

UCHWAŁA Nr 561/2022
ZARZĄDU POWIATU w RYPINIE
z dnia 16 lutego 2022 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych
w Rypinie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920, z 2021 r., poz. 1038, poz. 1834) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Uchwala się Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 86/2019 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie oraz Uchwała Nr 159/2020 Zarządu Powiatu w Rypinie w sprawie zmiany załącznika do Uchwały Nr 86/2019 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

Zarząd Powiatu w składzie:

1. Jarosław Sochacki
2. Piotr Czarnecki
3. Monika Kalinowska
4. Piotr Makowski
5. Paweł Sobierajski

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920, z 2021 r., poz. 1038, poz. 1834) organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

W związku koniecznością aktualizacji zapisów Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie Dyrektor jest zobowiązany do przygotowania regulaminu organizacyjnego dla przedmiotowej jednostki.

Mając na uwadze powyższe przyjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady działania Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.

§ 2

Zarząd Dróg Powiatowych działa na podstawie art. 21, ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1376 ze zm.), art. 21 ustawy z dnia 13 października 1998 r. ustawy - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną, Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie dostosowania organizacji dyrekcji okręgowych dróg publicznych oraz będących ich częściami zarządów drogowych i drogowej służby liniowej do organizacji administracji publicznej określonej przepisami o reformie administracji publicznej (Dz. U. 1998 r. Nr 156 poz. 1027) oraz uchwały Rady Powiatu nr III/19/99 z dnia 28.01.1999 r. w sprawie powołania jednostki zarządzającej siecią dróg powiatowych na terenie powiatu rypińskiego oraz pełniącej funkcję zarządzającego ruchem na drogach powiatowych.

§ 3

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu w Rypinie,
- Zarządzie Powiatu – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Rypinie,
- Staroście – rozumie się przez to Starostę Rypińskiego,
- Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Rypinie,
- Zarządzie Dróg Powiatowych – rozumie się przez to Zarząd Dróg Powiatowych w Rypinie,
- Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie,

§ 4

Siedziba Zarządu Dróg Powiatowych mieści się w Rypinie przy ul. Strażacka 1.

§ 5

Obszar działania Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie obejmuje sieć dróg powiatowych znajdujących się na terenie następujących gmin powiatu rypińskiego: gmina Rypin, gmina Brzuze, gmina Rogowo, gmina Skrwilno, gmina Wąpielsk, gmina miasta Rypin.

§ 6

Zarząd Dróg Powiatowych w Rypinie jest jednostką budżetową.

§ 7

Kierownikiem Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie i zwierzchnikiem służbowym pracowników jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych.

§ 8

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych podlega Staroście.

§ 9

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

Rozdział II

Organizacja Zarządu Dróg Powiatowych

§ 10

Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi Zarządu Dróg Powiatowych są działy i drogowa służba liniowa składająca się z obwodu drogowego zwanego dalej działem. Działy, każdy w zakresie określonym w Regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań zarządu drogi.

§ 11

W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi następujące działy, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

działy zarządzające siecią drogową:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Dział Utrzymania Dróg i Mostów | DUDiM-11 |
| 2. Dział Finansowo-Księgowy i Administracyjno-Pracowniczy | DFKiAP-12 |

drogowa służba liniowa:

- | | |
|------------------|-------|
| 3. Obwód Drogowy | OD-14 |
|------------------|-------|

Obszar działania: gmina Rypin, gmina Brzuze, gmina Rogowo, gmina Skrwilno, gmina Wąpielsk, gmina miasta Rypin.

Wewnętrzną strukturę organizacyjną Zarządu Dróg Powiatowych i wykaz etatów w poszczególnych komórkach określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Podstawowy zakres działania Zarządu Dróg Powiatowych

§ 12

- 1 Do zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych należą w szczególności sprawy:
 - 1) planowania rozwoju sieci dróg powiatowych,
 - 2) organizacji utrzymania dróg, obiektów mostowych i urządzeń drogowych w stanie zgodnym z wymogami technicznymi,
 - 3) ochrona dróg,
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem przepisów techniczno-budowlanych, eksploatacyjnych i porządkowych w zakresie gospodarki drogowej oraz warunków technicznych projektowania dróg i obiektów mostowych,
 - 5) przedstawianie zarządcy dróg projektu planu lokalizacyjnego, rodzajowego i finansowego na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych oraz obiektów mostowych,
 - 6) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - 7) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - 8) pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie budowy i modernizacji dróg powiatowych,
 - 9) organizowanie wykonawstwa robót przez zewnętrznych wykonawców zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 10) nadzór nad budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg powiatowych oraz przestrzeganiem na tych drogach przepisów eksploatacyjnych i porządkowych,
 - 11) wdrażanie postępu technicznego, organizacyjnego i ekonomicznego w zakresie gospodarki drogowej,
 - 12) koordynacja robót w pasie drogowym,
 - 13) prowadzenie ewidencji dróg powiatowych oraz obiektów mostowych na tych drogach,
 - 14) sporządzanie informacji i gromadzenie danych o sieci dróg powiatowych,
 - 15) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
 - 16) standaryzacja warunków organizacyjno-technicznych odśnieżania i usuwania gołoledzi na drogach powiatowych,
 - 17) organizacja techniczno-sprzętowa odśnieżania i usuwania gołoledzi na drogach powiatowych,
 - 18) zapewnienie przejezdności dróg powiatowych,
 - 19) zatwierdzanie dokumentacji technicznej dla dróg powiatowych,

- 20) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 21) wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 22) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powodować lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 23) sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi,
- 24) prowadzenie gospodarki gruntami pod drogami oraz gruntów i innych nieruchomości pozostających w zarządzie organu zarządzającego drogą,
- 25) zarządzanie ruchem na drogach powiatowych wynikających z obowiązku zarządcy drogi,
- 26) wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdu, którego masa, naciski osi, lub wymiary są większe od dopuszczalnych – w granicach państwa, gdy miejsce rozpoczęcia przejazdu jest drogą powiatową,
- 27) pobieranie opłat wynikających z wydanego zezwolenia na przejazd pojazdu, którego masa, naciski osi lub wymiary są większe od dopuszczalnych,

2 Do zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych należą ponadto następujące sprawy:

- 1) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach pojazdów o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach,
- 2) pobieranie opłat za zajęcie pasa drogowego i za przejazdy po drogach pojazdów o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach,
- 3) pobieranie kar za samowolne zajęcie pasa drogowego i za przekroczenie terminu zajęcia określonego w zezwoleniu oraz za przejazdy po drogach pojazdów o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach bez zezwolenia,
- 4) wykonywanie zadań w zakresie obronności państwa i przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych,
- 5) koordynacja zagadnień powodziowych w zakresie dróg powiatowych.

§ 13

Szczegółowe zadania Zarządu Dróg Powiatowych.

1. Do zadań w zakresie ochrony dróg należy:

- 1) planowanie rozwoju sieci dróg powiatowych
- 2) naliczenie opłat według aktualnego wskaźnika wzrostu cen i wydawanie decyzji administracyjnych na zajęcie pasa drogowego, pobieranie opłat oraz egzekucja kar za samowolne jego zajęcie,
- 3) sprawdzenie zasadności potrzeby wykonania, podanie warunków technicznych i wydawanie decyzji administracyjnych na wykonanie zjazdów na drogę,
- 4) uzgadnianie projektów technicznych obiektów budowlanych w zakresie ich lokalizacji w stosunku do drogi oraz instalacji przesyłowych telekomunikacyjnych, energetycznych, wodnych, sanitarnych, gazowych i innych umieszczanych w pasie drogowym i w jego sąsiedztwie,
- 5) nadzorowanie przestrzegania przepisów porządkowych na drogach i obiektach mostowych, w szczególności przepisów dotyczących składowania materiałów i umieszczania obcych urządzeń w pasie drogowym, ochrony dróg przed zanieczyszczeniem, prawidłowości zabezpieczania i oznakowania wszelkich robót wykonywanych w obrębie pasa drogowego,
- 6) przeprowadzanie przy współudziale policji kontroli dopuszczalnych nacisków na oś, masy i wymiarów pojazdów samochodowych oraz kontrolowanie ograniczeń dotyczących nośności obiektów mostowych i zezwoleń na przejazdy pojazdów o wymiarach i ciężarze przekraczającym dopuszczalne normy,

- 7) kontrolowanie czy roboty obce w pasie drogowym są wykonywane na podstawie zezwolenia wydanego przez zarząd drogi i zgodnie z ustaleniami zawartymi w tym zezwoleniu,
- 8) kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacji w stosunku do drogi obiektów budowlanych i linii przesyłowych – telekomunikacyjnych, energetycznych, ciepłowniczych i innych,
- 9) dokumentowanie wszelkich naruszeń pasa drogowego i nakładanie kar za samowolne naruszenie pasa drogowego,
- 10) wprowadzanie ograniczeń ruchu na zagrożonych odcinkach dróg, np.: przełomami lub też zamykanie ich całkowicie dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,

2. Do zadań w zakresie utrzymania dróg należy:

- 1) oznakowanie i doraźne wypełnianie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa, gdy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz zlecenia robót w zakresie naprawy nawierzchni dróg innym wykonawcom,
- 2) wykonywanie doraźnych lub trwałych napraw miejscowych uszkodzonych poboczy, pasów dzielących, wysepek, skarp nasypów i wykopów,
- 3) oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przełomami i koniecznych objazdów, oznakowanie miejsc robót interwencyjnych wymagających zmian w organizacji ruchu oraz ewentualne usuwanie skutków przełomów w mniejszych zakresach,
- 4) usuwanie z korony drogi przeszkód zagrażających bezpieczeństwu ruchu i wszelkich zanieczyszczeń,
- 5) wykonywanie przecinek w poboczach, likwidujących zastoiska wodne na nawierzchni drogi,
- 6) czyszczenie nawierzchni jezdni i chodników w zakresie ustalonym przepisami oraz oczyszczanie i odchwaszczanie ścieków betonowych usytuowanych w koronie drogi i lokalne udrażnianie rowów przydrożnych oraz innych urządzeń odwadniających,
- 7) bezpośrednie kierowanie robotami zimowego utrzymania oraz zabezpieczanie bierne przed zamieciami śnieżnymi, przygotowywanie i magazynowanie materiałów do zwalczania gołoledzi lub nadzór nad przygotowaniem tych prac przez innych wykonawców,

3. Do zadań w zakresie utrzymania obiektów mostowych należy:

- 1) przeprowadzanie przeglądów bieżących obiektów mostowych w ramach patrolowania sieci drogowej,
- 2) przeprowadzanie przeglądów podstawowych obiektów mostowych oraz analiza ich wyników w aspekcie ich dalszej eksploatacji i potrzeb zakresu niezbędnych napraw lub przeprowadzenia przeglądu szczegółowego,
- 3) zabezpieczenie obsługi technicznej przeglądów szczegółowych,
- 4) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu na i pod obiektami mostowymi,
- 5) zabezpieczanie miejsc awarii obiektów mostowych przez odpowiednie ich oznakowanie i wykonanie robót zabezpieczających,
- 6) konserwowanie sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych,
- 7) przygotowywanie obiektów mostowych do spływu lodów i wysokich wód,
- 8) uczestniczenie w ochronie obiektów mostowych w czasie spływu lodów i wysokich wód,
- 9) interwencyjne czyszczenie przepustów pod drogami,
- 10) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość i estetykę obiektów mostowych, w tym:
 - a) okresowe czyszczenie elementów konstrukcyjnych łożysk, nisz i ciosów podłożyskowych, urządzeń dylatacyjnych, wpustów, rur i rynien odwadniających, elementów podpór, koryta rzek i terenu pod obiektami i w ich sąsiedztwie jak również odmulanie otworów przepustów,
 - b) wykonywanie robót przygotowawczych związanych z ochroną przeciwpożarową, przeciwlodową i przeciwpowodziową,

- c) malowanie poręczy,
 - d) utrzymanie skarp i stożków obejmujących uzupełnianie rozmytych skarp i brakujących umocnień oraz wycinanie zbędnego zadrzewienia, krzewów i zarośli,
 - e) uzupełnianie drobnych ubytków betonu gotowymi preparatami do zabezpieczania konstrukcji betonowych i drobne naprawy uszkodzonych poręczy mostowych.
4. Do zadań w zakresie utrzymania urządzeń drogowych należy:
- 1) w odniesieniu do oznakowania dróg:
 - a) opracowywanie i aktualizacja planów oznakowania pionowego,
 - b) utrzymywanie w czystości i czytelności znaków pionowych, wymiana uszkodzonych znaków i uzupełnianie brakujących,
 - c) zabezpieczanie uszkodzonych elementów urządzeń drogowych (poręczy mostowych, drogowych barier ochronnych) i wykonywanie drobnych napraw tych urządzeń,
 - d) opracowywanie i aktualizacja planów oznakowania poziomego,
 - e) uzupełnianie ubytków oznakowania poziomego,
 - f) współpraca z organami zarządzania ruchem drogowym.
 - 2) w odniesieniu do zieleni przydrożnej:
 - a) pielęgnowanie istniejącego zadrzewienia,
 - b) uzupełnianie brakujących drzew i krzewów,
 - c) wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych porażonych chorobami, suchych lub zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego, usuwanie pni i przycinanie gałęzi ograniczających skrajnię drogową lub stwarzających inne zagrożenia,
 - d) koszenie trawy, niszczenie chwastów, samosiewów drzew i krzewów na poboczach, skarpach, w rowach i w miejscach ograniczających widoczność,
5. Do zadań w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych wynikających z obowiązku zarządcy drogi należy:
- 1) opiniowanie projektów organizacji ruchu,
 - 2) opiniowanie projektów organizacji ruchu na czas prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - 3) ustalanie lokalizacji przystanków autobusowych,
 - 4) opiniowanie lokalizacji przejść dla pieszych,
 - 5) ustalanie lokalizacji obszarów i oznakowania miejsc wprowadzających ograniczenia w ruchu drogowym,

Rozdział IV

Zakres zadań i kompetencji kierownika jednostki

§ 14

- 1 Dyrektor organizuje pracę Zarządu Dróg Powiatowych.
- 2 Dyrektor kieruje całokształtem pracy Zarządu Dróg Powiatowych i ponosi odpowiedzialność za wyniki tej pracy.
- 3 Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych podpisuje decyzje administracyjne w sprawach wynikających z pełnienia funkcji zarządu dróg, w zakresie przekazanym przez Starostę.
- 4 Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych podpisuje decyzje administracyjne i wydaje zezwolenia w sprawach wynikających z pełnienia funkcji zarządzania ruchem, w zakresie przekazanym przez Starostę.
- 5 Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych nadzoruje prace związane z opracowywaniem i realizacją budżetu Zarządu Dróg Powiatowych i zapewnia bieżącą kontrolę jego wykonywania.
- 6 Współdziałanie ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie opracowywania projektu budżetu Zarządu Dróg Powiatowych.

- 7 Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych przyjmuje, rozpatruje, załatwia skargi i wnioski.
- 8 Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych ponosi odpowiedzialność za organizowanie pracy na wszystkich stanowiskach, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p. poż., przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
- 9 Dyrektora w razie jego nieobecności zastępuje osoba przez niego upoważniona.

Rozdział V

Zakresy działania komórek organizacyjnych Zarządu Dróg Powiatowych.

§ 15

Dział utrzymania dróg i mostów

symbol: DUDiM-11

- 1 Zakres planowania finansowo – rzeczowego.
 - 1) Przygotowanie projektu planu lokalizacyjnego, rodzajowego i finansowego na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych oraz obiektów mostowych,
 - 2) Przedstawianie zarządcy dróg projektu planu lokalizacyjnego, rodzajowego i projektu budżetu na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych oraz obiektów mostowych.
 - 3) Przedstawianie zarządcy dróg wykonanie budżetu na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych oraz obiektów mostowych.
- 2 Zakres nadzoru i umów.
 - 1) Zlecenie robót utrzymaniowych na sieci drogowej, obiektach mostowych i administrowanych budynkach, a w szczególności:
 - a) Poszukiwanie wykonawców na roboty drogowo-mostowe.
 - b) Organizowanie zamówień publicznych.
 - c) Negocjowanie cen i zawieranie umów.
 - 2) Nadzór nad robotami drogowo-mostowymi prowadzonymi przez wykonawców i odbiór robót o charakterze utrzymaniowym.
 - 3) Nadzór i udział w odbiorach robót z zakresu kapitalnych remontów dróg i mostów.
 - 4) Zlecenie opracowania dokumentacji projektowej na kapitalne remonty lub roboty o charakterze bieżącego utrzymania (zamówienia publiczne, umowy).
 - 5) Opracowywanie uproszczonych projektów technicznych na roboty drogowo-mostowe o charakterze bieżącego utrzymania.
 - 6) Opracowywanie kosztorysów inwestorskich.
 - 7) Opracowywanie danych wyjściowych dla dokumentacji projektowych.
 - 8) Weryfikowanie i opiniowanie dokumentacji projektowych na roboty drogowo-mostowe.
 - 9) Przygotowywanie i przekazywanie wykonawcom robót dzienników budowy i ksiąg obmiarów na roboty drogowo-mostowe.
 - 10) Nadzór nad pracą drogowej służby liniowej w zakresie prowadzonych robót o charakterze bieżącego utrzymania.
 - 11) Uzgadnianie projektów budowy urządzeń obcych w pasie drogowym.
 - 12) Uzgadnianie miejsc włączeń ruchu do dróg krajowych i wojewódzkich.
 - 13) Współpraca z Laboratoriami Drogowymi w zakresie stosowania nowoczesnych technologii i materiałów do celów drogowo-mostowych.
 - 14) Współpraca z pozostałymi komórkami Zarządu Dróg i obwodem drogowym.
- 3 Zakres utrzymania dróg.
 - 1) Wykonywanie przeglądów stanu technicznego dróg określonych odrębnymi przepisami.

- 2) Prowadzenie szczegółowej ewidencji dróg.
 - a) Stan nawierzchni drogowej.
 - b) Inne urządzenia zabezpieczające oraz obce przebiegające w pasie drogowym lub znajdujące się przy drogach.
 - c) Stan zadrzewienia przydrożnego.
 - d) Stan oznakowania pionowego i poziomego.
 - e) Odcinki przełomowe na drogach.
 - f) Odcinki o szczególnym zagrożeniu dla komunikacji drogowej w okresie zaśnieżeń, gołoledzi lub powodzi.
- 3) Zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach oraz uzgadnianie przejazdów pojazdów ponadnormatywnych.
- 4) Ochrona dróg.
 - a) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
 - b) Naliczanie opłat i kar związanych z zajęciem pasa drogowego.
 - c) Wydawanie zezwoleń na budowę zjazdów gospodarczych.
 - d) Wydawanie zezwoleń na ustawianie reklam.
- 5) Kierowanie zimowym utrzymaniem dróg.
 - a) Opracowywanie planów zimowego utrzymania.
 - b) Ustalanie zasad organizacyjnych prac związanych z zimą.
 - c) Zbieranie danych o przejezdności dróg, informacja i łączność.
 - d) Koordynacja całości zadań przy zimowym utrzymaniu dróg.
- 6) Wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub bezpieczeństwa ruchu.
- 7) Ustalanie w uzgodnieniu z obwodem drogowym potrzeb w zakresie:
 - a) Bieżącego utrzymania dróg.
 - b) Poprawy oznakowania.
 - c) Zabezpieczenia materiałowo- sprzętowego do robót interwencyjnych i bieżących.
- 8) Współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie bezpieczeństwa ruchu.
- 9) Udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje zgłaszane przez organa administracji państwowej, samorządowej i obywateli.
- 10) Udział w pracach komisji zwoływanych przez jednostki administracji publicznej, Policję, PKP w sprawach dotyczących ochrony, utrzymania dróg i ruchu drogowego.
- 11) Nadzór nad pracą drogowej służby liniowej w zakresie ochrony i utrzymania dróg.

4 Zakres utrzymania obiektów mostowych.

- 1) Wykonywanie określonych odrębnymi przepisami przeglądów stanu obiektów mostowych.
- 2) Przeprowadzanie przeglądów podstawowych obiektów mostowych.
- 3) Zbieranie danych i przekazywanie informacji o stanie mostów leżących w ciągach dróg administrowanych przez Zarząd Dróg oraz aktualizacja danych do przejazdów pojazdów ponadnormatywnych.
- 4) Prowadzenie polityki techniczno-ekonomicznej w zakresie zarządzania mostami administrowanymi przez Zarząd Dróg.
- 5) Prowadzenie ewidencji i ksiąg obiektów mostowych - obsługa Systemu Gospodarki Mostowej.
- 6) Nadzór nad realizacją przeglądów bieżących obiektów mostowych wykonywanych przez obwód drogowy.
- 7) Wnioskowanie do Zarządu Powiatu wprowadzania ograniczeń bądź zamykania obiektów mostowych, gdy wymaga tego ich stan techniczny.
- 8) Opracowywanie planów bieżącego utrzymania obiektów mostowych.
- 9) Opracowywanie wniosków do planów remontów kapitalnych obiektów mostowych.
- 10) Przygotowywanie dokumentacji technicznej na roboty z zakresu bieżącego utrzymania obiektów mostowych.

- 11) Koordynowanie przeciwpowodziowej i przeciwlodowej ochrony mostów na terenie administrowanym przez Zarząd Dróg.
 - 12) Współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej.
 - 13) Udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje zgłaszane przez organa administracji państwowej, samorządowej i obywateli.
- 5 Do zadań w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych wynikających z obowiązku zarządcy drogi należy:
- 1) opiniowanie projektów organizacji ruchu,
 - 2) opiniowanie projektów organizacji ruchu na czas prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - 3) ustalanie lokalizacji przystanków autobusowych,
 - 4) opiniowanie lokalizacji przejść dla pieszych,
 - 5) ustalanie lokalizacji obszarów i oznakowania miejsc wprowadzających ograniczenia w ruchu drogowym,

§ 16

Dział finansowo-księgowy i administracyjno-pracowniczy

symbol: DFKiAP-12

- 1 Zakres spraw pracowniczych.
 - 1) Sprawy osobowe.
 - a) Prowadzenie i planowanie potrzeb kadrowych.
 - b) Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy.
 - c) Kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i zadań etyki zawodowej oraz prac związanych z badaniem wykorzystania czasu pracy.
 - d) Pomoc w uzyskiwaniu renty i emerytury.
 - e) Prowadzenie akt osobowych oraz ewidencji i statystyki osobowej.
 - f) Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników i ich rodzin.
 - g) Ewidencjonowanie i kontrolowanie wykorzystania urlopów pracowniczych.
 - h) Załatwianie spraw kadrowo-wojskowych w myśl odrębnych przepisów.
 - i) Wystawianie i rejestrowanie zaświadczeń o zatrudnieniu i świadectw pracy.
 - j) Organizowanie wstępnych badań lekarskich nowo przyjmowanych pracowników oraz badań okresowych w obowiązujących terminach.
 - k) Organizowanie badań psychotechnicznych dla kierowców i kandydatów na kierowców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Zatrudnienie i płace
 - a) Gospodarowanie funduszem płac, premii i nagród.
 - b) Sporządzanie sprawozdań i zestawień z zakresu zatrudnienia, wynagrodzeń i średniej płacy.
 - c) Prowadzenie zagadnień ewidencji aktualnych wynagrodzeń pracowników, w tym dodatków stażowych i nagród jubileuszowych.
 - 3) Kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie kwalifikacji pracowników.
 - a) Stwarzanie warunków podnoszenia kwalifikacji przez pracowników poprzez prowadzenie informacji.
 - b) Organizowanie szkoleń wewnątrzzakładowych.
 - 4) Sprawy socjalno-bytowe.
 - a) Rozpoznawanie stanu potrzeb pracowniczych w sferze spraw bytowych i socjalnych oraz mieszkaniowych.
 - b) Współdziałanie przy ustalaniu zasad podziału i wykonania czynności w zakresie administrowania zakładowym funduszem socjalnym i mieszkaniowym.

- c) Zarządzanie zakładowymi urządzeniami socjalnymi.
- 5) Organizacja pracy.
 - a) Prowadzenie ewidencji wydawanych zarządzeń Dyrektora Zarządu Dróg.
 - b) Opracowywanie i aktualizacja schematu i regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg.

2 Zakres spraw administracyjnych.

- 1) Sekretariat.
 - a) Prowadzenie kancelarii, rejestracja korespondencji wchodzącej oraz wysyłanie korespondencji zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.
 - b) Obsługa sekretariatu Zarządu Dróg.
 - c) Obsługa centrali telefonicznej i telefaksu.
 - d) Zakup i zaopatrywanie poszczególnych komórek organizacyjnych w sprzęt biurowy, materiały piśmienne i druki.
 - e) Przygotowanie i podanie napojów na posiedzeniach, konferencjach i naradach.
 - f) Prowadzenie magazynu materiałów biurowych oraz materiałów i przedmiotów nietrwałych, zakupionych na cele administracyjno-gospodarcze Zarządu Dróg.
- 2) Inne sprawy administracyjne.
 - a) Przeprowadzanie komisyjnie likwidacji przedmiotów nietrwałych i odzieży ochronnej.
 - b) Utrzymanie czystości i porządku w budynkach i pomieszczeniach biurowych będących w administracji Zarządu Dróg.
 - c) Prowadzenie składnicy materiałów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d) Zabezpieczenie budynków i pomieszczeń pod względem bhp i p.poż.
 - e) Załatwianie spraw o charakterze administracyjno-gospodarczym nie ujętych w niniejszym zakresie czynności.
- 3) Bezpieczeństwo i higiena pracy.
 - a) Systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - b) Przedkładanie Dyrektorowi Zarządu Dróg informacji o stanie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie oraz źródłach zagrożeń zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia występujących zagrożeń oraz prowadzenie rejestru zagrożeń.
 - c) Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzeniu rejestru wypadków przy pracy.
 - d) Uzgadnianie instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
 - e) Współpraca ze służbą pracowniczą w szczególności w zakresie adaptacji nowoprzyjętych pracowników na polu bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - f) Udział w ustalaniu szczegółowych zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników z punktu widzenia przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy.
 - g) Współdziałanie w organizowaniu wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich pracowników oraz kontrola przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów dotyczących tych badań, a w szczególności kontrola terminowego przeprowadzania badań lekarskich i zgłaszania się pracowników do tych badań.
 - h) Prowadzenie obowiązującej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy sprawozdawczości statystycznej przewidzianej aktualnymi instrukcjami GUS.
 - i) Wydawanie bezpośrednich poleceń kierownikom komórek organizacyjnych sprawach:
 - usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie należącym do kompetencji tych kierowników oraz informowanie Dyrektora Zarządu Dróg o realizacji tych wniosków,
 - wstrzymanie pracy maszyn, urządzeń technicznych, wstrzymania pracy na stanowiskach pracy, grupie stanowisk pracy bądź obiekcie w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika,
 - odsunięcie od pracy pracownika, który nie spełnia wymogów bezpieczeństwa i

higieny pracy wymaganych na danym stanowisku pracy,
- wprowadzenie zmian w sposobie wykonywania pracy gdy jest to niezbędne ze względu na bezpieczeństwo pracy.

j) Występowanie do Dyrektora Zarządu Dróg o zastosowanie sankcji w stosunku do osób winnych uchybień w zakresie przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

4) Ochrona przeciwpożarowa.

a) Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zakładu przepisów przeciwpożarowych.

b) Prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową zakładu.

c) Wnioskowanie wyposażenia obiektów w podręczny sprzęt gaśniczy i urządzenia przeciwpożarowe oraz dopilnowanie okresowych kontroli i konserwacji urządzeń gaśniczych oraz jego właściwe rozmieszczenie w zakładzie.

d) Prowadzenie szkolenia wstępnego dla pracowników nowoprzyjętych oraz informacyjnego dla pracowników średniego dozoru technicznego i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.

e) Prowadzenie przeglądów stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego zakładu oraz sporządzanie i przedkładanie Dyrektorowi Zarządu Dróg wniosków celem wydania zarządzeń zmierzających do likwidacji ujawnionych nieprawidłowości.

f) Występowanie do Dyrektora Zarządu Dróg z wnioskami o wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do winnych nieprzestrzegania przepisów przeciwpożarowych.

3 Zakres spraw finansowo-księgowych.

1) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegającymi zwłaszcza na:

a) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:

- właściwy przebieg operacji gospodarczych,
- ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki,

b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości,

c) nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości,

2) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi polegające zwłaszcza na:

a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,

b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,

c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,

d) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzeniu roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,

3) Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Zarządu Dróg Powiatowych.

4) Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:

a) wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,

b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planu finansowego oraz jego zmian,

c) następnej kontroli operacji gospodarczych Zarządu Dróg Powiatowych stanowiących przedmiot księgowania.

5) Kierowanie pracą podległych pracowników.

6) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

- 7) Przygotowanie projektu planu finansowego na zarządzanie siecią drogową w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych od Skarbnika, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia
- 8) Dostosowanie projektu planu finansowego do uchwały budżetowej.
- 9) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.
- 10) Współpraca z bankiem finansującym działalność Zarządu Dróg.
- 11) Rozliczanie pracowników z tytułu delegacji, diet oraz innych należności i zobowiązań.
- 12) Sporządzanie list płac oraz prowadzenie ewidencji wynagrodzeń.
- 13) Obliczanie zasiłków rodzinnych, chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych i opracowywanie wniosków o świadczenia rentowe i emerytalne.
- 14) Prowadzenie spraw związanych z dobrowolnym ubezpieczeniem pracowników.
- 15) Prowadzenie kasy i wykonywanie czynności związanych z operacjami kasowymi i bankowymi.
- 16) Sprawozdawczość z zakresu pracy działu.
- 17) Dokonywanie wyceny oraz ustalenie wyników inwentaryzacji składników majątkowych.
- 18) Należyte przechowywanie zabezpieczenie dowodów księgowych oraz sprawozdań finansowych.
- 19) Prowadzenie ewidencji zaliczek oraz rozliczeń zaliczek wraz ze sporządzaniem miesięcznych zestawień rozliczonych zaliczek.
- 20) Deklaracja rozliczeniowa ZUS.
- 21) Rozliczania funduszu płac.
- 22) Podatki od nieruchomości i gruntów.
- 23) Prowadzenie ewidencji środków trwałych będących na stanie Zarządu Dróg oraz stałe aktualizowanie tej ewidencji.

§ 17

Drogowa służba liniowa

Obwód drogowy

Symbol: OD-14

1 Zakres ochrony dróg.

- 1) Nadzorowanie przestrzegania przepisów porządkowych na drogach i obiektach mostowych, w szczególności przepisów dotyczących składowania materiałów i umieszczania obcych urządzeń w pasie drogowym, ochrony dróg przed zanieczyszczeniem, prawidłowości zabezpieczania i oznakowania wszelkich robót wykonywanych w obrębie pasa drogowego.
- 2) Przeprowadzanie przy współudziale policji kontroli dopuszczalnych nacisków na oś, masy i wymiarów pojazdów samochodowych oraz kontrolowanie przestrzegania ograniczeń dotyczących nośności obiektów mostowych i zezwoleń na przejazdy pojazdów o wymiarach i ciężarze przekraczających dopuszczalne normy.
- 3) Kontrolowanie czy roboty obce w pasie drogowym są wykonywane na podstawie zezwolenia wydanego przez zarząd drogi i zgodnie z ustaleniami zawartymi w tym zezwoleniu.
- 4) Kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacji w stosunku do drogi obiektów budowlanych i linii przesyłowych – telekomunikacyjnych, energetycznych, gazowniczych, ciepłowniczych i innych.
- 5) Dokumentowaniu wszelkich naruszeń pasa drogowego i składania o tym informacji Dyrektorowi Zarządu Dróg.
- 6) Wprowadzanie ograniczeń ruchu, na polecenie Dyrektora Zarządu Dróg, na zagrożonych odcinkach dróg, np. przełomami lub też zamykanie ich całkowicie dla ruchu poprzez ustawienie odpowiednich znaków drogowych i ewentualnie zapór.

2 Zakres utrzymania dróg.

- 1) Oznakowanie i doraźne wypełnianie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa, gdy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz wnioskowanie zlecenia robót w zakresie naprawy nawierzchni dróg innym wykonawcom.
- 2) Wykonywanie doraźnych lub trwałych napraw miejscowych uszkodzeń poboczy, pasów dzielących, wyseppek, skarp, nasypów i wykopów.
- 3) Oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przełomami i koniecznych objazdów oraz oznakowanie miejsc robót interwencyjnych wymagających zmian w organizacji ruchu. Usuwanie skutków przełomów w zakresach określanych przez Zarząd Dróg.
- 4) Usuwanie z korony drogi przeszkód zagrażających bezpieczeństwu ruchu i wszelkich zanieczyszczeń.
- 5) Wykonywanie przecinek w poboczach, likwidujących zastoiska wodne na nawierzchni drogi.
- 6) Czyszczenie nawierzchni jezdni i chodników w zakresie ustalonym przepisami oraz oczyszczanie i odchwaszczanie ścieków betonowych usytuowanych w koronie drogi i lokalne udrażnianie rowów przydrożnych.
- 7) Kierowanie robotami zimowego utrzymania dróg oraz:
 - przygotowanie i magazynowanie materiałów do zwalczania gołoledzi lub nadzór nad ich wykonaniem przez innych wykonawców.
- 8) Wykonywanie innych prac zimowego utrzymania dróg w zakresie ustalonym przez Zarząd Dróg.
- 9) Zadrzewienie dróg.
 - a) Projektowanie i nadzór nad pielęgnacją zadrzewienia.
 - b) Planowanie wycinki drzew oraz załatwianie wszystkich formalności związanych z wycinką zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie środowiska.
- 10) Ochrona środowiska.
 - a) Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie i kształtowaniu środowiska.
 - b) Nadzór nad właściwym składowaniem i stosowaniem środków używanych przy zimowym utrzymaniu dróg.
 - c) Przestrzeganie przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

3 Zakres utrzymania urządzeń drogowych.

- 1) Oznakowanie dróg.
 - a) Utrzymywanie w czystości i czytelności znaków pionowych, wymiana uszkodzonych znaków i uzupełnianie brakujących.
 - b) Zabezpieczanie uszkodzonych elementów urządzeń drogowych (poręczy mostowych, barier ochronnych) i wykonywanie drobnych napraw tych urządzeń.
 - c) Uzupełnianie ubytków oznakowania poziomego w zakresach określanych przez Zarząd Dróg.
- 2) Urządzenia przydrożne.
 - a) Sprzątanie i usuwanie zanieczyszczeń i nieczystości oraz wykonywanie drobnych robót naprawczych.
- 3) Zieleń przydrożna.
 - a) Pielęgnowanie istniejącego zadrzewienia.
 - b) Uzupełnianie brakujących drzew i krzewów.
 - c) Wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych, usuwanie pni i przycinanie gałęzi ograniczających skrajnię drogową lub stwarzające inne zagrożenia.
 - d) Koszenie trawy, niszczenie chwastów, samosiewów drzew i krzewów na poboczach, skarpach, w rowach na pasach dzielących, zwłaszcza w miejscach ograniczających widoczność.

4 Zakres utrzymania obiektów mostowych.

- 1) Wykonywanie prac interwencyjnych związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu na i pod obiektami mostowymi.
- 2) Zabezpieczanie miejsc awarii obiektów mostowych przez odpowiednie ich oznakowanie i wykonanie robót zabezpieczających.
- 3) Konserwowanie sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych.
- 4) Uczestniczenie w ochronie obiektów mostowych w czasie spływu lodów i wysokich wód.
- 5) Zabezpieczenie obsługi technicznej przeglądów podstawowych i szczegółowych.
- 6) Interwencyjne czyszczenie przepustów pod drogami.
- 7) Wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość i estetykę obiektów, w tym:
 - a) okresowe czyszczenie elementów konstrukcyjnych łożysk, nisz i ciosów podłożyskowych, urządzeń dylatacyjnych, wpustów, rur i rynien odwadniających, elementów podpór, koryta rzek i terenu pod obiektami i w ich sąsiedztwie jak również odmulanie otworów przepustów,
 - b) wykonywanie robót przygotowawczych związanych z ochroną przeciwpożarową, przeciwlodową i przeciwpowodziową,
 - c) przeglądy bieżące obiektów mostowych oraz prace przygotowawcze dotyczące przeglądów podstawowych, szczegółowych i specjalnych,
 - d) malowanie poręczy na obiektach,
 - e) utrzymanie skarp i stożków obejmujące uzupełnianie rozmytych skarp i brakujących umocnień oraz wycinanie zbędnego zadrzewienia, krzewów i zarośli,
 - f) uzupełnianie drobnych ubytków betonu gotowymi preparatami do zabezpieczania konstrukcji betonowych i drobne naprawy uszkodzonych poręczy mostowych.

5 Zakres utrzymania budynków i wyposażenia technicznego.

- 1) Utrzymywanie w należyтым stanie technicznym budynków oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie Zarządu Dróg.
- 2) Wykonywanie drobnych robót remontowych w budynkach i innych obiektach Zarządu Dróg.
- 3) Utrzymywanie we właściwym stanie technicznym środków transportowych i sprzętowych eksploatowanych przez Obwód.
- 4) Zgłaszanie kierownictwu zarządu napraw bieżących i robót remontowych, których wykonanie przekracza możliwości Obwodu.
- 5) Wykonywanie konserwacji sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych.

6 Gospodarka sprzętowo-transportowa.

- a) Prowadzenie spraw odbioru sprzętu przekazanego, pochodzącego z zakupu oraz sprzętu po dokonany remoncie.
- b) Planowanie remontów i obsług technicznych.
- c) Utrzymanie i konserwowanie sprzętu.
- d) Organizacja garażowania sprzętu oraz zabezpieczenia na okres zimowy.
- e) Kontrola właściwego sporządzania raportów dziennych pracy sprzętu i analiza kart drogowych.
- f) Gospodarka paliwami i smarami oraz kontrola norm zużycia.
- g) Współpraca z Dozorem Technicznym i Zakładem Energetycznym w zakresie przeglądów okresowych urządzeń i zapotrzebowań energetycznych.
- h) Kontrola pracy maszynistów, operatorów i kierowców.
- i) Prowadzenie spraw związanych z łącznością bezprzewodową.

7 Bezpieczeństwo i higiena pracy

- a) Gospodarka sprzętem ochrony osobistej, odzieżą oraz obuwiem ochronnymi i roboczymi.

- Kontrola właściwego zaopatrzenia pracowników w sprzęt ochrony osobistej, odzież oraz obuwie ochronnymi i roboczymi.
- Kontrola użytkowania sprzętu ochrony osobistej, odzieży oraz obuwia roboczych i ochronnych przez pracowników na stanowiskach pracy.

8 Ochrona środowiska

- a) Prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną środowiska.
- b) Ustalanie kwartalnych danych niezbędnych do ustalania opłaty za szczególne korzystanie z wód i urządzeń oraz za gospodarcze korzystanie ze środowiska.

§ 18

Organizacja pracy w Obwodzie Drogowym.

- 1 Obwód Drogowy przygotowuje i uaktualnia na bieżąco materiały ewidencyjne dróg, urządzeń drogowych i wyposażenia technicznego a między innymi:
 - 1) ewidencję dróg, mostów i zatok autobusowych,
 - 2) ewidencję przepustów, znaków drogowych i geodezyjnych, zadrzewień i zjazdów,
 - 3) ewidencję przeglądów bieżących obiektów mostowych,
 - 4) wykazy miejsc posypywania środkami chemicznymi i materiałami uszorstniającymi zgodnie z przyjętymi standardami zimowego utrzymania dróg,
 - 5) inną ewidencję wymaganą przez Zarząd Dróg.
- 2 Majster dokonuje systematycznych objazdów dróg na obszarze Obwodu prowadząc obserwacje stanu dróg, urządzeń drogowych i obiektów mostowych. Częstotliwość objazdów, w zależności od ważności ciągu komunikacyjnego, istniejącego ruchu, stanu technicznego drogi, rzeźby terenu i występujących warunków atmosferycznych nie powinna być mniejsza niż 2 razy w miesiącu.
- 3 Objazdy dróg powinny mieć dwojaki charakter:
 - 1) kontrolny podczas którego kontrolujący rejestruje wszelkie usterki w specjalnie prowadzonym dla tego celu dzienniku, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu w dokumentach tych zapisuje się również decyzje co do sposobu usunięcia zauważonych usterek i terminu realizacji,
 - 2) kontrolno-interwencyjny z udziałem brygady wykonawczej – zauważone usterki odnotowuje się w dzienniku i kartach wymienionych wyżej z tym, że te które zagrażają bezpieczeństwu ruchu są usuwane lub zabezpieczane na bieżąco przez brygadę.
- 4 Niezależnie od objazdów dróg wymienionych wyżej kierownictwo obwodu dokonuje przeglądów bieżących obiektów mostowych
- 5 Obwód kwalifikuje poszczególne prace na interwencyjne i zlecone.
- 6 W ramach planowania utrzymania i remontów dróg i obiektów mostowych Obwód opracowuje zestawienia kwartalnych potrzeb według klasyfikacji wydatków budżetowych oraz przedkłada je zarządowi.
- 7 W zakresie organizacji i wykonawstwa robót interwencyjnych do obowiązków kierownictwa Obwodu należy:
 - 1) rozdzielanie pracy pomiędzy pracowników brygady patrolowo - interwencyjnej,
 - 2) zgłaszanie do zarządu zapotrzebowania na materiały, sprzęt i środki transportowe w ilościach potrzebnych do wykonania robót,
 - 3) sprawowanie nadzoru technicznego nad robotami,
 - 4) zapewnienie na robotach warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych,
 - 5) oznakowanie prowadzonych przez Obwód robót drogowych i mostowych oraz kontrola prawidłowości oznakowania robót prowadzonych na terenie obwodu przez innych wykonawców,
 - 6) odbieranie robót interwencyjnych i sporządzanie wykazów tych robót.
- 8 Obwód prowadzi bieżącą kontrolę jakości robót utrzymaniowych wykonywanych na drogach i obiektach mostowych niezależnie od kontroli dokonywanych przez pracowników Zarządu.

- 9 Obwód prowadzi dziennik czynności Obwodu Drogowego. według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

Rozdział VI

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 19

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych przyjmuje obywateli codziennie w godzinach urzędowania.

§ 20

Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat ZDP.

§ 21

Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych.

Rozdział VII

Organizowanie działalności kontrolnej

§ 22

1. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonują kierownicy działów.
2. Zakres zadań kontrolnych określają szczegółowe zakresy czynności.
3. O sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych.

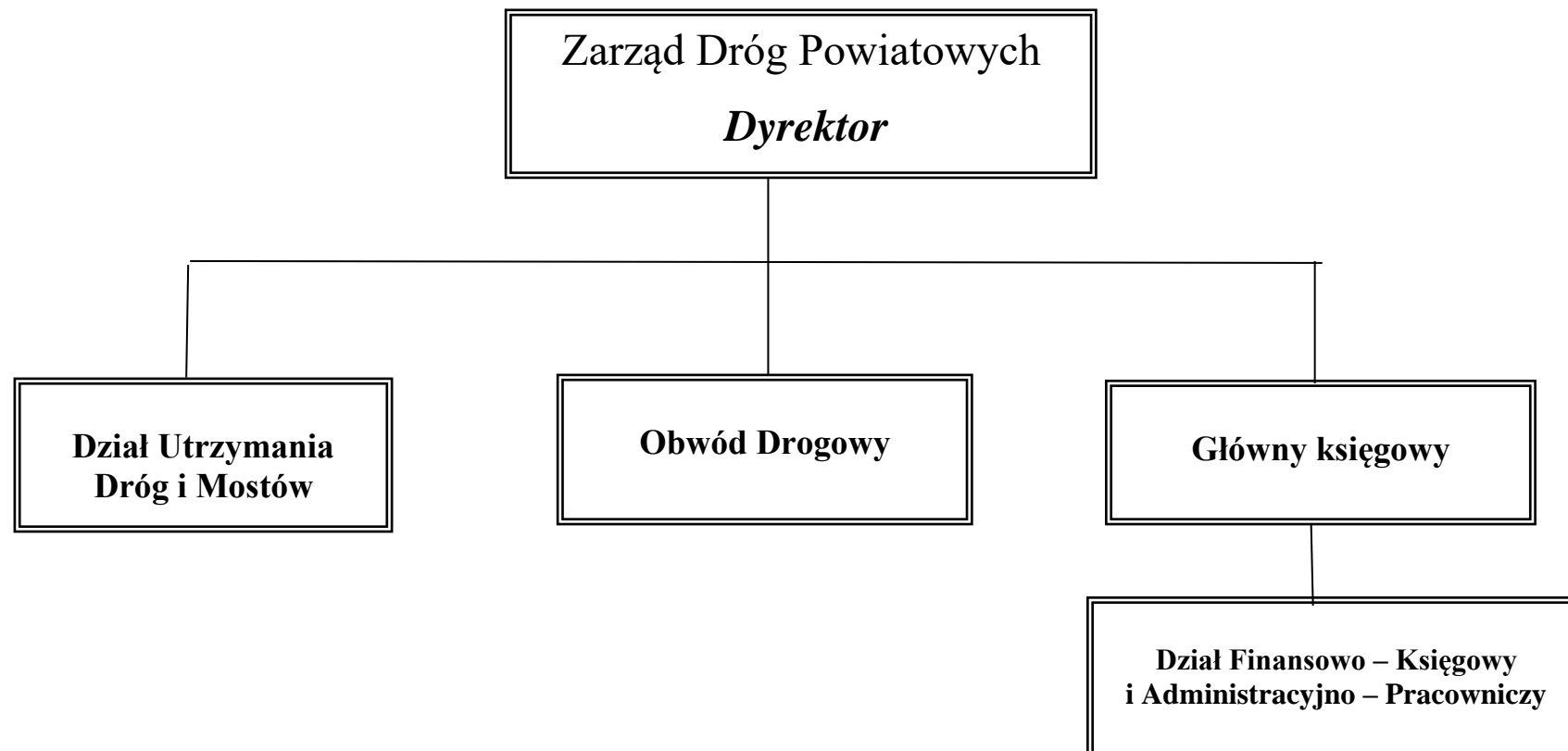
Rozdział VIII

Zasady podpisywania pism

§ 23

1. Wszystkie decyzje wychodzące zastrzeżone są do podpisu Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych.
2. Pracownicy opracowujący pisma składają podpis, umieszczony pod tekstem z lewej strony po słowie: „Sporządził”.

Schemat organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie



DZIENNIK OBJAZDU DRÓG I OBIEKTÓW MOSTOWYCH

Lp.	Data objazdu	Nazwisko i imię kontrolującego	Nr ewidencyjny odcinka drogi	Trasa objazdu	Zauważone usterki, braki i uszkodzenia oraz ich lokalizacja	Zalecenia pokontrolne i termin realizacji	Data wykonania zlecenia
1	2	3	4	5	6	7	8

