

UCHWAŁA NR.....⁵⁶¹...../2018
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ...^{18 lutego}..... 2018 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868, z późn. zm.¹) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 757/2014 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z dnia 22 października 2014 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Tadeusz Majewski


WICESTAROSTA
Włodzisław Figas


Członek Zarządu
Andrzej Antoniewicz

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem formy

RADCA PRAWNY

Henryka...


Członek Zarządu
Andrzej Antoniewicz

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r., poz. 130.

Załącznik do uchwały nr 561/2018
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia 28 lutego 2018 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W INOWROCŁAWIU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

§ 2. Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) ustawy z 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2222, z późn. zm.);

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077.);

3) uchwały Nr IV/20/99 z dnia 23 stycznia 1999 r. Rady Powiatu w Inowrocławiu w sprawie utworzenia Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;

4) innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 3. ZDP jest jednostką organizacyjną powiatu inowrocławskiego zorganizowaną w formie jednostki budżetowej i działającą na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu oraz niniejszego regulaminu.

§ 4. Siedziba Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu znajduje się w Inowrocławiu.

§ 5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ZDP - należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;
- 2) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;
- 3) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Inowrocławskiego;
- 4) Wicestarości - należy przez to rozumieć Wicestarostę Inowrocławskiego;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;

- 6) zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora ds. ekonomicznych, głównego księgowego Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;
- 7) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Inowrocławski.

§ 6. ZDP obejmuje swoją działalnością teren powiatu inowrocławskiego, w skład którego wchodzi gminy: Dąbrowa Biskupia, Gniewkowo, Inowrocław, Janikowo, Kruszwica, Pakość, Rojewo, Złotniki Kujawskie, Miasto Inowrocław.

§ 7. Bezpośredni nadzór nad Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu sprawuje Wicestarosta.

Rozdział II

Zakres działania

§ 8.1. Zakres działania Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu obejmuje wykonywanie obowiązków zarządcy dróg powiatowych, w rozumieniu ustawy o drogach publicznych, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
- 4) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogami;
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym;
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego – pobieranie opłat i kar pieniężnych oraz wydawanie zezwoleń na lokalizację urządzeń, obiektów oraz reklam zgodnie z Ustawą o drogach publicznych;
- 9) wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych – kategoria I;

- 10) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów, i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 11) sporządzanie informacji o drogach publicznych - powiatowych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 12) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa drogowego;
- 13) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 14) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 15) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstałym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 16) wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 17) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 18) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie drzew i krzewów;
- 19) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych – powiatowych i gospodarowania nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;
- 20) nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 18 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa.
- 21) przygotowanie projektów uchwał w sprawie zaliczania dróg do kategorii powiatowej;
- 22) opiniowanie wniosków o likwidację linii kolejowej, na której zawieszono przewozy;
- 23) opiniowanie projektów czasowej i stałej organizacji ruchu w zakresie dróg powiatowych;
- 24) przeprowadzanie doraźnych kontroli oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

§ 9.1. Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu kieruje dyrektor, który wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy dyrektora.

2. Dyrektor reprezentuje ZDP na zewnątrz na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.

3. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje w ramach zwykłego zarządu i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie ZDP, przestrzeganie właściwej organizacji, dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i ppoż.

4. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników ZDP.

5. W czasie nieobecności lub niemożności wykonywania swej funkcji przez dyrektora, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Zarządem Dróg Powiatowych wykonuje zastępca dyrektora na podstawie i w zakresie udzielonego mu przez dyrektora upoważnienia.

6. Do realizacji zadań wymienionych w § 8 ZDP zatrudnia kadrę posiadającą wymagane przepisami uprawnienia.

§ 10. Obowiązki dyrektora jako pracodawcy, obowiązki pracowników, zasady dyscypliny pracy oraz inne sprawy związane ze stosunkiem pracy określa regulamin pracy ZDP.

§ 11.1. W skład Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu wchodzi następujące pionki z wyodrębnionymi wewnątrz służbami, komórkami, rejonami, stanowiskami, sekretariatem i magazynem:

1) pion służby ekonomicznej (symbol SE):

- a) komórka finansowo-księgową,
- b) komórka ds. kadr i płac,

2) pion służby drogowej (symbol SD):

- a) służba sprzętu i gospodarki materiałowej:
 - służba sprzętu i zaplecze techniczne,
 - magazyn,
 - stanowisko ds. nadzoru strefy płatnego parkowania.

b) służba robót drogowych:

- rejon nr 1,
- rejon nr 2,
- rejon nr 3,
- rejon nr 4.

3) pion służby technicznej (symbol ST):

- a) sekretariat,
- b) komórka ds. inwestycji drogowo-mostowych,
- c) komórka ds. nieruchomości, ewidencji dróg i decyzji administracyjnych.

2. Pracą pionu kieruje kierownik, za wyjątkiem pionu służby finansowej, którą kieruje zastępca dyrektora ds. ekonomicznych, główny księgowy.

3. Pracą służby kieruje zastępca kierownika.

4. Zastępca dyrektora i kierownicy pionów są bezpośrednimi zwierzchnikami pracowników zatrudnionych w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych, za wyjątkiem pionu służby liniowej.

- 1) kierownikowi pionu służby liniowej podlegają bezpośrednio zastępcy kierownika;
- 2) zastępcy kierownika podlegają bezpośrednio pracownicy zatrudnieni w podległych im komórkach organizacyjnych, zgodnie ze schematem organizacyjnym ZDP.

5. Strukturę organizacyjną ZDP określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Zakres działania komórek organizacyjnych

§ 12. 1. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności ZDP, w tym za sprawy kadrowe, które bezpośrednio mu podlegają.

2. Do zadań komórki ds. kadr i płac, w zakresie spraw kadrowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie polityki zatrudnienia;
- 2) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę;
- 3) prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników.

§ 13. 1. Do zadań pionu ekonomicznego należą w szczególności prace związane z planowaniem i wykorzystaniem środków finansowych przyznanych na działalność ZDP, sprawy związane z prowadzeniem rachunkowości ZDP, płac pracowników.

2. Pionem ekonomicznym kieruje bezpośrednio dyrektor ds. ekonomicznych, główny księgowy, który w szczególności odpowiada za budżet i gospodarkę finansowo-księgową.

3. Do zadań komórki finansowo-księgowej należy w szczególności:

- 1) opracowanie planów finansowych ZDP;

- 2) nadzór nad realizacją budżetu;
- 3) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z ustawą o rachunkowości i finansach publicznych;
- 4) prowadzenie obsługi kasowej;
- 5) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości;
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zasad rachunkowości w jednostce;
- 7) egzekucja należności z tytułu zajęcia pasa drogowego oraz opłat parkingowych.

4. Do zadań komórki ds. kadr i płac, w zakresie spraw płacowych należy w szczególności:

- 1) sporządzanie list płac oraz prowadzenie ewidencji wynagrodzeń;
- 2) obliczanie zasiłków rodzinnych, chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych;
- 3) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

§ 14.1 Pionem służby drogowej kieruje bezpośrednio kierownik nadzoru liniowego, przy pomocy swoich zastępców, który odpowiada w szczególności za utrzymanie dróg, obiektów mostowych i urządzeń drogowych oraz zaplecza technicznego ZDP.

2. Do zadań służby sprzętu i gospodarki materiałowej, którą kieruje zastępca kierownika należy w szczególności:

- 1) służba sprzętu i zaplecza technicznego:
 - a) utrzymanie we właściwym stanie technicznym sprzętu i taboru oraz zaplecza technicznego;
 - b) bieżąca analiza potrzeb i rozmieszczenie sprzętu i taboru;
 - c) kontrola stanu technicznego maszyn i taboru oraz kwalifikacji pracowników;
 - d) ustalanie normatywów związanych z pracą sprzętu i środków transportowych;
 - e) kontrola rozliczeń kart drogowych i raportów pracy sprzętu;
 - f) typowanie do likwidacji maszyn i taboru;
 - g) prowadzenie spraw związanych z gospodarką paliwowo-energetyczną;
 - h) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;

- i) prowadzenie spraw w zakresie bhp pracowników ZDP oraz spraw ppoż.;
- j) wykonywanie zadań na rzecz obronności kraju i funkcjonowania jednostki w warunkach specjalnych;
- k) sprawowanie nadzoru nad strefą płatnego parkowania.

2) magazyn:

- a) przyjmowanie przez magazyniera materiałów do magazynu;
- b) wydawanie materiału z magazynu;
- c) prowadzenie kartotek ilościowych;
- d) dbanie o powierzony majątek.

§ 15.1 Do zadań służby robót drogowych, którą kieruje z-ca kierownika, należy wykonywanie zadań związanych w szczególności z utrzymaniem w odpowiednim stanie technicznym: dróg, urządzeń drogowych i mostowych.

2. W skład służby robót drogowych wchodzi:

- 1) rejon nr 1 obejmujący Miasto Inowrocław, którym kieruje mistrz drogowy i któremu podlega brygada robotnicza;
- 2) rejon nr 2 obejmujący gminy Kruszwica, Janikowo i Pakość, którym kieruje mistrz drogowy i któremu podlega brygada robotnicza;
- 3) rejon nr 3 obejmujący gminy Złotniki Kujawskie, Rojewo i Dąbrowę Biskupią którym kieruje mistrz drogowy i któremu podlega brygada robotnicza;
- 4) rejon nr 4 obejmujący Gminę Gniewkowo i Inowrocław, którym kieruje mistrz drogowy i któremu podlega brygada robotnicza;

3. Do zadań mistrzów drogowych należą w szczególności:

- 1) utrzymanie przejezdności dróg;
- 2) systematyczne przeglądy stanu technicznego sieci drogowej;

- 3) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożenia bezpieczeństwa ruchu;
- 4) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu;
- 5) zabezpieczenie przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych, których nie można usunąć natychmiast poprzez odpowiednie oznakowanie;
- 6) przygotowanie spraw związanych z natężeniem i organizacją ruchu,
- 7) nadzór nad utrzymaniem sygnalizacji świetlnej;
- 8) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg;
- 9) współpraca z komórkami zarządzającymi w zakresie nadzoru nad robotami utrzymaniowymi, prowadzonymi przez wykonawców oraz prawidłowość ich oznakowania;
- 10) nadzór nad prawidłowym utrzymaniem urządzeń drogowych;
- 11) zapewnienie ochrony dróg przed przełomami;
- 12) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie drzew i krzewów;
- 13) dbałość o estetykę pasa drogowego;
- 14) kontrola i organizacja robót utrzymaniowych;
- 15) badanie i kontrola stanu dróg i urządzeń drogowych z punktu widzenia bezpieczeństwa ruchu;
- 16) ochrona obiektów inżynierskich przed zagrożeniem klęską żywiołową;
- 17) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym nasadzenia drzew i krzewów.

§ 16. 1 Pionem służby technicznej kieruje bezpośrednio kierownik pionu technicznego, który w szczególności odpowiada za właściwą realizację zadań związanych z planowaniem, zamówieniami publicznymi oraz zamówieniami do 30 tys. euro, przygotowaniem inwestycji drogowych i ich realizacją, ewidencją dróg i mostów powiatowych oraz prowadzeniem sekretariatu.

2. W skład pionu technicznego wchodzi:

- 1) sekretariat;

- 2) komórka ds. inwestycji drogowo-mostowych;
- 3) komórka ds. nieruchomości, ewidencji dróg i wydawania decyzji administracyjnych.

3. Do zadań sekretariatu należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu;
- 2) prowadzenie kancelarii, rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 3) obsługa centrali telefonicznej i telefaksu;
- 4) przygotowywanie narad i konferencji;
- 5) przygotowywanie pism i zarządzeń dyrektora ZDP;
- 6) prenumerata prasy;
- 7) prowadzenie stosownych ewidencji.

4. Do zadań komórki ds. inwestycji drogowo-mostowych należy w szczególności:

- 1) opracowanie planów rozwoju sieci drogowej;
- 2) przygotowanie planów finansowania budowy i modernizacji dróg;
- 3) przygotowanie projektów części budżetu powiatu w zakresie budowy; modernizacji, utrzymania i ochrony dróg;
- 4) opracowanie planów zagospodarowania pasa drogowego;
- 5) zlecenie opracowania niezbędnej dokumentacji na roczne i wieloletnie zamierzenia budowy, modernizacji i remontów dróg;
- 6) prowadzenie rejestru otrzymanych dokumentacji;
- 7) przekazywanie wykonawcom dokumentacji technicznej oraz placów budów;
- 8) przygotowanie warunków zamówienia publicznego na wskazane zadanie;
- 9) opracowanie procedur przetargowych i realizowanie przetargów;
- 10) przygotowanie umów w następstwie postępowania ofertowego lub przetargowego i prowadzenie rejestru zawartych umów;
- 11) bieżące kontrolowanie wpłaty i zwrotu wadium przetargowych i zabezpieczeń.
- 12) prowadzenie okresowych przeglądów technicznych dróg i obiektów inżynierskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

5. Do zadań komórki ds. nieruchomości, ewidencji dróg i wydawania decyzji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z układem i klasyfikacją dróg;

- 3) zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach;
- 4) udział w zlecaniu robót utrzymaniowych i ich odbiorze końcowym;
- 5) nadzór nad realizacją zadań wynikających z zawartych umów o budowę, modernizację i remonty dróg;
- 6) ustalanie warunków technicznych i opiniowanie dokumentacji projektowej;
- 7) współudział w przygotowaniu dokumentacji technicznej na roboty z zakresu bieżącego utrzymania obiektów mostowych;
- 8) wydawanie zezwoleń w oparciu o Ustawę o drogach publicznych;

Rozdział V

Organizacja przyjęć interesantów w szczególności w sprawach skarg i wniosków

§ 17. 1. Dyrektor ZDP oraz zastępca dyrektora przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach 8⁰⁰ – 12⁰⁰.

2. Pracownicy ZDP przyjmują interesantów również w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy ZDP.

3. ZDP prowadzi rejestr skarg i wniosków.

4. Dyrektor ZDP jest odpowiedzialny za wszechstronne wyjaśnienie i załatwienie skarg i wniosków.

Rozdział VI

Zasady podpisywania pism

§ 18.1. Do podpisu dyrektora ZDP zastrzeżone są:

- 1) pisma w sprawach należących do dyrektora na podstawie niniejszego regulaminu i upoważnień Zarządu Powiatu;
- 2) decyzje w sprawach osobowych pracowników ZDP;
- 3) pisma adresowane do Rady, Zarządu Powiatu i Starosty.

2. Dyrektor ZDP może upoważnić pracowników, w szczególności zastępcę dyrektora i kierowników pionów do podpisywania pism.

3. Pracownicy opracowujący pisma parafują je swoim podpisem pod tekstem z lewej strony i przedkładają bezpośrednio przełożonemu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 19.1. Szczegółowe zakresy czynności pracowników ZDP na podstawie niniejszego Regulaminu ustala dyrektor ZDP.

2. Dyrektor ZDP obowiązany jest zapoznać pracowników ZDP z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 20. Spory kompetencyjne pomiędzy pionami Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu rozstrzyga dyrektor.

§ 21. Zmiana regulaminu wymaga zachowania formy i trybu przewidzianego dla jego ustalenia.

Schemat organizacyjny

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego
Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

