

UCHWAŁA NR 35/2000

Zarządu Powiatu w Lesznie
z dnia 17 lutego 2000 r

w sprawie: zmiany regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91 , poz. 578 ze zmianami) Zarząd Powiatu w Lesznie uchwala , co następuje :

§ 1

W regulaminie organizacyjnym Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie stanowiącym Załącznik do Uchwały Nr 5/99 Zarządu Powiatu w Lesznie z dnia 22 kwietnia 1999 r wprowadza się następujące zmiany :

I. W § 6 ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie : „Podczas nieobecności Kierownika zastępstwo sprawuje Zastępca Kierownika”

II. § 7 otrzymuje brzmienie :

„§ 7. W Zarządzie Dróg Powiatowych w Lesznie tworzy się następujące stanowiska oraz wieloosobowe komórki organizacyjne:

- 1) Kierownik ZDP
- 2) Zastępca Kierownika ZDP
- 3) stanowisko ds. planowania i zamówień publicznych
- 4) stanowisko głównego księgowego
- 5) stanowisko ds. administracyjno - kadrowych
- 6) sekcja dróg i mostów
- 7) obwód drogowy”.

III. § 8 otrzymuje brzmienie :

„§ 8. Wewnętrzna struktura organizacyjna ZDP przedstawia się następująco:

1. Kierownikowi – oznaczenie /KZ/ - podlega:

- | | |
|---|-------------------|
| a) Zastępca kierownika | - oznaczenie – KD |
| b) Stanowisko głównego księgowego | - oznaczenie – 11 |
| c) Stanowisko ds. planowania i zamówień publicznych | - oznaczenie – 12 |
| d) Stanowisko ds. kadrowo – administracyjnych | - oznaczenie – 13 |

2. Zastępcy kierownika – oznaczenie /KD/ - podlegają:

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| a) Sekcja dróg i mostów | - oznaczenie – 21 |
|-------------------------|-------------------|

b) Obwód drogowy”

IV. § 9 otrzymuje brzmienie :

„§ 9. Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych ZDP należy :

1. W zakresie stanowiska zastępcy kierownika :

- a) kierowanie określonymi w niniejszym regulaminie grupami zagadnień dotyczących sekcji dróg i mostów oraz obwodu drogowego ,
- b) akceptacja oraz podejmowanie decyzji związanych z całokształtem zagadnień prowadzonych przez podporządkowane mu komórki organizacyjne ,
- c) podpisywanie na podstawie otrzymanego pełnomocnictwa w przypadku nieobecności kierownika wszystkich dokumentów zastrzeżonych do podpisu przez dwie osoby , jak również :
 - umów dotyczących bieżącego utrzymania , budowy i modernizacji dróg ,
 - uzgodnień i decyzji dotyczących ochrony pasa drogowego ,
 - dokumentów finansowo – księgowych ,
 - umów dotyczących działalności bieżącej ,
 - świadectw pracy ,
 - delegacji służbowych ,
 - list płac ,
- d) załatwianie innych spraw służbowych zleconych przez kierownika .

2. W zakresie stanowiska ds. planowania i zamówień publicznych:

- a) przygotowanie projektów planów rozwoju sieci ,
- b) przygotowanie projektów planów finansowania budowy , utrzymania i ochrony dróg i mostów
- c) uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego ,
- d) przygotowania studiów i koncepcji rozwoju sieci ,
- e) przygotowanie projektów budowlanych - z wyjątkiem mostów ,
- f) nabywanie gruntów pod budowę ,
- g) uzyskiwanie zezwoleń na budowę ,
- h) funkcje inwestorskie ,
- i) przygotowanie procesu przetargowego dla utrzymania i budowy dróg i mostów ,
- j) prowadzenie przetargów .

3. W zakresie stanowiska głównego księgowego :

- a) prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków budżetowych i kontrola dyscypliny budżetowej ,
- b) kontrola formalna i rachunkowa dokumentów finansowych oraz organizowanie ich prawidłowego obiegu ,
- c) dekretacja całości dokumentacji księgowej ,
- d) rozliczanie inwentaryzacji zdawczo- odbiorczych i rocznych ,
- e) prowadzenie ewidencji opłat za przejęte na cele nierolnicze grunty rolne i kontrola ich realizacji ,
- f) opracowywanie wymaganej sprawozdawczości ,
- g) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu płac ,

- h) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem ZUS , w tym z uzyskiwaniem emerytury lub renty przez pracowników i członków ich rodzin ,
- i) sporządzanie list płac, deklaracji podatkowych i rozliczanie podatków .

4. W zakresie stanowiska ds. administracyjno - kadrowych :

- a) prowadzenie spraw osobowych pracowników ZDP , a w szczególności :
 - załatwianie formalności związanych z przejmowaniem , przenoszeniem , zwalnianiem oraz wynagrodzeniem pracowników ,
 - nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy ,
- b) ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej pracowników ZDP ,
- c) opracowanie planów urlopów wypoczynkowych oraz ewidencja ich wykorzystania ,
- d) prowadzenie spraw socjalno- bytowych pracowników ,
- e) administracja i prowadzenie kancelarii , obsługa sekretariatu ,
- f) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu

5. W zakresie sekcji dróg i mostów :

- a) kontrola stanu dróg ,
- b) ewidencja dróg i gospodarki gruntami ,
- c) planowanie i koordynacja prac w zakresie utrzymania ,
- d) planowanie i koordynacja prac w zakresie zimowego utrzymania ,
- e) inżynieria i bezpieczeństwo ruchu ,
- f) wydawanie decyzji w zakresie ochrony pasa drogowego ,
- g) obsługa przejazdów pojazdów ponadnormatywnych ,
- h) informacja o stanie dróg ,
- i) sprawy obronne ,
- j) sprawy bhp
- k) utrzymanie zaplecza i gospodarka samochodami .
- l) kontrola stanu obiektów mostowych ,
- m) ewidencja mostów ,
- n) planowanie i koordynacja prac w zakresie utrzymania mostów , technika mostowa i przygotowanie projektów budowlanych mostów .

6. W zakresie obwołu drogowego :

- a) objazdy dróg i kontrola stanu dróg i mostów ,
- b) wykonywanie działań interwencyjnych na drogach i mostach ,
- c) nadzór nad robotami utrzymaniowymi ,
- d) działania na rzecz bezpieczeństwa drogowego ,
- e) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy ,
- f) ochrona dróg ,
- g) prace przy zimowym utrzymaniu dróg ,
- h) wykonywanie prac związanych z bieżącym utrzymaniem dróg i mostów ,
- i) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki sprzętowo – transportowej i materiałowej.”

V. Dodaje się do regulaminu § 10, który otrzymuje brzmienie :

„§ 10. Do składania oświadczeń w imieniu Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób. Osobami tymi są: Kierownik Zarządu, jego Zastępca oraz pełnomocnicy ustanowieni przez Kierownika Zarządu.”

VI. Dodaje się do regulaminu § 11, który otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2000 roku.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wicestarosie Leszczyńskiemu i Kierownikowi Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie .

§ 3

Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie w terminie 2. miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały opracuje jednolity tekst załącznika do Uchwały nr 5 Zarządu Powiatu w Lesznie z dnia 22 kwietnia 1999 r z uwzględnieniem zmian wynikających z niniejszej uchwały .

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2000 r .

Członkowie Zarządu :



**Przewodniczący
Zarządu Powiatu Leszczyńskiego**


Zbigniew Haupt