

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W LESZNIE

§1

1. Postanowienia ogólne

Zarząd Dróg Powiatowych w Lesznie działa na podstawie

- 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)
- 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.21 ust. 1)
- Ustawy z dnia 21 marca 1985 r o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14)

§2

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

§3

1. ZDP podlega Staroście Powiatu Leszczyńskiego .

§4

1. ZDP działa jako jednostka budżetowa samorządu powiatowego .

§5

1. Do podstawowych zadań ZDP należy :

- opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej ,
- opracowanie projektów planów finansowania budowy , utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych ,
- pełnienie funkcji inwestora ,
- utrzymanie nawierzchni , chodników , obiektów inżynierskich , urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą ,
- realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu ,
- przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju ,
- koordynacja robót w pasie drogowym ,
- 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 ,
- prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych ,
- przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych ,
- wykonywanie robót interwencyjnych , robót utrzymaniowych i zabezpieczających ,

- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników ,
- przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogących powstać lub powstających w następstwie budowy i utrzymania dróg ,
- wprowadzenie ograniczeń bądź zamykania dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczenia objazdów , gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia ,
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego ,
- sadzenie , utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi ,
- prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą .

§6

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

§7

1. W skład ZDP wchodzi następujące komórki organizacyjne :
 - sekcja dróg i techniczna ,
 - stanowisko ds. mostów ,
 - stanowisko ds. planowania i zamówień publicznych ,
 - stanowisko ds. finansowych
 - stanowisko ds. administracyjno – kadrowych
 - obwód drogowy .

§8

Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych ZDP należy :

1. w zakresie sekcji dróg i technicznej :

- kontrola stanu dróg ,
- ewidencja dróg i gospodarki gruntami ,
- planowanie i koordynacja prac w zakresie utrzymania ,
- planowanie i koordynacja prac w zakresie zimowego utrzymania ,
- inżynieria i bezpieczeństwo ruchu ,
- wydawanie decyzji w zakresie ochrony pasa drogowego
- obsługa przejazdów pojazdów ponadnormatywnych
- informacja o stanie dróg ,
- sprawy obronne ,

- sprawy bhp
 - utrzymanie zaplecza i gospodarka samochodami
2. w zakresie stanowiska ds. mostów :
- kontrola stanu mostów ,
 - ewidencja mostów ,
 - planowanie i koordynacja prac w zakresie utrzymania mostów ,
 - technika mostowa i przygotowanie projektów budowlanych mostów .
3. w zakresie stanowiska ds. planowania i zamówień publicznych:
- przygotowanie projektów planów rozwoju sieci ,
 - przygotowanie projektów planów finansowania budowy , utrzymania i ochrony dróg i mostów
 - uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego ,
 - przygotowania studiów i koncepcji rozwoju sieci ,
 - przygotowanie projektów budowlanych , z wyjątkiem mostów ,
 - nabywanie gruntów pod budowę ,
 - uzyskiwanie zezwoleń na budowę ,
 - funkcje inwestorskie ,
 - przygotowanie procesu przetargowego dla utrzymania i budowy dróg i mostów ,
 - prowadzenie przetargów .
4. w zakresie stanowiska ds. administracyjno – kadrowych:
- 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
 - ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej pracowników ZDP
 - opracowanie planów urlopów wypoczynkowych oraz ewidencja ich wykorzystania ,
 - prowadzenie spraw socjalno- bytowych pracowników
 - prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu płac ZDP
 - załatwianie spraw związanych z uzyskaniem emerytur i rent przez pracowników i członków ich rodzin
 - sporządzanie list płac i deklaracji podatkowych , rozliczanie podatków ,
 - prowadzenie spraw związanych z ZUS ,
 - administracja i prowadzenie kancelarii , obsługa sekretariatu .
5. w zakresie stanowiska ds. finansowych :
- prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków budżetowych i kontrola dyscypliny budżetowej ,
 - kontrola formalna i rachunkowa dokumentów finansowych oraz organizowanie ich prawidłowego obiegu ,
 - dekretacja całości dokumentacji księgowej ,
 - rozliczanie inwentaryzacji zdawczo- odbiorczych i rocznych ,
 - prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu ,
 - prowadzenie ewidencji opłat za przejęte na cele nierolnicze grunty rolne i kontrola ich realizacji ,
 - opracowywanie wymaganej sprawozdawczości ,
6. w zakresie obwodu drogowego :
- objazdy dróg i kontrola stanu dróg i mostów ,
 - wykonywanie działań interwencyjnych na drogach i mostach ,
 - nadzór nad robotami utrzymaniowymi ,
 - działania na rzecz bezpieczeństwa drogowego ,
 - czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy ,

- ochrona dróg ,
- prace przy zimowym utrzymaniu dróg ,
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki sprzętowo – transportowej i materiałowej

§9

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 1999 r