

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH**

**W MIECHOWIE**

**Miechów, 12 września 2016r.**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację Zarządu Dróg Powiatowych w Miechowie.
2. Zarząd Dróg Powiatowych w Miechowie zwany dalej „Zarządem „ ( skrót ZDP) jest jednostką organizacyjną powołaną przez Radę Powiatu Miechowskiego.
3. Zarząd jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
4. Zarząd działa od dnia 01.01.1999 r. w oparciu o przepisy :
  - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie powiatowym* (tekst jednolity - Dz.U. z 2015r, poz.1445 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o *drogach publicznych* (tekst jednolity – Dz.U. z 2015r, poz.460 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz.U. z 2013r, poz.885 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 16 grudnia 2005 roku o *finansowaniu infrastruktury transportu lądowego* (Dz.U. Nr 267, poz.2251 z późn. zm.),
  - wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw,
  - *Statutu Powiatu Miechowskiego* ( Rozdział 3, § 66 ),
  - niniejszego *Regulaminu*.

#### **§ 2**

1. Zasięgiem swego działania Zarząd obejmuje teren Powiatu Miechowskiego.
2. Siedziba Zarządu mieści się w Miechowie przy ul. Warszawskiej nr 11.

## **Rozdział II**

### **Przedmiot i zakres działania**

#### **§ 3**

1. Przedmiotem działalności Zarządu jest wykonywanie obowiązków przekazanych przez zarządcę dróg powiatu miechowskiego w zakresie planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz zadania wynikające z zarządzania ruchem na drogach powiatowych.
2. Teren działania Zarządu obejmuje następujące gminy : Miechów, Charsznica, Kozłów, Książ Wielki , Słaboszów , Raclawice, Gołcza.

## § 4

### 1. Do zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych należy w szczególności :

1. Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci dróg powiatowych.
2. Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich.
3. Pełnienie w imieniu Powiatu 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 zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych.
9. Prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów inżynierskich.
- 9a. Sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich GDDKiA;
10. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 10a. Badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego;
11. Wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających.
12. Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników.
13. Działania zabezpieczające przejezdność dróg w okresie zimowym w oparciu o przyjęte standardy i przyznane środki finansowe.
14. Przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać 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 organu zarządzającego drogą.
19. Zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat.
20. Opiniowanie spraw w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych i gminnych na terenie powiatu miechowskiego.
21. Wydawanie decyzji administracyjnych i naliczanie opłat za przejazdy po drogach powiatowych pojazdów nienormatywnych kat. I, II, III.

### 2. Zarząd jest również upoważniony do :

1. Wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg.
2. Urządzania czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy w komunikacji na drodze.
3. Ustawiania na gruntach przyległych do pasa drogowego zastów przeciwnieźnych.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja wewnętrzna Zarządu**

##### **§ 5**

1. W skład Zarządu wchodzi następujące komórki organizacyjne oraz stanowiska pracy oznaczone w korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej :
  - 1) Dyrektor - D
  - 2) Główny Księgowy - FN / 1
  - 3) Sekcja Ekonomiczna - SE / 2
  - 4) Sekcja Dróg i Mostów - SDiM / 3
  - 5) Drogowa Służba Interwencyjna - DSI / 4
2. Schemat Organizacyjny Zarządu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

##### **§ 6**

#### **Zakresy działania komórek organizacyjnych Zarządu :**

##### **1. Dyrektor**

1. Zarządem kieruje Dyrektor w ramach udzielonych przez Zarząd Powiatu upoważnień i pełnomocnictw.
2. Dyrektora Zarządu zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
3. Dyrektor reprezentuje Zarząd na zewnątrz, organizuje jego pracę i jest przełożonym pracowników w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Dyrektor Zarządu jednoosobowo zarządza i kieruje działalnością Zarządu oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy.
5. Dyrektor Zarządu działając zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu :
  - a) ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte decyzje,
  - b) odpowiada za gospodarkę finansową.
6. Czynności prawne powodujące powstanie zobowiązań Zarządu wymagają kontrasygnaty Głównego Księgowego.

## 2. Główny Księgowy

Do zakresu działania Głównego Księgowego należy w szczególności :

- a) Sporządzanie planów finansowych Zarządu oraz dokonywanie zmian zgodnie z uchwałami Rady, Zarządu Powiatu, decyzjami Dyrektora.
- b) Prowadzenie rachunkowości Zarządu.
- c) Rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych, kasy , materiałów magazynowych, znaczków.
- d) Prowadzenie operacji bankowych bezgotówkowych.
- e) Nadzorowanie prowadzenia kasy.
- f) Rozliczanie środków pieniężnych ze źródeł zewnętrznych.
- g) Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości finansowej.
- h) Nadzorowanie prowadzenia ewidencji środków trwałych w ewidencji ilościowo-wartościowej (wyposażenia).
- i) Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz naliczanie ich amortyzacji.
- j) Kontrola zgodności planowanych wydatków z planem finansowym Zarządu.

## 3. Sekcja Ekonomiczna

Do zakresu działania Sekcji Ekonomicznej należy w szczególności :

1. W zakresie zamówień publicznych :

- a) Prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem robót drogowo-mostowych oraz przygotowywanie i organizowanie przetargów.
- b) Szacowanie wartości zamówienia robót, dostaw i usług.
- c) Prowadzenie negocjacji przed umownych i uzgadnianie cen na roboty i usługi zlecane przez Zarząd Dróg Powiatowych.
- d) Zawieranie umów na prace projektowe, roboty, dostawy i usługi.

2. W zakresie spraw kadrowo-osobowych :

- a) Załatwianie spraw pracowniczych dotyczących pracowników Zarządu.
- b) Przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej pracowników.
- c) Sporządzanie list płac i innych list płatniczych , kart wynagrodzeń, dokumentów dotyczących naliczania świadczeń ZUS.
- d) Organizowanie szkoleń pracowników .
- e) Prowadzenie ewidencji czasu pracy.
- f) Prowadzenie składnicy akt Zarządu.
- g) Prowadzenie spraw emerytalnych i rentowych oraz wydawanie świadectw pracy i zaświadczeń o zatrudnieniu byłym pracownikom jednostek drogowych, których dokumenty osobowe znajdują się w archiwum Zarządu .

3. W zakresie spraw administracyjnych :

- a) Obsługa sekretariatu.
- b) Zaopatrzenie w materiały biurowe , środki pracy, środki higieny.
- c) Zabezpieczenie pomieszczeń i mienia.
- d) Dokonywanie likwidacji składników majątkowych.
- e) Wyposażanie pomieszczeń w sprzęt przeciwpożarowy i środki gaśnicze oraz utrzymywanie go w pełnej przydatności.

- f) Prowadzenie spraw dotyczących utrzymania i remontów budynku administracyjnego.
- g) Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych (budynków) .
- h) Prowadzenie książki kontroli zewnętrznej, ksiąg wyjść służbowych i prywatnych

#### **4. Sekcja Dróg i Mostów**

Do zakresu działania Sekcji Dróg i Mostów należy w szczególności :

1. Współpraca z organami administracji samorządowej w zakresie planowania rozwoju sieci drogowej i poprawy jej stanu technicznego, poprzez zabezpieczenie na te cele potrzebnych nakładów.
2. Opracowywanie rocznych planów techniczno-finansowych w zakresie inwestycji drogowych , remontów kapitalnych i utrzymania sieci drogowej.
3. Prowadzenie ewidencji dróg, mostów i gospodarki gruntami.
4. Prowadzenie prac związanych z regulacją stanu prawnego pasów drogowych pozostających w zarządzie.
5. Przygotowanie projektów budowlanych – zamawianie prac projektowych, ustalanie warunków umownych, odbiór prac projektowych i sprawdzenie ich zgodności z zamówieniem , umową i warunkami technicznymi.
6. Przygotowanie dokumentacji technicznej i robót drogowych – decyzji o warunkach zagospodarowania i zabudowy terenu , przygotowanie materiałów koniecznych do uzyskania zmiany sposobu użytkowania gruntów.
7. Uzyskiwanie pozwoleń na budowę.
8. Przygotowywanie kosztorysów inwestorskich.
9. Prowadzenie spraw technologicznych i laboratoryjnych.
10. Sprawdzanie faktur i protokołów odbioru robót w zakresie zgodności z umową.
11. Załatwianie skarg i wniosków dotyczących spraw prowadzonych przez Sekcję.
12. Sporządzanie informacji , analiz i wymaganych sprawozdań z realizacji zadań na administrowanej sieci drogowej.
13. Uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego .
14. Przygotowywanie studiów i koncepcji rozwoju sieci drogowej.
15. Kontrola i analiza stanu obiektów mostowych i dróg w zakresie utrzymania nawierzchni, poboczy, rowów, urządzeń odwadniających , zadrzewienia , parkingów i oznakowania .
16. Kontrola jakości wykonywanych robót z zakresu bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych.
17. Planowanie , organizowanie , kierowanie i kontrola prac w zakresie zimowego utrzymania dróg.
18. Gromadzenie danych i informacji o przejeździe dróg i utrudnieniach w ruchu.
19. Badanie i analiza stanu dróg z punktu widzenia bezpieczeństwa ruchu , zbieranie danych i analiza wypadków drogowych.
20. Opiniowanie projektów budowy i modernizacji dróg oraz projektów organizacji ruchu i oznakowania dróg.
21. Opiniowanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny.
22. Wydawanie zezwoleń w formie decyzji administracyjnych na prowadzenie robót i umieszczanie urządzeń obcych w pasie drogowym.
23. Uzgadnianie lokalizacji zjazdów i ogrodzeń w obrębie pasa drogowego.
24. Planowanie i koordynacja robót mostowych w zakresie bieżącego utrzymania i modernizacji.
25. Realizacja przeglądów bieżących i podstawowych obiektów mostowych.

26. Prowadzenie archiwum spraw technicznych.
27. Załatwianie spraw związanych z likwidacją szkód powstałych na drogach powiatowych.
28. Wydawanie decyzji administracyjnych i naliczanie opłat za przejazdy po drogach powiatowych pojazdów nienormatywnych kat. I, II, III.
29. Zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat.

## **5. Drogowa Służba Interwencyjna**

Do zakresu działania Drogowej Służby Interwencyjnej należy w szczególności :

1. Utrzymanie przejezdności dróg .
2. Systematyczne patrolowanie sieci drogowej.
3. Wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń bezpieczeństwa ruchu.
4. Wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych, konserwacyjnych i porządkowych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektów i estetykę dróg.
5. Wykonywanie mostowych robót drogowych o charakterze awaryjnym, porządkowym i konserwacyjnym.
6. Wykonywanie robót zabezpieczających podczas awarii obiektów mostowych.
7. Zabezpieczanie przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych których nie można usunąć natychmiast poprzez ich oznakowanie.
8. Obsługa techniczna przeglądów obiektów mostowych.
9. Współpraca z komórkami Zarządu w zakresie nadzoru nad robotami prowadzonymi przez innych wykonawców na sieci drogowej oraz prawidłowości ich oznakowania.
10. Kierowanie zimowym utrzymaniem dróg w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Prowadzenie robót przy zimowym utrzymaniu dróg.
12. Prowadzenie prac ochraniających obiekty mostowe w okresie spływu lodów i wód.
13. Załatwianie spraw związanych z likwidacją szkód powstałych w płodach rolnych.
14. Działanie na rzecz bezpieczeństwa drogowego .
15. Określanie potrzeb robót utrzymaniowych.
16. Współpraca z Policją drogową i służbami ratownictwa.
17. Szkolenie pracowników w zakresie BHP i PPOŻ. oraz czuwanie nad przestrzeganiem przepisów w tym zakresie.
18. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami technicznymi (środki transportu, sprzęt, budynki i zaplecze )
19. Prowadzenie spraw dotyczących utrzymania i remontów budynków Zarządu
20. Prowadzenie gospodarki samochodami służbowymi , wykonywanie obsługi i napraw.
21. Prowadzenie magazynu materiałów.
22. Zaopatrzenie w odzież ochronną i roboczą.
23. Prowadzenie Kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
24. Wydawanie kart drogowych i raportów pracy sprzętu, ich weryfikacja oraz rozliczanie paliwa i olejów zużytych przez samochody i sprzęt.
25. Naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska.

## **Rozdział IV**

### **Mienie Zarządu, zasady gospodarki finansowej**

#### **§ 7**

1. Majątkiem Zarządu jest mienie przekazane przez Starostę Powiatu oraz nabyte w toku działalności.
2. Za gospodarowanie mieniem odpowiedzialny jest Dyrektor Zarządu.

#### **§ 8**

1. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o coroczny plan finansowy opracowywany na podstawie informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków przewidzianych w budżecie Powiatu Miechowskiego.
2. Plan finansowy Zarządu zatwierdza Zarząd Powiatu.
3. Dyrektor Zarządu może w celu realizacji zadań zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot określonych w zatwierdzonym planie finansowym.
4. Zarząd prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Szczegółową działalność Zarządu w zakresie planowania, sprawozdawczości, finansowania i rozliczania z budżetem regulują odrębne przepisy prawne i uchwały Rady Powiatu oraz Zarządu Powiatu.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Powiatu Miechowskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem powzięcia uchwały po jego uchwaleniu przez Zarząd Powiatu w Miechowie.