

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 2/12/2024
DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH W RYBNIKU
z dnia 18.12.2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku

Działając na podstawie:

§ 4. ust. 5 Statutu Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miasta Nr 73/VI/2024 z dnia 26 września 2024 r. z późn. zmianami.

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Kierownicy poszczególnych działów zobowiązani są do posługiwania się nowymi oznaczeniami zgodnie z nową strukturą organizacyjną.
2. Kierownicy działów zobowiązani są do zapoznania podległych pracowników ze zmianami i przedłożenia imiennych list pracowników potwierdzających zapoznanie się z powyższymi zmianami do dnia 31.01.2025 r. do Działu Kadr i Płac.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne nr 3/12/2013 Dyrektora Rybnickich Służb Komunalnych z dnia 27.12.2013 r.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Płac i Kadr.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 r.

Rybnik, dnia 18.12.2024 r.


.....
Lukasz Karbowiński

Załączniki:

1. Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Miejskich z dnia 18.12.2024 r.

Otrzymują:

1. DN
2. DT
3. DI
4. GK
5. TD
6. TM
7. KP
8. TP
9. TZ
10. KW
11. PW
12. BHP
13. EI
14. NSZZ „Solidarność” (ZWIAZKI ZAWODOWE)

Kierownik Sekcji Prawnej
Ewa Szewczyk

RADCA PRAWNY
Monika Przewłocka
KT 2385

Regulamin Organizacyjny

Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku.

§ 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Mieście – rozumie się przez to Miasto Rybnik.
2. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku.
3. Z – cach Dyrektora – rozumie się przez to Z- cę Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku ds. technicznych oraz Z-cę Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku ds. pasa drogowego i inwestycji.
4. Działo/Sekcji– rozumie się przez to jednostkę organizacji wewnętrznej.
5. Kierownika działu/sekcji – rozumie się przez to kierownika jednostki organizacji wewnętrznej lub specjalistę w dziale.

§ 3.

1. Zarząd Dróg Miejskich w Rybniku, zwany w dalszej części Regulaminu ZDM jest jednostką organizacyjną Miasta Rybnika prowadzoną w formie jednostki budżetowej, przy pomocy której Dyrektor wykonuje zadania określone w statucie.
2. Siedziba ZDM mieści się w Rybniku przy ul. Jankowickiej 41b.

§ 4.

1. Dyrektor kieruje jednostką i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego wobec pracowników jednostki.

2. ZDM jest w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy pracodawcą zatrudnionych w nim pracowników.
3. Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników określa Regulamin Pracy.
4. W celu właściwego i sprawnego funkcjonowania ZDM, Dyrektor wprowadza Zarządzenia wewnętrzne, Regulaminy oraz Instrukcje.

§ 5.

W zakresie działań obronnych ZDM zobowiązany jest do:

1. przygotowania jednostki do działania podczas podwyższania i w czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa oraz w czasie wojny;
2. wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych zgodnie z zadaniami i procedurami określonymi przez Prezydenta Miasta Rybnika;
3. współdziałania z jednostkami organizacji wewnętrznej Urzędu Miasta Rybnika w realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Rybnika”.

Rozdział II

Kierownictwo Zarządu Dróg Miejskich

§ 6.

Do wyłącznej kompetencji Dyrektora należy:

1. nadzorowanie organizacji pracy i realizacji zadań statutowych;
2. prowadzenie polityki kadrowej, dbanie o należyty dobór pracowników ZDM oraz podnoszenie ich kwalifikacji;
3. reprezentowania ZDM na zewnątrz w ramach otrzymanych od Prezydenta Miasta Rybnika uprawnień;
4. kierowanie bieżącymi sprawami ZDM;
5. rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między działami ZDM;
6. składanie Prezydentowi Miasta Rybnika sprawozdań z realizacji zleconych zadań;
7. gospodarowanie środkami na wynagrodzenia pracowników ZDM oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji;

8. wykonywanie innych czynności w granicach pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Prezydenta.

§ 7.

Dyrektor ZDM realizuje swoje zadania w szczególności przez:

1. rozstrzygnięcia podejmowane osobiście w sprawach indywidualnych z zakresu powierzonych zadań i umocowań prawnych;
2. rozstrzygnięcia podejmowane przez Z – ców Dyrektora i Głównego Księgowego;
3. rozstrzygnięcia podejmowane przez kierowników działów;
4. uwzględnianie w toku wykonywanych zadań udział w pracach Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego przy Prezydencie Miasta oraz Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 8.

1. Z – cy Dyrektora i Główny Księgowy wykonują swoje zadania w zakresie określonym przez Dyrektora.
2. Do głównych zadań i kompetencji Z – ców Dyrektora i Głównego Księgowego należy:
 - 1) współpraca z Dyrektorem ZDM w zakresie kierowania bieżącymi zadaniami;
 - 2) wykonywanie przydzielonych zadań, jak również ich kontrola;
 - 3) nadzorowanie działalności podległych działów i sekcji;
 - 4) zapewnianie należytej współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi;
 - 5) zatwierdzanie zakresów czynności pracowników z podległych im działów i sekcji;
 - 6) wstępna aprobata pism w sprawach zastrzeżonych do właściwości Dyrektora, a związanych z ich zakresem działania.
3. Wskazany przez Dyrektora Z-ca przejmuje obowiązki Dyrektora w razie jego nieobecności, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa i w zakresie w nim określonym.
4. Główny Księgowy przejmuje obowiązki Dyrektora w przypadku jego nieobecności oraz nieobecności Z – ców Dyrektora, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa i w zakresie w nim określonym.

§ 9.

Główny Księgowy ZDM organizuje, nadzoruje i kontroluje bieżącą działalność finansowo – księgową oraz uczestniczy w tworzeniu i realizacji programu działania jednostki.

§ 10.

Szczegółowy zakres zadań Głównego Księgowego, Kierowników działów, pracowników na samodzielnych stanowiskach określa Dyrektor w zakresach czynności.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Zarządu Dróg Miejskich

§ 11.

1. Strukturę organizacyjną Zarządu Dróg Miejskich tworzy:

- | | |
|--|-------------|
| 1) Dyrektor Naczelny | symbol DN |
| 2) Z – ca Dyrektora | symbol DT |
| 3) II Z –ca Dyrektora | symbol DI |
| 4) Dział Finansowo - Księgowy | symbol GK |
| 5) Dział Utrzymania Dróg | symbol TD |
| a) Służba Drogowa | symbol SD |
| b) Służba Oczyszczania | symbol SO |
| c) Sygnalizacja Świetlna | symbol SŚ |
| d) RSIP | symbol RSIP |
| e) Zakład odzysku odpadów budowlanych | symbol SOG |
| f) Utrzymanie terenów zielonych | symbol SZ |
| 6) Dział Głównego Mechanika | symbol TM |
| a) utrzymanie nieruchomości | symbol TN |
| b) warsztat + Parking Strzeżony | symbol TWP |
| c) kontrola techniczna | symbol TKT |
| 7) Dział Zarządzania Pasem Drogowym i Inwestycjami | symbol DI |
| a) Obsługa Inwestycji Drogowych | symbol IN |
| b) Inżynieria Ruchu Drogowego | symbol IR |

c) Uzgodnienia w Pasie Drogowym	symbol UPD
d) Administracja Pasa Drogowego i Remontów	symbol RD
8) Dział Parkingów	symbol TP
a) Płatne Place Postojowe	symbol PPP
b) Strefa Płatnego Parkowania	symbol SPP
c) Rybnicka Strefa Śródmiejska	symbol RSS
9) Dział Kadr i Płac	symbol KP
10) Dział Prawny i Windykacji	symbol PW
11) Dział Zamówień Publicznych, Zaopatrzenia i Magazynu	symbol TZ
12) Sekcja BHP	symbol BHP
13) Sekcja Informatyczna	symbol EI
14) Sekcja Kontroli Wewnętrznej	symbol KW
15) Stanowisko ds. Kontakt z Mediami i PR	symbol PR

2. Ustala się „Schemat graficzny struktury organizacyjnej Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 12.

1. W Zarządzie Dróg Miejskich tworzy się następujące stanowiska dyrektorskie, kierownicze i samodzielne.
- | | |
|---|---|
| 1) Dyrektor Naczelny | - Dyrektor |
| 2) Z – ca Dyrektora | - Z – ca Dyrektora ds. technicznych |
| 3) II Z –ca Dyrektora | - Z – ca Dyrektora ds. pasa drogowego
i inwestycji |
| 4) Dział Finansowo - Księgowy | - Główny Księgowy i z – ca Gł. Księgowego |
| 5) Dział Utrzymania Dróg | - kierownik i z – ca kierownika |
| 6) Dział Głównego Mechanika | - kierownik |
| 7) Dział Parkingów | - kierownik i z – ca kierownika |
| 8) Dział Kadr i Płac | - kierownik |
| 9) Dział Prawny i Windykacji | - kierownik |
| 10) Dział Zamówień Publicznych, Zaopatrzenia i Magazynu | - kierownik |
| 11) Sekcja BHP | - samodzielne stanowisko |
| 12) Sekcja Informatyczna | - samodzielne stanowisko |
| 13) Sekcja Kontroli Wewnętrznej | - samodzielne stanowisko |

14) Stanowisko ds. Kontaktu z Mediami i PR - samodzielne stanowisko

2. W przypadku potrzeby dopuszcza się utworzenie w poszczególnych działach dodatkowo stanowisko z – cy kierownika.

§ 13.

1. W sytuacji, gdy nie zachodzi potrzeba powołania Działu w ZDM Dyrektor tworzy samodzielne stanowiska.
2. Do rozwiązania problemów związanych z funkcjonowaniem ZDM mogą zostać powołani, w drodze zarządzenia pełnomocnicy lub zespoły zadaniowe.
3. W celu opracowania albo zaopiniowania wniosków, przedsięwzięć lub wykonania zadań wymagających współdziałania kilku jednostek organizacyjnych mogą zostać powołane, w drodze zarządzenia, komisje pod przewodnictwem wyznaczonych osób.

Rozdział IV

Zakresy Działania Działów i Sekcji

§ 14.

Do Działu Utrzymania Dróg należy wykonywanie:

1. letniego i zimowego utrzymania dróg, ulic, placów i mostów na terenie Miasta Rybnika, w zakresie wykonywania robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających;
2. wykonywania, utrzymania w należytym stanie rowów odwadniających, przepustów przydrożnych oraz poboczy w pasach drogowych;
3. wykonywania, ustawiania, utrzymania, wymiany znaków, sygnałów, urządzeń ostrzegawczo- zabezpieczających na drogach, chodnikach i infrastrukturze rowerowej;
4. utrzymania czystości na terenie Miasta Rybnika poprzez jego mechaniczne i ręczne oczyszczanie wraz z opróżnianiem koszy ulicznych;
5. utrzymania zieleni w zakresie pasa drogowego;
6. wykonywania, utrzymania i eksploatacji urządzeń sygnalizacji świetlnej drogowej, skrzyżowań i przejść dla pieszych;
7. wywozu nieczystości stałych w zakresie posiadanego zezwolenia;

8. udrażniania i utrzymania w czystości kanalizacji deszczowej w pasach drogowych;
9. realizacja zadań dodatkowo powierzonych przez Prezydenta Miasta, w tym szczególnie zadań Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, jak również zakresu obrony cywilnej Miasta Rybnika;
10. RSIP, którego celem jest ulepszenie obsługi klienta, integracja baz danych gromadzonych i przetwarzanych przez Urząd – ułatwienie dostępu do informacji oraz obsługa aplikacji Halo! Rybnik;
11. przyjmowanie odpadów gruzowych z terenu miasta Rybnika do przeróbki, odzysku i recyklingu.

§ 15.

Do Działu Zarządzania Pasem Drogowym i Inwestycjami należy realizacja zadań, o których mowa w art. 20 ustawy o drogach publicznych, w tym także:

1. uzgadnianie warunków technicznych dla instalacji niezwiązanych z funkcjonowaniem pasa drogowego a umieszczanych w tym pasie;
2. badanie wpływu eksploatacji górniczej na pas drogowy dróg na terenie Miasta Rybnika;
3. uzgadnianie warunków technicznych dla instalacji niezwiązanych z funkcjonowaniem pasa drogowego a umieszczanych w tym pasie;
4. współpraca z innymi jednostkami miejskimi a także Policją, Strażą Miejską, Inspekcją Transportu Drogowego oraz innymi zarządcami dróg poza Miastem Rybnik w zakresie organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego.

§ 16.

Do Działu Głównego Mechanika należy:

1. utrzymanie w gotowości technicznej jednostek sprzętowo-transportowych;
2. zarządzanie nieruchomościami w ramach ZDM;
3. odpłatne przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i dokonywanie operacji związanych ze zwrotem lub likwidacją dostarczonych środków transportowych z terenu Miasta;
4. realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem „parkingu strzeżonego” oraz ubezpieczeniem mienia ZDM;

5. kontrola stanu technicznego pojazdów, przeliczanie zużycia paliwa przez te pojazdy oraz dbałość o właściwą gospodarkę paliwami;
6. rozliczanie zużycia energii elektrycznej, gazu i wody oraz odprowadzania ścieków przez wszystkie działy ZDM.

§ 17.

Do Działu Finansowo–Księgowego należą sprawy związane z całokształtem gospodarki finansowej i rachunkowości budżetowej ZDM.

§ 18.

Do Działu Kadr i Płac należy w szczególności sprawy kadrowo – płacowe, socjalne, administracyjne wraz z archiwum zakładowym.

§ 19.

Do Działu Parkingów należy w szczególności organizacja pracy, pobieranie i kontrola wnoszenia opłat, a także utrzymywanie w czystości płatnych placów postojowych (ppp) , strefy płatnego parkowania (spp), prowadzenie spraw związanych z nakładaniem opłaty dodatkowej, bieżąca obsługa, konserwacja oraz nadzór nad poprawnością działania urządzeń parkingowych oraz obsługa Rybnickiej Strefy Śródmiejskiej (rss).

§ 20.

Do Działu Zaopatrzenia, Zamówień Publicznych i Magazynu należy w szczególności realizacja zadań ZDM wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych, zaopatrzenie w materiały oraz prowadzenie magazynu.

§ 21.

Do Sekcji Kontroli Wewnętrznej należy w szczególności ogół działań, dzięki którym Dyrektor ZDM uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę funkcjonowania ZDM z punktu widzenia poprawności, legalności, rzetelności, gospodarności i celowości.

§ 22.

Do Działu Prawnego i Windykacji należy w szczególności prowadzenie rejestracji umów, przygotowanie, katalogowanie oryginałów i ich koordynowanie oraz doradztwo prawne, konsultowanie i udzielanie opinii prawnych dla działów ZDM a także windykację i monitorowanie należności pieniężnych przysługujących Zarządowi Dróg Miejskich wobec osób fizycznych i prawnych a także jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej.

§ 23.

Do zadań Sekcji BHP należy w szczególności pełnienie funkcji informacyjnych, doradczych i kontrolnych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony życia i zdrowia pracowników oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w tym bieżące informowanie Dyrektora o występujących zagrożeniach. Sekcja BHP współpracuje z wszystkimi działami i sekcjami ZDM, a także z organami kontrolującymi zakład pracy, laboratoriami badań i pomiarów środowiska pracy oraz lekarzem medycyny pracy.

§ 24.

Do zadań Sekcji Informatycznej należy w szczególności utrzymanie infrastruktury IT, czyli zarządzanie sprzętem, siecią, serwerami oraz przeprowadzanie modernizacji i napraw; monitorowanie bezpieczeństwa systemów, tworzenie kopii zapasowych i reagowanie na incydenty; a także wsparcie techniczne użytkowników w rozwiązywaniu problemów sprzętowych i programowych. Ponadto sekcja zajmuje się analizą potrzeb technologicznych organizacji, zarządzaniem licencjami oprogramowania i aktualizacjami systemów oraz nadzorem nad systemami komunikacyjnymi, dbając o ich wydajność i jakość działania.

§ 25.

Do zadań na stanowisku ds. Kontakt z Mediami i PR należy w szczególności budowanie wizerunku firmy, utrzymywanie relacji z mediami, przygotowywanie materiałów prasowych w porozumieniu z Dyrektorem i działami merytorycznymi oraz koordynowanie działań komunikacyjnych i promocyjnych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 25.

1. Dyrektor ZDM i jego Zastępcy przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w wyznaczonym dniu tygodnia i określonych godzinach udostępnionych na BIP.
2. Szczegółowe zasady załatwiania skarg i wniosków oraz przyjęć interesantów w ZDM określa Dyrektor ZDM w drodze zarządzenia.

§ 26.

Zasady prawidłowego obiegu dokumentów w ZDM określa Dyrektor w drodze:

- 1) zarządzenia w sprawie ustalania zasad sporządzania obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów (dowodów) księgowych i ksiąg rachunkowych;
- 2) zarządzenia w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 27.

Wszyscy pracownicy ZDM w ramach swoich kompetencji w zakresie przewidzianym w indywidualnym zakresie czynności ponoszą odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość oraz legalność i celowość przygotowywanych przez siebie pism, dokumentów, wniosków, opinii i rozstrzygnięć.

§ 28.

Wszyscy pracownicy ZDM ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie na zasadach określonych przepisami prawa.


§ 29.

Poza niniejszym regulaminem organizacyjnym zasady organizacji i funkcjonowania ZDM określają w szczególności:

1. Statut Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku.
2. Regulamin Pracy Zarządu Dróg Miejskich w Rybniku.


3. Zarządzenia Wewnętrzne.
4. Regulamin Wynagradzania i Premiowania.

Rybnik, dn 18.12.2024 r.


DYREKTOR
Lukasz Karbowiński
.....
(podpis Dyrektora)

Kierownik Sekcji Prawnej

Ewa Szewczyk

RADCA PRAWNY

Monika Przewłocka
KT 2385

Zarząd Dróg Miejskich w Rybniku

Schemat organizacyjny



Rybnik

