

ZARZĄDZENIE nr 11/2025
Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Rzeszowie
z dnia 28 lutego 2025 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., zmienionego 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.), w załączniku nr 1 wprowadza się następujące zmiany:

1) § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dyrektorowi (N) podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|-------|
| 1) Zastępca Dyrektora ds. Infrastruktury Drogowej | - NI |
| 2) Zastępca Dyrektora ds. Technicznych | - NT |
| 3) Główny Księgowy | - NF |
| 4) Dział Prawny | - NP |
| 5) Dział Administracji i Kadr | - NA |
| 6) Dział Informatyki | - IT |
| 7) Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych | - NZ |
| 8) Główny Specjalista ds. Technicznych | - NS |
| 9) Dział Przygotowania Inwestycji | - TD |
| 10) Dział Koordynacji Projektów | - TP |
| 11) Dział Sterowania Ruchem | - TS” |

2) w § 9 ust. 2 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) nadzorowanie spraw dotyczących audytów oraz kontroli zewnętrznych prowadzonych w jednostce.”,

3) w § 13 ust. 1 pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) przygotowywanie planu działalności, adekwatnie do zadań ustalonych dla danej komórki organizacyjnej, zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami”,

4) w § 16 w ust. 1 pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) przekazywanie pracownikom do podpisu oświadczeń o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową oraz przechowywanie zebranych oświadczeń i kompletnej dokumentacji z postępowań wyjaśniających wystąpienie zjawiska mobbingu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami wewnętrznymi”,

5) w § 16 w ust. 1 dodaje się pkt 47 w brzmieniu:

„47) przekazywanie pracownikom do podpisu oświadczeń o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antydyskryminacyjną oraz przechowywanie zebranych oświadczeń

i kompletnej dokumentacji z postępowań wyjaśniających wystąpienie zjawiska dyskryminacji, na zasadach określonych odrębnymi przepisami wewnętrznymi”.

- 6) w § 16 w ust. 2 pkt 22 otrzymuje brzmienie:
„22) prowadzenie kontroli nad prawidłowym wykonaniem usług , utrzymaniowych i gwarancyjnych oraz pogwarancyjnego serwisu dla urządzeń i systemów teleinformatycznych autoryzowanych przez Dział IT”,
- 7) w § 16 w ust. 2 dodaje się pkt 30 w brzmieniu:
„30) wybór i wdrażanie rozwiązań CCTV oraz systemu zarządzania monitoringiem. Administrowanie uprawnieniami monitoringu wizyjnego CCTV w budynku MZD i infrastrukturze drogowej Miasta Rzeszowa oraz udostępnianie obrazu z kamer upoważnionym pracownikom MZD, podmiotom zewnętrznym w zakresie nadanych uprawnień i osobom fizycznym na ich wniosek”,
- 8) w § 16 ust. 3 zostaje uchylony,
- 9) § 16 ust. 9, 11 i 14 otrzymują 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 włazów 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) zlecanie 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) wydawanie decyzji w sprawie zezwolenia na lokalizację urządzeń infrastruktury oraz uzgadnianie dokumentacji dotyczącej umieszczania urządzeń infrastruktury w pasach drogowych,
 - 10) wydawanie warunków technicznych na budowę i remont urządzeń niezwiązanych z funkcjonowaniem drogi,
 - 11) przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych, dotyczących ułożenia nawierzchni mineralno-asfaltowych na ulicach o nawierzchni 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,
 - 12) 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,
 - zlecanie 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,
- 13) 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”.

„11. DZIAŁ EWIDENCJI – TE

Do zadań działu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów dotyczących sposobu numeracji i ewidencji dróg i drogowych obiektów inżynierskich, w tym przy użyciu ewidencyjnego programu komputerowego, stosownie do regulacji przyjętych w odrębnych przepisach wewnętrznych,
- 2) sporządzanie informacji oraz gromadzenie i udostępnianie danych o sieci dróg publicznych i drogowych obiektach inżynierskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym dotyczących:
 - a) nośności dróg i obiektów mostowych,
 - b) skrajni pionowej i poziomej dróg,
 - c) wypadkach i kolizjach na drogach,
- 3) przygotowanie materiałów w celu ustalenia przebiegu dróg, zaliczenia dróg do dróg publicznych i pozbawienia drogi statusu drogi publicznej,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących przyjmowania środków trwałych i składników majątkowych o charakterze drogowym, wytworzonych przez inne jednostki Gminy Miasta Rzeszów albo wytworzonych samodzielnie przez osoby trzecie (np. deweloperów, mieszkańców) przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi zgodnie z regulacjami przyjętymi w odrębnych przepisach wewnętrznych,
- 5) prowadzenie ewidencji dowodów przejęcia środka trwałego do użytku (OT) i przekazania – przejęcia środka trwałego (PT) oraz współpraca z Biurem Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa oraz Działem Finansowo-Księgowym w zakresie obiegu wskazanych dokumentów,
- 6) prowadzenie wykazu dróg publicznych i wewnętrznych na terenie Rzeszowa,
- 7) kontrola opracowań geodezyjnych zleczanych przez Zarząd,
- 8) wykonywanie geodezyjnych pomiarów kontrolnych dla potrzeb wynikających z działalności Zarządu,
- 9) prowadzenie spraw związanych z opodatkowaniem gruntów nabytych w celu realizacji dróg publicznych oraz prowadzenie wykazów gruntów znajdujących się w pasach drogowych dróg publicznych niepodlegających opodatkowaniu,
- 10) składanie wniosków o ujawnienie w księgach wieczystych prawa trwałego zarządu w stosunku do nieruchomości objętych ostatecznymi decyzjami o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,

- 11) wykonywanie opisu nieruchomości objętych zezwoleniem na realizację inwestycji drogowej, które nie przechodzą na własność jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa, z których korzystanie przez właścicieli zostanie ograniczone w celu przebudowy istniejącej sieci uzbrojenia terenu oraz przebudowy dróg innych kategorii,
- 12) odbiory dokumentacji geodezyjnej dotyczącej dróg przekazywanych w zarząd i utrzymanie,
- 13) wyjaśnianie wątpliwości terenowo - prawnych powstałych w trakcie prowadzonych przez Zarząd robót drogowych,
- 14) występowanie z wnioskami o dokonanie podziału lub scalenia nieruchomości w przypadkach pozyskiwania gruntów przeznaczonych pod pas drogowy lub znajdujących się w pasach drogowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) udział w pracach geodezyjnych (podziały nieruchomości, rozgraniczenia, wznowienia znaków i punktów granicznych, itp.) oraz czuwanie nad prawidłowym wykonaniem tych czynności,
- 16) składanie wniosków o stwierdzenie nabycia gruntów zajętych pod drogi publiczne na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- 17) udział w postępowaniach administracyjnych oraz weryfikacja decyzji dotyczących odszkodowań za nieruchomości, które stają się własnością Gminy Miasto Rzeszów, Województwa Podkarpackiego i Skarbu Państwa na podstawie ostatecznych decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz decyzji odszkodowawczych z tytułu ograniczenia w korzystaniu z nieruchomości nie wchodzących w pas drogowy, w tym wnoszenie od nich odwołań - w przypadku, gdy MZD w Rzeszowie jest stroną postępowania,
- 18) opiniowanie w sprawach sprzedaży i udostępnienia osobom trzecim stanowiących własność Gminy Miasta Rzeszów nieruchomości pod drogami wewnętrznymi,
- 19) opiniowanie w sprawach nabycia działek przeznaczonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod drogi,
- 20) opiniowanie w sprawie przejęcia przez Gminę dróg od osób trzecich,
- 21) przejmowanie parkingów usytuowanych na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Rzeszów, z wyjątkiem parkingów, za korzystanie z których pobierana jest opłata,
- 22) opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowej w zakresie kompetencji działu, w szczególności opracowań geodezyjnych,
- 23) udział w pracach zespołu ds. opiniowania projektów inwestycyjnych i remontowych (ZOPI),
- 24) współpraca z Działem Przygotowania Inwestycji w zakresie przygotowania i zawierania umów z inwestorami inwestycji niedrogowych dotyczących budowy, przebudowy dróg, w przypadku, gdy umowy będą dotyczyły przekazania działek na rzecz Gminy Miasta Rzeszów oraz kontrola postanowień umownych w tym zakresie”,
- 25) prowadzenie ewidencji kanałów technologicznych na podstawie informacji przekazanych z Działu Realizacji Inwestycji,
- 26) przekazywanie Prezesowi Urzędu Komunikacji Elektronicznej informacji o kanałach technologicznych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów prawa”.

„14. DZIAŁ STEROWANIA RUCHEM - TS

Do zadań działu należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki transportowej Rzeszowa, zgodnie z przyjętymi przez władze Rzeszowa planami, w zakresie dotyczącym MZD, tj. Systemu Obszarowego Sterowania

Ruchem Drogowym (SOSRD), Systemu Dynamicznego Ważenia Pojazdów (SDWP) zwanych dalej systemem,

- 2) aktualizacja komunikatów drogowych w serwisie internetowym z poziomu systemu zarządzania oraz na tablicach o zmiennej treści dotyczących utrudnień w ruchu, panujących warunków atmosferycznych oraz realizowanych robót drogowych,
- 3) opracowywanie zmian w programach sygnalizacji świetlnej oraz komunikatach na tablicach o zmiennej treści, weryfikacja pod kątem zgodności z aktualnym projektem stałej organizacji ruchu oraz dokonywanie ocen efektywności funkcjonowania realizowanych programów sygnalizacji,
- 4) analizowanie istniejącej organizacji ruchu i jej efektywności na potrzeby zadań realizowanych w MZD,
- 5) opracowywanie i sporządzanie analiz ruchu, w tym dotyczących przepustowości, natężenia ruchu, poziomów swobody ruchu na potrzeby innych działów MZD oraz innych jednostek Gminy oraz podmiotów trzecich,
- 6) bieżące zbieranie danych dotyczących natężeń i potoków ruchu, ich interpretacja oraz analiza prowadząca m.in. do zachowania płynności poruszających się po drogach pojazdów, w celu zmniejszenia utrudnień na drogach Rzeszowa,
- 7) opracowywanie lub zlecanie do opracowania projektów stałej organizacji ruchu, w zakresie funkcjonowania sygnalizacji świetlnej oraz wyświetlanych komunikatów na tablicach o zmiennej treści, uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzanych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu, jak również kontrola nad ich realizacją,
- 8) udzielanie informacji o ruchu w mieście organom Policji, Straży Miejskiej oraz osobom trzecim,
- 9) zdalne oddziaływanie na pracę elementów systemu poprzez wdrażanie zmian w organizacji ruchu w sterowaniu oraz wystawianiu odpowiednich komunikatów na tablicach o zmiennej treści,
- 10) ciągłe monitorowanie, kontrola i bieżąca obsługa wszystkich elementów systemu mających na celu zapewnienie i poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 11) monitorowanie systemu informacji dla uczestników ruchu o utrudnieniach oraz planowanych i realizowanych robotach drogowych na sieci drogowej miasta,
- 12) prowadzenie spraw dotyczących bieżącego utrzymania systemu i konserwacji sygnalizacji świetlnej oraz zapewnienia sprawności i estetyki elementów systemu:
 - a) przygotowanie planów dotyczących bieżącego utrzymania i konserwacji sygnalizacji świetlnej oraz zapewnienia sprawności i estetyki elementów systemu,
 - b) zlecanie wykonawstwa bieżącego utrzymania i prowadzenie nadzoru i kontroli technicznej na wykonawstwem zleconych robót,
 - c) prowadzenie dziennika eksploatacji sygnalizacji świetlnej,
 - d) odbiory częściowe, końcowe robót zamawianych przez dział, a także udział w odbiorach końcowych robót zamawianych przez inne działy,
 - e) badanie (ocena) wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- 13) prowadzenie bieżących i okresowych przeglądów elementów systemu wraz z pomiarami elektrycznymi oraz ich ewidencja,
- 14) ewidencja awarii, usterek i wad wszystkich urządzeń oraz komponentów wchodzących w skład systemu, w tym odbieranie uwag i spostrzeżeń o nieprawidłowościach działania systemu,
- 15) bieżące kontrolowanie pracy systemu w zakresie awarii i wad zarówno urządzeń, jak również oprogramowania i algorytmów sterowania,
- 16) realizacja zadań z wykorzystaniem systemu Dynamicznego Ważenia Pojazdów, w szczególności:

- a) gromadzenie i archiwizowanie danych dotyczących przeciążonych pojazdów,
 - b) przekazywanie danych uprawnionym podmiotom (Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego, Komenda Miejska Policji),
- 17) realizacja zadań inwestycyjnych dotyczących sygnalizacji świetlnej i systemu, w tym dotyczących rozbudowy systemu w zakresie funkcjonalnym i terytorialnym, w szczególności:
- a) planowanie działań inwestycyjnych dotyczących infrastruktury inteligentnych systemów transportowych (ITS),
 - b) zlecanie wykonania dokumentacji projektowej i robót oraz nadzór nad ich realizacją,
 - c) prowadzenie nadzoru i kontroli technicznej nad wykonawstwem zamówionych prac,
 - d) sporządzanie informacji i gromadzenie danych dotyczących realizowanych zadań,
 - e) odbiory częściowe, końcowe, gwarancyjne, w tym organizowane przez inne działy,
 - f) rozliczanie inwestycji i sporządzanie dowodów przyjęcia środka trwałego do użytkowania (OT),
 - g) przyjmowanie do eksploatacji sygnalizacji i elementów systemu,
- 18) udział w pracach zespołu ds. opiniowania projektów inwestycyjnych i remontowych (ZOPI),
- 19) analizowanie i opiniowanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian w organizacji ruchu w zakresie sterownia ruchem (sygnalizacja świetlna),
- 20) opiniowanie dokumentacji projektowych, w zakresie projektów stałej organizacji ruchu oraz projektów budowlanych i wykonawczych sieci i instalacji elektrycznych w zakresie systemu oraz ich ingerencji,
- 21) archiwizowanie projektów budowlanych i wykonawczych oraz projektów stałej organizacji ruchu z zakresu projektów systemu i prowadzenie ich ewidencji,
- 22) wspieranie działań organu zarządzającego ruchem, dotyczących kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania urządzeń systemu,
- 23) przygotowanie dokumentacji do wniosków o odszkodowania oraz zgłaszanie szkód majątkowych, które wystąpiły w wyniku wypadków, kolizji lub aktów wandalizmu, dotyczących sygnalizacji świetlnej i systemu,
- 24) współdziałanie z innymi podmiotami odpowiedzialnymi za zarządzanie i bezpieczeństwo ruchu drogowego, w zakresie spraw związanych z organizacją i bezpieczeństwem ruchu drogowego,
- 25) współpraca z działami merytorycznymi MZD i Urzędu Miasta Rzeszowa w zakresie spraw prowadzonych przez dział”.

10) § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18

Zarządzenia Dyrektora

1. Projekty zarządzeń przygotowują, w ramach swoich kompetencji, kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy wyznaczeni przez kierownika lub pracownik zatrudniony na samodzielny stanowisku pracy, oraz dokonują wstępnej aprobaty pod względem merytorycznym.

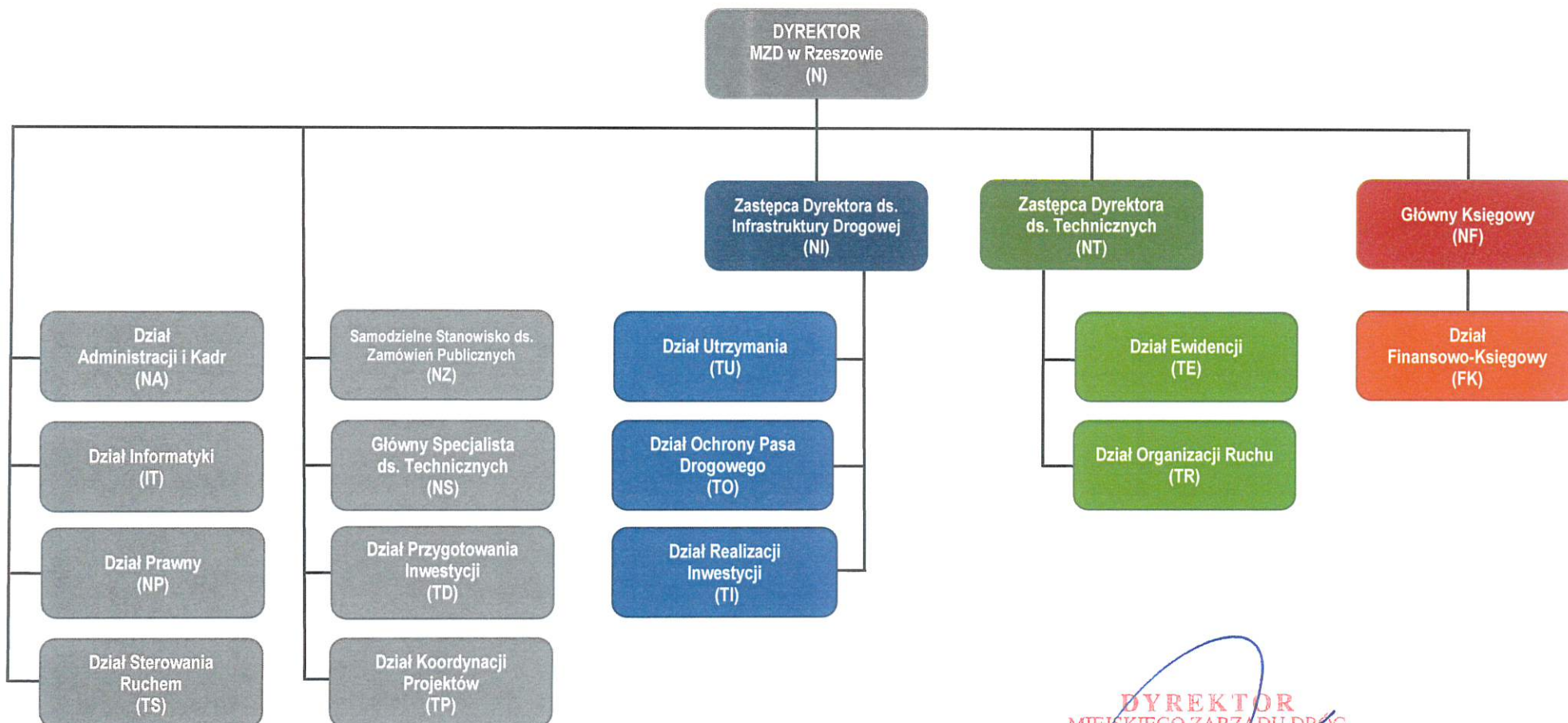
2. Projekty zarządzeń Dyrektora wymagają opinii radcy prawnego, a także Głównego Księgowego, jeżeli dotyczą kwestii finansowych.
 3. Zaopiniowany pozytywnie projekt zarządzenia kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy wyznaczeni przez kierownika lub pracownik zatrudniony na samodzielny stanowisku pracy, przekazują do podpisu Dyrektora.
 4. Podpisane przez Dyrektora zarządzenie kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy wyznaczeni przez kierownika lub pracownik zatrudniony na samodzielny stanowisku pracy, przekazują do Działu Administracji i Kadr celem rejestracji w centralnym rejestrze zarządzeń.
 5. Po zarejestrowaniu w centralnym rejestrze pracownik Działu Administracji i Kadr przekazuje zarządzenie zainteresowanym.
 6. Kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy wyznaczeni przez kierownika lub pracownik zatrudniony na samodzielny stanowisku pracy, zobowiązani są dostarczyć do Działu NA również wersję elektroniczną zarządzenia, która zamieszczana jest na dysku sieciowym MZD lub stronie internetowej Zarządu.
 7. Kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy wyznaczeni przez kierownika lub pracownik zatrudniony na samodzielny stanowisku pracy, odpowiadają za dostarczenie do Działu NA wszystkich zmian zarządzeń podpisanych przez Dyrektora, w wersji papierowej i elektronicznej”.
- 11) w § 20 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również radców prawnych, w zakresie potrzebnym do realizacji ich zadań”,
- 12) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZARZĄDU DRÓG
w Rzeszowie
inż. Andrzej Maciejko

Schemat Organizacyjny Miejskiego Zarządu Dróg w Rzeszowie



DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZARZĄDU DRÓG
w Rzeszowie:
inż. Andrzej Maciejko