

Uchwała Nr 86/2019
Zarządu Powiatu w Rypinie
z dnia 24 czerwca 2019 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego
Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie

Na podstawie 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Uchwała się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Rypińskiemu i Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie.

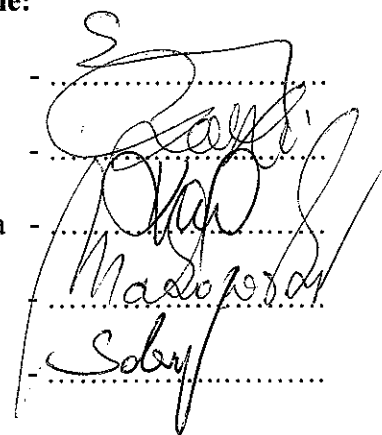
§ 3. Traci moc Uchwała Nr 16/2018 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2019 r. 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 | - |

ZARZĄD POWIATU W RYPINIE
ul. Warszawska 38
87-500 RYPIN



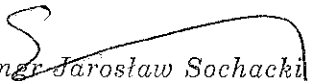
Uzasadnienie

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511) organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

Uchwalenie nowego regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie spowodowane jest koniecznością dostosowania postanowień regulaminu organizacyjnego do aktualnie obowiązującego stanu prawnego oraz wprowadzenia zmian organizacyjnych w jednostce.

Mając na uwadze należytą realizację nałożonych zadań na Zarząd Dróg Powiatowych przyjęcie niniejszej uchwały jest w pełni zasadne.

STAROSTA


mgr Jarosław Sochacki

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 2016r poz 1440 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. 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

Ikroć 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 obwołu 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:

Zarząd Dróg Powiatowych używa symbolu

ZDP

działy zarządzające siecią drogową:

1. Dział Utrzymania Dróg i Mostów

ZDP-11

2. Dział Finansowo-Księgowy i Administracyjno-Pracowniczy

ZDP-12

drogowa służba liniowa:

3. Obwód Drogowy

OD

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.
 - 6) prowadzenie parkingu strzeżonego przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z dróg na terenie Powiatu Rypińskiego.

§ 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 zabezpieczenia 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 zamieciaми 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.

3. 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: ZDP-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 przelomowe 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) 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.
 - 6) 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.
 - 7) 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.
 - 8) Wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub bezpieczeństwa ruchu.
 - 9) 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.
 - 10) Współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie bezpieczeństwa ruchu.
 - 11) Udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje zgłaszane przez organa administracji państwowej, samorządowej i obywateli.
 - 12) Udział w pracach komisji zwoływanych przez jednostki administracji publicznej, Policję, PKP w sprawach dotyczących ochrony, utrzymania dróg i ruchu drogowego.
 - 13) 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: ZDP-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, doksztalcanie 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) Gospodarka sprzętem ochrony osobistej, odzieżą oraz obuwiami ochronnymi i roboczymi.
 - Kontrola właściwego zaopatrzenia pracowników w sprzęt ochrony osobistej, odzież oraz obuwiami ochronnymi i roboczymi.
 - Kontrola użytkowania sprzętu ochrony osobistej, odzieży oraz obuwia roboczych i ochronnych przez pracowników na stanowiskach pracy.
- h) 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.
- i) Prowadzenie obowiązującej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy sprawozdawczości statystycznej przewidzianej aktualnymi instrukcjami GUS.
- j) 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.

k) 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.

5) 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.

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

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 zabezpieczenia 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, wysepek, 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.

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) Zielen 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) 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:
 - e) 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,
 - f) wykonywanie robót przygotowawczych związanych z ochroną przeciwpożarową, przeciwlodową i przeciwpowodziową,
 - g) przeglądy bieżące obiektów mostowych oraz prace przygotowawcze dotyczące przeglądów podstawowych, szczegółowych i specjalnych,
 - h) malowanie poręczy na obiektach,
 - i) utrzymanie skarp i stożków obejmujące uzupełnianie rozmytych skarp i brakujących umocnień oraz wycinanie zbędnego zadrzewienia, krzewów i zarośli,
 - j) 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.

- k) Prowadzenie spraw odbioru sprzętu przekazanego, pochodzącego z zakupu oraz sprzętu po dokonanych remoncie.
- l) Planowanie remontów i obsług technicznych.
- m) Utrzymanie i konserwowanie sprzętu.
- n) Organizacja garażowania sprzętu oraz zabezpieczenia na okres zimowy.
- o) Kontrola właściwego sporządzania raportów dziennych pracy sprzętu i analiza kart drogowych.
- p) Gospodarka paliwami i smarami oraz kontrola norm zużycia.
- q) Współpraca z Dozorem Technicznym i Zakładem Energetycznym w zakresie przeglądów okresowych urządzeń i zapotrzebowań energetycznych.
- r) Kontrola pracy maszynistów, operatorów i kierowców.
- s) Prowadzenie spraw związanych z łącznością bezprzewodową.

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) rozdzielenie 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

1. 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

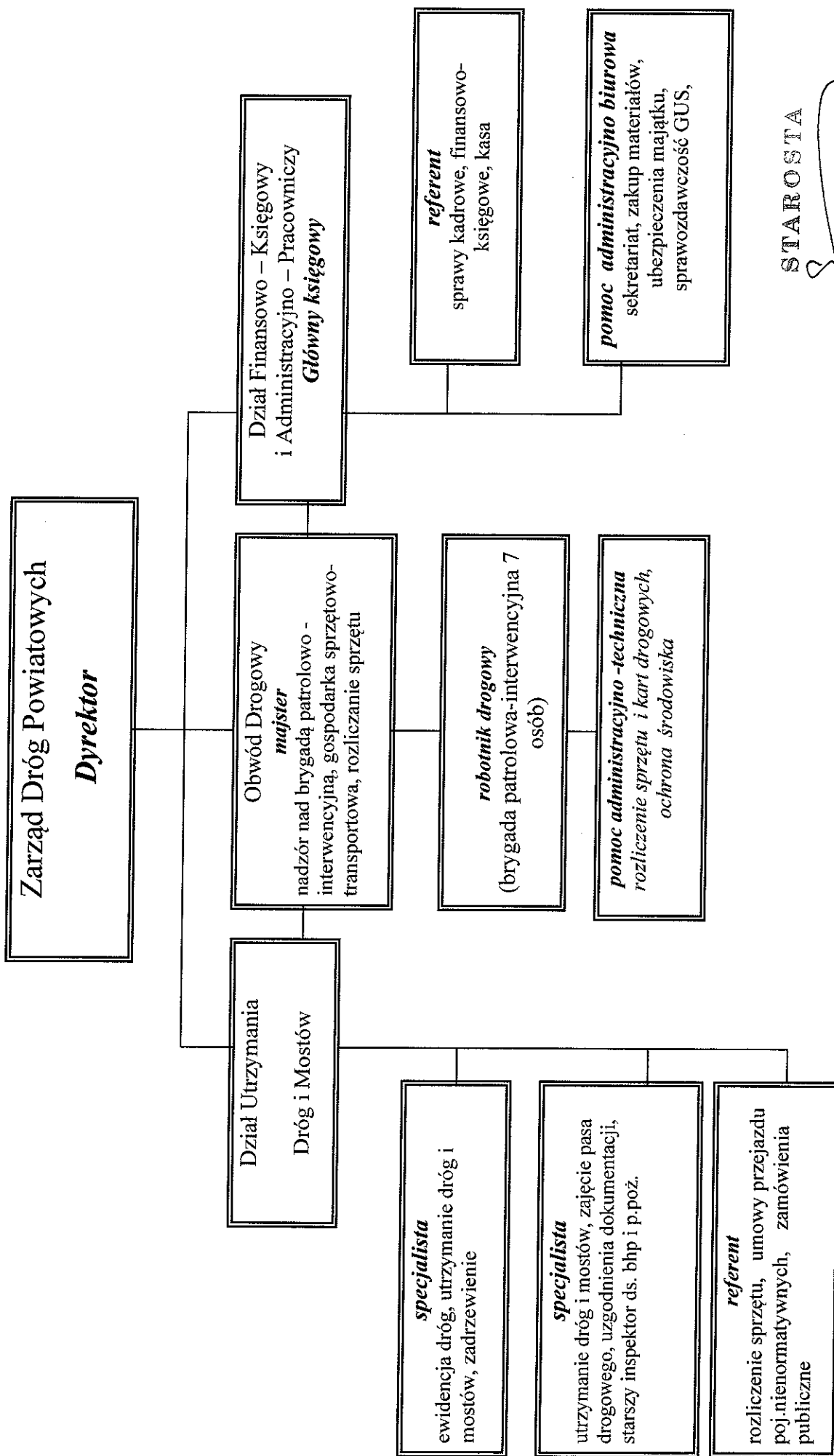
1. Wszystkie decyzje wychodzące zastrzeżone są do podpisu Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych.
2. Pracownicy opracowujący pisma składają podpis, umieszczony pod tekstem z lewej strony po słowie: „Sporządził”.

STAROSTA

mgr Jarosław Sochacki

Schemat organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych

Wykaz etatów



STAROSTA

mgr Jarosław Sochacki