

UCHWAŁA NR 113/275/14
Zarządu Powiatu Hajnowskiego
z dnia 30 października 2014r.

w sprawie : Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2013 poz. 595 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr III/12/98 Rady Powiatu Hajnowskiego z dnia 29.12.1998r.w sprawie powołania Zarządu Dróg Powiatowych, uchwała się co następuje:

§1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce w brzmieniu nadanym jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce wprowadzony uchwałą Nr 98/305/06 Zarządu Powiatu Hajnowskiego z dnia 21 sierpnia 2006 roku, zmieniony Uchwałą Nr 5/18/07 z dnia 31 stycznia 2007 roku

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

1. Włodzimierz Pietrocuk.....
2. Andrzej Skiepmo
3. Mikołaj Aleksyuk.....
4. Anatol Łapiński.....
5. Stefan Sadowski.....

Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Hajnówce działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j.Dz.U. z 2013 r., poz. 595 z późn.zm.),
- 2) Ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 260 z późn.zm.),
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. , poz.885 z późn.zm.),
- 4) Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r. , poz. 330 z późn.zm.),
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r. , poz. 1202),
- 6) Uchwały Nr III/12/98 Rady Powiatu Hajnowskiego z dnia 29 grudnia 1998 roku w sprawie powołania Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce oraz Uchwały Nr XXII/135/05 Rady Powiatu Hajnowskiego z dnia 25 lutego 2005 w sprawie zmiany uchwały o powołaniu Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce.
- 7) Uchwały Nr XXXIII/226/06 Rady Powiatu Hajnowskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce
- 8) Innych obowiązujących przepisów prawa.

2. Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych zwany dalej "Regulaminem" określa wewnętrzną strukturę organizacyjną, tryb pracy i zasady funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych.

§ 2.

1. Jeżeli w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Hajnowskiego,
- 2) Wicestaroście – należy przez to rozumieć Wicestarostę Hajnowskiego,
- 3) Kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce ,
- 4) ZDP, Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Powiatowych w Hajnówce .

2. Siedzibą ZDP jest:

ul. Bielska 41 17-200 Hajnówka

§ 3.

ZDP w Hajnówce jest powiatową jednostką organizacyjną działającą jako jednostka budżetowa, finansowaną przez budżet powiatu, wykonującą zarząd drogami powiatowymi.

§ 4.

1. Nadzór merytoryczny i finansowy nad działalnością ZDP sprawuje Zarząd Powiatu a ponadto:

1) zatwierdza roczny plan rzeczowo-finansowy, który stanowi podstawę jego gospodarki finansowej,

2) zatrudnia i zwalnia Kierownika

2. Nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań i czynności z zakresu prawa pracy wobec Kierownika sprawuje Starosta.

§ 5.

Terenem działania Zarządu Dróg Powiatowych jest Powiat Hajnowski obejmujący jednostki samorządowe:

1) Gmina Czeremcha,

2) Gmina Dubicze Cerkiewne,

3) Gmina Miejska Kleszczele,

4) Gmina Czyże,

5) Gmina Narewka,

6) Gmina Narew,

7) Gmina Hajnówka,

8) Gmina Miejska Hajnówka,

ROZDZIAŁ II Przedmiot działania

§ 6.

Przedmiotem działania Zarządu Dróg Powiatowych jest wykonywanie obowiązków zarządcy dróg powiatowych w rozumieniu ustawy o drogach publicznych, a mianowicie:

1) Opracowanie projektów planów rozwoju sieci dróg powiatowych.

2) Opracowanie projektów planów finansowych budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych.

3) Pełnienie funkcji inwestora;

4) Utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch, oznakowania i innych urządzeń związanych z drogą.

5) Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu w oparciu o współpracę z Wydziałem Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Hajnówce

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, na zjazdy z dróg,

9) Prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych.

10) Prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych

11) Wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających bezpieczeństwo ruchu drogowego.

- 12) Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników.
- 13) Działania zabezpieczające przejezdność dróg w okresie zimowym w oparciu o przyjęte standardy i przyznane środki finansowe.
- 14) Przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy, modernizacji lub utrzymania dróg.
- 15) Wprowadzanie ograniczeń dla ruchu drogowego bądź zamykanie dróg i obiektów mostowych dla ruchu drogowego oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie zniszczenia mienia.
- 16) Współdziałanie z samorządami gmin i miast w zakresie przebiegu dróg i organizacji ruchu, budowy i utrzymania dróg powiatowych.
- 17) Dokonywanie okresowych pomiarów natężenia ruchu drogowego.
- 18) Sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew, krzewów i innej zieleni oraz ich pielęgnacja w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi.
- 19) Gospodarowanie gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie.
- 20) Uzgadnianie tymczasowej organizacji ruchu oraz opiniowanie stałej organizacji ruchu.
- 21) Wydawanie zezwoleń na umieszczanie i lokalizację urządzeń w pasie drogowym nie związanych z gospodarką drogową.
- 22) Uzgadnianie lokalizacji obiektów budowlanych przy drogach.
- 23) Przygotowanie niezbędnej dokumentacji techniczno-kosztorysowej na planowane remonty dróg i ulic.
- 24) Przeprowadzanie przetargów na wykonywanie robót i innych prac niezbędnych w zakresie gospodarki na drogach powiatowych w ramach upoważnienia przez Zarząd Powiatu.
- 25) Współdziałanie z jednostkami Policji w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 26) Wykonywanie koniecznych zadań z zakresu ratownictwa technicznego na drogach w ramach współpracy z Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej, Komendą Powiatową Policji itp.
- 27) Koordynacja zwalczania skutków, w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych zagrażających zniszczeniu dróg i obiektów mostowych.
- 28) Wykonywanie innych zadań określonych w przepisach.

ROZDZIAŁ III Organizacja i zarządzanie

§7.

1. Zarządem Dróg Powiatowych kieruje Kierownik a w przypadku jego nieobecności osoby wskazane przez Kierownika .
2. Kierownik organizuje działalność Zarządu Dróg, odpowiada za całość działania jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz. Oświadczenie woli za Zarząd Dróg Powiatowych składa jednoosobowo Kierownik, z tym, że przy umowach zobowiązujących wymagana jest kontrasygnata Głównego księgowego.
3. Kierownik wykonuje obowiązki związane z zarządzaniem drogami powiatowymi przy pomocy kierowanej przez siebie jednostki, zgodnie z przepisami ustawy o drogach publicznych i związanych z nią aktami wykonawczymi . Wydaje decyzje administracyjne na podstawie udzielonego przez Zarząd Powiatu upoważnienia.
4. Kierownik zatrudnia, zwalnia i awansuje pracowników Zarządu Dróg Powiatowych.

§8

1. ZDP wykonuje swoje zadania poprzez wydzielone Komórki organizacyjne – działy.

2. W skład Zarządu wchodzi następujące komórki organizacyjne, które do oznakowania spraw stosują następujące symbole:

- 1) Dział Finansowo-Organizacyjny – FO
- 2) Dział Techniczny – DT
- 3) Dział Drogowo-Mostowy- DM
- 4) Radca prawny - RP

3. Schemat struktury organizacyjnej Zarządu określa załącznik do Regulaminu.

§ 9

1. Działami kierują kierownicy działów
2. Główny księgowy jest kierownikiem Działu Finansowo-Organizacyjnego

§ 10

1. Status prawny pracowników Zarządu określa ustawa o pracownikach samorządowych i inne akty prawne.
2. Pracownicy są zatrudniani na podstawie umowy o pracę

§ 11

1. Zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie określa Zarządzenie Kierownika.
2. Zasady szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę w Zarządzie, określa Zarządzenie Kierownika.
3. Zasady przeprowadzania okresowej oceny pracowników Zarządu, określa zarządzenie Kierownika.
4. Zasady wynagradzania pracowników Zarządu, określa Zarządzenie Kierownika.
5. Obowiązki pracowników Zarządu, zasady dyscypliny pracy oraz inne sprawy związane ze stosunkiem pracy, określa Regulamin Pracy wprowadzony Zarządzeniem Kierownika.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkowa i finansowa ZDP

§ 12.

1. Zarząd Dróg Powiatowych zarządza powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte jego wykorzystanie.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.
3. Zarząd Dróg Powiatowych prowadzi obsługę finansowo-organizacyjną realizowanych przez siebie zadań.
4. Nadzór nad prowadzoną przez Zarząd Dróg gospodarką finansową sprawuje Zarząd Powiatu.

ROZDZIAŁ V

Organizacja i zasady pracy ZDP

Do zadań Działu Finansowo - Organizacyjnego (F0) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i obiegu dokumentów,
- 2) opracowywanie projektów zarządzeń Kierownika ZDP regulujących szczegółowe zasady gospodarki finansowej, w tym obiegu dokumentów i przepływu środków finansowych,
- 3) prowadzenie rachunkowości finansowej i podatkowej ZDP zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawnymi,
- 4) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań i deklaracji wynikających z obowiązujących przepisów,
- 5) planowanie funduszu płac dla ZDP oraz realizacja wypłat wynagrodzeń i innych należności wynikających z zatrudnienia w ZDP,
- 6) prowadzenie ewidencji składników mienia ZDP,
- 7) przygotowywanie zamówień publicznych do 30.000,00 euro i powyżej 30.000,00euro zgodnie z regulaminem gospodarowania środkami publicznymi powyżej 30 000,00euro oraz ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 30 000,00euro,
- 8) przygotowanie materiałów dotyczących sprawozdawczości finansowej dla potrzeb Zarządu Powiatu i instytucji zewnętrznych,
- 9) prowadzenie ścisłej współpracy z komórkami finansowymi Starostwa Powiatowego,
- 10) prowadzenie rachunków bankowych, realizowanie zobowiązań ZDP,
- 12) przygotowywanie projektu planu finansowego ZDP i sporządzanie bilansu za rok ubiegły,
- 13) prowadzenie kontroli finansowej ZDP,
- 14) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym i bankiem obsługującym ZDP,
- 15) przygotowywanie projektów umów związanych z działalnością ZDP,
- 16) prowadzenie obsługi kasowej,
- 17) prowadzenie dokumentacji PFRON,
- 18) prowadzenie akt osobowych i spraw socjalnych pracowników,
- 19) prowadzenie archiwum
- 20) współpraca z jednostkami samorządowymi
- 21) nadzorowanie prac ZDP, w tym przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
- 22) przygotowywanie wniosków do ZUS w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 23) organizowanie zaopatrzenia w materiały biurowe i urządzenia,
- 24) prowadzenie gospodarki magazynowej materiałów drogowych
- 25) rozliczanie zrealizowanych inwestycji drogowych
- 26) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym i szkoleniami pracowników
- 27) prowadzenie innych zadań finansowo-organizacyjnych zleconych przez Kierownika ZDP.

Do zadań Działu Technicznego (DT) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie uzgodnień i zezwoleń na roboty nie związane z utrzymaniem dróg,
- 2) kontrola wykonywanych robót pod kątem zgodności z dokumentacją i wydanymi warunkami zajęcia pasa drogowego,
- 3) przygotowywanie zamówień publicznych do 30.000,00 euro i powyżej 30.000,00euro zgodnie z regulaminem gospodarowania środkami publicznymi ZDP
- 4) przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji przetargowych,
- 5) wydawanie zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych,
- 6) opiniowanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny,
- 7) wydawanie zezwoleń na umieszczanie obcych urządzeń w pasie drogowym,
- 8) uzgadnianie lokalizacji obcych urządzeń, nie związanych z funkcjonowaniem drogi,
- 9) uzgadnianie lokalizacji i wydawanie zezwoleń na zjazdy z dróg,
- 10) wydawanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym,

- 11) uzgadnianie lokalizacji miejsc obsługi podróżnych /przystanków, parkingów, stacji paliw, moteli itp./ przy drogach
- 12) wdrażanie i prowadzenie wspomaganej komputerowo ewidencji dróg i mostów
- 13) przygotowywanie umów na prace projektowe, roboty, dostawy i usługi oraz kontrola zgodności realizowania zadań z warunkami umowy
- 14) prowadzenie negocjacji przedumownych i uzgadnianie cen na roboty i usługi,
- 15) przygotowywanie materiałów dotyczących sprawozdawczości finansowej dla potrzeb Zarządu Powiatu i instytucji zewnętrznych.
- 16) planowanie wycinki drzew oraz załatwianie wszelkich formalności związanych z wycinką drzew zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie środowiska
- 17) przeprowadzanie przeglądów zadrzewienia w pasach drogowych oraz przygotowywanie planów wycinki i nasadzeń drzew
- 18) uczestniczenie w ZUD w Starostwie oraz współpraca z samorządami gminnymi, samorządem powiatowym z przedsiębiorstwami, podmiotami gospodarczymi, urzędami i instytucjami
- 19) wykonywanie wszelkich innych prac zleconych przez Kierownika ZDP

Do zadań Działu Drogowo- Mostowego (DM) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji zleceń na roboty drogowo-mostowe, kontrola realizacji ich wykonania,
- 2) uczestniczenie i nadzór nad pracami związanymi z zimowym utrzymaniem dróg,
- 3) dokonywanie przedmiarów na roboty związane z remontami na drogach,
- 4) prowadzenie księgi objazdów dróg, obiektów mostowych i przepustów
- 5) kontrola i analiza stanu dróg i urządzeń drogowych w zakresie utrzymania nawierzchni, poboczy, rowów, urządzeń odwadniających, skarp, zadrzewień i zieleni, parkingów, miejsc postojowych i zatok autobusowych, oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 6) wykonywanie robót z zakresu bieżącego utrzymania dróg, uzupełniania ubytków nawierzchni asfaltowych emulsją i grysami lub masą mineralno-asfaltową na zimno.
- 7) koszenie poboczy, karczowanie krzewów w rowach przydrożnych,
- 8) uzupełnianie oznakowania pionowego i poziomego,
- 9) gromadzenie danych i informacji o stanie przejezdności dróg i utrudnieniach dla ruchu
- 10) współpraca z samorządami gminnymi, samorządem powiatowym z przedsiębiorstwami, podmiotami gospodarczymi, urzędami i instytucjami,
- 11) opracowywanie planów bieżącego utrzymania i modernizacji,,
- 12) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem robót drogowo - mostowych i innych
- 13) kontrola prawidłowości oznakowania robót prowadzonych na terenie działania ZDP przez innych wykonawców,
- 14) wykonywanie inwestycji drogowych i robót utrzymaniowych
- 15) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z ochroną p.poż. i BHP,
- 16) przygotowywanie materiałów dotyczących sprawozdawczości dla potrzeb Zarządu Powiatu i instytucji zewnętrznych
- 17) wykonywanie wszelkich innych prac zleconych przez Kierownika ZDP

ROZDZIAŁ VI

Zasady podpisywania pism, dokumentów finansowych, decyzji i aktów prawnych

§ 14.

1. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych ZDP podpisują:

- 1) Kierownik ZDP,
- 2) Główny księgowy ZDP.
- 3) osoby upoważnione przez Kierownika.

2. Kierownik ZDP wydaje wewnętrzne zarządzenia, decyzje administracyjne oraz wszelkiego rodzaju dokumenty i korespondencję związaną z załatwianiem spraw wynikających z Jego własności rzeczowej i własności miejscowej.

3. Szczegółowe zasady i tryb opracowywania pism oraz wykonywania innych czynności kancelaryjnych w ZDP, w szczególności zasady podpisywania, oznaczania i parafowania pism, dokumentów i ich przechowywania, określa instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja archiwalna.

ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe

§15

Pisma wychodzące z ZDP podpisuje Kierownik lub osoba przez niego upoważniona.

§16.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym stosuje się odpowiednio przepisy wymienione w § 2.

§17.

Traci moc uchwała nr 98/305/06 Zarządu Powiatu w Hajnówce z dnia 21 2012r. w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Zarządowi Dróg Powiatowych w Hajnówce, zmieniona Uchwałą nr 5/18/07 z dnia 31 stycznia 2007r

§18.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

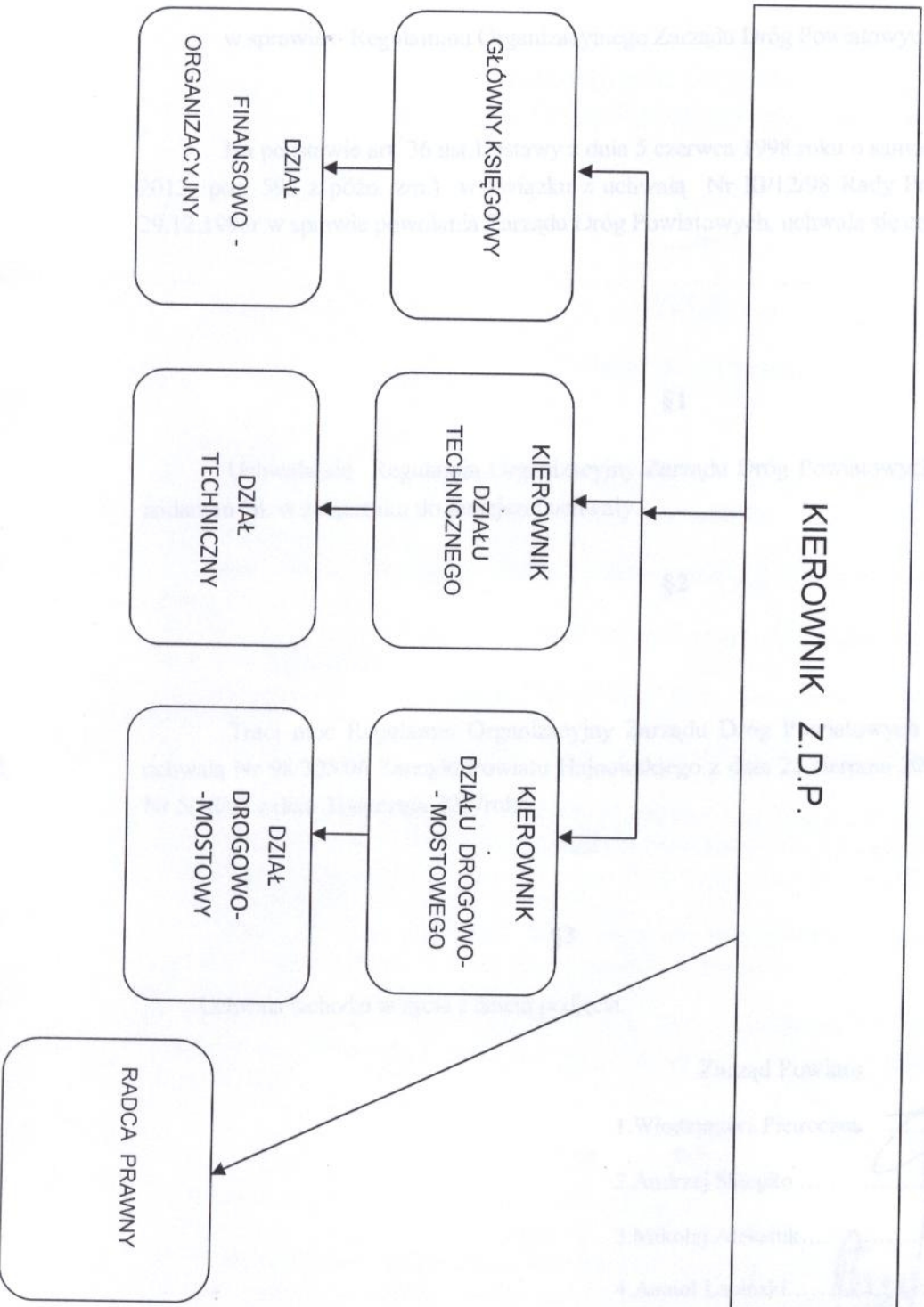
Nie zgłaszam zastrzeżeń
pod względem
formatno-prawnym

Radca Prawny

mgr Anatol Ochrymiuk

Załącznik
do REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
Zarządu Dróg Powiatowych
w Hajnówce

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W HAJNÓWCE



Nie zgłaszam zastrzeżeń
pod względem
formalno-prawnym

Radca Prawny

[Signature]