

BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

22/49/ 2007

2007-06-12

UCHWAŁA NR 22/49/ 2007
ZARZĄDU POWIATU SKARŻYSKIEGO
z dnia 5 czerwca 2007 roku

w sprawie:

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 z późn. zm.), § 70 ust. 3 załącznika do Uchwały Nr XVI/95/2004 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 27.02.2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Skarżyskiego oraz § 5 uchwały Nr V/31/99 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie powołania Zarządu Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr 50/61/1999 Zarządu Powiatu Skarżyskiego z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Skarżysku - Kamiennej.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Jerzy Żmijewski

1. Leszek Lepiarz

2. Artur Berus

3. Cezary Ciosk

Uzasadnienie

Zarząd Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej powołany Uchwałą Nr V/31/99 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie powołania Zarządu Dróg Powiatowych w Skarżysku –

Kamiennej działa w oparciu o Regulamin Organizacyjny wprowadzony Uchwałą Nr 50/61/1999 Zarządu Powiatu Skarżyskiego z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej.
Od 1999 r. w obowiązujących przepisach zaszło jednak wiele zmian. Zaistniała więc konieczność dostosowania Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych do zadań realizowanych przez jednostkę.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W SKARŻYSKU – KAMIENNEJ

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1.Zarząd Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej zwany w dalszej części „Zarządem Dróg” został utworzony uchwałą Rady Powiatu w Skarżysku – Kamiennej nr V/31/99 z dnia 25 lutego 1999 roku w sprawie powołania Zarządu Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej.
- 2.Zarząd Dróg jest jednostką organizacyjną Powiatu Skarżyskiego, finansowaną z budżetu powiatu.
- 3.Zarząd Dróg samodzielnie prowadzi gospodarkę kadrową, finansową i socjalną.

§ 2

Zarząd Dróg działa w oparciu o przepisy:

- 1)Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- 2)Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115),
- 3)ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 po. 1593 ze zm.),
- 4)Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
- 5)Przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6)Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej nadanego Uchwałą Nr 57/XI/2007 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie nadania statutu Zarządowi Dróg Powiatowych w Skarżysku – Kamiennej.

§ 3

- 1.Siedziba Zarządu Dróg mieści się w Skarżysku – Kamiennej przy ul. Konarskiego Nr 20.
- 2.Zarząd Dróg posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Zarząd Dróg Powiatowych
ul. Konarskiego 20
26-110 Skarżysko – Kamienna
NIP 663-16-24-842 REGON 299943988

- 3.Przy znakowaniu korespondencji Zarząd Dróg posługuje się symbolem ZDP.

§ 4

- 1.Zarząd Dróg obejmuje swoim zakresem działania obszar administracyjny powiatu skarżyskiego.
- 2.Sieć dróg pozostająca w administracji Zarządu Dróg stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

Do pracowników Zarządu Dróg w zakresie praw i obowiązków mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).

§ 6

Koordinatorem wszystkich działań Zarządu Dróg jest etatowy członek Zarządu Powiatu, wyznaczony przez Zarząd Powiatu.

ROZDZIAŁ II. STRUKTURA ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH

§ 7

1. Na czele Zarządu Dróg stoi Dyrektor.
2. Dyrektora Zarządu Dróg zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
3. W skład Zarządu Dróg wchodzi:
 - 1) Sekcja Finansów, Administracji i Spraw Pracowniczych,
 - 2) Służba Liniowa,
 - 3) Sekcja Administrowania Drogami.
4. Schemat organizacyjny Zarządu Dróg określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Dyrektor reprezentuje Zarząd Dróg na zewnątrz, organizuje jego pracę i jest przełożonym pracowników Zarządu Dróg.
2. Dyrektor kieruje pracą Zarządu Dróg przy pomocy Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz Kierownika Zespołu, przy ścisłej współpracy z Członkiem Zarządu Powiatu odpowiedzialnym merytorycznie za Zarząd Dróg.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora pracą Zarządu Dróg kieruje Zastępca Dyrektora.

§ 9

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Zarządu Dróg.
2. Zastępca Dyrektora, Główny Księgowy oraz Kierownik Zespołu ponoszą odpowiedzialność za pracę kierowanych przez nich działów.

§ 10

1. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Zarządu Dróg oraz ustala zakres obowiązków dla każdego z nich.
2. Liczbę etatów w Zarządzie Dróg zatwierdza Zarząd Powiatu na wniosek Dyrektora.

§ 11

Dyrektor Zarządu Dróg ponosi odpowiedzialność za należyłą i terminową realizację inwestycji i remontów dróg w ramach określonych limitów, nakładów i środków finansowych.

§ 12

Dyrektor Zarządu Dróg wydaje decyzje administracyjne, na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu i w zakresie przez niego ustalonym.

ROZDZIAŁ III ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ZARZĄDU DRÓG

§ 13

Do zakresu działania Sekcji Finansów, Administracji i Spraw Pracowniczych należy:

- 1) sporządzanie planów finansowych – opracowanie projektu budżetu Zarządu Dróg,
- 2) prowadzenie urzędzeń księgowych bieżącej ewidencji finansowo – księgowej,
- 3) uzgadnianie wydatków i dochodów budżetowych oraz kontrola dyscypliny budżetowej,
- 4) uzgadnianie i rozliczanie należności oraz zobowiązań z kontrahentami w zakresie prowadzonych urzędzeń księgowych,

- 5) księgowanie funduszu świadczeń socjalnych, depozytów oraz zakupów i inwestycji,
- 6) rozliczanie inwentaryzacji,
- 7) prowadzenie operacji bankowych bezgotówkowych,
- 8) prowadzenie kasy i sporządzanie raportów w zakresie wpłat i wypłat gotówkowych,
- 9) likwidacja dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym (faktury, rachunki, delegacje),
- 10) rozliczanie środków na wykonanie robót na drogach powiatowych,
- 11) sporządzanie list płac i innych list płatniczych, dokumentów dotyczących naliczania ZUS,
- 12) księgowanie funduszy świadczeń socjalnych, depozytów oraz zakupów i inwestycji,
- 13) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości ekonomiczno – finansowej,
- 14) współpraca z innymi sekcjami Zarządu w zakresie związanym ze zlecaniem robót drogowo – mostowych oraz przygotowaniem i organizowaniem przetargów i konkursów ofert,
- 15) sprawdzanie faktur i protokółów odbioru w zakresie zgodności z umowami,
- 16) prowadzenie magazynu materiałów masowych oraz oznakowania pionowego dróg,
- 17) prowadzenie ewidencji wyposażenia,
- 18) załatwianie skarg i wniosków w sprawach dotyczących zakresu działalności sekcji,
- 19) załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, przenoszeniem, zwalnianiem, awansowaniem, karaniem i wyróżnianiem pracowników,
- 20) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem czasu dyscypliny pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- 21) ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych pracowników,
- 22) ewidencja wykorzystania urlopów wypoczynkowych,
- 23) ustalanie stażu pracy w zakresie uprawnień do nagród jubileuszowych i dodatków za staż pracy,
- 24) sporządzanie sprawozdań i wniosków do Powiatowego Urzędu Pracy o refundację kosztów poniesionych przez Zarząd Dróg w związku z zatrudnieniem bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych oraz osób skierowanych do odbycia stażu u pracodawcy, bądź w celu przygotowania zawodowego,
- 25) prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym i ZUS,
- 26) dokonywanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych obowiązków o charakterze pieniężnym,
- 27) prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- 28) prowadzenie magazynu i kartotek ilościowych materiałów,
- 29) zaopatrzenie w materiały biurowe,
- 30) przygotowywanie zarządzeń Dyrektora w zakresie działalności sekcji,
- 31) inne sprawy zlecone przez przełożonych.

§ 14

Do zakresu działania Służby Liniowej należą w szczególności sprawy:

- 1) utrzymanie przejezdności dróg,
- 2) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń bezpieczeństwa ruchu,
- 3) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych, konserwacyjnych i porządkowych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektów i estetykę dróg,
- 4) wykonywanie mostowych robót utrzymaniowych o charakterze awaryjnym, porządkowym i konserwacyjnym,
- 5) wykonywanie robót zabezpieczających podczas awarii obiektów mostowych,
- 6) zabezpieczanie przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych poprzez ich oznakowanie, których nie można usunąć natychmiast,
- 7) współpraca z komórkami Zarządu Dróg w zakresie nadzoru nad robotami utrzymaniowymi prowadzonymi przez innych wykonawców oraz prawidłowości ich oznakowania,
- 8) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Zarządu Dróg,
- 9) prowadzenie prac ochraniających obiekty mostowe w zakresie spływu lodów i wielkich wód – współpraca z instytucjami ochrony przeciwpowodziowej,

- 10)systematyczna kontrola stanu dróg, urządzeń drogowych i obiektów mostowych w zakresie utrzymania nawierzchni, poboczy, rowów, urządzeń odwadniających, skarp, zadrzewień i zieleni, parkingów, miejsc postojowych i zatok autobusowych, oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu oraz skrzyżowań z kolejami w świetle obowiązujących przepisów,
- 11)określanie potrzeb utrzymaniowych,
- 12)czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych przez osoby zajmujące pas drogowy,
- 13)utrzymanie składowisk do zimowego utrzymania dróg,
- 14)prowadzenie spraw związanych ze środkami technicznymi (środki transportu),
- 15)załatwianie skarg i wniosków w sprawach dotyczących zakresu działalności Służby Liniowej,
- 16)prowadzenie gospodarki samochodami służbowymi – dyspozycje, rozliczanie, kontrola zużycia paliwa i ogumienia,
- 17)prowadzenie robót przy zimowym utrzymaniu dróg,
- 18)załatwianie spraw związanych z ubezpieczeniem samochodów i likwidacji szkód,
- 19)wnioskowanie do Zarządu Dróg o dokonanie likwidacji składników majątkowych,
- 20)wdrażanie i wprowadzanie wspomaganej komputerowo ewidencji dróg i mostów,
- 21)prowadzenie pomiarów natężenia ruchu,
- 22)zbieranie danych na temat zdarzeń drogowych,
- 23)zaopatrzenie w środki higieny, odzież ochronna i roboczą dla pracowników Służby Liniowej,
- 24)kontrolowanie warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bhp i p.poż,
- 25)inne czynności zlecone przez przełożonych.

§ 15

Do zakresu działania Sekcji Administrowania Drogami należą sprawy:

- 1)udział w opracowywaniu planów utrzymania dróg,
- 2)wnioskowanie podziału nakładów na bieżące utrzymanie dróg,
- 3)opiniowanie projektów planów robót inwestycyjnych, modernizacyjnych dróg oraz odnów nawierzchni,
- 4)analiza stanu dróg i urządzeń drogowych w zakresie utrzymania nawierzchni, poboczy, rowów, urządzeń odwadniających, skarp, zadrzewień i zieleni, parkingów, miejsc postojowych i zatok autobusowych, oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu oraz skrzyżowań z kolejami w świetle obowiązujących przepisów,
- 5)kontrola jakości wykonanych robót,
- 6)planowanie, organizowanie i kontrola prac w zakresie zimowego utrzymania dróg,
- 7)opiniowanie wykorzystania zarezerwowanego pasa terenu na cele gospodarcze o tymczasowym charakterze,
- 8)gromadzenie danych i informacji o stanie przejezdności dróg i utrudnieniach w ruchu oraz współpraca w tym zakresie z powiatowymi służbami i mediami,
- 9)współudział w określaniu polityki techniczno – ekonomicznej w zakresie zarządzania eksploatowanymi mostami,
- 10)określanie priorytetów w utrzymaniu obiektów mostowych,
- 11)koordynacja przeciwpowodziowej i przeciwlodowej ochrony mostów,
- 12)opracowywanie planów bieżącego utrzymania i modernizacji mostów,
- 13)przygotowania decyzji w sprawie ochrony dróg,
- 14)opiniowanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny,
- 15)przygotowania zezwoleń na umieszczanie obcych urządzeń w pasie drogowym,
- 16)naliczanie opłat i kar za zajęcie pasa drogowego,
- 17)uzgadnianie lokalizacji obcych obiektów, budynków i budowli przy drogach,
- 18)uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz o warunkach zabudowy,
- 19)uzgadnianie lokalizacji i wydawanie zezwoleń na zjazd z dróg,
- 20)przygotowania zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym,
- 21)uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego,

- 22)przygotowanie studiów i koncepcji rozwoju sieci,
- 23)uzgadnianie projektów organizacji ruchu,
- 24)przygotowanie procesu przetargowego dla utrzymania i budowy dróg i mostów,
- 25)załatwianie skarg i wniosków w sprawach dotyczących zakresu działalności sekcji,
- 26)współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie remontów, przebudowy, budowy, utrzymania i ochrony dróg, zamówień publicznych i inżynierii ruchu,
- 27)zlecenie wykonania robót na drogach i nadzorowanie prawidłowości ich wykonania,
- 28)opiniowanie przejazdów pojazdów ponadnormatywnych,
- 29)wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny drogi i bezpieczeństwo ruchu,
- 30)zatwierdzanie dokumentacji technicznej dla dróg powiatowych w zakresie ustalonym przez Zarząd Powiatu oraz dokumentacji studialnej i technicznej dla dróg gminnych,
- 31)przygotowywanie uchwał w sprawach z zakresu dróg oraz zarządzeń Dyrektora w zakresie działalności sekcji,
- 32)inne czynności zlecone przez przełożonych.

ROZDZIAŁ IV ZASADY PODPISYWANIA PISM I DOKUMENTÓW

§ 16

Do podpisu Dyrektora zastrzega się decyzje i postanowienia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, zgodnie z udzielonym upoważnieniem Zarządu Powiatu Skarżyskiego.

§ 17

Do składania oświadczeń woli w imieniu Zarządu Dróg w zakresie jego praw i zobowiązań majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób: Dyrektora i Głównego Księgowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają Uchwały Zarządu Powiatu Skarżyskiego.

Załączniki do pobrania

- załącznik [46,5 KB]

Data wytworzenia : 2007-06-12 02:00, Autor : Zarząd Powiatu, Data publikacji : 2007-06-12 02:00,

Osoba udostępniająca na stronie : Karina Wiśniewska, Data ostatniej modyfikacji : 2012-10-25 12:29,

Osoba modyfikująca : Cezary Przeworski