

ZARZĄDZENIE nr 16/2024
Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Rzeszowie
z dnia 4 czerwca 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu organizacyjnego Miejskiego
Zarządu Dróg w Rzeszowie**

Na podstawie § 3 ust. 4 statutu Miejskiego Zarządu Dróg w Rzeszowie (nadanego uchwałą nr LXXIV/1259/2010 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 kwietnia 2010 r., zmienioną uchwałą nr LVI/1071/2013 z dnia 9 lipca 2013 r., uchwałą nr LXXIV/1353/2014 z dnia 29 kwietnia 2014 r. oraz uchwałą nr LXVI/1446/2022 z dnia 30 sierpnia 2022 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 12/2017 Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Rzeszowie z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Zarządu Dróg w Rzeszowie (tekst jednolity ogłoszony Zarządzeniem nr 19/2022 Dyrektora MZD w Rzeszowie z 22.06.2022 r. z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 16 w ust. 2 dodaje się punkt 29 w brzmieniu:

„29) zlecenie okresowego audytu bezpieczeństwa informacji w systemach informatycznych”;

2) § 16 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

”7. DZIAŁ REALIZACJI INWESTYCJI - TI

Do zadań działu należy w szczególności:

1) w zakresie dróg i obiektów inżynierskich:

- a) uczestnictwo w procesie przygotowania inwestycji prowadzonym przez Dział Przygotowania Inwestycji,
- b) przejęcie z Działu Przygotowania Inwestycji, potwierdzone na protokole przekazania, kompletnej dokumentacji projektowej wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do realizacji inwestycji, ze wskazaniem poniesionych nakładów i kosztów na dane zadanie,
- c) realizacja zadań dotyczących budowy dróg i obiektów inżynierskich, w tym również realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, w szczególności:
 - planowanie działań inwestycyjnych w zakresie budowy/przebudowy dróg i obiektów inżynierskich, w tym planowanie kosztów inwestycji,
 - zlecenie wykonawstwa robót drogowych w zakresie budowy/przebudowy dróg i obiektów inżynierskich oraz nadzór nad ich realizacją,
 - zlecenie wykonawstwa robót na wykonanie zabezpieczeń przed hałasem na istniejących drogach, w razie wystąpienia takiej konieczności,
 - prowadzenie nadzoru inwestorskiego w rozumieniu Ustawy Prawo budowlane,

- prowadzenie kontroli technicznej wykonawstwa robót na inwestycjach nadzorowanych przez inwestora zastępczego,
 - sporządzanie informacji i gromadzenie danych dotyczących realizowanych zadań,
 - odbiory częściowe, końcowe robót zamawianych przez dział, a także udział w odbiorach końcowych robót zamawianych przez inne działy,
 - przygotowywanie materiałów do uzyskania pozwoleń na użytkowanie wykonanych obiektów budowlanych,
 - rozliczenie inwestycji i sporządzanie dowodów (OT) przyjęcia środka trwałego do użytkowania,
 - przekazanie do Biura Gospodarki Mieniem Urzędu Miasta Rzeszowa nakładów poniesionych na budowę kanalizacji deszczowych,
 - przygotowanie i przekazanie wszystkich niezbędnych dokumentów do utrzymania kanalizacji deszczowych przez Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Rzeszowa,
 - przekazywanie do innych komórek organizacyjnych MZD: Działu Ewidencji, Działu Utrzymania, Działu Sterowania Ruchem, Działu Organizacji Ruchu wszystkich niezbędnych dokumentów po zakończeniu inwestycji,
 - uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych organizowanych przez Dział Utrzymania na zrealizowanych uprzednio zadaniach inwestycyjnych,
 - badanie (ocena) wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego i kontrola tymczasowej organizacji ruchu ustalonej na czas prowadzenia robót,
 - udział w pracach zespołu ds. opiniowania projektów inwestycyjnych i remontowych (ZOPI),
- d) opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowej przedłożonej przez inne komórki organizacyjne MZD w Rzeszowie, inne jednostki Gminy Miasta Rzeszów oraz podmioty zewnętrzne, w zakresie branży drogowej oraz odwodnienia korpusu drogowego, przebudowy i zabezpieczenia urządzeń obcych (ciepłowniczych, wodnych, kanalizacyjnych),
- e) opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowej w zakresie drogowych obiektów inżynierskich, przedłożonej przez inne komórki MZD w Rzeszowie, inne jednostki Gminy Miasta Rzeszów oraz podmioty zewnętrzne,
- f) prowadzenie spraw dotyczących szkód poniesionych przez osoby trzecie w związku z realizacją zadań działu w zakresie budowy dróg i obiektów inżynierskich,
- g) uczestniczenie - w razie potrzeby - w kontrolach stanu dróg prowadzonych przez Dział Utrzymania,
- h) wykonywanie zadań w zakresie przygotowania i wprowadzania danych dotyczących wyposażenia dróg zamawianego przez dział w zakresie budowy dróg i obiektów inżynierskich, do drogowego programu ewidencyjnego używanego w MZD w Rzeszowie - stosownie do regulacji przyjętych w odrębnych przepisach wewnętrznych,
- i) po zakończeniu inwestycji przekazywanie do Działu Ewidencji informacji dotyczącej zakresu i lokalizacji wybudowanego kanału technologicznego (w formie tabelarycznej i załącznika mapowego) celem wprowadzenia do ewidencji, a następnie przekazania Prezesowi Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- 2) w zakresie oświetlenia miasta:
- a) realizacja zadań inwestycyjnych w zakresie oświetlenia ulicznego, iluminacji miejsc architektonicznych, w szczególności:
- planowanie działań inwestycyjnych dotyczących oświetlenia, w tym planowanie kosztów energii elektrycznej,

- zlecenie wykonania dokumentacji projektowej i robót oraz nadzór nad ich realizacją,
 - prowadzenie nadzoru i kontroli technicznej nad wykonawstwem zamówionych prac,
 - sporządzanie informacji i gromadzenie danych dotyczących realizowanych zadań,
 - odbiory częściowe, końcowe robót zamawianych przez dział,
 - rozliczanie inwestycji i sporządzanie dowodów przyjęcia środka trwałego do użytkowania (OT),
 - uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych dotyczących oświetlenia prowadzonych przez Dział Utrzymania,
 - udział w pracach zespołu ds. opiniowania projektów inwestycyjnych i remontowych (ZOPI),
- b) opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowej w zakresie oświetlenia ulicznego, iluminacji miejsc architektonicznych, zamawianych przez dział, przedłożonej przez inne komórki MZD w Rzeszowie, inne jednostki Gminy Miasta Rzeszów oraz podmioty zewnętrzne,
- c) prowadzenie spraw dotyczących szkód poniesionych przez osoby trzecie w związku z realizacją zadań działu,
- d) wykonywanie zadań w zakresie przygotowania i wprowadzania danych dotyczących wyposażenia dróg zamawianego przez dział, do drogowego programu ewidencyjnego używanego w MZD w Rzeszowie - stosownie do regulacji przyjętych w odrębnych przepisach wewnętrznych.
- 3) współpraca z Działem Przygotowania Inwestycji w zakresie przygotowania umów z inwestorami inwestycji niedrogowych, dotyczących budowy, przebudowy dróg oraz kontrola realizacji umów w zakresie dotyczącym budowy, przebudowy dróg, w szczególności :
- a) kontrola rozpoczęcia i przebiegu realizacji robót,
 - b) kontrola odbiorów robót oraz udział w odbiorze końcowym,
 - c) przygotowanie dokumentów dotyczących przejęcia od inwestora wybudowanej/przebudowanej drogi oraz zapewnienie przekazania dokumentacji wymaganej przepisami ustawy prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi do ustawy,
 - d) przekazanie wymaganej dokumentacji do komórek organizacyjnych zajmujących się utrzymaniem dróg i jej elementów oraz do Działu Ewidencji,
 - e) kontrola realizacji innych postanowień umów w zakresie kompetencji działu”.

3) § 16 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. DZIAŁ UTRZYMANIA - TU

Do zadań działu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań dotyczących bieżącego utrzymania dróg, drogowych obiektów inżynierskich, w tym utrzymania zimowego; regulacji, wymiany i uzupełniania zlokalizowanych w drogach włączów studni i wpustów kanalizacji deszczowej, służącej do odwodnienia dróg oraz realizacja zadań dotyczących remontów dróg i drogowych obiektów inżynierskich, w szczególności:
 - a) opracowywanie planów bieżącego utrzymania i remontów z określeniem zakresu rzeczowego, potrzeb finansowych, planowanych terminów realizacji zadań oraz

- ustalanie zasad dotyczących warunków technologicznych wykonywania robót remontowych bieżącego utrzymania na drogach i obiektach mostowych,
- b) przygotowanie dokumentów dotyczących zgłoszeń robót niewymagających pozwolenia na budowę,
 - c) zlecenie wykonawstwa bieżącego utrzymania i remontów oraz prowadzenie nadzoru i kontroli technicznej nad wykonawstwem zleconych robót,
 - d) dokonywanie odbiorów częściowych, końcowych i gwarancyjnych zleconych robót i rozliczanie tych prac,
 - e) badanie (ocena) wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego i kontrola tymczasowej organizacji ruchu ustalonej na czas prowadzenia robót,
 - f) przeprowadzanie bieżących kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz podejmowanie działań w celu naprawy tych dróg i obiektów bądź wprowadzenia ograniczeń ruchu albo zamknięcia drogi lub obiektu dla ruchu, w przypadkach, gdy wymaga tego stan techniczny, a odbywający się tam ruch może spowodować zniszczenie elementów drogi lub obiektu,
- 2) zapewnienie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, zgodnie z ustawą prawo budowlane (przy udziale - w razie potrzeby - pracowników Działu Realizacji Inwestycji), polegające na sprawdzeniu stanu technicznego obiektów budowlanych oraz przydatności do użytkowania obiektów budowlanych i estetyki obiektów i ich otoczenia ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikacja cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych,
 - 3) udział w odbiorach końcowych robót zamawianych przez inne działy,
 - 4) udział w pracach zespołu ds. opiniowania projektów inwestycyjnych i remontowych (ZOPI),
 - 5) dokonywanie odbiorów gwarancyjnych dróg i drogowych obiektów inżynierskich zrealizowanych jako inwestycje, przy udziale pracowników Działu Realizacji Inwestycji,
 - 6) prowadzenie spraw dotyczących szkód poniesionych przez osoby trzecie w związku z wykonywaniem zadań działu,
 - 7) wykonywanie zadań w zakresie przygotowania i wprowadzania danych dotyczących wyremontowanych dróg i drogowych obiektów inżynierskich, do drogowego programu ewidencyjnego funkcjonującego w jednostce, w tym prowadzenie dzienników objazdu i innych dokumentów w zakresie wynikających z przepisów prawa i regulacji przyjętych w przepisach wewnętrznych,
 - 8) przekazywanie do Działu Ewidencji dokumentów dotyczących obiektów drogowych i inżynierskich, w celu prowadzenia określonej przepisami ewidencji,
 - 9) przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych, dotyczących ułożenia nawierzchni mineralno – asfaltowych na ulicach o nawierzchniach tłuczniowych; wzmocnienia istniejących nawierzchni ulic; wykonania poszerzenia ulicy oraz wykonania prostych odcinków chodników (bez wykonywania kanalizacji deszczowej) usytuowanych w pasie drogowym, w szczególności:
 - a) opracowywanie planów zadań inwestycyjnych,
 - b) przygotowanie dokumentów dotyczących zgłoszeń robót niewymagających pozwolenia na budowę,
 - c) prowadzenie nadzoru i kontroli technicznej nad wykonawstwem realizowanych inwestycji,
 - d) sporządzenie informacji i gromadzenie danych, dotyczących realizowanych zadań,
 - e) dokonywanie odbiorów częściowych, końcowych i gwarancyjnych zleconych robót (prac) i rozliczenie tych robót (prac),

- f) rozliczenia inwestycji i sporządzanie dowodów (OT) przyjęcia środka trwałego do użytkowania,
- 10) w zakresie oświetlenia miasta:
- a) realizacja zadań dotyczących bieżącego utrzymania oświetlenia ulicznego, iluminacji obiektów i miejsc architektonicznych, oświetlenia świątecznego, kanałów technologicznych oraz platform i dźwigów osobowych w pasach drogowych, a także zadań dotyczących dostawy i dystrybucji energii, w szczególności:
 - przygotowanie planów dotyczących bieżącego utrzymania i energii,
 - zlecenie wykonawstwa bieżącego utrzymania i energii,
 - prowadzenie nadzoru i kontroli technicznej na wykonawstwem zleconych robót,
 - sporządzanie informacji i gromadzenie danych dotyczących realizowanych zadań,
 - odbiory częściowe, końcowe robót zamawianych przez dział, a także udział w odbiorach końcowych robót zamawianych przez inne działy,
 - badanie (ocena) wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
 - b) prowadzenie okresowych przeglądów urządzeń elektrycznych,
 - c) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i rozliczaniem, sprawdzaniem i analizowaniem kosztów ponoszonych przez Zarząd na oświetlenie miasta,
 - d) przygotowanie dokumentacji do wniosków o odszkodowania oraz zgłaszanie szkód majątkowych, które wystąpiły w wyniku wypadków, kolizji lub aktów wandalizmu w oświetleniu ulicznym,
- 11) w zakresie prowadzenia spraw wodnoprawnych:
- a) rozpatrywanie bieżącej korespondencji, przyjętych skarg oraz wniosków w zakresie prowadzonych spraw wodnoprawnych,
 - b) archiwizacja oraz bieżąca analiza uzyskanych pozwoleń i operatów wodnoprawnych,
 - c) monitorowanie wykonania uzyskanych przez MZD pozwoleń wodnoprawnych,
 - d) opiniowanie operatów wodnoprawnych,
 - e) przygotowanie materiałów niezbędnych do zawarcia umów na użytkowanie gruntów pokrytych wodami”.

4) w § 16 w ust. 11 dodaje się punkty 26 i 27 w brzmieniu:

- „26) prowadzenie ewidencji kanałów technologicznych na podstawie informacji przekazanych z Działu Realizacji Inwestycji,
- 27) przekazywanie Prezesowi Urzędu Komunikacji Elektronicznej informacji o kanałach technologicznych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów prawa”.

5) § 19 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Dyrektor podpisuje osobiście:

- 1) zarządzenia,
- 2) polecenia służbowe,
- 3) protokoły i zalecenia pokontrolne z przeprowadzonych w Zarządzie kontroli,
- 4) dokumenty z zakresu prawa pracy,
- 5) odpowiedzi na skargi, o których mowa w KPA, składane w Zarządzie,
- 6) odpowiedzi na wnioski, o których mowa w KPA, dotyczące spraw prowadzonych w komórkach podległych służbowo,
- 7) umowy powstające w Zarządzie, z wyjątkiem tych, które nie mieszczą się w zakresie posiadanego przez Dyrektora upoważnienia,

- 8) zlecenia (uproszczone umowy) powstające w Zarządzie,
 - 9) wnioski o zmiany w planie finansowym MZD i wieloletniej prognozie finansowej Gminy (WPF),
 - 10) dokumenty określone w umowach o dofinansowanie, dotyczące zadań współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 - 11) korespondencję i inne dokumenty powstające w związku z wykonywaniem zadań w komórkach podległych służbowo, z wyjątkiem podpisywanych samodzielnie przez kierowników komórek organizacyjnych na podstawie otrzymanych od Dyrektora pełnomocnictw,
 - 12) inne dokumenty zastrzeżone do podpisu Dyrektora.
2. W ramach podziału zadań Zastępcy Dyrektora podpisują samodzielnie następujące dokumenty powstające w komórkach podległych służbowo:
- 1) dokumenty powstające podczas procedury udzielania zamówień publicznych z wyjątkiem dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 7 i 8,
 - 2) decyzje administracyjne i inne pisma powstające w postępowaniu administracyjnym, na podstawie otrzymanego od Prezydenta upoważnienia,
 - 3) odpowiedzi na wnioski, o których mowa w KPA,
 - 4) korespondencję i inne dokumenty powstające w związku z wykonywaniem zadań w komórkach podległych służbowo, z wyjątkiem zastrzeżonych do podpisu Dyrektora oraz dokumentów podpisywanych samodzielnie przez kierowników komórek organizacyjnych, zastępców kierowników komórek organizacyjnych, na podstawie otrzymanych od Dyrektora pełnomocnictw”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 czerwca 2024 roku.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZARZĄDU DRÓG
w Rzeszowie
inż. Andrzej Maciejko

KIEROWNIK
Działu Utrzymania
inż. Daniel Wojdyło

ZASTĘPCA DYREKTORA
DS. TECHNICZNYCH
MIEJSKIEGO ZARZĄDU DRÓG
w Rzeszowie
mgr Sławomierzwa
pod względem formalno-prawnym

ZASTĘPCA DYREKTORA
DZIAŁU INŻYNIERSTWA
DROGOWEGO
MIEJSKIEGO ZARZĄDU DRÓG
w Rzeszowie
Danuta Hadyś

KIEROWNIK
Działu Ewidencji
inż. Joanna Duda-Nowak

INSPEKTOR
mgr Aldona Gujda

KIEROWNIK
Działu Administracji i Kadry
mgr Beata Bochnak

RADCA PRAWNY
Elżbieta Filip

Kierownik
Działu Inżynierii
mgr inż. Krzysztof Łosicki

ZASTĘPCA DYREKTORA
DZIAŁU REALIZACJI INWESTYCJI
mgr inż. Kazimierz Surmacz
mgr inż. Beata Bąk