu, w szczególności organizacja obrad Komisji ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 10) opiniowanie spraw związanych z wycinką i nasadzeniem zieleni miejski w pasie drogowym;
- 11) udział w komisjach odbiorów obiektów drogowych w zakresie organizacji bezpieczeństwa ruchu;
- 12) przeprowadzanie z uczestnictwem właściwych organów, kontroli (potwierdzonej protokołem) prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego umieszczonych na drogach w granicach administracyjnych miasta oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu;
- 13) współuczestnictwo w nadzorowaniu badań i analizy ruchu drogowego;
- 14) współpraca z Wydziałem Promocji i Informacji w zakresie informowania o objazdach i utrudnieniach w ruchu drogowym;
- 15) opracowanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta oraz realizacja uchwał Rady Miasta i zarządzeń prezydenta;
- 16) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, skargi i wnioski;
- 17) przygotowanie planu i dokumentacji w zakresie działań „Bezpieczny Gorzów”;
- 18) pełnienie funkcji Oficera Rowerowego Miasta Gorzowa Wlkp.;
- 19) przygotowywanie materiałów dotyczących rozwoju komunikacji rowerowej dla potrzeb Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp., mediów i strony internetowej Miasta;
- 20) bieżące współdziałanie z organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwoju komunikacji rowerowej;
- 21) koordynacja współpracy ze wszystkimi merytorycznymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie infrastruktury rowerowej;
- 22) inicjowanie, konsultowanie i monitorowanie działań mających na celu rozwój komunikacji rowerowej, w tym działań na rzecz likwidacji prawnych architektonicznych barier rozwoju komunikacji rowerowej;
- 23) uczestnictwo przy opracowywaniu koncepcji budowy sieci dróg rowerowych na terenie Miasta Gorzowa Wlkp. oraz modyfikacje ich przebiegu.”,

d) dotychczasowy ust. 12 oznacza się cyfrą „13”;

- 4) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 5) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 6) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Dróg.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

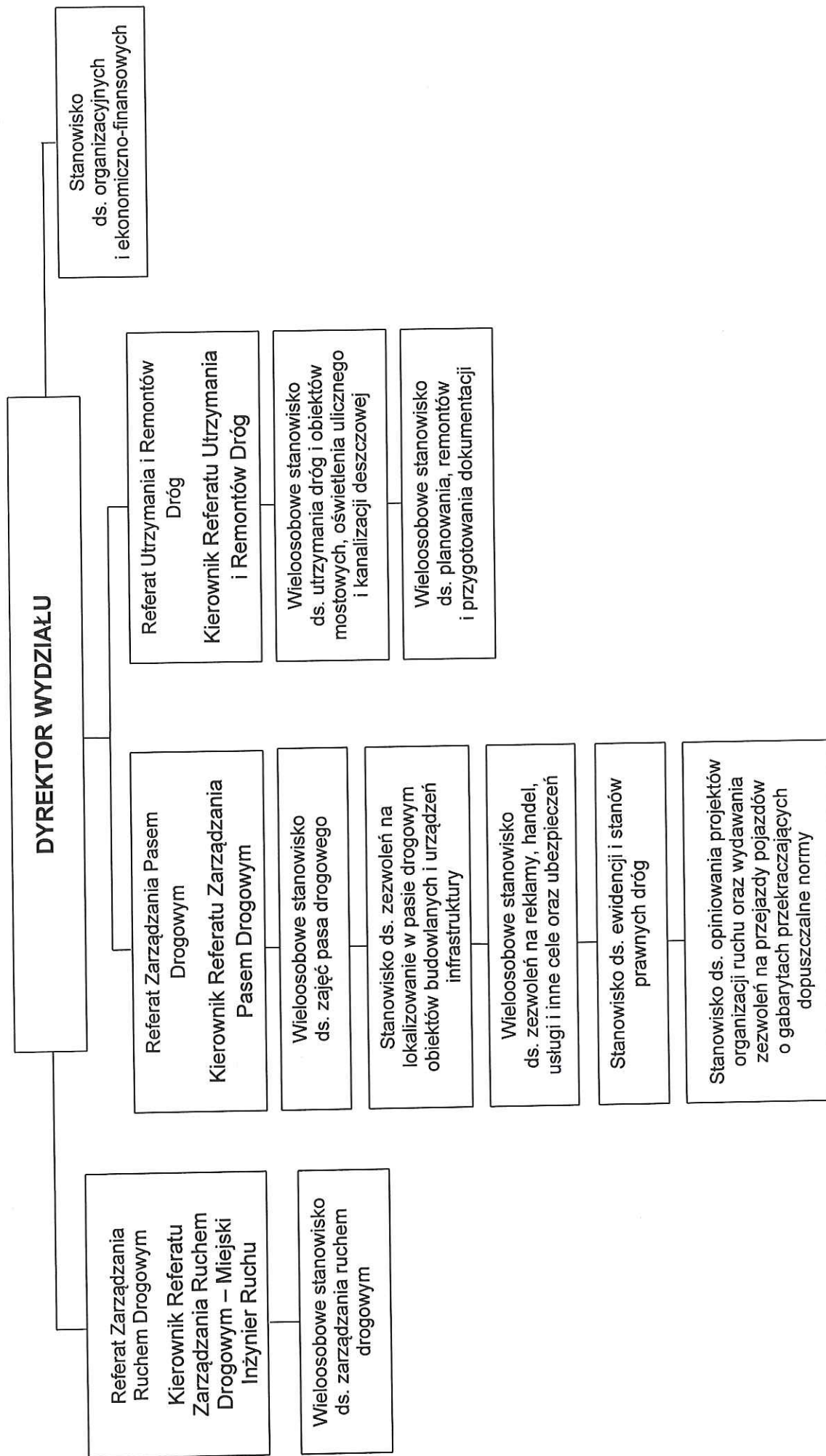
PREZYDENT MIASTA

Jacek Wójcicki

RADCA PRAWNY

Kamil Maksymilian Ciuksza  
ZG/G/362

### Schemat organizacyjny Wydziału Dróg



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia nr ~~38~~ <sup>38</sup>./VII/2018  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia ~~27. marca~~ ..... 2018 r.

### JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT WYDZIAŁU DRÓG

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółwienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
0				<b>ZARZĄDZANIE GMINĄ I JEJ PREZENTACJA</b>		
	00			<b>Organy kolegialne i jednoosobowe gminy</b>		
		000		<b>Rada gminy</b>		
			0003	Wnioski i interpelacje radnych	A	W tym rejestr i odpowiedzi
			0005	Wnioski postulaty mieszkańców innych podmiotów do rady gminy oraz spotkania z mieszkańcami i innymi podmiotami	A	W tym rejestr i odpowiedzi
	01			<b>Podział terytorialny, organizacja, zarządzanie jakością, herby, flagi, emblematy, insygnia lub inne symbole</b>		
		014		Systemy zarządzania jakością		
			0143	Karty usług i karty informacyjne w systemie zarządzania jakością oraz ich zmiany	A	
	04			<b>Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej</b>		
		040		Wyjaśnienia, interpelacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	A	
		042		Realizacja programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	A	W tym audyt i kontrola
	06			<b>Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy dotyczące działalności gminy oraz jej jednostek organizacyjnych</b>		z wyłączeniem tych wymienionych przy danym zagadnieniu
		064		<b>Sprawozdawczość</b>		



		0642	Sprawozdawczość statystyczna	A	Jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczość i częściowej zakwalifikować do kategorii B5
		0643	Sprawozdawczość z działalności komórek organizacyjnych	BE5	Jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczość i częściowej zakwalifikować do kategorii B5
<b>1</b>			<b>ZARZĄDZANIE URZĘDAMI OBSŁUGUJĄCYMI ORGANY GMINY I ZWIĄZKI MIĘDZYGMINNE</b>		
	<b>14</b>		Ochrona i udostępnienie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej		
		143	Informacja publiczna		
		1431	Udostępnienie informacji	BE5	
	<b>15</b>		Skargi, wnioski , petycje oraz postulaty i inicjatywy obywateli		
		<b>151</b>	<b>Skargi i wnioski</b>		
		1510	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym jednostki podległe)	A	W tym ich rejestr
		1511	Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	BE5	
		<b>152</b>	<b>Petycje, postulaty i inicjatywy obywateli</b>	A	

			1520	Wnioski, petycje ,propozycje mieszkańców do budżetu	BE5	
2				<b>SPRAWY KADROWE i ADMINISTRACYJNE PROWADZONE PRZEZ GMINĘ i JEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE</b>		
	23			<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz dyscyplina pracy</b>		
		234		<b>Czas pracy</b>		
			2340	Dowody obecności w pracy	B3	
			2343	Delegacje służbowe	B3	W tym ich ewidencja
	24			<b>Szkolenia i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych, sprawy socjalno- bytowe oraz ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna</b>		
		240		Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
			2403	Dokształcanie pracowników	B5	Studia, szkolenia, specjalizacje, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
	26			<b>Gospodarka materiałowa</b>		
		260		<b>Zaopatrzenie</b>		
			2601	Zaopatrzenie materiałowe	B5	
		261		<b>Obsługa materiałowa środków rzeczowych</b>		
			2610	Magazynowanie środków trwałych i nietrwałych	B10	Dowody przychodu i rozchodu, kartoteki ilościowo- wartościowe
			2611	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10	
			2613	Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B10	
		263		<b>Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna</b>		
			2633	Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	Zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów

			2635	Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	BE10	
	27			Zamówienia publiczne		
		270		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu zamówień publicznych	A	
		271		Dokumentacja zamówień publicznych	B5	
			271	Dokumentacja zamówień publicznych – Referat Utrzymania i Remontów Dróg	B5	
		272		Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	B10	
			272	Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych – Referat Utrzymania i Remontów Dróg	B10	
3				<b>FINANSE GMINY ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA URZĘDÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY</b>		
	30			Planowanie i realizacja budżetu		
		300		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu planowania i realizacji budżetu	A	
		301		Wieloletnia prognoza finansowa	A	
		302		Planowanie budżetu gminy	A	
			3020	Przygotowanie projektu budżetu gminy	BE5	Między innymi materiały, projekty, korespondencja, uzgodnienia
			3021	Budżet gminy i jego zmiany	A	
			3023	Informacja o stanie mienia komunalnego	A	
			3026	Budżety komórek organizacyjnych i ich zmiany	BE10	Zwiększenia, zmniejszenia
		303		<b>Realizacja budżetu</b>		
			3034	Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	BE5	Jeżeli sprawozdania cząstkowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw



						w zakresie sprawozdawczość i częściowej zakwalifikować do kategorii B5
			3037	Realizacja budżetów komórek organizacyjnych	BE10	zaangażowanie
		<b>304</b>		<b>Finansowanie</b>		
			3041	Finansowanie inwestycji	BE5	
	<b>31</b>			<b>Dochody, podatki i opłaty</b>		
		<b>311</b>		<b>Zobowiązania podatkowe</b>		
			3111	Rejestry podatkowe, ewidencja i wykazy w tym zakresie	BE10	Pisma informujące o sprzedaży z podatkiem
	<b>32</b>			<b>Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa</b>		
		<b>322</b>		<b>Księgowość</b>		
			3224	Uzgadnianie sald	B5	Wyd. strukturalne
			3228	Obsługa księgowa w zakresie VAT	B10	
6				<b>Kształtowanie i ochrona środowiska, gospodarowanie zasobami przyrody i ziemi, geodezja i kartografia oraz planowanie przestrzenne, budownictwo i gospodarowanie nieruchomościami</b>		
	<b>67</b>			<b>Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz sprawy budownictwa</b>		
		<b>673</b>		<b>Lokalizacja inwestycji</b>		
			6730	<b>Ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu</b>	A	
			6730.1	Ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu – opiniowanie projektów inwestycyjnych – Referat Zarządzania Ruchem Drogowym	A	
			6730.2	Ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu – opiniowanie projektów inwestycyjnych – Referat Utrzymania	A	
	<b>68</b>			<b>Gospodarowanie nieruchomościami</b>		
		<b>684</b>		<b>Zarządzanie nieruchomościami</b>		
			6846.1	Przekazywanie nieruchomości na cele szczególne – przekazania terenu	BE10	
			6846.2	Przekazywanie nieruchomości na cele szczególne – inne	BE10	
		<b>685</b>		<b>Użyczenia nieruchomości</b>		
			6852.1	Zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości - roboty	B5	
			6852.2	Zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości – awarie	B5	

			6852.3	Zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości - reklamy	B5	
			6852.4	Zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości – handel i usługi stałe	B5	
			6852.5	Zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości – handel i usługi sezonowe i inne	B5	
			6852.6	Zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości – opłaty za umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej	B5	
			6853	Zezwolenia na zakładanie, przeprowadzanie i wykonanie na nieruchomościach urządzeń technicznych	B10	
		<b>687</b>		<b>Nadzór nad zarządzaniem gruntami</b>		
			6871.1	Nadzór i kontrola zarządzania gruntami - Zgody na umieszczenie urządzenia liniowego w odległości mniejszej niż dopuszczalna od granicy pasa drogowego	BE10	
			6871.2	Nadzór i kontrola zarządzania gruntami - Zgody na usytuowanie obiektów budowlanych przy drogach w odległości mniejszej niż określona w ustawie o drogach publicznych	BE10	
<b>7</b>				<b>GOSPODARKA KOMUNALNA, DROGOWNICTWO, SYSTEM KOMUNIKACYJNY, WSPIERANIE GOSPODARKI, RYNKU PRACY ORAZ PRAW KONSUMENCKICH</b>		
	<b>70</b>			<b>Gospodarka komunalna</b>		
		<b>701</b>		<b>Inwestycje komunalne</b>		
			7010	Planowanie inwestycji komunalnych	A	
			7011	Przygotowanie inwestycji komunalnych	BE10	
			7012	Opiniowanie i zatwierdzanie dokumentacji inwestycji komunalnych	BE5	
			7013	Realizacja i odbiór inwestycji komunalnych	BE5	
			7014	Ewidencja inwestycji komunalnych	A	
		<b>702</b>		<b>Utrzymanie, eksploatacja i zarządzanie obiektami i urządzeniami komunalnymi</b>		
			7021	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych	BE5	W tym utrzymanie, bieżące remonty i eksploatacja terenów zieleni miejskiej, komunikacyjnej, infrastruktury sportowej i rekreacyjnej, lokali, budynków,



						składowisk odpadów, ujęć wody etc.; zgłaszanie awarii wraz z rejestrem
			7021.1	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi krajowe</b>	BE5	
			7021.1.1	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi krajowe</b> – Referat Utrzymania i Remontów Dróg	BE5	
			7021.1.2	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi krajowe</b> – Referat Zarządzania Ruchem Drogowym	BE5	
			7021.2	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi wojewódzki</b>	BE5	
			7021.2.1	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi wojewódzki</b> – Referat Utrzymania i Remontów Dróg	BE5	
			7021.2.2	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi wojewódzki</b> – Referat Zarządzania Ruchem Drogowym	BE5	
			7021.3	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi powiatowe</b>	BE5	
			7021.3.1	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi powiatowe</b> – Referat Utrzymania i Remontów Dróg	BE5	
			7021.3.2	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi powiatowe</b> – Referat Zarządzania Ruchem Drogowym	BE5	
			7021.4	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi gminne</b>	BE5	

		7021.4.1	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi gminne</b> – Referat Utrzymania i Remontów Dróg	BE5	
		7021.4.2	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi gminne</b> – Referat Zarządzania Ruchem Drogowym	BE5	
		7021.5	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi wewnętrzne</b>	BE5	
		7021.5.1	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi wewnętrzne</b> – Referat Utrzymania i Remontów Dróg	BE5	
		7021.5.2	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych – <b>drogi wewnętrzne</b> – Referat Zarządzania Ruchem Drogowym	BE5	
	<b>72</b>		<b>Drogownictwo i system komunikacyjny</b>		
		<b>721</b>	Zarządzanie drogami		
		7210.1	Zaliczanie dróg do określonej kategorii – drogi krajowe	BE10	
		7210.2	Zaliczanie dróg do określonej kategorii – drogi wojewódzkie	BE10	
		7210.3	Zaliczanie dróg do określonej kategorii – drogi powiatowe	BE10	
		7210.4	Zaliczanie dróg do określonej kategorii – drogi gminne	BE10	
		7211.1	Opinie w sprawie przebiegu dróg – drogi krajowe	BE10	
		7211.2	Opinie w sprawie przebiegu dróg – drogi wojewódzkie	BE10	
		7211.3	Opinie w sprawie przebiegu dróg – drogi powiatowe	BE10	
		7211.4	Opinie w sprawie przebiegu dróg – drogi gminne	BE10	
	<b>722</b>		Organizacja i bezpieczeństwo ruchu drogowego		
		7220	Ewidencja zatwierdzonych projektów zmian organizacji ruchu drogowego	A	
		7220.1	Ewidencja zatwierdzonych projektów zmian organizacji ruchu drogowego - <b>stała organizacja ruchu drogowego</b>	A	
		7220.2	Ewidencja zatwierdzonych projektów zmian organizacji ruchu drogowego - <b>tymczasowa organizacja ruchu drogowego</b>	A	



			7221	Projekty zmian organizacji ruchu drogowego	BE5	
			7222	Pomiary ruchu drogowego	BE5	
			7223	Znaki drogowe i sygnalizacja drogowa	BE5	
			7224	Wypadki drogowe	BE5	
			7225	Okresowe kontrole stanu dróg i obiektów mostowych	BE5	
			7225.1	Okresowe kontrole stanu dróg i obiektów mostowych – protokoły z przeprowadzonej okresowej kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu	BE5	
			7225.2	Okresowe kontrole stanu dróg i obiektów mostowych – odbiory stałej i czasowej organizacji ruchu drogowego	BE5	
			7226	Współdziałanie w zakresie organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego	BE5	
		<b>723</b>		Nadzór nad wykorzystaniem dróg		
			7230	Zezwolenie na korzystanie dróg w sposób szczególny	B5	
			7234	Przeciwdziałanie niszczeniu dróg – przejazdy nienormatywne	BE5	
			7235	Usuwanie pojazdów – art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym	B5	

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia nr 38/WI/2018  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 21.11.2018 r.

### Zestawienie zadań wrażliwych Wydziału Dróg

Zadanie	Obszar ryzyka	Sposób zapobiegania
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pełnienie funkcji inwestora przy realizacji zadań powierzonych wydziałowi;</li> <li>2) Koordynacja robót na realizowanych inwestycjach miejskich,</li> <li>3) Zlecenie pełnienia nadzoru Inwestorskiego na realizowanych inwestycjach i remontach dróg,</li> <li>4) Zlecenie robót budowlanych na realizowanych inwestycjach i remontach dróg,</li> <li>5) Zlecenie przygotowania dokumentacji projektowej na realizowanych inwestycjach i remontach dróg,</li> <li>6) Utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;</li> <li>7) Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;</li> <li>8) Wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających;</li> <li>9) Wydawanie zezwoleń na „koperty” – zastrzeżone stanowiska postojowe, do korzystania z nich na prawach wyłączności;</li> </ol>	<p>Utrzymanie i zarządzanie drogami</p> <p>Organizacja ruchu</p> <p>Realizacja inwestycji miejskich</p> <p>Realizacja remontów dróg</p>	<p>Zasady postępowania pracowników Wydziału Dróg w kontaktach z interesantami i wykonawcami zamówień.</p> <p>Każdy pracownik zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zawiadania spraw zgodnie z ustalonymi procedurami, obowiązującymi przepisami prawa; sprawdzanie wniosków powinno być prowadzone w sposób bezstronny, jawny i niebudzący wątpliwości etycznych, a także eliminujący uznaniowość przy ich rozpatrywaniu;</li> <li>2) informowania stron o prowadzonym postępowaniu poprzez udostępnianie dokumentów w sprawie celem zapoznania się przez strony, przyjmowanie uwag, opinii i wniosków stron, udzielanie informacji i wyjaśnień w sprawach prowadzonego postępowania, stosowanie zasady jawności; bieżących kontroli stanu prawnego;</li> <li>3) prowadzenia rozmowy z interesantami lub wykonawcami w obecności drugiego pracownika Urzędu;</li> <li>5) natychmiastowego powiadomienia na piśmie w formie notatki służbowej bezpośredniego przełożonego – Dyrektora Wydziału, Prezydenta</li> </ol>



- 10) Rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu;
- 11) Opracowywanie lub zlecenie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu oraz przekazywanie ich do realizacji;
- 12) Zatwierdzenie organizacji ruchu na podstawie złożonych projektów;
- 13) Opiniowanie geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 14) Prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu;
- 15) Pełnienie funkcji Oficera Rowerowego;
- 16) Koordynacja robót w pasie drogowym;
- 17) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 18) Wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;
- 19) Wyrażanie zgody na przebudowę lub remont istniejących w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową lub potrzebami ruchu;
- 20) Uzgadnianie w zakresie możliwości włączenia do drogi ruchu drogowego spowodowanego zmianą zagospodarowania terenu przyległego do pasa drogowego;
- 21) Przygotowywanie umów dzierżawy lub najmu kanałów technologicznych (zlokalizowanych w pasie drogowym przez

Miasta lub osobę go zastępującą, w przypadku spotkania się ze strony interesanta lub wykonawcy z propozycją otrzymania korzyści lub zachowaniem mogącym nasuwać podejrzenie sugerowania takiej propozycji w zamian za pozytywne załatwienie sprawy. Wyjazdy w teren w celu:

- a. uzgodnienia z wykonawcą przedmiotu zamówienia,
  - b. kontroli realizacji zamówień,
  - c. odbioru robót,
  - d. sprawdzenia w terenie zgłoszonej sprawy winny odbywać się środkami komunikacji zbiorowej, samochodem służbowym lub samochodem prywatnym pracownika.
- Dopuszcza się również korzystanie z samochodów interesantów i wykonawców zamówień minimum przez dwóch pracowników Urzędu jednocześnie.

Procedury postępowania kontrolnego.

- 1) Wszyscy pracownicy Wydziału są zobowiązani do przeprowadzania kontroli doraźnych bezpośrednio w terenie na przydzielonych obszarach – zakres tematyczny na terenie miasta, wynikający z „Zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności”;
- 2) Podstawą przeprowadzanych kontroli doraźnych winny być:
  - a. zawarte umowy,
  - b. zapisy zawarte w aktach prawnych będących podstawą prawną działania Wydziału.
- 3) Protokół z każdej kontroli powinien zawierać w szczególności:
  - a. zakres tematyczny (wynikający z umowy lub decyzji),

<p>zarządcę drogi) zainteresowanym podmiotom;</p> <p>22) Wydawanie zezwoleń na „koperty” – zastrzeżone stanowiska postojowe, do korzystania z nich na prawach wyłączności;</p> <p>23) Wydawanie opinii odnośnie wykorzystania zarezerwowanego pod przyszłą budowę lub przebudowę drogi pasa terenu na cele rolnicze lub gospodarcze o tymczasowym charakterze;</p> <p>24) Opiniowanie wniosków o dokonanie podziału lub podziału i scalenia nieruchomości zgodnie z przepisami o gospodarce nieruchomościami w przypadku konieczności nabycia gruntów przeznaczonych na pas drogowy;</p> <p>25) Przygotowywanie umów dzierżawy, najmu lub użyczenia gruntów pasa drogowego na cele związane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, a także na cele związane z potrzebami obsługi użytkowników ruchu;</p> <p>26) Wydawanie zezwoleń na przejazdy po drogach publicznych pojazdów nienormatywnych;</p> <p>27) Prowadzenie spraw związanych z wyplatą odszkodowań z tytułu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej zarządcy;</p> <p>28) Prowadzenie spraw w zakresie kanalizacji deszczowej;</p> <p>29) Prowadzenie spraw w zakresie oświetlenia ulic;</p>	<p>b. imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osób biorących udział w odbiorze,</p> <p>c. podstawę, tj. datę/znak umowy lub decyzji, informacji, czy realizacja przedmiotu zamówienia została wykonana zgodnie z zakresem określonym w umowie.</p> <p>4) Kopię protokołu kontroli lub odbioru należy przekazać osobom biorącym udział w czynnościach.</p> <p>5) W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w realizacji zleconych usług lub robót (fakt ten należy odnotować w protokole) należy sprawdzić realizację zaleceń pokontrolnych przez wykonanie kontroli sprawdzającej.</p> <p>6) W przypadku stwierdzenia niezgodności w realizacji decyzji administracyjnej fakt ten należy odnotować w protokole i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające zgodnie z zapisami odpowiednich ustaw.</p> <p>7) Dyrektor Wydziału, Kierownicy Referatów zobowiązani są do kontroli przestrzegania przez pracowników Wydziału procedur postępowania kontrolnego oraz realizacji zadań wrażliwych w obszarze działania Wydziału.</p>
---	---