

Zadania Departamentu oraz poszczególnych Referatów

§ 1. Do zadań ogólnych Departamentu Zarząd Dróg należy:

1. Prowadzenie spraw w zakresie inwestycji i remontów realizowanych ze środków Miasta.
2. Realizacja przedsięwzięć inwestycyjnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków zewnętrznych znajdujących się w rzeczowym zakresie kompetencji Departamentu.
3. Wykonywanie zadań administracyjnych i technicznych zarządcy dróg publicznych w granicach administracyjnych Miasta (z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych) oraz pozostałych odcinków dróg publicznych przekazanych w zarząd Prezydenta Miasta na podstawie odrębnych porozumień zawartych w oparciu o ustawę o drogach publicznych.
4. Zarządzanie ruchem na drogach publicznych będących w administrowaniu Prezydenta Miasta.
5. Wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny (zawody sportowe, rajdy, wyścigi i inne imprezy powodujące utrudnienia w ruchu).
6. Wykonywanie zadań technicznych zarządcy dróg wewnętrznych Miasta nie przekazanych innym zarządcom terenów.
7. Koordynacja w zakresie rozwoju komunikacji rowerowej w mieście, polegająca na:
 - 1) koordynacja polityki Miasta Elbląg w zakresie rozwoju transportu rowerowego;
 - 2) koordynowanie działań komórek organizacyjnych Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie rozwoju transportu rowerowego i dróg rowerowych;
 - 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi reprezentującymi środowiska użytkowników rowerów;
 - 4) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta oraz uchwał Rady Miejskiej w sprawach dotyczących transportu rowerowego;
 - 5) reprezentowanie Prezydenta Miasta na konferencjach i spotkaniach dotyczących problematyki transportu rowerowego;
 - 6) współtworzenie oficjalnego serwisu internetowego miasta dla użytkowników rowerów;
 - 7) przedstawianie Prezydentowi okresowych sprawozdań z działalności w zakresie rozwoju komunikacji rowerowej.

§ 2. Do zadań szczegółowych Referatów Departamentu Zarząd Dróg należy:

1. Stanowisko ds. organizacyjnych, odpowiedzialności cywilnej zarządcy dróg i obsługi sekretariatu:

- 1) Przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji w zakresie działania Departamentu Zarządu Dróg.
- 2) Przyjmowanie i ekspedycja pism wpływających i wychodzących z Departamentu.
- 3) Prowadzenie w zakresie stanowiska zbioru dokumentacji i rejestrów zgodnie z Regulaminem Wewnętrznym Departamentu, w tym:
 - a) prowadzenie rejestru umów na roboty i usługi zawieranych przez Departament.
 - b) prowadzenie rejestrów szkoleń wewnętrznych, kontroli wewnętrznej i poleceń Dyrektora Departamentu.
 - c) prowadzenie rejestru produktów niezgodnych.
 - d) prowadzenie rejestrów i zbioru kopii aktów prawnych Prezydenta i Rady Miejskiej.
- 4) Prowadzenie zbioru aktów normatywnych i przekazywanie ich kopii do wiadomości i stosowania przez właściwych pracowników na stanowiskach określonych w Regulaminie Wewnętrznym Departamentu.
- 5) Prowadzenie spraw organizacyjnych Departamentu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 6) Sporządzanie dokumentów i sprawozdań z zakresu spraw organizacyjnych Departamentu, w tym rocznego planu pracy.
- 7) Obsługa systemu informatycznego pism i spraw (EOD).
- 8) Prowadzenie rejestru spraw wynikających z wniosków, skarg i interpelacji związanych z wykonywanym zakresem działań.
- 9) Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem zarządcy dróg publicznych i wewnętrznych oraz zarządzającego ruchem drogowym od odpowiedzialności cywilnej.
- 10) Informowanie stanowiska ds. utrzymania bieżącego dróg oraz stanowiska ds. ochrony koordynacji i uzgodnień o potrzebie działań w zakresie zabezpieczenia i oznakowania uszkodzeń nawierzchni dróg i drogowych obiektów inżynierskich w zakresie uzyskanych danych ze zgłoszeń o wypłatę odszkodowań odpowiedzialności cywilnej.

2. Miejski Inżynier ds. zarządzania ruchem drogowym (MIR):

- 1) Pełnienie w imieniu Prezydenta Miasta Elbląg funkcji organu zarządzającego ruchem drogowym w mieście z wyłączeniem dróg ekspresowych i autostrad.
- 2) Kontrola i nadzór nad obsługą systemów sterowania ruchem za pomocą znaków świetlnych, znaków o zmiennej treści i innych zmiennych elementów.
- 3) Wprowadzanie tymczasowych zakazów lub ograniczeń w ruchu w przypadku zdarzeń, w wyniku których może nastąpić zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 4) Opiniowanie projektów organizacji ruchu oraz przekazywanie ich do zatwierdzenia i realizacji; prowadzenie rejestru zatwierdzonych projektów organizacji ruchu.
- 5) Rozpatrywanie wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu.
- 6) Opracowywanie lub zlecanie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu.
- 7) Przygotowywanie opinii planów rozwoju układu komunikacyjnego miasta i praca w Zespole Uzgadniania Dokumentacji.
- 8) Uzgadnianie z Referatem Ochrony, Koordynacji i Uzgodnień spraw związanych z gospodarowaniem gruntami oraz wydawanie opinii w zakresie miejsca włączenia ruchu drogowego spowodowanego zlokalizowaniem zabudowy wzdłuż zarezerwowanych pasów drogowych, nowo wybudowanych dróg oraz istniejących dróg do istniejącej lub projektowanej drogi (zjazdu z dróg).
- 9) Przygotowywanie opinii w sprawie wykorzystania zarezerwowanego w planach zagospodarowania przestrzennego pod przyszłą budowę lub modernizację dróg, pasa terenu na cele rolnicze lub gospodarcze w uzgodnieniu ze stanowiskiem ds. ochrony, koordynacji i uzgodnień.
- 10) Opiniowanie geometrii drogi w projektach budowlanych.
- 11) Prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu.
- 12) Wskazywanie kierunków działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego w mieście i współpraca w tym zakresie z Policją i innymi organizacjami, instytucjami.
- 13) Analiza bieżących rozwiązań wprowadzanych w układzie komunikacyjnym miasta pod kątem bezpieczeństwa ruchu drogowego.

3. Referat Bieżącego Utrzymania Dróg (UD):

- 1) Zapewnienie pełnienia funkcji technicznych i administracyjnych zarządcy dróg publicznych i funkcji technicznych zarządcy dróg wewnętrznych stanowiących własność Gminy Miasta Elbląg, nieprzekazanych innym zarządom w zakresie utrzymania pasów drogowych.
- 2) Opracowywanie planów rzeczowych oraz danych do planów finansowych z zakresu utrzymania i remontów dróg, drogowych obiektów inżynierskich, zadań z zakresu organizacji, bezpieczeństwa ruchu drogowego w zakresie przepisów ustawy o drogach publicznych oraz zarządcy dróg wewnętrznych i urządzeń drogowych.
- 3) Przygotowywanie danych finansowo - rzeczowych dotyczących realizowanych zadań na potrzeby bieżącej i rocznej sprawozdawczości związanej z przepisami dotyczącymi ewidencji dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich i przekazywanie tych danych w terminie do 31 stycznia za rok poprzedni zgodnie ze stanem na 31 grudnia roku sprawozdawczego.
- 4) Opracowywanie informacji dotyczących wykonanych projektów, protokołów odbioru robót remontowych dróg, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń BRD i informacji dotyczących ilości wyciętych drzew oraz przekazanie ich na stanowisko ds. ochrony, koordynacji i uzgodnień, w zakres którego wchodzi prowadzenie bazy danych ewidencji dróg zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Przekazywanie informacji na stanowisko ds. ochrony dróg dotyczących zleceń robót oraz terminów ich realizacji i uzupełnianie prowadzonych w formie elektronicznej dzienników objazdów - przeglądów dróg i dokonywanie wpisów dotyczących zleceń robót oraz terminów ich realizacji w zakresie stanowiska.
- 6) Prowadzenie rozliczeń, opisywanie faktur z zakresu utrzymania dróg, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń i zadań BRD, utrzymania zieleni w pasach drogowych oraz przekazywanie danych do rozliczania środków trwałych do Departamentu Skarbnika Miasta.
- 7) Przygotowywanie wszystkich niezbędnych materiałów (przetargi, umowy) i dokumentów dla zlecenia i dokonania odbioru zleconych prac (robót, usług) utrzymaniowych, remontowych i zadań z zakresu BRD zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w zakresie ich zgodności z umową i protokołami robót oraz potwierdzanie wykonania zadań przed wystawieniem faktur przez Wykonawców.
- 8) Współpraca z pracownikiem realizującym zadania związane z ubezpieczeniem zarządcy dróg publicznych i zarządzającego ruchem drogowym od odpowiedzialności cywilnej. Wydawanie opinii dotyczących zasadności zgłoszonej szkody. Informowanie stanowiska Miejskiego Inżyniera ds. zarządzania ruchem drogowym o potrzebie podjęcia działań w zakresie zabezpieczenia i oznakowania uszkodzeń nawierzchni dróg i drogowych obiektów inżynierskich.

- 9) Prowadzenie spraw w zakresie utrzymania porządku i czystości na drogach, zapobieganiu śliskości tzw. „akacji zima”, utrzymania poboczy dróg, rowów odwadniających i przepustów oraz nadzoru nad Zarządem Zieleni Miejskiej, któremu Prezydent Miasta powierzył utrzymanie zieleni w pasach drogowych. Prowadzenie spraw z zakresu funkcji właścicielskich zarządcy dróg dla drzew, zadrzewień i krzewów w pasach drogowych.
- 10) Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych dotyczących wyciętych drzew, krzewów, nasadzeń, prowadzenie ewidencji w tym zakresie z uwzględnieniem nasadzeń zieleni przydrożnej wynikających z zadań realizowanych w tym zakresie na stanowisku ds. inwestycji drogowych.
- 11) Koordynacja i prowadzenie zagadnień z zakresu ochrony środowiska naturalnego, ochrony przyrody i wód wynikających z obowiązków i zadań zarządcy dróg.
- 12) Zlecenie i odbiór robót związanych z utrzymaniem dróg i drogowych obiektów inżynierskich w zakresie urządzeń odwadniających oraz odprowadzających wodę, urządzeń do powierzchniowego odwodnienia pasa drogowego i rowów odwadniających drogę bez urządzeń ściekowych.
- 13) Prowadzenie spraw z zakresu realizacji przez EPWiK Sp. z o. o. usług polegających na odprowadzaniu ścieków w postaci wód opadowych i roztopowych z powierzchni dróg publicznych.
- 14) Uczestniczenie w komisjach odbioru końcowego, przeglądach gwarancyjnych, przekazaniu terenu pod realizację zleconych usług/prac, przekazaniu terenu budowy i przekazaniu budowli i obiektów do użytku.
- 15) Zlecenie wykonywania robót remontowych przywracających pierwotny stan drogi oraz robót konserwacyjnych.
- 16) Prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg.
- 17) Pełnienie funkcji inspektora nadzoru dla zleconych robót zgodnie z przepisami prawa budowlanego, koordynacja robót na terenie budowy.
- 18) Prowadzenie przetargów z zakresu stanowiska.
- 19) Prowadzenie całości spraw związanych z magazynowaniem materiałów będących własnością zarządcy drogi powstałych w trakcie prowadzenia przez niego remontów, przebudowy dróg będących w jego zarządzie.
- 20) Analiza bieżących rozwiązań wprowadzanych w układzie komunikacyjnym miasta pod kątem bezpieczeństwa ruchu drogowego, inicjowanie i wdrażanie zmian.

- 21) Zlecenie zadań technicznych polegających na umieszczaniu i utrzymaniu znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu.
- 22) Opracowywanie danych dotyczących lokalizowania, wymiany i likwidacji urządzeń i elementów organizacji ruchu w obrębie dróg publicznych i przekazanie tych informacji na stanowisko ds. ochrony dróg w okresach kwartalnych celem uzupełnienia bazy danych ewidencji dróg zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 23) Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu m.in. wprowadzanie tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu, oznakowywanie dróg celem ich ochrony oraz oznakowywanie uszkodzeń dróg, rozliczanie energii zużytej do sygnalizacji świetlnej.
- 24) Przygotowywanie przetargów na roboty i usługi zgodnie z zadaniami realizowanymi w zakresie stanowiska. Prowadzenie działań w zakresie ochrony dróg przed niekorzystnym oddziaływaniem.
- 25) Prowadzenie zadań wynikających z programu „Bezpieczna Przestrzeń” w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 26) Prowadzenie przeglądów gwarancyjnych dla zadań drogowych w zakresie inwestycji drogowych przejętych do eksploatacji.
- 27) Uczestniczenie we wszystkich odbiorach inwestycji drogowych i przejmowanie inwestycji do eksploatacji.
- 28) Zlecenie i odbiór robót związanych remontem nawierzchni drogowych istniejących przystanków, pętli, zatok autobusowych zlokalizowanych w pasach drogowych dróg publicznych.
- 29) Zapewnienie pełnienia funkcji technicznych i administracyjnych zarządcy dróg publicznych i funkcji technicznych zarządcy dróg wewnętrznych stanowiących własność Gminy Miasta Elbląg, nieprzekazanych innym zarządom w zakresie drogowych obiektów inżynierskich.
- 30) Prowadzenie zagadnień dotyczących drogowych obiektów inżynierskich, w tym prowadzenie ksiąg obiektów mostowych.
- 31) Zlecenie okresowych pomiarów ruchu drogowego.
- 32) Uczestnictwo w kontrolach organów i instytucji zewnętrznych poprzez udostępnianie dokumentów, udzielanie wyjaśnień.
- 33) Prowadzenie spraw wynikających z wniosków, skarg i interpelacji związanych z wykonywanym zakresem działań.
- 34) Współpraca z Inspekcją Transportu Drogowego.

- 35) Wnioskowanie wielkości robót i usług oraz nakładów na utrzymanie oświetlenia ulicznego.
- 36) Organizacja wykonawstwa robót, usług, dostaw, zadań z zakresu utrzymania inwestycji oświetlenia dróg, terenów zielonych oraz innych miejsc publicznych, a także kontrola / nadzór nad realizacją robót, usług, dostaw, zadań pod względem merytorycznym/rzeczowym i finansowym.
- 37) Prowadzenie bazy danych dotyczącej oświetlenia dróg i miejsc publicznych (ilość punktów świetlnych, rodzaj słupów, źródeł światła, opraw, wiek, usytuowanie na drogach, schematy połączeń, zużycie energii, wykaz umów i liczników itp.).
- 38) Sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu oświetlenia dróg i miejsc publicznych.
- 39) Powiadamianie Departamentu Skarbnika Miasta o ostatecznym odbiorze po okresie gwarancji i konieczności zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o konieczności naliczania kar umownych.
- 40) Naliczanie kar umownych z tytułu nieterminowej realizacji umów.
- 41) Sprawdzanie wnoszonych przez Wykonawców zabezpieczeń należytego wykonania umów pod względem poprawności zapisanych w nich kwot i terminów obowiązywania.
- 42) Prowadzenie spraw związanych z umowami cesji i innych zobowiązań.
- 43) Prowadzenie rejestru umów cesji z podziałem na poszczególne inwestycje.
- 44) Prowadzenie rejestru inwestycji, dla których naliczono kary umowne.
- 45) Rozliczanie wydatków bieżących Departamentu.
- 46) Przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów finansowych inwestycji, w tym inwestycji drogowych oraz planowanie środków bieżących, na realizację zadań Departamentu.
- 47) Monitorowanie prawidłowej realizacji budżetu miasta w części dotyczącej Departamentu i informowanie przełożonego o ewentualnych zagrożeniach.
- 48) Prowadzenie działań sprawozdawczych w zakresie realizacji budżetu Departamentu.
- 49) Opracowywanie sprawozdań dotyczących zadań bieżących, w tym sprawozdań GUS i sprawozdań rocznych na potrzeby ewidencji dróg oraz rocznych zeznań podatkowych dotyczących dróg wewnętrznych.
- 50) Sporządzenie harmonogramów realizacji wydatków bieżących Departamentu.
- 51) Weryfikacja faktur, rozliczeń finansowych zadań bieżących oraz prowadzenie rejestru faktur przychodzących oraz kontrola i terminowość przekazywania ich do Departamentu Skarbnika Miasta.

- 52) Sporządzanie informacji dotyczących zmian w budżecie Departamentu w zakresie zadań bieżących, niezbędnych do przygotowania uchwał budżetowych.
- 53) Definiowanie ryzyk dla projektów realizowanych w ramach działań Departamentu, udział w dokonywaniu oceny występowania ryzyka oraz identyfikowaniu odpowiednich reakcji na ryzyka.

4. Referat Ochrony, Koordynacji i Uzgodnień (OD):

- 1) Zapewnienie pełnienia funkcji technicznych i administracyjnych zarządcy dróg publicznych i funkcji technicznych zarządcy dróg wewnętrznych stanowiących własność Gminy Miasta Elbląg, nieprzekazanych innym zarządcom w zakresie ochrony dróg i ewidencji dróg oraz prowadzenia koordynacji robót i uzgodnień w pasie drogowym organu zarządzającego ruchem drogowym.
- 2) Przygotowywanie, wydawanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu działania Zarządu Dróg:
 - a) zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym dróg publicznych i wewnętrznych urządzeń obcych, umieszczenie obiektów budowlanych, handlowo usługowych, reklam, zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności,
 - b) decyzji dotyczących awaryjnego zajęcia pasa drogowego,
 - c) uzgadnianie tras przejazdu pojazdów nienormatywnych oraz wydawanie zezwoleń w tym zakresie,
 - d) zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny w uzgodnieniu z Miejskim Inżynierem ds. zarządzania ruchem drogowym.
- 3) Uzgadnianie projektów zjazdów z dróg publicznych w porozumieniu z Miejskim Inżynierem ds. zarządzania ruchem drogowym oraz wydawanie zezwoleń na lokalizację zjazdów z dróg publicznych.
- 4) Uzgadnianie projektów budowlanych obiektów lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
- 5) Przygotowywanie opinii:
 - a) w sprawie wykorzystania zarezerwowanego w planach zagospodarowania przestrzennego pod przyszłą budowę lub modernizację dróg, pasa terenu na cele rolnicze lub gospodarcze w uzgodnieniu z Miejskim Inżynierem ds. zarządzania ruchem drogowym,
 - b) w sprawie wyrażenia zgody na wykonanie przebudowy lub kapitalnego remontu obiektów i urządzeń nie związanych z gospodarką drogową, a usytuowanych w pasie drogowym,

- c) w sprawie wyrażenia zgody na usytuowanie obiektu budowlanego przy drodze w odległości mniejszej niż określona w ustawie o drogach publicznych,
 - d) planów rozwoju sieci drogowej miasta pod kątem nadawania kategorii drogom.
- 6) Wydawanie oświadczeń o możliwości połączenia działki z drogą publiczną.
- 7) Wskazywanie miejsca włączenia ruchu drogowego spowodowanego zlokalizowaniem zabudowy wzdłuż zarezerwowanych pasów drogowych, nowo wybudowanych dróg oraz istniejących dróg do istniejącej lub projektowanej drogi (zjazdu z dróg) w uzgodnieniu z Miejskim Inżynierem ds. zarządzania ruchem drogowym.
 - 8) Przygotowywanie umów najmu, dzierżawy, użyczenia pasa drogowego i nieruchomości stanowiących drogi wewnętrzne. Naliczanie z tego tytułu opłat.
 - 9) Realizacja kontroli i czynności pokontrolnych dot. legalności zajęcia pasa drogowego i nieruchomości stanowiących drogi wewnętrzne, wykonywanie objazdów kontrolnych pasa drogowego i dróg wewnętrznych. Naliczanie kar z tytułu nieterminowej i niewłaściwej realizacji zadań wynikających z decyzji administracyjnych, umów oraz nielegalnego zajęcia dróg. Koordynacja robót prowadzonych w pasie drogowym, przekazywanie i odbiór terenów pasa drogowego zajmowanych na podstawie decyzji administracyjnych.
 - 10) Planowanie dochodów środków uzyskiwanych z wydawanych decyzji, umów prowadzenie nadzoru nad wszelkimi sprawami finansowymi z tym związanymi. Przygotowywanie materiałów do opracowania budżetu w zakresie prowadzonych zadań.
 - 11) Organizacja i nadzór nad zadaniami zarządcy dróg wynikającymi z organizacji przez Gminę Miasto Elbląg uroczystości i imprez na drogach, sporządzanie planów i analiz w tym zakresie.
 - 12) Uczestnictwo w spotkaniach w terenie w sprawach okazania granic, w czynnościach przyjęcia przebiegu granic, podziałach nieruchomości.
 - 13) Prowadzenie zagadnień dotyczących ewidencji dróg publicznych i dokumentacji nieruchomości stanowiących drogi wewnętrzne. Prowadzenie ewidencji dróg w zakresie książki drogi i mapy techniczno-eksploatacyjnej oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi oraz organami, służbami, instytucjami i podmiotami zewnętrznymi w zakresie uzyskiwania danych niezbędnych do prowadzenia tej ewidencji.
 - 14) Sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.
 - 15) Prowadzenie systemu WZDR (komputerowego systemu wspomaganie zarządzania drogami i ruchem drogowym).

- 16) Współdziałanie na poziomie UM w zakresie prowadzenia gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą w tym występowanie z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalenia nieruchomości.
- 17) Współpraca na poziomie UM w zakresie nadawania nazewnictwa ulic, prowadzenie spraw związanych z zaliczaniem dróg publicznych do odpowiednich kategorii i nadawania im numeracji.
- 18) Prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem części pasa drogowego w celu budowy, przebudowy i remontu wiat przystankowych lub innych urządzeń służących do obsługi podróżnych.
- 19) Nadzór nad Strefą Płatnego Parkowania w mieście funkcjonującą zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej.
- 20) Prowadzenie działań mających na celu niedopuszczenie do przedwczesnego niszczenia drogi oraz niewłaściwego jej użytkowania.
- 21) Prowadzenie spraw z zakresu realizacji przez EPWiK Sp. z o. o. usług polegających na odprowadzaniu ścieków w postaci wód opadowych i roztopowych z powierzchni dróg publicznych.
- 22) Przygotowywanie przetargów, uchwał i innych dokumentów z zakresu zadań realizowanych przez Referat.
- 23) Uczestnictwo w kontrolach organów i instytucji zewnętrznych poprzez udostępnianie dokumentów, udzielanie wyjaśnień.
- 24) Prowadzenie spraw wynikających z wniosków, skarg i interpelacji związanych z wykonywanym zakresem działań.
- 25) Definiowanie ryzyk dla projektów realizowanych w ramach działań Departamentu, udział w dokonywaniu oceny występowania ryzyka oraz identyfikowaniu odpowiednich reakcji na ryzyka.

5. Referat Inwestycji Drogowych (ID):

- 1) Planowanie, przygotowanie, zlecenie, koordynacja i kontrola realizacji inwestycji drogowych realizowanych przez Urząd Miejski ze środków zewnętrznych przeznaczonych na inwestycje w zakresie dróg publicznych, będących w zarządzie Prezydenta Miasta.
- 2) Prowadzenie spraw i współpraca z Inwestorami zewnętrznymi w zakresie inwestycji nie drogowych, których realizacja wymaga wprowadzenia zmian w istniejący układ drogowy, w szczególności: uzgadnianie umów „drogowych”, współpraca z inwestorami

zewnętrznymi, uczestnictwo w odbiorach technicznych i koordynacja z zadaniami własnymi realizowanymi przez Departament.

- 3) Wykonywanie obowiązków Inwestora w zakresie inwestycji drogowych wynikających z ustawy Prawo Budowlane i ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji drogowych w zakresie dróg publicznych.
- 4) Prowadzenie pozostałych spraw wynikających z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji drogowych w zakresie zadań zarządcy dróg publicznych, w szczególności związanych z pozyskaniem gruntów pod inwestycje drogowe i zabezpieczeniem środków finansowych na te cel i współpraca z innymi Departamentami / Referatami w tym zakresie.
- 5) Współdziałanie i koordynacja działań w zakresie rozwoju sieci drogowej z innymi Departamentami i jednostkami zewnętrznymi.
- 6) Wydawanie opinii dotyczącej miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy Miasta Elbląg w zakresie kompetencji zarządcy dróg. Przekazywanie uwag do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na stanowisko ds. utrzymania dróg, celem skoordynowania opinii w zakresie kompetencji zarządcy dróg.
- 7) Koordynacja i współpraca z firmami branżowymi posiadającymi swoje elementy uzbrojenia w obszarze dróg na etapie opracowywania zakresów rzeczowych planowanych inwestycji drogowych i na etapie realizacji robót w ramach zadań własnych.
- 8) Współpraca z DUA opracowującym projekty planów i studiów dotyczących układów drogowych.
- 9) Opracowywanie informacji dotyczących dokumentacji projektowych dla dróg publicznych i przekazanie ich na stanowisko ds. ochrony, koordynacji i uzgodnień w okresach kwartalnych celem uzupełnienia bazy danych ewidencji dróg zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) Przekazanie protokołów odbioru robót drogowych na stanowisko ds. ochrony, koordynacji i uzgodnień celem uzupełnienia bazy danych ewidencji dróg.
- 11) Załatwianie interwencji mieszkańców i instytucji odnośnie inwestycji drogowych.
- 12) Uczestnictwo w kontrolach organów i instytucji zewnętrznych poprzez udostępnianie dokumentów, udzielanie wyjaśnień, udział w wizjach lokalnych.
- 13) Definiowanie ryzyk dla projektów realizowanych w ramach działań Departamentu, udział w dokonywaniu oceny występowania ryzyka oraz identyfikowaniu odpowiednich reakcji na ryzyka.
- 14) Współdziałanie w pracach związanych z programowaniem inwestycji i przygotowywaniem wniosków o dofinansowanie.

- 15) Opracowywanie zakresów rzeczowych prowadzonych inwestycji oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania.
- 16) Przygotowywanie materiałów do opracowania budżetu w zakresie prowadzonych inwestycji.
- 17) Pozyskiwanie wszelkich niezbędnych materiałów przedprojektowych.
- 18) Zapewnianie opracowania: koncepcji, programów funkcjonalno – użytkowych oraz dokumentacji projektowych z niezbędnymi uzgodnieniami, pozwoleniami na budowę, decyzjami zrid, i ocenami oddziaływania na środowisko.
- 19) Prowadzenie rejestru dokumentacji projektowej oraz jej obrotu.
- 20) Przygotowywanie materiałów do przetargów na roboty, usługi i dostawy.
- 21) Współpraca z innymi Departamentami Urzędu Miejskiego w zakresie prowadzenia procedur przetargowych.
- 22) Prowadzenie spraw terenowych związanych z przygotowaniem inwestycji.
- 23) Współpraca z Inżynierami Kontraktów, Inspektorami nadzoru inwestorskiego i Wykonawcami robót lub dostaw w zakresie prowadzenia spraw związanych z zakresem rzeczowym realizowanych inwestycji.
- 24) Współpraca z Inżynierami Kontraktów, Inspektorami nadzoru inwestorskiego, Wykonawcami w zakresie rozliczania inwestycji i przekazywania na środki trwałe. Przekazywanie informacji dotyczących wartości zrealizowanych inwestycji, protokołów odbioru końcowego inwestycji oraz rozliczenia środków trwałych.
- 25) Monitorowanie procesów inwestycyjnych w zakresie powierzonych zadań i informowanie o ewentualnych zagrożeniach odnośnie terminów lub jakości.
- 26) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w zakresie uzyskiwania porad i opinii prawnych, w tym dotyczących możliwości egzekwowania zobowiązań Wykonawców w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umów.
- 27) Współpraca z innymi Departamentami Urzędu Miejskiego i instytucjami w zakresie prowadzonych spraw.
- 28) Zlecenie i odbiór robót związanych z budową i przebudową przystanków komunikacji (w tym zatoczek oraz peronów), pętli i wiat przystankowych w trakcie budowy lub przebudowy dróg realizowanych zgodnie z planem inwestycyjnym.
- 29) Przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów finansowych inwestycji, w tym inwestycji drogowych oraz planowanie środków bieżących, na realizację zadań Departamentu.
- 30) Monitorowanie prawidłowej realizacji budżetu miasta w części dotyczącej Departamentu i informowanie przełożonego o ewentualnych zagrożeniach.

- 31) Rozliczanie wykonywanych przez Departament zadań inwestycyjnych, wykonanych w ramach środków własnych, dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł.
- 32) Prowadzenie działań sprawozdawczych w zakresie realizacji budżetu Departamentu.
- 33) Opracowywanie sprawozdań dotyczących inwestycji i zadań bieżących, w tym sprawozdań GUS i sprawozdań rocznych na potrzeby ewidencji dróg.
- 34) Sporządzenie harmonogramów realizacji wydatków inwestycyjnych Departamentu.
- 35) Weryfikacja faktur i rozliczeń finansowych inwestycji oraz zadań bieżących.
- 36) Sporządzanie informacji dotyczących zmian w budżecie Departamentu w zakresie inwestycji, niezbędnych do przygotowania uchwał budżetowych.
- 37) Współpraca z innymi Departamentami Urzędu Miejskiego i instytucjami zewnętrznymi w zakresie prowadzenia inwestycji dofinansowanych ze środków unijnych, dotacji itp.
- 38) Współdziałanie w zakresie przygotowania wniosków o płatność dla realizowanych inwestycji dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
- 39) Współdziałanie w przygotowaniu/aktualizacji harmonogramów do wniosków o dofinansowanie.
- 40) Zlecenie audytów zewnętrznych dla inwestycji i współpraca przy ich realizacji.
- 41) Uczestnictwo w kontrolach organów i instytucji zewnętrznych poprzez udostępnianie dokumentów, udzielanie wyjaśnień.
- 42) Przekazywanie danych dot. ewidencji dróg do Referatu Ochrony, Koordynacji i Uzgodnień.
- 43) Prowadzenie spraw wynikających z wniosków, skarg i interpelacji związanych z wykonywanym zakresem działań.
- 44) Przekazywanie do Departamentu Skarbnika Miasta danych o środkach trwałych, powstałych w wyniku realizacji zadań Departamentu.
- 45) Naliczanie kar umownych z tytułu nieterminowej realizacji umów.
- 46) Sprawdzanie wnoszonych przez Wykonawców zabezpieczeń należytego wykonania umów pod względem poprawności zapisanych w nich kwot i terminów obowiązywania.
- 47) Prowadzenie spraw związanych z umowami cesji i innych zobowiązań.
- 48) Prowadzenie rejestru umów cesji z podziałem na poszczególne inwestycje.
- 49) Prowadzenie rejestru inwestycji, dla których naliczono kary umowne.
- 50) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wypłaty należności z tytułu wykupu gruntów przejętych w związku z realizacją zadań Departamentu.

- 51) Współdziałanie na poziomie UM w zakresie prowadzenie spraw pozyskiwania gruntów pod inwestycje drogowe.
- 52) Koordynacja polityki Miasta Elbląg w zakresie rozwoju transportu rowerowego.
- 53) Koordynowanie działań komórek organizacyjnych Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie rozwoju transportu rowerowego i dróg rowerowych.
- 54) Współpraca z organizacjami pozarządowymi reprezentującymi środowiska użytkowników rowerów.
- 55) Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta oraz uchwał Rady Miejskiej w sprawach dotyczących transportu rowerowego.
- 56) Reprezentowanie Prezydenta Miasta na konferencjach i spotkaniach dotyczących problematyki transportu rowerowego.
- 57) Współtworzenie oficjalnego serwisu internetowego miasta dla użytkowników rowerów.
- 58) Przedstawianie Prezydentowi okresowych sprawozdań z działalności w zakresie rozwoju komunikacji rowerowej.