

Uchwała nr *246/2012*
Zarządu Powiatu w Nidzicy
z dnia *6 grudnia 2012 r.*

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg W Nidzicy.**

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. Z 2001 roku Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) Zarząd Powiatu ustala co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 161/2009 Zarządu Powiatu w Nidzicy z dnia 25 wrzesień 2009 w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

[Signature]
Grzegorz Napulędzki
WICESTAROSTA

[Signature]
Lech Brzoźniński
CZŁONEK ZARZĄDU

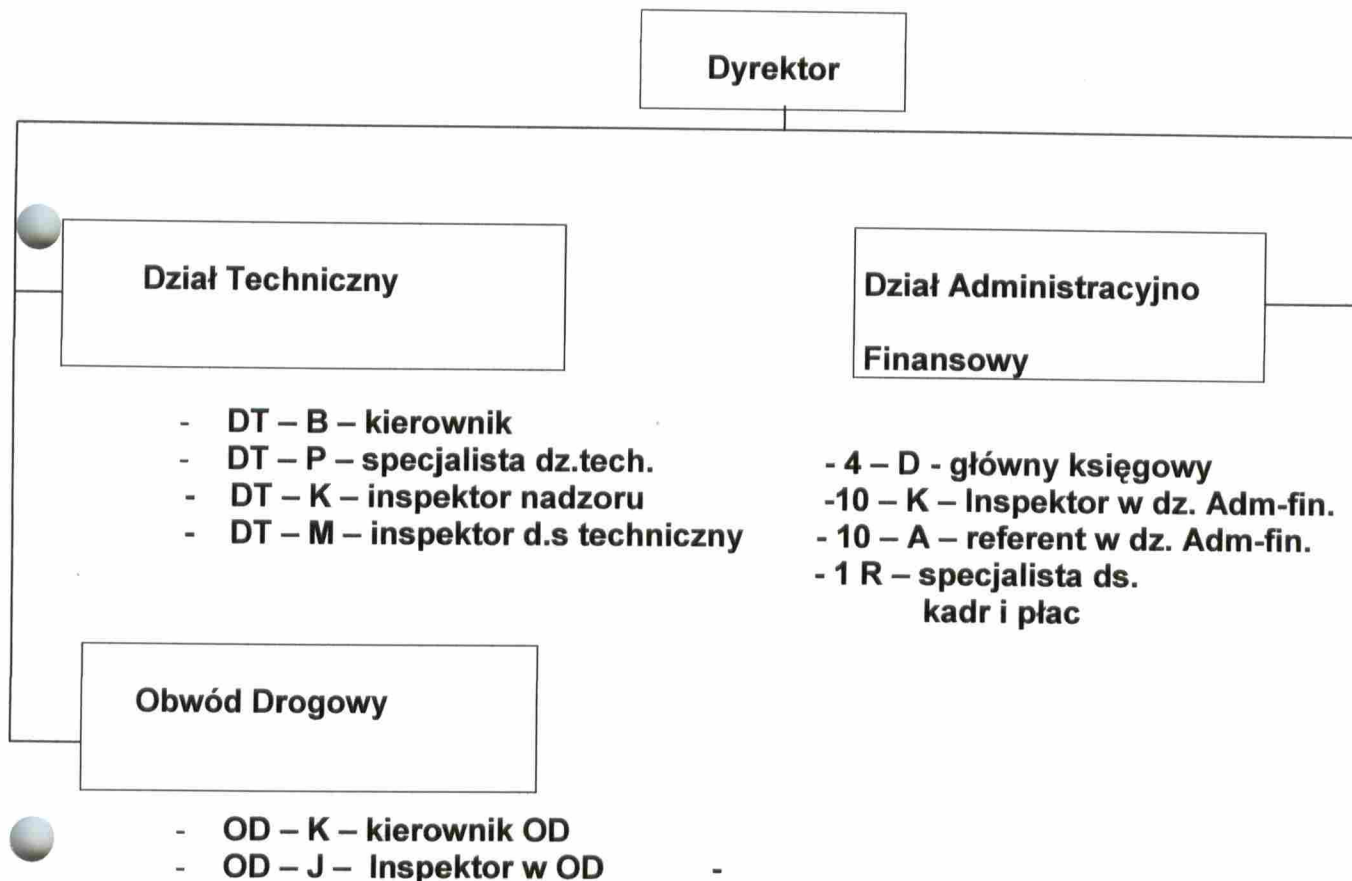
[Signature]
CZŁONEK ZARZĄDU
Kwiatek

[Signature]
Robert Radzymiński
CZŁONEK ZARZĄDU

[Signature]
CZŁONEK ZARZĄDU

[Signature]
Waldemar Stupski

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy**



- brygady do robót patrolowo – interwencyjnych 12 osób
- sprzętaczka - 1/2 etatu

Razem: 23 1/2 etatów w tym:

Zarząd:

- pracownicy umysłowi – 9
- Obwód drogowy**
- pracownicy umysłowi – 2
 - stanowiska robotnicze – 12 1/2

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W NIDZICY

I. Postanowienia ogólne

1. Powiatowy Zarząd Dróg w Nidzicy jest jednostką organizacyjną Powiatu Nidzickiego.
2. Powiatowy Zarząd Dróg w Nidzicy tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu Nidzickiego.
3. Siedzibą Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy jest baza w Nidzicy przy ul. Kolejowej 29.
4. Powiatowy Zarząd Dróg w Nidzicy w imieniu Zarządu Powiatu Nidzickiego zarządza drogami powiatowymi na obszarze Powiatu Nidzickiego.
5. Powiatowy Zarząd Dróg w Nidzicy może zarządzać również innymi drogami niż wymienionymi w pkt. 4 stosownie do zawartych porozumień pomiędzy Zarządem Powiatu Nidzickiego a Zarządcami tych dróg.
6. Nadzór organizacyjny i gospodarczy nad działalnością Powiatowego Zarządu Dróg sprawuje Zarząd Powiatu Nidzickiego.

II. Postanowienia szczegółowe

1. Powiatowy Zarząd Dróg w Nidzicy stosuje zasady gospodarki finansowej określone przepisami dla powiatowych jednostek organizacyjnych.
2. Pracą Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy kieruje Dyrektor przy pomocy: Głównego Księgowego i kierowników komórek organizacyjnych.
3. Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy w razie jego nieobecności zastępuje Główny Księgowy lub upoważniony kierownik działu.
4. Do składania w imieniu Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób.
5. Osobami upoważnionymi są:
 - Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg, któremu pełnomocnictwa ustanawia i odwołuje Starosta Powiatu Nidzickiego.
 - Główny Księgowy i Kierownik Działu, którym pełnomocnictwa ustanawia i odwołuje Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy.

6. Liczbę i nazwę oraz ilość stanowisk pracy w Powiatowym Zarządzie Dróg w Nidzicy ustala Zarząd Powiatu Nidzickiego na wniosek Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg.
7. Na czele komórek organizacyjnych Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy stoją kierownicy działów i kierownik obwodu drogowego.
8. Kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy swojej komórki.

III. Organizacja Powiatowego zarządu Dróg w Nidzicy

1. W składzie Powiatowego Zarządu Dróg wyodrębnia się:
 - symbol – DT – B – kierownik Działu Technicznego,
 - symbol – DT – P
 – Specjalista w Dziale Technicznym,
 - symbol – DT – K – Inspektor Nadzoru w Dziale Technicznym,
 - symbol – DT – M – Inspektor ds. Technicznych,
 - symbol – 1 – R – Specjalista ds. Kadr i Płac,
 - symbol – 4 – S – Główny Księgowy ,
 - symbol – 10 – K – Inspektor w dziale Administr. – Finansowym,
 - symbol – 10 – A – Referent w dz. Administr. - Finansowym
 - symbol – OD – K – Kierownik Obwodu Drogowego,
 - symbol – OD – J – Inspektor Obwodzie Drogowym.
2. Strukturę organizacyjną Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy przedstawia załącznik Nr 1

IV. Zakres zadań i uprawnień

1. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg odpowiada za realizację obowiązków jakie spoczywają na zarządcy drogi zgodnie z Ustawą o drogach publicznych.
2. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg jest uprawniony do rozstrzygania i decydowania w zakresie:
 - A. Spraw Pracowniczych
 - składanie wniosku w sprawie struktury organizacyjnej PZD;
 - zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami PZD;
 - wydawanie opinii i świadectw dla pracowników PZD;

- ustalenie wysokości wynagrodzeń pracowników zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 – o pracownikach samorządowych, oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009.
- oraz innych spraw kadrowo-płacowych określonych odrębnymi przepisami.

B. Ochrony Dróg

- wydawanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym;
- wydawanie zezwoleń na umieszczenie obcych urządzeń w pasie drogowym;
- udzielanie zgody na budowę lub przebudowę zjazdu przez właścicieli gruntów przyległych do drogi;
- naliczanie i pobieranie opłat za zajmowanie pasa drogowego;
- nakładanie kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia lub niezgodnie z jego warunkami;
- wydawanie opinii na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
- prowadzenie okresowych pomiarów ruchu drogowego.

C. Zarządzanie Ruchem

- wprowadzenie ograniczeń ruchu na drodze lub zamknięcie drogi dla ruchu w przypadkach, gdy wymaga tego stan techniczny drogi, a odbywający się ruch może wywołać zagrożenie bezpieczeństwa jego uczestników lub spowodować zniszczenie nawierzchni albo innego elementu drogi;
- wydawanie opinii o lokalizacji przystanków komunikacji zbiorowej na drogach;
- zawiadomienie organu właściwego do zarządzania ruchem o terminie rozpoczęcia robót w zakresie budowy i modernizacji lub utrzymania dróg.

D. Robót drogowo – mostowych i utrzymania zarządu:

- zlecanie robót, ustalanie ceny i zawieranie umów na roboty w zakresie utrzymania dróg i obiektów mostowych oraz zarządu - do wysokości budżetu ustalonego przez Radę Powiatu Nidzickiego;
- nadzorowanie i odbiory robót zleczanych przez PZD;

- sprawdzanie i merytoryczne potwierdzanie faktur za roboty zlecane przez PZD.

E. Wykonywanie świadczeń na rzecz utrzymania dróg:

- wzywianie jednostek gospodarczych do wykonywania świadczeń na rzecz utrzymania dróg;
- rozliczenie wezwanych jednostek z wykonania świadczeń na rzecz dróg.

F. Gospodarki Finansowej:

- podpisywanie czeków gotówkowych na pobór gotówki do kasy PZD;
- podpisywanie przelewów i czeków rozrachunkowych na pokrycie zobowiązań PZD;
- zatwierdzanie dowodów stanowiących podstawę do wykonania operacji kasowych.

G. Innych spraw określonych w stosownych upoważnieniach.

V. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych

1. Dział Techniczny:

A/ w zakresie utrzymania dróg i mostów:

- kontrola stanu dróg i obiektów mostowych,
- ewidencja dróg, obiektów mostowych i gospodarki gruntami,
- inżynieria i bezpieczeństwo ruchu,
- uzgodnienia planów zagospodarowania przestrzennego,
- wydawanie decyzji w sprawie ochrony dróg i obiektów mostowych,
- obsługa przejazdów pojazdów nienormatywnych,
- informacje o stanie dróg i obiektów mostowych,
- planowanie i koordynacja utrzymania dróg i obiektów mostowych.
- pozyskiwanie środków finansowych z programów pomocowych i unijnych.

B/ w zakresie planowania i nadzoru :

- opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- opracowywanie projektów planów finansowych budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- przygotowanie studiów i koncepcji rozwoju sieci drogowej,
- przygotowanie projektów budowlanych,

- uzyskiwanie zezwoleń pod budowę,
- przygotowanie dokumentacji technicznej na roboty drogowo - mostowe,
- nadzór inwestorski.

2. Dział Administracyjny – Finansowy

- obsługa finansowo – księgową Powiatowego Zarządu Dróg, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami finansowymi.
- obsługa sekretariatu
- zaopatrzenie w materiały biurowe
- organizowanie i prowadzenie zgodnie z procedurami zamówień publicznych,
- prowadzenie spraw finansowo – księgowych.
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z administracją PZD.

3. Stanowisko ds. kadrowo – płacowych:

- obsługa Powiatowego Zarządu Dróg w zakresie kadrowo – płacowym;
- prowadzenie archiwum dot. akt osobowych.
- obsługa PZD w zakresie bhp, dotyczących badań lekarskich i szkoleń BHP.
- sprawy socjalne

4. Obwód Drogowy:

Obwód Drogowy jest drogową służbą liniową wykonującą roboty interwencyjne na drogach zarządzanych przez Powiatowy Zarząd Dróg.

Do obowiązków Obwodu Drogowego należy:

1. dokonywanie objazdów i kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
2. oznakowanie i doraźne uzupełnianie ubytków w nawierzchniach
3. wykonywanie doraźnych i trwałych napraw miejscowych uszkodzeń poboczy, skarp, nasypów, krawężników i nawierzchni chodników,
4. oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przełomami oraz oznakowanie miejsc robót interwencyjnych,
5. zabezpieczenie miejsc awarii obiektów inżynierskich oraz wykonanie niezbędnych robót zabezpieczających
6. czyszczenie przepustów pod drogami,
7. wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych, usuwanie i przycinanie gałęzi,
8. koszenie traw usuwanie zieleni niskiej ograniczającej widoczność,
9. utrzymanie w czystości i czytelności znaków drogowych, wymiana uszkodzonych znaków,

10. utrzymanie w czystości pasa drogowego dróg pozamiejskich i ulic,
11. określenie potrzeb robót utrzymaniowych,
12. nadzór nad robotami utrzymaniowymi,
13. działania na rzecz bezpieczeństwa drogowego;
14. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach;
15. ochrona dróg i obiektów mostowych;
16. kierowanie i koordynacja akcją zimowego utrzymania;
17. organizacja i nadzór nad robotami wykonywanymi w ramach robót publicznych i interwencyjnych.
18. bezpieczeństwo i higiena pracy.
19. Obsługa w zakresie spraw administracyjno-gospodarczym tj.:
 - utrzymanie zaplecza,
 - obsługa i utrzymanie sprzętu technicznego i środków transportowych,
 - kwalifikacja i weryfikacja napraw pod względem technicznym i kosztowym,
 - gospodarka paliwowa i energetyczna,
 - zaopatrzenie w części do samochodów i maszyn prowadzenie kartoteki ilościowej.

VI. Postanowienia dotyczące organizacji pracy

1. Dyrektor PZD na wniosek kierowników komórek organizacyjnych, w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu dokonuje podziału czynności na poszczególne stanowiska pracy.
2. W każdym przypadku zmiany personalnej lub zmiany osoby prowadzącej dane zagadnienia winien być sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy przez pracowników zdającego i przyjmującego.
3. Korespondencję wychodzącą z PZD podpisuje Dyrektor, w czasie jego nieobecności pracownik pełniący jego zastępstwo.
4. Wszystkie komórki organizacyjne PZD obowiązane są do rozpatrywania skarg i wniosków w sprawach dot. ich zakresu działania.
5. Szczegółowy tryb postępowania w sprawach przyjmowania, rozpatrywania skarg, wniosków regulują odrębne przepisy.
6. Wszystkich pracowników PZD obowiązuje regulamin pracy i wykonują swoje obowiązki określone w zakresach czynności.

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki