

*kopia*

Zarządzenie nr...*25*.....

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

z dnia *15/06/*2009 r.

**w sprawie wprowadzenia w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad procedur związanych z wydawaniem decyzji w przedmiocie lokalizacji i przebudowy zjazdów**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt. 1 Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (ze zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Oddziałach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad wprowadza się „Procedurę postępowania, prowadzonego w Oddziałach GDDKiA, w sprawach udzielania zezwoleń na lokalizację lub przebudowę zjazdów z dróg krajowych”, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia, określającą sposób postępowania w przypadku złożenia przez stronę wniosku na lokalizację zjazdu.

**§ 2**

W Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad wprowadza się „Procedurę postępowania, prowadzonego w Centrali GDDKiA, w sprawach udzielania zezwoleń na lokalizację lub przebudowę zjazdów z dróg krajowych”, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia, określającą sposób postępowania w przypadku złożenia przez stronę wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

**§ 3**

Za wdrożenie procedur i nadzór nad ich przestrzeganiem odpowiedzialni są odpowiednio właściwy Dyrektor Oddziału GDDKiA oraz Dyrektor Departamentu Zarządzania Drogami i Mostami.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

*p.o. Naczelnik Wydziału Drog*  
KIEROWNIK ZESPOŁU

*2009. 06. 12*  
inż. Ryszard Wójcik

*pod względem*  
*formalno-prawnym*  
Naczelnik Wydziału Legislacji

*Zb. Milek*  
mgr Zbigniew Milek  
*12.06.2009r.*



mgr. GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

*Lech Witecki*

<sup>1)</sup> zmiany Regulaminu organizacyjnego zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 28 kwietnia 2009 r. oraz Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r.

Departament Zarządzania Drogami i Mostami

*Jerzy Kozicki*  
DYREKTOR

Z-CA GENERALNEGO DYREKTORA  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

*Miroslaw Maksimiuk*

**Załącznik nr 1**

**Procedura postępowania, prowadzonego w Oddziałach GDDKiA,  
w sprawach udzielania zezwoleń na lokalizację lub przebudowę  
zjazdów z dróg krajowych**

**I. Obieg dokumentów przed sporządzeniem decyzji**

1. Wniosek strony, wniesiony zgodnie z art. 63 § 1 k.p.a., zwany dalej „Wnioskiem” wymaga zarejestrowania w rejestrze głównym.
2. Naczelnik Wydziału Uzgodnień przekazuje Wniosek właściwemu pracownikowi, który zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności w sprawie.

**II. Tryb sporządzania projektu decyzji**

1. Postępowanie wstępne
  - 1.1. Pracownik sprawdza Wniosek pod względem właściwości rzeczowej i miejscowej Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w danej sprawie (art. 19 k.p.a.):
    - a) w przypadku, gdy pracownik stwierdzi brak właściwości Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w danej sprawie, przekazuje niewłaściwie wniesiony Wniosek do organu właściwego (art. 65 § 1 k.p.a.),
    - b) jeżeli Wniosek dotyczy kilku spraw załatwianych przez różne organy, pracownik rozpatruje sprawę należącą do właściwości Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad i równocześnie zawiadamia wnoszącego Wniosek, że w pozostałych sprawach powinien wnieść odrębne podanie do właściwego organu (art. 66 § 1 k.p.a.).
  - 1.2. Pracownik sprawdza, czy Wniosek wniosła strona postępowania. Stronę ustala się na podstawie art. 28 k.p.a. i stosownych przepisów prawa materialnego. W przypadku sprawy dotyczącej lokalizacji zjazdu przymiot strony ustala się na podstawie art. 29

ust. 1 ustawy o drogach publicznych, zgodnie z którym budowa lub przebudowa zjazdu należy do właściciela lub użytkownika nieruchomości przyległych do drogi.

1.3. Pracownik ocenia poprawność formalną Wniosku (najczęściej spotykane braki formalne Wniosku to brak podpisu wnioskodawcy, brak załączonego pełnomocnictwa do reprezentowania strony, w sytuacji gdy dana strona działa przez pełnomocnika oraz brak opłaty za wniesienie wniosku, wymaganej przez przepisy ustawy o opłacie skarbowej).

1.3.1. Jeżeli wnioskodawca nie podał adresu i nie ma możliwości jego ustalenia na podstawie posiadanych danych, Wniosek pozostawia się bez rozpoznania (art. 64 § 1 k.p.a.).

1.3.2. Jeżeli Wniosek nie spełnia innych wymogów (art. 63 § 2 k.p.a. oraz przepisy szczególne), wzywa się stronę do usunięcia (w terminie 7 dni) ww. braków formalnych Wniosku pod rygorem pozostawienia go bez rozpoznania (art. 64 § 2 k.p.a.).

2. Analiza merytoryczna materiału zebranego w sprawie

2.1. Pracownik uzyskuje informacje i opinie od innych komórek organizacyjnych GDDKiA oraz od innych organów, jeżeli jest to niezbędne dla ustalenia stanu faktycznego,

2.2. W celu uzyskania niezbędnych informacji koniecznych do rozpatrzenia przedmiotowej sprawy, w ramach postępowania, możliwe jest przeprowadzenie dodatkowych czynności, takich jak w szczególności: przesłuchanie stron i świadków, oględziny, rozprawę administracyjną, wystąpić do biegłego lub biegłych o wydanie opinii.

2.3. Pracownik załatwia sprawę bez zbędnej zwłoki, w terminach określonych w art. 35 k.p.a., przy czym terminy oblicza się w sposób określony w art. 57 k.p.a. W przypadku szczególnie skomplikowanej sprawy termin jej rozpatrzenia może ulec przedłużeniu, po poinformowaniu (w formie zawiadomienia) strony o niezałatwieniu sprawy w terminie, z podaniem przyczyny jego niedotrzymania. Jednocześnie wyznacza się nowy termin załatwienia sprawy (art. 36 § 1 k.p.a.).

2.4. Przed sporządzeniem projektu decyzji należy ocenić możliwość zapewnienia innego dojazdu do przedmiotowej nieruchomości oraz rozważyć wpływ lokalizacji zjazdu lub jego przebudowy m.in. na:

a) bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

b) płynność (efektywność) ruchu drogowego,

c) wymagania techniczne i użytkowe dla poszczególnych klas dróg,

d) zgodność z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.

2.5. Decyzja (projekt) w sprawie lokalizacji zjazdu powinna zawierać elementy określone w art. 107 k.p.a. oraz informację o uiszczeniu opłaty skarbowej, zwolnieniu od niej lub

wyłączeniu obowiązku jej zapłaty (art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej).

### **III. Obieg dokumentów po sporządzeniu projektu decyzji**

1. Pierwsze sprawdzenie projektu decyzji: pracownik przygotowujący projekt decyzji przekazuje go do kontroli pod względem formalno-prawnym komórce prawnej, która w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – zwraca projekt pracownikowi celem uwzględnienia naniesionych uwag.
2. Drugie sprawdzenie projektu decyzji: po kontroli formalno-prawnej projekt decyzji przekazywany jest Naczelnikowi Wydziału, który akceptuje go lub w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - zwraca projekt pracownikowi celem uwzględnienia naniesionych uwag.
3. Trzecie sprawdzenie projektu decyzji: po zaakceptowaniu projektu decyzji, zostaje on drogą służbową przekazany osobie uprawnionej do wydania (podpisania) decyzji, która w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwraca projekt pracownikowi celem uwzględnienia naniesionych uwag.

### **IV. Tryb działania organu po wydaniu decyzji**

1. Podpisana decyzja doręczana jest, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wszystkim stronom postępowania. Decyzja powinna zawierać pouczenie o możliwości wniesienia środka zaskarżenia – wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Jeżeli we wskazanym w decyzji terminie strony nie złożą wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, decyzja staje się ostateczna (art. 16 § 1 k.p.a.).
3. W razie złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zostaje on wraz z aktami sprawy niezwłocznie przesłany, za pismem przewodnim, do Centrali GDDKiA. Kopię tego pisma otrzymują wszystkie strony postępowania.

### **V. Odesłanie**

W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

*p.o. Naczelnik Wydziału Drog*  
KIEROWNIK ZESPOŁU

*Ryszard* 2009.06.12

inż. Ryszard Wójcik

Departament Zarządzania Drogami i Mostami

*M. Siniarski*

## **Procedura postępowania, prowadzonego w Centrali GDDKiA, w sprawach udzielania zezwoleń na lokalizację lub przebudowę zjazdów z dróg krajowych**

### **I. Obieg dokumentów przed sporządzeniem projektu decyzji**

Nadesłany do Centrali GDDKiA wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy (wraz z aktami sprawy), zwany dalej „Wnioskiem”, po zarejestrowaniu otrzymuje Kierownik Zespołu Ochrony Dróg Wydziału Dróg Departamentu Zarządzania Drogami i Mostami GDDKiA, który po dokonaniu czynności ewidencyjnych przekazuje go podległemu pracownikowi.

### **II. Tryb sporządzania projektu decyzji**

#### 1. Postępowanie wstępne

- 1.1. Pracownik sprawdza, czy Wniosek złożyła strona postępowania. Stronę ustala się na podstawie art. 28 k.p.a. i stosownych przepisów prawa materialnego. W przypadku sprawy dotyczącej lokalizacji zjazdu przymiot strony ustala się na podstawie art. 29 ust. 1 ustawy o drogach publicznych, zgodnie z którym budowa lub przebudowa zjazdu należy do właściciela lub użytkownika nieruchomości przyległych do drogi.
- 1.2. Pracownik sprawdza zachowanie terminu dla złożenia Wniosku.
- 1.3. Pracownik ocenia poprawność formalną Wniosku.

#### 2. Analiza merytoryczna zebranego materiału

- 2.1. Pracownik rozpatrujący Wniosek może przeprowadzić na żądanie strony lub z urzędu dodatkowe postępowanie w celu uzupełnienia dowodów (art. 136 k.p.a.), polegające m.in. na uzyskaniu informacji od innych komórek organizacyjnych organu lub innych organów, przesłuchaniu stron lub świadków, wizji w terenie bądź przeprowadzeniu rozprawy administracyjnej.
- 2.2. Pracownik załatwia sprawę bez zbędnej zwłoki, w terminach określonych w art. 35 k.p.a., przy czym terminy oblicza się w sposób określony w art. 57 k.p.a. W przypadku szczególnie skomplikowanej sprawy termin jej rozpatrzenia może ulec przedłużeniu, po poinformowaniu (w formie zawiadomienia) strony o niezakończonym w terminie, z podaniem przyczyny jego niedotrzymania. Jednocześnie wyznacza się nowy termin załatwienia sprawy (art. 36 § 1 k.p.a.).

- 2.3. Przed sporządzeniem projektu decyzji należy ocenić możliwość zapewnienia innego dojazdu do przedmiotowej nieruchomości oraz rozważyć wpływ lokalizacji zjazdu m.in. na:
- bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - płynność (efektywność) ruchu drogowego,
  - wymagania techniczne i użytkowe dla poszczególnych klas dróg,
  - zgodność z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
- 2.4. Decyzja powinna być oparta na podstawie całokształtu materiału zgromadzonego w sprawie. Zebrany materiał dowodowy i dokonana rzetelna analiza stanowią podstawę do przygotowania projektu decyzji:
- utrzymującej w mocy zaskarżoną decyzję (art. 138 § 1 pkt 1 k.p.a.),
  - uchylającej zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzekającej co do istoty sprawy (art. 138 § 1 pkt 2 k.p.a.),
  - uchylającej zaskarżoną decyzję i umarzającej postępowanie w sprawie (art. 138 § 1 pkt 2 k.p.a.),
  - umarzającej postępowanie zainicjowane Wnioskiem (art. 138 § 1 pkt 3 k.p.a.).
- 2.5. Decyzja (projekt) powinna zawierać elementy określone w art. 107 k.p.a. oraz informację o uiszczeniu opłaty skarbowej, zwolnieniu od niej lub wyłączeniu obowiązku jej zapłaty (art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej).

### **III. Obieg dokumentów po sporządzeniu projektu decyzji**

- Pierwsze sprawdzenie projektu decyzji: pracownik przygotowujący projekt decyzji przekazuje go do kontroli pod względem formalnoprawnym prawnikowi z Zespołu Ochrony Dróg, który w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – zwraca projekt pracownikowi celem uwzględnienia naniesionych uwag.
- Drugie sprawdzenie projektu decyzji: po kontroli formalnoprawnej projekt decyzji przekazywany jest Kierownikowi Zespołu, który akceptuje go lub w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - zwraca projekt pracownikowi celem uwzględnienia naniesionych uwag.
- Trzecie sprawdzenie projektu decyzji: po zaakceptowaniu projektu decyzji, zostaje on przekazany osobie uprawnionej do wydania (podpisania) decyzji, która w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - zwraca projekt pracownikowi celem uwzględnienia naniesionych uwag.

#### IV. Tryb działania organu po wydaniu decyzji

1. Wydaną decyzję doręcza się – za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – wszystkim stronom postępowania.
2. W przypadku złożenia skargi na decyzję organu, pracownik w terminie 30 dni od dnia wniesienia tej skargi, przekazuje ją do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę.
3. Jeżeli we wskazanym w decyzji terminie strony nie wniosą skargi na decyzję organu, staje się ona ostateczna i prawomocna.

#### V. Odesłanie

W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

*p.o. Nowełnik Nyskiego Drogi*  
KIEROWNIK ZESPOŁU  
*R. Wójcik 2009. 06. 12*  
inż. Ryszard Wójcik

Departament Zarządzania Drogami i Mostami  
*Wójcik*  
Jerzy Kozicki  
DYREKTOR

*swf 06 12*