

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W LESZNIE

### §1

Postanowienia ogólne

Zarząd Dróg Powiatowych w Lesznie działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 21 marca 1985 r o drogach publicznych ( Dz. U. Nr 14 , poz. 60 ze zmianami )
2. Ustawy z dnia 24 lipca 1998 r o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa ( Dz. U. Nr 106 poz. 668 art.52 )
3. Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 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 ) .
4. Uchwały Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 27 stycznia 1999 r w sprawie utworzenia Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie .

### §2

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Lesznie zwany dalej „ZDP” jest jednostką organizacyjną Zarządu Powiatu Leszczyńskiego .
2. Terenem działania ZDP są drogi powiatowe znajdujące na obszarze powiatu leszczyńskiego .

### §3

ZDP podlega Zarządowi Powiatu Leszczyńskiego .

### §4

ZDP działa jako jednostka budżetowa samorządu powiatowego .

### §5

Do podstawowych zadań ZDP należy :

1. opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej ,
2. opracowanie projektów planów finansowania budowy , utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych ,
3. pełnienie funkcji inwestora ,
4. utrzymanie nawierzchni , chodników , obiektów inżynierskich , urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą ,
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 , na zjazdy z dróg , na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie , naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych ,
9. prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych ,
10. przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych ,
11. wykonywanie robót interwencyjnych , robót utrzymaniowych i zabezpieczających ,
12. przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników ,
13. przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogących powstać lub powstających w następstwie budowy i utrzymania dróg ,
14. wprowadzenie ograniczeń bądź zamykania dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczenia objazdów , gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia ,
15. dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego ,
16. sadzenie , utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi ,
17. prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą .

#### §6

1. Działalnością Zarządu Dróg Powiatowych kieruje Kierownik powoływany przez Starostę Leszczyńskiego . Podczas nieobecności Kierownika zastępstwo pełni osoba przez niego wyznaczona .
2. Do zadań Kierownika Zarządu Dróg Powiatowych należy kierowanie działalnością jednostki i zapewnienie jej prawidłowego funkcjonowania , a w szczególności :
  1. sprawowanie nadzoru nad działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych ,
  2. podejmowanie decyzji w zakresie całokształtu spraw związanych z budową , modernizacją i utrzymaniem dróg ,
  3. reprezentowanie ZDP wobec organów administracji , instytucji oraz osób trzecich ,
  4. ustalenie wewnętrznej struktury organizacyjnej , regulaminu pracy i szczegółowych zasad działania ZDP ,
  5. zatrudnianie i zwalnianie pracowników ZDP ,
  6. wydawanie w imieniu Starosty decyzji administracyjnych ,
  7. wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę .

#### §7

W skład ZDP wchodzi następujące komórki organizacyjne :

1. sekcja dróg i techniczna ,
2. stanowisko ds. mostów ,
3. stanowisko ds. planowania i zamówień publicznych ,
4. stanowisko ds. finansowych ,
5. stanowisko ds. administracyjno – kadrowych ,
6. obwód drogowy .

#### §8

Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych ZDP należy :

1. W zakresie sekcji dróg i technicznej :
  - 1) kontrola stanu dróg ,

- 2) ewidencja dróg i gospodarki gruntami ,
  - 3) planowanie i koordynacja prac w zakresie utrzymania ,
  - 4) planowanie i koordynacja prac w zakresie zimowego utrzymania ,
  - 5) inżynieria i bezpieczeństwo ruchu ,
  - 6) wydawanie decyzji w zakresie ochrony pasa drogowego
  - 7) obsługa przejazdów pojazdów ponadnormatywnych
  - 8) informacja o stanie dróg ,
  - 9) sprawy obronne ,
  - 10) sprawy bhp
  - 11) utrzymanie zaplecza i gospodarka samochodami .
2. W zakresie stanowiska ds. mostów :
- 1) kontrola stanu mostów ,
  - 2) ewidencja mostów ,
  - 3) planowanie i koordynacja prac w zakresie utrzymania mostów ,
  - 4) technika mostowa i przygotowanie projektów budowlanych mostów .
3. W zakresie stanowiska ds. planowania i zamówień publicznych:
- 1) przygotowanie projektów planów rozwoju sieci ,
  - 2) przygotowanie projektów planów finansowania budowy , utrzymania i ochrony dróg i mostów
  - 3) uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego ,
  - 4) przygotowania studiów i koncepcji rozwoju sieci ,
  - 5) przygotowanie projektów budowlanych , z wyjątkiem mostów ,
  - 6) nabywanie gruntów pod budowę ,
  - 7) uzyskiwanie zezwoleń na budowę ,
  - 8) funkcje inwestorskie ,
  - 9) przygotowanie procesu przetargowego dla utrzymania i budowy dróg i mostów ,
  - 10) prowadzenie przetargów .
4. W zakresie stanowiska ds. administracyjno – kadrowych:
- 1) prowadzenie spraw osobowych pracowników ZDP , a w szczególności :
    - a ) załatwianie formalności związanych z przejmowaniem , przenoszeniem , zwalnianiem oraz wynagrodzeniem pracowników ,
    - b ) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy ,
  - 2) ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej pracowników ZDP ,
  - 3) opracowanie planów urlopów wypoczynkowych oraz ewidencja ich wykorzystania ,
  - 4) prowadzenie spraw socjalno- bytowych pracowników ,
  - 5) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu płac ZDP ,
  - 6) załatwianie spraw związanych z uzyskaniem emerytur i rent przez pracowników i członków ich rodzin ,
  - 7) sporządzanie list płac i deklaracji podatkowych , rozliczanie podatków ,
  - 8) prowadzenie spraw związanych z ZUS ,
  - 9) administracja i prowadzenie kancelarii , obsługa sekretariatu .
5. W zakresie stanowiska ds. finansowych :
- 1) prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków budżetowych i kontrola dyscypliny budżetowej ,
  - 2) kontrola formalna i rachunkowa dokumentów finansowych oraz organizowanie ich prawidłowego obiegu ,
  - 3) dekretacja całości dokumentacji księgowej ,
  - 4) rozliczanie inwentaryzacji zdawczo- odbiorczych i rocznych ,
  - 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu ,
  - 6) prowadzenie ewidencji opłat za przejęte na cele nierolnicze grunty rolne i kontrola ich realizacji ,

- 7) opracowywanie wymaganej sprawozdawczości .
6. W zakresie obwodu drogowego :
- 1) objazdy dróg i kontrola stanu dróg i mostów ,
  - 2) wykonywanie działań interwencyjnych na drogach i mostach ,
  - 3) nadzór nad robotami utrzymaniowymi ,
  - 4) działania na rzecz bezpieczeństwa drogowego ,
  - 5) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy ,
  - 6) ochrona dróg ,
  - 7) prace przy zimowym utrzymaniu dróg ,
  - 8) wykonywanie prac związanych z bieżącym utrzymaniem dróg i mostów ,
  - 9) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki sprzętowo – transportowej i materiałowej .

§9

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1999 r