

Uchwała Nr 29/27/2003

Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie

z dnia 28 sierpnia 2003 r.

w sprawie:

Regulaminu Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami)

Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Traci moc Uchwała nr 15/11/99 Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 18 marca 1999 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie.

Podpisy członków Zarządu:

1. Krzysztof Maćkiewicz
2. Benedykt Dudek
3. Czesława Maciaszek

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz
.....

B. Maciaszek
.....

RADCA PRAWNY

Czesława Olszewska
Tr - 136

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady działania Zarządu Dróg Powiatowych oraz zakres załatwianych spraw.

§ 2.

Zarząd Dróg Powiatowych działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz.U. nr 14 poz.60 z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 13 października 1998r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. nr 133, poz. 872 z późn. zm.)
- 3) Uchwały nr 8/4/99 z dnia 19 stycznia 1999r. Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie w sprawie powołania Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie

§ 3.

Obszar działania Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie obejmuje sieć dróg powiatowych znajdujących się na terenie następujących gmin powiatu wąbrzeskiego: gmina Dębowa Łąka, gmina Książki, gmina Płużnica, gmina i miasto Wąbrzeźno.

§ 4.

Zarząd Dróg Powiatowych jest jednostką budżetową Powiatu Wąbrzeskiego.

§ 5.

Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Zarządu Dróg Powiatowych i podlega Staroście Wąbrzeskiemu.

§ 6.

Zarząd Dróg Powiatowych wykonuje obowiązki Zarządu Powiatu jako zarządcy dróg powiatowych w zakresie planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz zadania wynikające z zarządzaniem ruchem na drogach powiatowych.

§ 7.

Obsługę finansowo-księgową Zarządu Dróg Powiatowych, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie prowadzi Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, na zasadach obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie.

ROZDZIAŁ II

Organizacja Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie

§ 8.

1. W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi:
 - 1) kierownik Zarządu Dróg Powiatowych
 - 2) stanowisko d/s pracowniczo-administracyjnych
 - 3) stanowisko d/s technicznych i zamówień publicznych
 - 4) drogowa służba liniowa /drogomistrz i dróżnicy/
2. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Zarządu Dróg Powiatowych określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Zarząd Dróg Powiatowych używa symbolu ZDP.

ROZDZIAŁ III

Zakres działania Zarządu Dróg Powiatowych

§ 9.

Przedmiotem działania Zarządu Dróg Powiatowych jest wykonywanie obowiązków zarządcy dróg powiatowych w rozumieniu ustawy o drogach publicznych, tj.:

- 1) opracowywanie planów rozwoju sieci dróg powiatowych,
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania, ochrony dróg i obiektów mostowych,
- 3) pełnienie funkcji inwestora,
- 4) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających 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 na zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 9) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- 11) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 12) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 13) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 14) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 15) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 16) sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym.

§ 10.

Zarząd Dróg Powiatowych jest upoważniony do:

- 1) wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg,
- 2) urzędzenia czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy komunikacji na drodze,
- 3) ustawiania na gruntach przyległych do pasa drogowego zasłon przeciwnieźnych.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań i kompetencji kierownika jednostki

§ 11.

Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych:

- 1) organizuje pracę Zarządu Dróg Powiatowych.
- 2) kieruje całokształtem pracy Zarządu i ponosi odpowiedzialność za wyniki tej pracy,
- 3) podpisuje decyzje administracyjne w sprawach wynikających z pełnionej funkcji, w zakresie przekazanym przez Starostę.
- 4) nadzoruje prace związane z opracowywaniem i realizacją budżetu Zarządu Dróg Powiatowych i zapewnia bieżącą kontrolę jego wykonania.
- 5) współdziała ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie opracowywania projektu budżetu Zarządu Dróg Powiatowych.
- 6) ponosi odpowiedzialność za organizowanie pracy na wszystkich stanowiskach, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p.poż., przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań, obowiązków i kompetencji pracowników ZDP w Wąbrzeźnie

§ 12.

1. Zadania i obowiązki na stanowisku d/s pracowniczo-administracyjnych:

- 1) prowadzenie sekretariatu,
- 2) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 3) prowadzenie ewidencji szkoleń i sprawozdawczości,
- 4) rozliczanie czasu pracy pracowników,
- 5) prowadzenie „pogotowia kasowego”, rejestracja i sprawdzanie faktur pod względem formalnym i rachunkowym,
- 6) prowadzenie ewidencji materiałowej,
- 7) prowadzenie zaopatrzenia.

2. Zadania i obowiązki na stanowisku ds. technicznych i zamówień publicznych:

- 1) przygotowanie uzgodnień i zezwoleń na roboty nie związane z utrzymaniem dróg,
- 2) kontrola wykonywanych robót pod kątem zgodności z dokumentacją i wydanymi warunkami zajęcia pasa drogowego,
- 3) prowadzenie ewidencji zleceń na roboty drogowo-mostowe, kontrola realizacji ich wykonania,
- 4) uczestniczenie i nadzór nad pracami związanymi z zimowym utrzymaniem dróg,
- 5) przygotowanie warunków zamówienia publicznego dla zadań zleconych przez ZDP wraz z procedurą przetargową oraz realizacja przetargów,
- 6) aktualizacja przepisów dotyczących zamówień publicznych,
- 7) przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji przetargowych,
- 8) opracowywanie kosztorysów inwestorskich,
- 9) dokonywanie przedmiarów na roboty związane z remontami na drogach,
- 10) pełnienie funkcji majstra podczas jego nieobecności.

3. Zadania i obowiązki drogowej służby liniowej.

1) Do zadań i obowiązków drogomistrza należy:

- a) nadzór nad robotami drogowo-mostowymi prowadzonymi przez wykonawców i odbiór robót o charakterze utrzymaniowym,
- b) nadzór i udział w odbiorach robót z zakresu kapitalnych remontów dróg i mostów,
- c) wykonywanie przeglądów stanu technicznego dróg i obiektów mostowych,
- e) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- f) dokonywanie systematycznych objazdów dróg – nie mniej niż 2 razy w miesiącu),
- g) zapewnienie pracownikom drogowej służby liniowej bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- h) oznakowanie prowadzonych przez pracowników drogowej służby liniowej robót drogowych i mostowych oraz kontrola prawidłowości oznakowania robót prowadzonych na terenie działania ZDP przez innych wykonawców,
- i) kontrola właściwego sporządzania raportów dziennych pracy sprzętu i analiza kart drogowych,
- j) gospodarka paliwami i smarami oraz kontrola norm zużycia,
- k) systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- l) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg,
- ł) informowanie kierownika o konieczności wprowadzenia ograniczeń bądź zamknięcia drogi dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub bezpieczeństwo ruchu,
- m) ustalanie z kierownikiem ZDP potrzeb w zakresie:
 - bieżącego utrzymania dróg
 - poprawy oznakowania
 - zabezpieczenia materiałowo-sprzętowego do robót interwencyjnych i bieżących,
- n) nadzór nad pracą drogowej służby liniowej w zakresie prowadzonych robót,
- o) zastępowanie kierownika ZDP w czasie jego nieobecności.

- 2) Do zadań i obowiązków drogowej służby liniowej należy:
- a) oznakowanie i doraźne wypełnianie ubytków w nawierzchni dróg lub ich naprawa, gdy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - b) wykonywanie doraźnych lub trwałych napraw miejscowych uszkodzeń poboczy, skarp, nasypów i wykopów,
 - c) oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przelomami i koniecznych objazdów oraz oznakowanie miejsc robót interwencyjnych wymagających zmian w organizacji ruchu,
 - d) usuwanie skutków przelomów,
 - e) usuwanie z korony drogi przeszkód zagrażających bezpieczeństwu ruchu i wszelkich zanieczyszczeń,
 - f) wykonywanie przecinek w poboczach, likwidujących zastoiska wodne na nawierzchni drogi,
 - g) utrzymywanie w czystości i czytelności znaków pionowych, wymiana uszkodzonych znaków i uzupełnianie brakujących,
 - h) zabezpieczanie uszkodzonych elementów urządzeń drogowych (poręczy mostowych, barier ochronnych) i wykonywanie drobnych napraw tych urządzeń,
 - i) uzupełnianie ubytków oznakowania pionowego i poziomego,
 - j) pielęgnowanie istniejącego zadrzewienia,
 - k) wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych, usuwanie pni i przycinanie gałęzi ograniczających skrajnię lub stwarzające inne zagrożenia,
 - l) koszenie trawy i niszczenie chwastów i samosiewów drzew i krzewów na poboczach, skarpach, w rowach, zwłaszcza w miejscach ograniczających widoczność,
 - m) konserwowanie sprzętu i wyposażenia,
 - n) interwencyjne oczyszczanie przepustów pod drogami,
 - o) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość i estetykę obiektów,
 - p) utrzymywanie we właściwym stanie technicznym środków transportowych i sprzętowych,
 - q) wykonywanie innych zadań powierzonych przez drogomistrza bądź kierownika ZDP.

ROZDZIAŁ VI

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 13.

1. Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych przyjmuje w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 10.00 do 15.00.
2. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje kierownik Zarządu Dróg Powiatowych.
3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu w budynku Zarządu Dróg Powiatowych.

ROZDZIAŁ VII

Organizowanie działalności kontrolnej

§ 14.

1. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonuje kierownik.
2. Zakres zadań kontrolnych określają zakresy czynności.
3. O sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje kierownik Zarządu Dróg Powiatowych.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady podpisywania pism

§ 15.

Pisma wychodzące podpisuje Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych, a w razie nieobecności osoba go zastępująca.

RADCA PRAWNY

Oh
mgr Czesława Olszewska
Tr - 136

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie

