

Uchwała Nr 332/2022
Zarządu Powiatu Szamotulskiego
z dnia 27 czerwca 2022 roku

w sprawie: **uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Szamotulach**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1) i 5), art. 32 ust. 1 i art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r., o samorządzie powiatowym (t.j, Dz. U. 2022, poz. 528 ze zm.), Zarząd Powiatu Szamotulskiego uchwala, co następuje:

§ 1 Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Szamotulach, w brzmieniu ustalonym w załączeniu do niniejszej Uchwały.

§2 Traci moc Uchwała Nr 105/2019 Zarządu Powiatu Szamotulskiego z dnia 21 października 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Szamotulach.

§ 3 Wykonanie uchwały powierza się Staroście Szamotulskiemu.

§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

1. Beata Hanyzak 
2. Rafał Zimny 
3. Andrzej Grzeszczyk 
4. Kazimierz Michalak 
5. Maciej Trąbczyński 

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W SZAMOTUŁACH

- 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**
- 2. ZASDY KIEROWANIA**
- 3. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA ZDP**
- 4. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**
- 5. ZAKRESY ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**
- 6. GOSPODARKA FINANSOWA VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Dróg Powiatowych w Szamotułach zwany dalej ZDP jest jednostką organizacyjną Powiatu Szamotulskiego i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 2) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.

§2

Zarząd Dróg Powiatowych w Szamotułach obejmuje swym zakresem działania obszar Powiatu Szamotulskiego.

§3

Siedziba ZDP mieści się w Szamotułach przy ul. B. Chrobrego 6.

2. ZASADY KIEROWANIA

§4

Kierownikiem ZDP jest dyrektor, który kieruje jednostką na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.

§5

- 1) Dyrektora ZDP powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.
- 2) Dyrektor ZDP podlega bezpośrednio Zarządowi Powiatu i ponosi przed nim odpowiedzialność za całokształt pracy ZDP,

3) Dyrektor ZDP realizuje następujące zadania:

- a) reprezentuje ZDP na zewnątrz,
- b) odpowiada za powierzony mu majątek ZDP,
- c) sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonaniem przez ZDP powierzonych mu zadań,
- d) wydaje uzgodnienia, decyzje i zezwolenia dotyczące ochrony pasa drogowego w zakresie ustalonym przepisami prawa i upoważnieniami Zarządu Powiatu,
- e) podejmuje decyzje w zakresie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem i ochroną dróg,
- f) decyduje we wszystkich sprawach w zakresie działania komórek bezpośrednio mu podległych,
- g) ustala regulaminy wewnętrzne oraz wydaje zarządzenia i instrukcje zgodnie z zakresem działania,
- h) ustala zakres obowiązków pracowników ZDP oraz odpowiada za przestrzeganie dyscypliny i porządku,
- i) podejmuje decyzje w sprawach osobowych pracowników w zakresie przyjmowania, zwalniania, awansowania, karania, a także wynagradzania zgodnie z „Zakładowym regulaminem wynagradzania”
- j) przyjmuje skargi i wnioski dotyczące bieżącej działalności ZDP i przekazuje je niezwłocznie do Zarządu Powiatu,
- k) wykonuje zadania określone przepisami prawa, w szczególności ustawą o drogach publicznych,
- l) odpowiada za realizację obowiązków wynikających z przepisów m. in. Prawa pracy, RODO, zamówień publicznych, ochrony środowiska,
- m) wszystkie inne zadania zlecone przez Zarząd Powiatu.

4) Podczas nieobecności Dyrektora ZDP jego obowiązki pełni inspektor ds. dróg.

5) Dyrektor ZDP może upoważnić pracowników ZDP do załatwiania spraw w jego imieniu, w szczególności wydawania decyzji administracyjnych, o czym niezwłocznie powiadomi Zarząd Powiatu.

§ 6

- 1) Pracownicy ZDP są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) Pracodawcą i zwierzchnikiem służbowym pracowników jest Dyrektor ZDP.

3. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA ZDP

§7

Przedmiotem działania ZDP jest:

- 1) pełnienie funkcji zarządu drogi dla dróg powiatowych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i ochroną dróg powiatowych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z remontami i budową dróg.

§8

Do zakresu działania ZDP należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 2) opracowanie projektów planów finansowania utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- 3) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 4) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 5) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- 6) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 7) wydawanie, na podstawie upoważnienia zarządcy dróg, zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 8) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- 9) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- 10) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 11) przeciwdziałanie nieprawidłowemu korzystaniu i niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 12) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 13) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 14) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 15) sadzenie, utrzymanie, ocena stanu fitosanitarnego oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym,
- 16) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą.

4. STRUKTURA PRGANIZACYJNA

§9

- 1) W skład ZDP wchodzi następujące zespoły i samodzielne stanowiska:
 - a) księgowość:
 - główna księgowa,
 - b) dział drogowy:
 - inspektor,
 - podinspektor lub referent d.s. drogowych,
 - c) samodzielne stanowisko d.s. kadrowo — administracyjnych,
 - d) zespół służby drogowej składający się z:
 - majster - brygadzista,
 - robotnik drogowy,
- 2) Strukturę organizacyjną ZDP określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 10

Do zadań głównego księgowego należy:

- a) wykonywanie określonych przepisami prawa i uchwałami Rady i Zarządu Powiatu obowiązki w zakresie rachunkowości jednostki,
- b) przygotowanie projektu planu finansowego ZDP,
- c) czuwanie nad prawidłową realizacją budżetu ZDP,
- d) sporządzanie sprawozdań okresowych, w tym rocznego i półrocznego, z realizacji planu finansowego ZDP,
- e) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
- f) wykonywania innych zadań określonych przepisami prawa oraz zadania z polecenia lub upoważnienia Dyrektora ZDP,
- g) prowadzenie spraw ubezpieczeniowych,
- h) rozliczanie opłat i podatków lokalnych,
- i) sprawdzanie pod względem formalno — rachunkowym otrzymywanych dokumentów finansowo - księgowych
- j) kontrolowanie prawidłowego opisu merytorycznego faktur oraz klasyfikacji budżetowej
- k) rozliczenie i sprawdzanie pod względem formalno — rachunkowym delegacji krajowych i zagranicznych
- l) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia ZDP,
- m) udział w opracowaniu projektu budżetu ZDP.

§ 11

Do zadań specjalisty d.s. kadr i administracji należy:

- a) załatwianie spraw osobowych i płacowych pracowników ZDP,
- b) przygotowywanie materiałów umożliwiających podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy,
- c) przygotowywanie projektu planu urlopów,
- d) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- e) załatwianie spraw rentowych i emerytalnych pracowników,
- f) załatwianie spraw socjalnych pracowników ZDP,
- g) zapewnienie warunków do przeprowadzenia okresowych ocen pracowników,
- h) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników,
- i) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
- j) prowadzenie ewidencji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych,
- k) przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji,
- l) wystawianie faktur oraz rejestracja i sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym faktur otrzymanych,
- m) dokonywanie zakupów materiałów biurowych,
- n) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

§12

Do zadań działu drogowego należy:

- a) prowadzenie ewidencji dróg i mostów oraz gospodarka gruntami i nieruchomościami,
- b) planowanie i koordynacja utrzymania dróg i mostów,
- c) realizacja zadań w zakresie inżynierii i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- d) przygotowywanie uzgodnień, decyzji i zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- e) przygotowywanie uzgodnień planów zagospodarowania przestrzennego,
- f) przygotowywanie informacji o stanie dróg,

- g) prowadzenie spraw obronnych objętych odrębnymi przepisami,
- h) prowadzenie i rozliczanie spraw związanych z utrzymaniem dróg,
- i) prowadzenie spraw związanych z ochroną dróg,
- j) prowadzenie spraw reklam przy drogach powiatowych,
- k) przeprowadzanie objazdów dróg dla dokonania oceny stanu technicznego dróg i mostów oraz zidentyfikowanie zagrożeń dla użytkowników dróg,
- l) nadzorowanie usuwania awarii i robót usuwających zagrożenia dla bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- m) kontrolowanie na bieżąco jakości robót dokonywanych na drogach i obiektach mostowych,
- n) prowadzenie wymaganych ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- o) zgłaszanie potrzeb w zakresie robót utrzymaniowych i remontowych,
- p) sprawowanie bieżącej kontroli nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy,
- q) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg w powierzonym zakresie,
- r) przeprowadzanie okresowej kontroli stanu dróg, mostów i przepustów,
- s) odpracowanie dokumentacji przetargowej,
- t) opisywanie i kontrola merytoryczna faktur,
- u) przygotowywanie i rozliczanie umów.

§ 13

Do zadań zespołu służby drogowej należy:

- a) dokonywanie oceny stanu technicznego dróg i mostów oraz identyfikowanie zagrożeń dla użytkowników dróg,
- b) wykonywanie prac związanych z bieżącym utrzymaniem dróg i mostów,
- c) kontrolowanie stanu nawierzchni pod względem dopuszczalnych obciążeń, zwłaszcza w okresie zagrożenia przełomami,
- d) sadzenie, utrzymanie, ocena stanu fitosanitarnego oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym,
- e) dokonywanie wymiany i naprawy znaków drogowych poziomych i pionowych,
- f) wykonywanie prac związanych z eksploatacją urządzeń drogowych,
- g) utrzymywanie w sprawności urządzeń, maszyn i pojazdów do napraw i utrzymania dróg.

6. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 14

ZDP prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zaopiniowanego przez Zarząd Powiatu Szamotulskiego i zatwierdzonego przez Radę Powiatu Szamotulskiego.

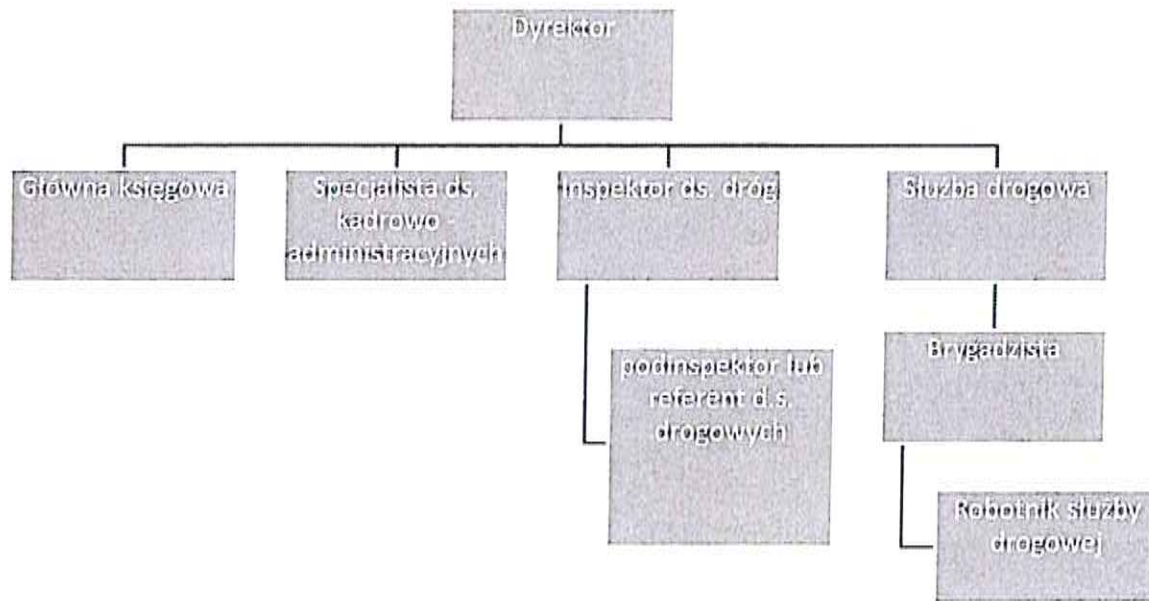
7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

Regulamin organizacyjny, uchwalony przez Zarząd Powiatu, wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

STAROSTA
Beata Hanyżak

Załącznik nr 1 - struktura organizacyjna Zarządu Dróg Powiatowych w Szamotułach



STAROSTA
Beata Haryżak