

Organizacja ruchu drogowego – zagadnienia specjalistyczne.

Nadzór w zarządzaniu ruchem, zatwierdzanie organizacji ruchu, inicjatorzy i ewidencja organizacji ruchu drogowego

04.12.2023 r. Możliwość wyboru formy: stacjonarnie w Warszawie lub online

Adresaci szkolenia

Adresatami szkolenia są w szczególności pracownicy zarządów dróg, organów zarządzających ruchem na drogach i organów sprawujących nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach, którzy UKOŃCZYLI INNE SZKOLENIA z organizacji ruchu drogowego I OCZEKUJĄ NOWEJ SPECJALISTYCZNEJ WIEDZY z zakresu organizacji ruchu drogowego i procedur z tym związanych.

Cel szkolenia

- Zrozumienie zasad inicjowania zmian w organizacji ruchu – dwa katalogi podmiotów uprawnionych do zainicjowania zmian w organizacji ruchu.
- Rozumienie pojęcia organizacji ruchu drogowego – geometria, zakres dostępu do drogi, zasady umieszczania znaków, sygnałów drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- Opanowanie zagadnień zatwierdzania organizacji ruchu w kontekście sporządzania organizacji ruchu,
- Umiejętność oceny projektu organizacji ruchu w kontekście projektu budowlanego,
- Umiejętność prawidłowego wydawania opinii do geometrii przez organy zarządzające ruchem na drogach,
- Współpraca w zakresie organizacji ruchu drogowego pomiędzy jednostkami uczestniczącymi w zmianach organizacji ruchu,
- Zrozumienie zasad zatwierdzania organizacji ruchu na drogach wewnętrznych – zagadnienia zaawansowane,
- Nadzór w zarządzaniu ruchem na drogach – akty nadzoru i ocena organizacji ruchu:
 - Umiejętność reakcji na działania organu sprawującego nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach,
 - Umiejętność dokonywania ocen organizacji ruchu,
 - Rola i skutek wydanego aktu nadzoru przez organ sprawujący nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach.
- Najczęstsze błędy w ewidencjach zatwierdzanych organizacji ruchu drogowego,
- Rozumienie pojęć terminu na wprowadzenie organizacji ruchu i rzeczywistego terminu wprowadzenia organizacji ruchu.
- Umiejętność reakcji w przypadku gwałtownych i nieplanowanych zmian w organizacji ruchu drogowego – analiza najczęstszych przypadków,
- Tymczasowe ograniczenia i zakazy w ruchu,
- Wymuszanie zmian w organizacji ruchu przez kolejowe jednostki organizacyjne (PKP) i zasady reagowania na zmiany.

Nadrzędny cel szkolenia: SZKOLENIE MA NA CELU PRZED WSZYSTKIM OMÓWIENIE PROBLEMÓW I KONTROWERSJI WYNIKAJĄCYCH Z NIEŚCISŁOŚCI PRZEPISÓW REGULUJĄCYCH ZASADY PROJEKTOWANIA CZASOWEJ ORGANIZACJI RUCHU.

W trakcie szkolenia wykładowca opiera się na przykładach z praktyki, rozwiązuje symulowane przypadki oraz wspólnie z grupą rozwiązuje rzeczywiste problemy na podstawie konkretnych sytuacji dotyczących projektów stałej, zmiennej i czasowej organizacji ruchu.

Ekspert prowadzący

r. pr. dr/inż. Jonatan Hasiewicz - doktor nauk prawnych, radca prawny, inżynier ruchu drogowego. Ukończył Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego na kierunku prawo oraz Politechnikę Krakowską Wydział Inżynierii Ruchu Drogowego. Dodatkowo uzyskał stopień doktora nauk prawnych w Instytucie Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk w specjalności organizacja ruchu drogowego. Specjalizuje się w tematyce bezpieczeństwa ruchu drogowego, organizacji ruchu drogowego, prawie inwestycji drogowych, Prawie Administracyjnym i Postępowaniu Administracyjnym. Aktywny uczestnik systemu zarządzania ruchem na drogach. Projektant zmian w czasowej i stałej organizacji ruchu.

Harmonogram zajęć

GODZINY ZAJĘĆ 09:00 – 16:00, Podczas przerw uczestnicy stacjonarni mają zapewniony serwis kawowy oraz lunch.

1. Rozumienie pojęcia organizacja ruchu drogowego.
 - a. Geometria drogi,
 - b. Zakres dostępu do drogi,
 - c. Zasady i sposób umieszczania znaków drogowych, sygnałów drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - d. Zasady działania sygnalizacji świetlnej.
2. Typologia projektów organizacji ruchu – zasady kwalifikowania przy rozpatrywaniu projektów organizacji ruchu.
3. Zasady organizacji pracy zarządcy drogi i organu zarządzającego ruchem na drodze przy rozpatrywaniu projektów organizacji ruchu

[Dyskusja, przykłady z praktyki/kazusy]
4. Jednostki uprawnione do składania projektów organizacji ruchu do rozpatrzenia,
5. Jednostki uprawnione do inicjowania procedury zmiany organizacji ruchu.
6. Odpowiadanie na wnioski w sprawie zmian w organizacji ruchu drogowego.
7. Zasady przekazywania zatwierdzanych organizacji ruchu:
 - a. do zarządców dróg,
 - b. dla Policji,
 - c. dla jednostek składających projekt do rozpatrzenia
8. Projekt organizacji ruchu a projekt budowlany – wzajemne powiązania i zależności.
9. Sporządzania projektu organizacji ruchu przed uzyskaniem decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowego, przed uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na budowę, przed zgłoszeniem wykonywania robót budowlanych.
10. Projekt organizacji ruchu a Prawo Budowlane (proces budowlany).
11. Zasady zatwierdzania organizacji ruchu przy decyzjach zezwalających na realizację inwestycji drogowej.
12. „Zatwierdzony” a „sporządzony” projekt organizacji ruchu.

[Dyskusja, przykłady z praktyki/kazusy]
13. Udzielanie odpowiedzi na wnioski w sprawie zmiany organizacji ruchu – sposób formułowania treści odpowiedzi, sposób oczekiwań organu administracji publicznej wobec wnioskodawcy.
14. Ponoszenie kosztów wdrażania stałej organizacji ruchu:
 - a. reżim art. 16 ustawy o drogach publicznych,
 - b. reżim art. 25 ust. 2 ustawy o drogach publicznych,
 - c. umowy i porozumienia zawierane z „innymi jednostkami”.
15. Opiniowanie geometrii w pasie drogi publicznej:
 - a. Termin na wydanie opinii,
 - b. Termin ważności opinii,
 - c. Moment pozyskiwania opinii do geometrii,
16. Współpraca w zakresie organizacji ruchu drogowego z innymi organami zarządzającymi ruchem na drogach, zarządcami dróg, Policją oraz innymi jednostkami – możliwości i zakres współpracy z projektantami organizacji ruchu drogowego.

[Dyskusja, przykłady z praktyki/kazusy]
17. Zatwierdzanie organizacji ruchu na drogach wewnętrznych – szczegółowo.
 - a. Wójt, Burmistrz, Prezydent miasta na prawach powiatu,
 - b. Osoba fizyczna będąca właścicielem nieruchomości,
 - c. Osoby reprezentujące spółki prawa handlowego,
 - d. Wspólnoty Mieszkaniowe:
 - i. Czynności zwykłego zarządu i czynności przekraczające zwykły zarząd,
 - ii. Rola „zarządcy” nieruchomości,
18. Kompetencje podmiotu zarządzającego drogą wewnętrzną w organizacji ruchu drogowego.
19. Rola Straży Miejskiej (Gminnej) i Policji w organizacji ruchu na drogach wewnętrznych:
 - a. Opinie i „akceptacje” Straży Gminnej (Miejskiej) i Policji,
 - b. Odmowa podejmowania interwencji przez Straż Gminnej (Miejskiej) i Policję,
 - c. Zasady interweniowania przez Straże Gminne (Miejskie) i Policję.

20. Rola organu sprawującego nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach wewnętrznych objętych strefą ruchu lub strefą zamieszkania.
21. Stosowanie znaków strefy zamieszkania i strefy ruchu na wlotach dróg wewnętrznych.
22. Odpowiedzialność za niewłaściwe oznakowanie dróg wewnętrznych w strefach ruchu i strefach zamieszkania.
23. Relacje organu sprawującego nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach ze Strażą Gminną (Miejską) i Policją.

[Dyskusja, przykłady z praktyki/kazusy]

24. Organ sprawujący nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach – zasady funkcjonowania, cel, kompetencje (Wojewoda i Minister właściwy do spraw transportu).
25. Dokonywanie „oceny organizacji ruchu” w trybach:
 - a. z urzędu w trakcie wykonywanej kontroli i czynności nadzorczych,
 - b. na wniosek w stosunku do dróg publicznych,
 - c. na wniosek w stosunku do dróg wewnętrznych objętych strefą zamieszkania lub strefą ruchu,
26. Wytyczne i zalecenia zawierane w ocenach organizacji ruchu.
27. Wpływ oceny organizacji ruchu na działania podmiotu zarządzającego drogą wewnętrzną i organu zarządzającego ruchem na drodze.
28. Przepisy stosowane przy wydawaniu oceny organizacji ruchu.
29. Rozstrzygnięcia nadzorcze (akt nadzoru) w sprawach spornych dotyczących istniejącej lub projektowanej organizacji ruchu drogowego.
 - a. Pojęcie „interesu ogólnospołecznego”,
 - b. Pojęcie „ruchu tranzytowego”,
 - c. Forma aktu nadzoru (treść, termin, uzasadnienie faktyczne, uzasadnienie prawne).
30. „Lakoniczność” a szczegółowość aktów nadzoru.
31. Granice ingerencji organu sprawującego nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach.
32. Nadzór nad zarządzaniem ruchem w praktyce:
 - a. Tworzenie wystąpień pokontrolnych,
 - b. Prowadzenie procedury związanej z oceną organizacji ruchu,
 - c. Wpływ wyników pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli na działania organu sprawującego nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach.

[Dyskusja, przykłady z praktyki/kazusy]

33. Zatwierdzanie organizacji ruchu – przypadki zaawansowane.
 - a. „Podwójna rola” Starostów i Marszałków Województw przy zatwierdzaniu organizacji ruchu,
 - b. Wydawanie dwóch rozstrzygnięć, a regulacje Rozporządzenia w sprawie zarządzania ruchem na drogach,
 - c. Zatwierdzanie organizacji ruchu na objazdach,
 - d. „Warunkowe” zatwierdzenia organizacji ruchu,
34. Gwałtowne i nieplanowe zmiany w organizacji ruchu:
 - a. Tymczasowe ograniczenia i zakazy w ruchu,
 - a. Zamykanie przejazdów kolejowych (organizacja ruchu czasowa czy tymczasowe ograniczenia i zakazy w ruchu),
 - b. Wymuszanie zmian w organizacji ruchu przez zarządców kolei (PKP i inni),
 - c. Wytyczanie objazdów w trybach awaryjnych.
 - d. Współpraca organu zarządzającego ruchem na drodze, zarządcy drogi i Policji.
35. Prowadzenie ewidencji zatwierdzanych organizacji ruchu.
 - a. Zalecenia Najwyższej Izby Kontroli,
 - b. Zalecenia organów sprawujących nadzór nad zarządzaniem organizacji ruchu.
36. Problematyka określania w ewidencji zatwierdzanej organizacji ruchu „rzeczywistego” terminu na wprowadzenia oraz przewidywanego terminu na przywrócenie poprzedniej organizacji ruchu (rozwiązywanie problemów).
37. Odpowiednie klasyfikowanie do ewidencji zatwierdzanych organizacji ruchu poszczególnych czynności:
 - a. zawiadomienia o wprowadzeniu organizacji ruchu zgodnie z § 12 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie zarządzania ruchem na drogach,
 - b. kontroli zadań technicznych zgodnie z 12 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie zarządzania ruchem na drogach.
38. Ewidencja zatwierdzanej organizacji ruchu a dostęp do informacji publicznej.
39. Problematyka wydawania zaświadczeń przez organ zarządzający ruchem na drodze w sprawie znaków drogowych objętych zatwierdzanymi organizacjami ruchu.
40. Orzecznictwo sądów administracyjnych – najczęstsze błędy i wadliwości w zatwierdzanych organizacjach ruchu skutkujących „stwierdzeniem nieważności” zatwierdzenia/odrzućcenia organizacji ruchu.

[Dyskusja, przykłady z praktyki/kazusy]

41. „Przewidywane” terminy na wprowadzenie a „rzeczywiste” terminy wprowadzenia organizacji ruchu.
42. Termin na wprowadzenie organizacji ruchu a termin ważności.
 - a. dla stałej organizacji ruchu,
 - b. dla czasowej organizacji ruchu,
 - c. dla uproszczonej organizacji ruchu.
43. Termin na przywrócenie poprzedniej stałej organizacji ruchu.
44. Sposób zapisywania terminów na wprowadzenie organizacji ruchu.
45. Egzekwowanie przez organ zarządzający ruchem na drodze:
 - a. Terminu na wprowadzenie organizacji ruchu,
 - b. Terminu na przywrócenie poprzedniej organizacji ruchu.
46. Rozumienie pojęcia „jednostki organizującej prace na drodze” w kontekście „jednostki wprowadzającej organizację ruchu”.

[Dyskusja, przykłady z praktyki/kazusy]

Dodatkowo:

47. Analiza przypadków z praktyki.
48. Wzory pism i dokumentów do realizacji zadań z zakresu zarządzania ruchem na drogach i organizacji ruchu drogowego.
49. Analiza przykładowych schematów działań dla projektantów organizacji ruchu, zarządcy drogi, Policji i organu zarządzającego ruchem na drodze.

UWAGA! Od uczestników szkolenia oczekuje się posiadania podstawowej wiedzy na temat projektów organizacji ruchu. Niezbędna jest także podstawowa wiedza na temat opiniowania, nadzoru i zatwierdzania projektów organizacji ruchu. Zalecane jest ukończenie szkolenia „*Procedury zmiany organizacji ruchu – stała i czasowa organizacja ruchu*” prowadzonego przez wykładowcę przed przystąpieniem do niniejszego szkolenia lub wykonywanie urzędowych czynności administracyjnoprawnych związanych z organizacją ruchu przez okres minimum 5 lat przed dniem przystąpienia do szkolenia.

Forma szkolenia

Uczestnicy mają możliwość wyboru formy, w jakiej chcą uczestniczyć. Osoby preferujące tradycyjną formę stacjonarną i ceniące bezpośredni kontakt z trenerem zapraszamy do Warszawy (dokładna lokalizacja zostanie przekazana zarejestrowanym uczestnikom najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem). Osobom wolącym uniknąć podróży do miejsca szkolenia, polecamy formę online – transmisję na żywo. Podczas szkolenia uczestnicy online mogą kontaktować się z wykładowcą zadając pytania poprzez czat. Wykładowca będzie odpowiadać na otrzymane pytania w blokach przeznaczonych na dyskusję.

Materiały szkoleniowe

Uczestnicy stacjonarni otrzymują drukowane materiały szkoleniowe.

Uczestnicy online otrzymują przed szkoleniem materiały w wersji elektronicznej (pliki PDF).

Cena szkolenia, warunki płatności i rezygnacji

Cena uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym wynosi 595 zł + VAT. Cena promocyjna przy zgłoszeniu minimum 3 uczestników z jednej firmy/institucji wynosi 555 zł + VAT

Cena uczestnictwa w szkoleniu online wynosi 495 zł + VAT. Cena promocyjna przy zgłoszeniu minimum 3 uczestników z jednej firmy/institucji wynosi 455 zł + VAT

W przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych (dotyczy podmiotów sfery budżetowej oraz podmiotów prywatnych, które otrzymały dofinansowanie na szkolenia ze środków publicznych) przysługuje zwolnienie z VAT.

Termin płatności

Opłatę za szkolenie należy wpłacić na konto nr **10 1950 0001 2006 6922 3346 0002** – do 14 dni przed datą szkolenia.

Warunki rezygnacji

- do 14 dni przed datą szkolenia – bezkosztowo
- do 2 dni przed datą szkolenia – 20% ceny uczestnictwa
- mniej niż 2 dni przed datą szkolenia – 100% ceny uczestnictwa

Zgłoszenie rezygnacji prosimy przysyłać w formie pisemnej na e-mail biuro@perspektywaekspertow.pl .

Termin i forma zapisów

Zgłoszenia na szkolenie prosimy przysyłać **najpóźniej na 14 dni przed datą szkolenia** r. wyłącznie na formularzu zgłoszeniowym (plik do pobrania również na naszej stronie www.perspektywaekspertow.pl przy opisie danego szkolenia) na e-mail biuro@perspektywaekspertow.pl .

Osoby zainteresowane danym szkoleniem, a nie mogące jeszcze przesłać formalnego zgłoszenia, zachęcamy do kontaktu z biurem biuro@perspektywaekspertow.pl tel. 22 408 88 33.