

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W WIERUSZOWIE

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Wieruszowie zwany dalej „Regulaminem” określa organizację, zakres i zasady działania tej jednostki organizacyjnej.

§ 2. 1. Powiatowy Zarząd Dróg w Wieruszowie zwany dalej PZD działa na podstawie przepisów prawa a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 05.06.1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r nr 142, poz. 1592 z późn.zm.);
- 2) Ustawy z dnia 21.03.1985r. o drogach publicznych t.j. Dz.U. z 2000r. nr 71, poz. 838 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 20.06.1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2003r. nr 58, poz. 515 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2009r. nr 157, poz. 1940)

2. Zasady gospodarki finansowej PZD oraz wynagradzania pracowników ustalają odrębne przepisy.

§ 3. PZD działa na terenie Powiatu Wieruszowskiego.

§ 4. PZD jest podlegającą bezpośrednio Zarządowi Powiatu jednostką organizacyjną powołaną do wykonywania specjalistycznych zadań zarządcy dróg powiatowych, szczegółowo wymienionych w § 5 niniejszego Regulaminu.

§ 5. 1. Do zadań PZD wykonującego funkcję zarządcy dróg powiatowych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
- 4) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym;
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;

- 9) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 10) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 11) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 12) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 14) przeciwdziałanie niekorzystnym przobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 15) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 16) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 17) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;
- 18) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie PZD.

2. PZD wykonuje również powierzone zadania z zakresu zarządzania ruchem drogowym. W tym przeprowadzanie kontroli dróg zgodnie z § 12 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem z dnia 23 września 2003 r. (Dz. U. z dnia 14 października 2003 r. nr 177 poz. 1729 ze zm.)

§ 6. 1. PZD jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

2. Kierownikiem PZD i zwierzchnikiem służbowym jego pracowników jest Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Wieruszowie.

3. Szczegółowe obowiązki Dyrektora jako kierownika zakładu pracy, pracowników PZD, zasady dyscypliny pracy oraz inne sprawy wynikające ze stosunku pracy określa Regulamin Pracy PZD w Wieruszowie, zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, oraz Kodeks Pracy.

§ 7. 1. PZD kieruje jednoosobowo Dyrektor i odpowiada przed Zarządem Powiatu w Wieruszowie za całokształt pracy PZD, reprezentuje go na zewnątrz i zapewnia właściwe funkcjonowanie.

2. Do podstawowych obowiązków dyrektora PZD należy:

- 1) organizowanie wykonywania zadań PZD wynikających z przepisów prawa, zarządzeń i poleceń Starosty, uchwał Rady i Zarządu oraz niniejszego Regulaminu;
- 2) zapewnienie opracowania programów i planów zadań należących do PZD;
- 3) opracowanie planów finansowych do projektu budżetu powiatu w części dotyczącej PZD;
- 4) bieżąca kontrola wykonywania zadań finansowych ze środków będących w dyspozycji PZD;
- 5) zapewnienie opracowania sprawozdań z wykonania budżetu w części dotyczącej PZD;
- 6) przygotowywanie projektów aktów prawnych Starosty, Zarządu i Rady z zakresu działania PZD;
- 7) przygotowywanie analiz i informacji o realizacji zadań PZD dla potrzeb Zarządu Powiatu, Rady i jej organów;

- 8) zapewnienia terminowego i zgodnego z obowiązującym prawem postępowania administracyjnego w powierzonych do prowadzenia sprawach z zakresu administracji publicznej;
 - 9) rozpatrywanie skarg i wniosków;
 - 10) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
 - 11) zapewnienie przestrzegania przepisów o dyscyplinie pracy, warunkach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 12) wykonywanie nałożonych zadań obronnych;
 - 13) współdziałanie z Wydziałem Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Wieruszowie a także innymi wydziałami, jednostkami organizacyjnymi, służbami, inspekcjami i strażami przy realizacji zadań powiatu, Samorządowym Kolegium Odwoławczym, innymi organami administracji rządowej, innymi jednostkami realizującymi zadania na rzecz powiatu;
 - 14) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych dotyczące zadań PZD;
 - 15) współpraca z komisjami Rady;
 - 16) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów z ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 17) współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych;
 - 18) ustalanie indywidualnych zakresów czynności pracowników PZD.
3. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik.

§ 8. Strukturę organizacyjną PZD przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. W skład PZD wchodzi następujące wewnętrzne komórki:

- 1) Zespół Księgowości, Rozliczeń Finansowych, Administracji, Kadr, Płac, BHP i P. Poż.;
- 2) Zespół Utrzymania Dróg i Mostów, Przygotowania Zadań i Nadzoru;
- 3) Zespół Zamówień Publicznych, Decyzji Administracyjnych i Ewidencji.

§ 9. 1. W skład Zespołu Księgowości, Rozliczeń Finansowych, Administracji, Kadr, Płac, BHP i P. Poż. wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Główny Księgowy;
- 2) Główny Specjalista.

2. Stanowiska podlegają bezpośrednio Dyrektorowi PZD.

3. Do obowiązków Zespołu Księgowości, Rozliczeń Finansowych, Administracji, Kadr, Płac, BHP i P. Poż. należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości PZD, oraz kontroli finansowej wszystkich operacji finansowych i gospodarczych;
- 2) prowadzenie i kontrola księgowości finansowo-materiałowej;
- 3) prawidłowe i terminowe opracowanie planów finansowo-księgowych, sprawozdań i rozliczeń;
- 4) przygotowanie i realizacja rocznych planów finansowych PZD, oraz dokonywanie bieżącej analizy wykorzystania środków przydzielonych z budżetu PZD związanych z bieżącym utrzymaniem dróg oraz inwestycjami;
- 5) ustalenie terminów przekazywania środków z budżetu powiatu wynikających z planów dla zapewnienia sprawnego działania PZD;
- 6) nadzór nad uzgodnieniami i prowadzeniem kont syntetycznych i analitycznych;
- 7) prowadzenie kasy PZD;
- 8) prowadzenie spraw administracyjnych, poczty oraz obsługa sekretariatu;
- 9) ewidencjonowanie i załatwianie skarg i wniosków;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących zakupu materiałów biurowych;
- 11) prowadzenie spraw kadrowych;

- 12) terminowe i prawidłowe sporządzanie list płac, deklaracji miesięcznych i imiennych dla ZUS, oraz dokumentów i rozliczeń do Urzędu Skarbowego;
- 13) sporządzanie przelewów bankowych;
- 14) prowadzenie spraw BHP i p. poż.

§ 10. 1. W skład Zespołu Utrzymania Dróg i Mostów, Przygotowania Zadań i Nadzoru wchodzi następujące stanowiska:

1) **Kierownik;**

2) **Z-ca Kierownika.**

2. Stanowisko Kierownika podlega bezpośrednio Dyrektorowi PZD,

3. Kierownikowi Zespołu Utrzymania Dróg i Mostów, Przygotowania Zadań i Nadzoru bezpośrednio podlegają:

1) **Z-ca Kierownika;**

2) **Drogowa Sekcja Liniowa** - osoby na stanowiskach: drogomistrz, dróżnik, robotnik drogowy, operator, pracownik gospodarczo-magazynowy.

4. Do obowiązków Zespołu Utrzymania Dróg i Mostów, Przygotowania Zadań i Nadzoru należy:

- 1) opracowywanie planów finansowania, utrzymania i budowy dróg i mostów oraz utrzymania zieleni;
- 2) określanie potrzeb robót utrzymaniowych;
- 3) zarządzanie pasem drogowym;
- 4) kontrolowanie stanu technicznego dróg, prowadzenie badań stanu nawierzchni i urządzeń drogowych, przeglądy mostów;
- 5) nadzór nad realizacją zadań w zakresie utrzymania i ochrony dróg, udział w odbiorach robót;
- 6) realizacja decyzji z zakresu organizacji ruchu i zarządzania ruchem, instalowanie urządzeń bezpieczeństwa ruchu, sterowania ruchem, oznakowanie poziome i pionowe;
- 7) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 8) sporządzanie projektów organizacji ruchu i wprowadzenie oznakowania dróg;
- 9) wykonywanie działań interwencyjnych na drogach i mostach;
- 10) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy;
- 11) wprowadzenie ograniczeń bądź zamykania dróg dla ruchu, gdy tego wymaga stan techniczny;
- 12) koordynacja zimowego utrzymania dróg;
- 13) obsługa i utrzymanie sprzętu technicznego i środków transportu;
- 14) utrzymanie zaplecza i prowadzenie magazynów;
- 15) roboty utrzymaniowe.

§ 11. 1. W skład Zespołu Zamówień Publicznych, Decyzji Administracyjnych i Ewidencji wchodzi następujące stanowiska:

1) **Główny Specjalista;**

2) **Specjalista.**

2. Stanowiska podlegają bezpośrednio Dyrektorowi PZD.

3. Do obowiązków Zespołu Zamówień Publicznych, Decyzji Administracyjnych i Ewidencji należy:

- 1) dokonywanie zakupów materiałów, usług i sprzętu w zakresie niezbędnym do realizacji prac wykonywanych przez PZD;
- 2) przygotowanie warunków zamówień publicznych z zakresu inwestycji drogowych;
- 3) uzyskiwanie wymaganych pozwoleń budowlanych;

- 4) przygotowanie prac terenowo-prawnych i administracyjnych związanych z planowanymi inwestycjami;
- 5) przygotowanie i ogłaszanie przetargów na roboty, dostawy i usługi związane z działalnością PZD zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, oraz udział w komisjach przetargowych;
- 6) przygotowanie umów na roboty budowlane, dostawy, usługi, oraz bieżąca kontrola realizacji umów;
- 7) organizacja i dokonywanie przekazywania placów budowy wykonawcom wykonanym w drodze przetargu;
- 8) odpowiedzialność za terminowe rozdzielanie dokumentacji dla wykonawców;
- 9) udział w komisjach odbiorowych robót budowlanych;
- 10) rozliczanie prac związanych z budową, przebudową i remontami kapitalnymi dróg;
- 11) sprawdzanie faktur dotyczących robót budowlanych, dostaw i usług;
- 12) prowadzenie ewidencji dokumentacji technicznej;
- 13) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych;
- 14) prowadzenie księgi obiektów mostowych;
- 15) rozpatrywanie wniosków na zajęcie pasa drogowego, urządzenie zjazdów z drogi;
- 16) usytuowanie reklam, oraz wydawanie decyzji i pozwoleń na powyższe;
- 17) uzgadnianie dokumentacji technicznej poprzez wydawanie postanowień;
- 18) prowadzenie spraw zezwoleń na przejazdy pojazdów ponadnormatywnych;
- 19) przygotowywanie planów zimowego utrzymania dróg;
- 20) prowadzenie ewidencji zimowego utrzymania dróg: dziennik dyżurów, pracy sprzętu, nieprzejezdnych dróg;
- 21) prowadzenie rejestru zatwierdzonych projektów organizacji ruchu na drogach powiatowych.

§ 12.1. Pracownicy PZD pracują i obsługują interesantów w godzinach ustalonych w regulaminie pracy.

2. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

1. Andrzej Szymanek - Starosta Wieruszowski
2. Mirosław Urbaś - Wicestarosta
3. Jerzy Ajtner - Członek Zarządu
4. Eugeniusz Książek - Członek Zarządu

.....
.....
.....
.....



