

Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 30 listopada 2005r.

w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Zarządowi Dróg Powiatowych

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się Regulamin Organizacyjny Zarządowi Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Wyposażenie oraz środki trwałe dotychczas służące do realizacji zadań przez Wydział Komunikacji i Transportu będący dotychczas w strukturze organizacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu przekazuje się z dniem 1 stycznia 2006r. do Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
2. Przekazanie, o którym mowa w pkt 1 nastąpi zgodnie z inwentaryzacją przeprowadzoną na dzień 31 grudnia 2005r.

§ 3

1. W związku z przejściem mienia i zadań dotychczasowi pracownicy Wydziału Komunikacji i Transportu w Zarządzie Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu stają się pracownikami Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego na podstawie art. 23 Kodeksu Pracy. Powyższe dotyczy również pracownika zajmującego w ZDPKiT stanowisko specjalisty ds. kadrowo – płacowych, z tym jednak zastrzeżeniem, że ze względu na konieczność wykonania prac związanych z rozliczeniem pracowników – pracownik ten przejdzie do pracy w Starostwie od dnia 1 kwietnia 2006r.
2. Zobowiązuje się Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu – dotychczasowego pracodawcę do dopilnowania procedur związanych z przejściem pracowników Zarządu Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu w trybie określonym w punkcie 1.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 95/2000 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 5 grudnia 2000r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Zarządowi Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu przy Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz Uchwała Nr 111/2000 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 27 grudnia 2000r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu.


§ 5


Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu oraz Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu w Ożarowie Mazowieckim.

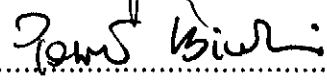
§ 6


Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006r.

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

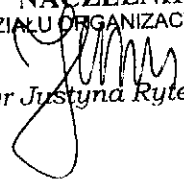
Jan Żychliński 

Paweł Kanclerz 

Paweł Białecki 

Andrzej Wołczyński 

NACZELNIK
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO


mgr Justyna Rytel-Kuc

ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W OŻAROWIE MAZOWIECKIM

Status prawny

Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim jest jednostką organizacyjną utworzoną w trybie i na warunkach określonych w Uchwale Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego nr V/23/1999 z dnia 23 lutego 1999r. zmienionej uchwałą Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego nr XXII/159/2005 z dnia 17 listopada 2005r.

Przedmiot działalności i kompetencje

Zakres działania i kompetencje Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim określa Regulamin Organizacyjny ZDP w Ożarowie Mazowieckim.

Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

I. Postanowienia ogólne:

§ 1

Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim zwany dalej „Zarządem Dróg Powiatowych” jest jednostką organizacyjną Powiatu Warszawskiego Zachodniego utworzoną w celu wykonywania zadań Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 2

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 129/133 Ożarów Mazowiecki organizacyjnie tworzy Zarząd Dróg Powiatowych w drodze uchwały Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego Nr V/23/1999r. z dnia 23 lutego 1999r. zmienionej uchwałą Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego Nr XXII/159/2005 z dnia 17 listopada 2005r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej – Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim,
-na podstawie z ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm),
- niniejszego regulaminu.

§ 3

Działalność Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim prowadzona jest w formie jednostki budżetowej w oparciu o przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późniejszymi zmianami).

§ 4

Siedziba Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim mieści się w miejscowości Ożarów Mazowiecki przy ul. Poznańskiej 300, 05-850 Ożarów Mazowiecki.

§ 5

Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim wykonuje uchwały Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego i Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz pełni funkcję zarządcy dróg powiatowych na obszarze gmin: Błonie, Izabelin, Kampinos, Leszno, Łomianki, Ożarów Mazowiecki, Stare Babice.

§ 6

Zarządem kieruje zatrudniony przez Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego Dyrektor Zarządu.

II. Zadania zarządu

§ 7

1. Powiatowy Zarząd Dróg realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 204 poz. 2086 z późniejszymi zmianami).

2. Do zadań i zakresu działalności ZDP należy w szczególności:

- 2.1. opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- 2.2. opracowanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów inżynierskich;
- 2.3. pełnienie funkcji inwestora;
- 2.4. utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 2.5. realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 2.6. przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 2.7. koordynacja robót w pasie drogowym;
- 2.8. wydanie 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;
- 2.9. prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych, przepustów;
- 2.10. przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 2.11. wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 2.12. przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 2.13. przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 2.14. wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 2.15. dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 2.16. utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;
- 2.17. wnioskowanie do Zarządu Powiatu o nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg powiatowych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;
- 2.18. Współdziałanie z jednostkami Policji do spraw ruchu drogowego w zakresie bezpieczeństwa ruchu.
- 2.19. współdziałanie z samorządami gmin w zakresie budowy, przebudowy, remontów utrzymania dróg powiatowych, przebiegu dróg i organizacji ruchu.

- 2.20. wydawanie zezwoleń na umieszczenie i lokalizację urządzeń w pasie drogowym nie związanych z gospodarką drogową.
- 2.21. uzgadnianie lokalizacji obiektów budowlanych przy drogach.
- 2.22. koordynacja działań zwalczania skutków w wypadku wystąpienia klęsk żywiołowych zagrażających zniszczeniem dróg i obiektów mostowych.
- 2.23. przygotowanie niezbędnej dokumentacji techniczno-kosztorysowej na planowane remonty dróg i ulic.
- 2.24. przeprowadzanie przetargów na wykonanie robót i innych prac niezbędnych w zakresie gospodarki na drogach powiatowych.

III. Kierownictwo Zarządu

§ 8

- 1 Działalnością Zarządu kieruje Dyrektor Zarządu przy pomocy samodzielnych stanowisk podporządkowanych bezpośrednio Dyrektorowi, a zatrudnionych w dwóch sekcjach.
2. Dyrektora Zarządu w razie jego nieobecności zastępuje Kierownik sekcji dróg.
- 3 Do zakresu obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 3.1. Zapewnienie prawidłowego działania Zarządu w oparciu o zatwierdzoną strukturę Organizacyjną.
 - 3.2. Określenie zadań i podział na poszczególne komórki organizacyjne oraz egzekwowanie ich wykonania.
 - 3.3. Zapewnienie warunków właściwej realizacji zadań oraz ich kontrola.
 - 3.4. Nadzór i kontrola nad realizacją i dysponowaniem środkami finansowymi określonymi w preliminarzu wydatków.
 - 3.5. Zabezpieczenie mienia Zarządu i nadzór nad właściwym i racjonalnym wykorzystaniem sprzętu technicznego i materiałów.
 - 3.6. Przyjmowanie, awansowanie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie innych czynności pracodawcy w stosunku do zatrudnionych pracowników.
 - 3.7. Ustalanie zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników.
 - 3.8. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz.
 - 3.9. Ustalanie zadań do planów robót i pracy oraz ich zatwierdzanie.
 - 3.10. Zawieranie umów oraz innych dokumentów zobowiązań materialno – finansowych.
4. Korespondencje na zewnątrz Zarządu podpisuje Dyrektor.
- 5 Do podpisywania korespondencji Dyrektor może upoważnić innego pracownika z ustaleniem zakresu upoważnienia w zakresie czynności, obowiązków i uprawnień lub innej formie na piśmie.
- 6 Wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Zarządu Powiatu na podstawie odrębnego upoważnienia.

IV. Struktura organizacyjna Zarządu Dróg Powiatowych

§ 9

W skład Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim wchodzi:

1. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim
2. Sekcja administracyjno-księgową z symbolem **SA-K**
 - a) główny księgowy (1 etat)
 - b) samodzielny referent (2 etaty)
 - c) pracownik obsługi (1/2 etatu)
3. Sekcja dróg - z symbolem **SD**
 - a) kierownik sekcji dróg (1 etat)
 - b) starszy specjalista (1 etat)
 - c) specjalista (3 etaty)
 - d) pracownicy drogowi (10 etatów)

§ 10

1. Wewnątrz sekcji nie tworzy się komórek organizacyjnych, lecz wyłącznie stanowiska pracy.
2. Podziału zadań na poszczególnych stanowiskach pracy dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej, który jednocześnie dokonuje kontroli wykonywanych zadań.

§ 11

1. Szczegółową strukturę organizacyjną przedstawia załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

V. Zadania i kompetencje poszczególnych sekcji i samodzielnych stanowisk pracy.

§ 12

1. Kompetencje i zadania Sekcji Administracyjno-Księgowej.

1.1. Do zadań głównego księgowego należy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych;
- opracowanie planów finansowych;
- prowadzenie spraw bankowych;
- współpraca ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie planu i wykonania budżetu;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych;

Uprawnienia:

- podpisywanie przelewów i innych dokumentów obrotu pieniężnego i materialnego, jak również innych dokumentów o charakterze rozliczeniowym i kredytowym stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych w ZDP;

2. Do zadań samodzielnych referentów należy:

- obsługa spraw kadrowych;
- prowadzenie spraw związanych z BHP (prowadzenie osobowych kartotek ubraniowych, szkoleń i instruktaży na stanowiskach);
- prowadzenie gospodarki materiałowej i magazynowej (odbieranie i sprawdzanie pod względem jakości i ilości materiałów przyjętych do magazynu, prowadzenie ewidencji rozchodów materiałów, prowadzenie ewidencji przychodów materiałów na faktycznie wykonane remonty cząstkowe, ustawienie znaków, itp.);
- prowadzenie ewidencji wyposażenia i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu;
- przyjmowanie korespondencji;
- przyjmowanie faktur;
- prowadzenie spraw kancelaryjnych;
- przyjmowanie podań i wniosków,
- przygotowywanie i redagowanie zarządzeń, umów i innych pism do zatwierdzenia przez kierownika jednostki.

3. Do zadań pracownika obsługi należy:

- utrzymanie i zabezpieczenie budynku administracyjnego, placu, wiat, garaży i budynków magazynowych;
- utrzymanie czystości;
- pilnowanie mienia.

4. Do kompetencji i zadań Sekcji Dróg należy:

1. sprawowanie pieczy nad prawidłowym zagospodarowaniem pasa drogowego min. naliczanie należności za zajęcie pasa drogowego oraz kar w razie niezgodności z zezwoleniem, lub brakiem zezwolenia.
2. przygotowywanie zezwoleń w formie decyzji, na zajęcie pasa drogowego oraz prowadzenie robót w pasie drogowym oraz na umieszczenie urządzeń obcych w pasie drogowym,
3. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy;
4. przygotowanie zadań z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg pod kątem wprowadzenia ich do budżetu powiatu;
5. przygotowywanie i obsługa wniosków na pozyskiwanie środków na inwestycje z innych funduszy;

- 6 prowadzenie zamówień publicznych dla zadań zleconych przez ZDP wraz z procedurami przetargowymi oraz realizacja przetargów;
- 7 dokonywanie objazdów dróg oraz okresowej kontroli obiektów mostowych i przepustów,
- 8 prowadzenie spraw z zakresu inżynierii i bezpieczeństwa ruchu w tym sporządzanie projektów organizacji ruchu, wprowadzanie oznakowania dróg;
- 9 prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu;
- 10 prowadzenie pomiarów natężenia ruchu i obciążenia ruchem nawierzchni drogowych;
- 11 prowadzenie ewidencji: dróg (nazwy, numeracja), mostów i przepustów drogowych;
- 12 wykonywanie działań i robót interwencyjnych oraz zabezpieczających na drogach i mostach;
- 13 wykonywanie robót utrzymaniowych, wykonywanie remontów częściowych;
- 14 kierowanie i koordynacja zimowego utrzymania dróg;
15. nadzór nad robotami wykonywanymi w pasch drogowych;
16. oznakowanie dróg w tym: wymiana zniszczonych znaków
17. rozliczanie kierowców, wydawanie kart drogowych, rozliczanie zużycia paliwa;
18. utrzymanie zieleni przydrożnej w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;

VI. Postanowienia końcowe

§ 13

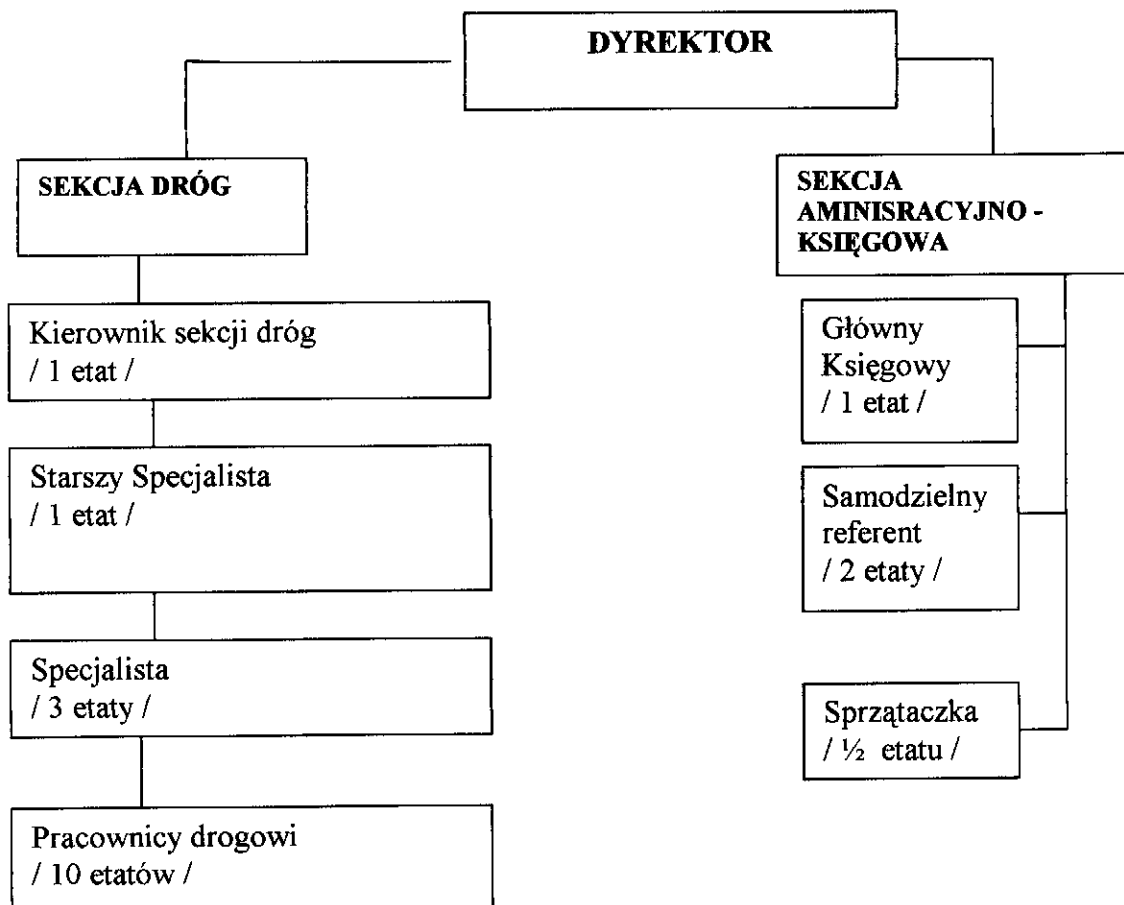
1. Czas pracy Zarządu nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo i 8 godzin na dobę tj. 5 dni od godz. 8.00 do 16.00.
2. Dyrektor Zarządu w przypadku konieczności wynikających ze szczególnych potrzeb działań może ustalić przedłużony czas pracy, ale nie może on przekraczać średnio 40 godzin na tydzień w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników określa Regulamin Pracy.
4. Integralną część Regulaminu Organizacyjnego Zarządu stanowi załącznik Schemat Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych.
5. Symbolikę pism oraz obieg dokumentów wewnętrznych ustala instrukcja Kancelaryjna opracowana w oparciu o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.12.1998r. (Dz. U. Nr 160 poz. 1074).
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
7. Zmiany regulaminie mogą być dokonywane wyłącznie przez Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU



Jan Zychliński

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH
W OŻAROWIE MAZOWIECKIM**



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Jan Zychliński
Jan Zychliński