

ZARZĄDZENIE NR 188/2020
DYREKTORA
ZARZĄDU DRÓG MIASTA KRAKOWA
z dnia 30 grudnia 2020 r.

zmieniające Zarządzenia Nr 75/2020 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa

Na podstawie § 6 Statutu Zarządu Dróg Miasta Krakowa będącego załącznikiem do uchwały Nr CVIII/2809/18 Rady Miasta Krakowa w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie, zmiany jej nazwy i nadania statutu oraz upoważnienia Dyrektora Zarządu Dróg Miasta Krakowa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2020 r. poz. 7323), § 1 uchwały Nr CVIII/2809/18 Rady Miasta Krakowa w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie, zmiany jej nazwy i nadania statutu oraz upoważnienia Dyrektora Zarządu Dróg Miasta Krakowa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2020 r. poz. 7323) oraz § 6 ust. 1 pkt 15 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Miasta Krakowa będącego załącznikiem do Zarządzenia nr 75/2020 Dyrektora Zarządu Dróg Miasta Krakowa z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa (z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W Regulaminie Organizacyjnym Zarządu Dróg Miasta Krakowa - załączniku do Zarządzenia Nr 75/2020 Dyrektora Zarządu Dróg Miasta Krakowa z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. 4 Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych - Głównemu Księgowemu - (DF) podlegają:

- | | |
|---|------|
| 1) Zastępca Głównego Księgowego | FZ |
| 2) Wydział ds. Postępowań Przedegzekucyjnych (WE), a w nim: | |
| a) Dział Reklamacji i Zarzutów, a w nim: | EE |
| - Sekcja ds. Obowiązków Niepieniężnych | EEN |
| - Sekcja ds. Ulg | EEU |
| b) Dział Monitorowania Należności | EM |
| 3) Wydział ds. Obszaru Płatnego Parkowania (WS), a w nim: | |
| a) Biuro Obsługi Klienta OPP | SO |
| b) Dział Reklamacji OPP | SR |
| c) Dział Obsługi Terenowej OPP, a w nim: | SK |
| - Sekcja ds. Kontroli Obszaru Płatnego Parkowania | SKK |
| - Sekcja Nadzoru i Kolekcji Bilonu z Parkomatów | SKP |
| d) Stanowisko ds. Obsługi Parkingów | SP |
| 4) Dział Księgowości | FK |
| 5) Dział Rozwoju i Pozyskiwania Funduszy | FR |
| 6) Dział Planowania i Realizacji Budżetu | FP”; |

2) w § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. 3. W ramach:

- 1) Działu Utrzymania Dróg ustanawia się Sekcję Badań Drogowych;

- 2) Działu Przygotowania Inwestycji ustanawia się Sekcję Drogową, Sekcję Oświetlenia oraz Sekcję Torową;
- 3) Działu Kontroli Pasa Drogowego ustanawia się Sekcję Kontroli Rozkopów i Awarii, Sekcję Kontroli Wjazdów, Sekcję Kontroli Handlu oraz Sekcję Kontroli Reklam;
- 4) Działu Umów Inwestorskich ustanawia się Sekcję ds. Nadzoru Realizacji;
- 5) Działu Obsługi Terenowej OPP ustanawia się Sekcją ds. Kontroli Obszaru Płatnego Parkowania oraz Sekcją Nadzoru i Obsługi Parkomatów;
- 6) Działu Reklamacji i Zarzutów ustanawia się Sekcję ds. Obowiązków Niepieniężnych oraz Sekcję ds. Ulg.”

3) w § 11 ust. 13 po pkt 23 kropkę zamienia się średnikiem i dodaje pkt 24 w brzmieniu:

„24) utrzymanie oraz prowadzenie przeglądów bieżących i okresowych wraz z oceną stanu technicznego oświetlenia oraz urządzeń elektroenergetycznych parkingu naziemnego „Parking Stare Podgórze.”;

4) w § 11 ust. 14 po pkt 24 przecinek zamienia się średnikiem i dodaje pkt 25 w brzmieniu:

„25) utrzymanie obiektu kubaturowego - parkingu naziemnego „Parking Stare Podgórze”, w tym w szczególności:

- a) nadzór nad przeglądami obiektu wraz z prowadzeniem książki obiektu,
- b) utrzymanie czystości,
- c) ochrona obiektu,
- d) serwisowanie dźwigu osobowego,
- e) regulowanie opłat za dostawy wody,
- f) wywóz odpadów,
- g) utrzymanie odwodnienia.”;

5) w § 11 ust. 16 po pkt 18 kropkę zamienia się średnikiem i dodaje pkt 19 w brzmieniu:

„19) utrzymanie systemu parkingowego, systemu SAP, wentylacji i klap p.poż., SSWiN, system automatyki (lampy ewakuacyjne i awaryjne) oraz monitoringu wizyjnego na obszarze parkingu naziemnego „Parking Stare Podgórze.”;

6) w § 13:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 1. Do obowiązków –**Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych - Głównego Księgowego (DF)**, należy realizacja celu funkcjonowania podległego mu pionu w zakresie:

- 1) obsługi finansowo-księgowej jednostki;
- 2) monitorowania realizacji budżetu;
- 3) pozyskiwania i obsługi funduszy pozabudżetowych;
- 4) prowadzenia postępowań przedegzekucyjnych, w celu wyegzekwowania niezapłaconych zobowiązań, oraz wykonania nałożonych na zobowiązanych obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 5) prowadzenia strefy płatnego parkowania oraz śródmiejskiej strefy płatnego

parkowania oraz obsługi parkingów: podziemnego przy al. Mickiewicza 18 w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking przy Muzeum” oraz naziemnego „Parking Stare Podgórze”;

- 6) kompleksowej obsługi klientów Obszaru Płatnego Parkowanie (OPP) w oparciu o obowiązujące uregulowania przepisów prawa lokalnego i powszechnego.
- 7) nadzoru nad prowadzeniem rejestru umów i aneksów, zgodnie z przyjętym regulaminem.”;

b) ust. 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 14 Do kompetencji **Kierownika Wydziału ds. Obszaru Płatnego Parkowania** należy m.in.:

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie: prowadzenia strefy płatnego parkowania oraz śródmiejskiej strefy płatnego parkowania oraz kompleksowej obsługi klientów Obszaru Płatnego Parkowanie (OPP) w oparciu o obowiązujące uregulowania przepisów prawa lokalnego i powszechnego;
- 2) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie obsługi klientów parkingów: podziemnego przy al. Mickiewicza 18 w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking przy Muzeum” oraz naziemnego „Parking Stare Podgórze”;
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad sposobem realizacji zadań przez pracowników komórek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych;
- 4) prowadzenie korespondencji w zakresie spraw pozostających we właściwości Wydziału;
- 5) zapewnienie prawidłowego stosowania przepisów prawa przez pracowników podległych komórek organizacyjnych.”

c) ust. 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 15 **Kierownikowi Wydziału ds. Obszaru Płatnego Parkowania** podlegają bezpośrednio:

- 1) Biuro Obsługi Klienta OPP;
- 2) Dział Reklamacji OPP;
- 3) Dział Obsługi Terenowej OPP, z Sekcją ds. Kontroli Obszaru Płatnego Parkowania, z Sekcją Nadzoru i Obsługi Parkomatów;
- 4) Stanowisko ds. Obsługi Parkingów.”;

d) ust. 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 18. Do zakresu działania **Działu Obsługi Terenowej OPP (SK)**, należy prowadzenie działań związanych z pracą kontrolerów OPP, kontrolowaniem wnoszenia opłat za postój w OPP oraz serwisowanie urządzeń służących do poboru opłat.”;

e) po ust. 18 dodaje się ust. 18a w brzmieniu:

„18a. **Kierownikowi Działu Obsługi Terenowej OPP (SK)** podlega bezpośrednio serwis urządzeń służących do poboru opłat do którego zadań należy:

- 1) konserwacja parkomatów na terenie OPP;
- 2) bieżące usuwanie wykrytych usterek;
- 3) prowadzenie magazynu części zamiennych;
- 4) weryfikacja czystości parkomatów na terenie OPP.”

f) ust. 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 19 W ramach **Działu Obsługi Terenowej OPP (SK)**, działa **Sekcja ds. Kontroli Obszaru Płatnego Parkowania (SKK)**, do której zadań należy:

- 1) kontrolowanie wnoszenia opłat za postój w OPP;
- 2) koordynowanie pracy kontrolerów OPP;
- 3) ustalanie harmonogramu pracy kontrolerów OPP;
- 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników Działu Obsługi Terenowej OPP (SK).”;

g) po ust. 19 dodaje się ust. 19a w brzmieniu:

„19a. W ramach **Działu Obsługi Terenowej OPP (SK)**, działa **Sekcja Nadzoru i Kolekcji Bilonu z Parkomatów (SKP)**, do której zadań należy:

- 1) nadzór nad prawidłowym wykonaniem umowy przez firmę świadczącą usługę konwoju i przeliczenia bilonu z parkomatów;
- 2) nadzór i weryfikacja prawidłowego wykonania umów przez operatorów umożliwiających dokonywanie płatności za postój w OPP poprzez aplikację mobilną;
- 3) weryfikacja czystości parkomatów na terenie OPP;
- 4) przygotowanie propozycji lokalizacji parkomatów;
- 5) sporządzanie statystyk dotyczących kontroli wnoszonych opłat za postój w OPP;
- 6) współpraca z Działem Reklamacji OPP w zakresie składanych skarg na pracę kontrolerów OPP;
- 7) zgłaszanie nieprawidłowości w oznakowaniu OPP do Działu Utrzymania Oznakowania i Urzędzeń BRD;
- 8) kolekcja bilonu z parkomatów i weryfikacja ewentualnych niedoborów;
- 9) nadzorowanie pracy kontrolerów OPP.”.

h) po ust. 19a dodaje się ust. 19b w brzmieniu:

„19b. Do zakresu działania **Stanowiska ds. Obsługi Parkingów (SP)** należy:

- 1) przeprowadzanie kolekcji bilonu z urządzeń zainstalowanych na parkingach i weryfikacja ewentualnych niedoborów;
- 2) wydawanie abonamentów postojowych;
- 3) rozpatrywanie reklamacji klientów.”.

2. Schemat organizacyjny określający zależność służbową oraz ogólny podział zadań poszczególnych pionów, wydziałów, działów, zespołów, sekcji i samodzielnych stanowisk oraz przedmiotowy podział zadań dla Dyrektora jednostki, zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego, kierowników komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk w zakresie kierowania, zarządzania, nadzoru, koordynacji wewnętrznej i odpowiedzialności – o którym mowa w § 2 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Miasta Krakowa w Krakowie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 75/2020 Dyrektora Zarządu Dróg

Miasta Krakowa z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r.