

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania		sygnatura	PD-Wim-Dord -0142-002
	WYDAWANIE OPINII DOTYCZĄCEJ BEZPIECZEŃSTWA RUCHU DLA CELÓW LOKALIZACJI OGRÓDKA GASTRONOMICZNEGO W PASIE DROGOWYM DRÓG PUBLICZNYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA		Wersja 2	
			Str. 1 z 6	

**WYDAWANIE OPINII
 DOTYCZĄCEJ BEZPIECZEŃSTWA RUCHU
 DLA CELÓW LOKALIZACJI OGRÓDKA GASTRONOMICZNEGO
 W PASIE DROGOWYM DRÓG PUBLICZNYCH
 ZARZĄDZANYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA
 EGZEMPLARZ 1**

PREZYDENT WROCŁAWIA

Rafał Dutkiewicz

WŁAŚCICIEL PROCESU:		PEŁNOMOCNIK PREZYDENTA ds. ZSZ:	PREZYDENT WROCŁAWIA:
Data: 26.03.2018r.		Data: 27.03.2018r.	Data:
Podpis: 		Podpis: 	Podpis: 27.03.2018

KIEROWNIK DZIAŁU

Grażyna Nosek

PEŁNOMOCNIK
PREZYDENTA WROCŁAWIA
ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania

Wojciech Mazurec

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania		sygnatura	PD-Wim-Dord -0142-002
	WYDAWANIE OPINII DOTYCZĄCEJ BEZPIECZEŃSTWA RUCHU DLA CELÓW LOKALIZACJI OGRÓDKA GASTRONOMICZNEGO W PASIE DROGOWYM DRÓG PUBLICZNYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA		Wersja 2	
			Str. 2 z 6	

SPIS TREŚCI

1. Cel.....	3
2. Przedmiot	3
3. Zakres Stosowania	3
4. Definicje I Terminologia Oraz Używane Skróty	3
5. Właściciel Procesu	3
7. Tryb Postępowania.....	4
8. Schemat Postępowania	5
9. Zapisy	5
10. Miary I Wskaźniki	6
11. Dokumenty Związane.....	6
12. Spis Formularzy, Szablonów I Wzorców.....	6
13. Wykaz Zmian	6

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania		sygnatura	PD-Wim-Dord -0142-002
	WYDAWANIE OPINII DOTYCZĄCEJ BEZPIECZEŃSTWA RUCHU DLA CELÓW LOKALIZACJI OGRÓDKA GASTRONOMICZNEGO W PASIE DROGOWYM DRÓG PUBLICZNYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA		Wersja 2	
			Str. 3 z 6	

1. CEL

Celem procedury jest zapewnienie jednolitego sposobu postępowania przy wydawaniu opinii dotyczącej bezpieczeństwa ruchu dla celów lokalizacji ogródka gastronomicznego w pasie drogowym dróg publicznych zarządzanych przez Prezydenta Wrocławia w sezonie letnim.

2. PRZEDMIOT

Przedmiotem procedury jest określenie zasad i trybu składania wniosków o wydanie opinii, przeprowadzenie i dokumentowanie procesu oraz wydanie podpisanego dokumentu Klientowi.

3. ZAKRES STOSOWANIA

Procedurą objęci są Klienci Zewnętrzni Urzędu Miejskiego Wrocławia.

Klient zewnętrzny: osoba fizyczna lub prawna, która prowadzi bądź planuje prowadzić w w lokalu użytkowym działalność gastronomiczną.

4. DEFINICJE I TERMINOLOGIA ORAZ UŻYWANE SKRÓTY

WNIOSEK – formularz wnioskodawcy ubiegającego się o wydanie opinii dotyczącej organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa dla celów lokalizacji ogródka gastronomicznego w pasie drogowym dróg publicznych zarządzanych przez Prezydenta Wrocławia

Ogródek gastronomiczny – forma zwiększenia miejsc konsumenckich w istniejącym lokalu gastronomicznym, poprzez zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w danym sezonie letnim

Sezon letni - okres od 15 marca do 15 listopada danego roku, w którym może funkcjonować ogródek gastronomiczny

Pracownik merytoryczny – pracownik Wydziału Inżynierii Miejskiej, dokonujący analizy merytorycznej wniosku i przygotowujący projekt opinii do zatwierdzenia.

Zatwierdzający dokument – zatwierdzającym opinię jest Zastępca Dyrektora Wydziału lub Kierownik Działu.

5. WŁAŚCICIEL PROCESU

Właścicielem procesu jest Kierownik Działu Organizacji Ruchu Drogowego Wydziału Inżynierii Miejskiej.

6. WYKAZ ODPOWIEDZIALNOŚCI I KOMPETENCJI

Opracowujący jest odpowiedzialny za:

- sprawdzanie i ewidencjonowanie wniosków,
- analizę merytoryczną sprawy,
- przeprowadzanie wizji w terenie,
- przygotowanie projektu i ostatecznej wersji dokumentu lub wprowadzanie zgłoszonych zmian i poprawek;
- wydanie dokumentu (wydrukowanie, powielenie, ewentualnie zapisanie w wersji elektronicznej);
- przekazanie zatwierdzonego dokumentu Właścicielowi procesu,
- archiwizację dokumentów.

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania		sygnatura	PD-Wim-Dord -0142-002
	WYDAWANIE OPINII DOTYCZĄCEJ BEZPIECZEŃSTWA RUCHU DLA CELÓW LOKALIZACJI OGRÓDKA GASTRONOMICZNEGO W PASIE DROGOWYM DRÓG PUBLICZNYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA		Wersja 2	
			Str. 4 z 6	

Właściciel procesu jest odpowiedzialny za:

- nadzór nad korespondencją przychodzącą i wychodzącą od Opracowującego,
- przegląd dokumentu opisującego Procedurę Zintegrowanego Systemu Zarządzania pod kątem jego aktualności, minimum raz do roku, przed przeglądem zarządzania UM,
- nadzór nad zapisami.

Zatwierdzający dokument jest odpowiedzialny za:

- akceptację i podpisanie dokumentu.

7. TRYB POSTĘPOWANIA

7.1 Dane wejściowe

1. pisemny wniosek podmiotu ubiegającego się o wydanie opinii zawierający:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę Wnioskodawcy;
 - 2) adres lub siedzibę Wnioskodawcy;
 - 3) telefon kontaktowy;
 - 4) nazwę i adres lokalu użytkowego, przed którym planowane jest zorganizowanie ogródka gastronomicznego;
 - 5) dokładne wymiary ogródka gastronomicznego,
 - 6) podpis Wnioskodawcy.
2. załączniki do wniosku:
 - a) w przypadku ubiegania się o zorganizowanie ogródka gastronomicznego po raz pierwszy:
 - 1) mapa do celów opiniodawczych w skali 1:500 z naniesioną lokalizacją ogródka gastronomicznego oraz zaznaczeniem położenia lokalu, w którym prowadzona jest podstawowa działalność gastronomiczna,
 - 2) kserokopia opinii Koordynatora projektu plastycznego wystroju miasta (oryginał do wglądu),
 - 3) w przypadku gdy wymiary planowanego ogródka gastronomicznego wykraczają poza długość lokalu, w którym prowadzona jest podstawowa działalność gastronomiczna – Wnioskodawca powinien dostarczyć pisemne oświadczenie właściciela lub najemcy sąsiedniego lokalu o braku zastrzeżeń do zajęcia pod ogródek gastronomiczny przyległego do jego lokalu części pasa drogowego;
 - b) w przypadku ponownego ubiegania się o zorganizowanie ogródka gastronomicznego w tej samej lokalizacji:
 - 1) kserokopia opinii Koordynatora projektu plastycznego wystroju miasta (oryginał do wglądu),
Jeżeli wygląd ogródka gastronomicznego (forma, wyposażenie, kolorystyka itp.) pozostaje niezmienny w stosunku do roku ubiegłego – kserokopia opinii Koordynatora projektu plastycznego wystroju miasta może zostać dostarczona do Wydziału w dniu odbioru wnioskowanego dokumentu,
 - 2) w przypadku gdy wymiary planowanego ogródka gastronomicznego wykraczają poza długość lokalu, w którym prowadzona jest podstawowa działalność gastronomiczna - Wnioskodawca powinien dostarczyć pisemne oświadczenie właściciela lub najemcy sąsiedniego lokalu o braku zastrzeżeń do zajęcia pod ogródek gastronomiczny przyległego do jego lokalu części pasa drogowego.

7.2 Dane wyjściowe

7.3 Podpisany dokument:

- pozytywna lub negatywna opinia w zakresie lokalizacji ogródka gastronomicznego w danym sezonie letnim,

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania		sygnatura	PD-Wim-Dord -0142-002
	WYDAWANIE OPINII DOTYCZĄCEJ BEZPIECZEŃSTWA RUCHU DLA CELÓW LOKALIZACJI OGRÓDKA GASTRONOMICZNEGO W PASIE DROGOWYM DRÓG PUBLICZNYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA		Wersja 2	
			Str. 5 z 6	

- pismo zmieniające,
- pismo będące sprostowaniem błędu lub omyłki.

7.3 Uwagi

- Opinia wydawana jest wyłącznie na sezon letni, którego wniosek dotyczy.
- Wnioski o wydanie opinii można składać przez cały okres trwania sezonu letniego, który obowiązuje od 15 marca do 15 listopada roku kalendarzowego, począwszy od 2 stycznia danego roku.
- Wnioski należy składać w siedzibie Wydziału Inżynierii Miejskiej Urzędu Miejskiego Wrocławia znajdującej się przy ul. G. Zapolskiej 4 50-032 Wrocław, sekretariat Wydziału - pok. 405.
- Wydanie opinii następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od daty złożenia wniosku.
- Uzyskaną opinię należy dołączyć do wniosku o wydanie decyzji na zajęcie pasa drogowego w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta.

8. SCHEMAT POSTĘPOWANIA

Opis procesu:

1. Przyjęcie wniosku przez pracownika sekretariatu:
czynności:

- zarejestrowanie wniosku w systemie elektronicznym,
- przekazanie wniosku do pracownika merytorycznego.

2. Analiza merytoryczna:
czynności:

- sprawdzenie kompletności złożonego wniosku,
- w przypadku niekompletnego wniosku, pracownik telefonicznie powiadamia Wnioskodawcę o konieczności jego uzupełnienia,
- przeprowadzenie wizji w terenie (ewentualnie wykonanie dokumentacji fotograficznej),
- ocena proponowanej lokalizacji w kontekście istniejącej organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa,

3. Przygotowanie treści dokumentu i przekazanie do podpisu.

4. Akceptacja i podpisanie dokumentu .

5. Procedura wysyłki poczty – odbiór osobisty.

9. ZAPISY

Zapisy stosowane w procesie:	Nr JRWA lub zasady identyfikacji	Nadzorowane przez (stanowisko)	Okres przechowywania Kat. arch.:
• elektroniczny rejestr pism • opinia w zakresie lokalizacji ogródka gastronomicznego w danym sezonie letnim, • korespondencja w toku, • ewidencja lokalizacji ogródków w programie ACCES	• Zgodnie z zasadami UMW • Zgodnie z instrukcją kancelaryjną • Zgodnie z instrukcją kancelaryjną • Zgodnie z zasadami UMW	Kierownik Działu Organizacji Ruchu drogowego w WIM	• Zgodnie z zasadami UMW • BE5 • BE5 • Zgodnie z zasadami UMW

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania		sygnatura	PD-Wim-Dord -0142-002
	WYDAWANIE OPINII DOTYCZĄCEJ BEZPIECZEŃSTWA RUCHU DLA CELÓW LOKALIZACJI OGRÓDKA GASTRONOMICZNEGO W PASIE DROGOWYM DRÓG PUBLICZNYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA		Wersja 2	
			Str. 6 z 6	

10. MIARY I WSKAŹNIKI

Miara efektywności procesu:	Wskaźnik oceny/monitorowania – (kryterium):
Czas wydania dokumentu	Liczba wydanych dokumentów w czasie powyżej 14 dni

11. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.

12. SPIS FORMULARZY, SZABLONÓW I WZORCÓW

Lp.	Nazwa	Lokalizacja
1		
2		
3		

13. WYKAZ ZMIAN

Rozdział - strona	Data	Opis zmiany
Nagłówek Pkt.4 Pkt 5,9 Pkt 7.1 Pkt 7.3	23.03.2018	Zmiana Sygnatury Usuniecie „Działu Zarządzania Ruchem” oraz „dr. Eksploatacji” Usuniecie „Działu Zarządzania Ruchem” wstawienie „Działu Organizacji Ruchu Drogowego Punkt 2 a) 2) otrzymuje brzmienie „kserokopia opinii Koordynatora projektu plastycznego wystroju miasta (oryginał do wglądu), Punkt 2 b) 1) otrzymuje brzmienie „kserokopia opinii Koordynatora projektu plastycznego wystroju miasta (oryginał do wglądu), Jeżeli wygląd ogródka gastronomicznego (forma, wyposażenie, kolorystyka itp.) pozostaje niezmienny w stosunku do roku ubiegłego – kserokopia opinii Koordynatora projektu plastycznego wystroju miasta może zostać dostarczona do Wydziału w dniu odbioru wnioskowanego dokumentu” Podpunkt 4 otrzymuje brzmienie „Wydanie opinii następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od daty złożenia wniosku.”