

REGULAMIN

ORGANIZACYJNY

Zarządu Dróg Powiatowych w Jaworze

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Regulamin organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa strukturę oraz zasady funkcjonowania Zarządy Dróg Powiatowych w Jaworze z/s w Zębolicach.

§2.

Zarząd Dróg Powiatowych, zwany dalej „Zarządem” funkcjonuje na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału uprawnień oraz indywidualnej odpowiedzialności związanej z wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw.

§3.

Pracą Zarządu kieruje jednoosobowo Dyrektor, przy pomocy Głównego księgowego oraz Kierownika Drogowej Służby Liniowej.

§4.

W razie nieobecności Dyrektora Zarządu zastępują go w kolejności :

1. Główny Księgowy,
2. Kierownik Drogowej Służby Liniowej.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§5.

W Zarządzie tworzy się następujące Komórki organizacyjne:

1. Pion administracji
2. Pion techniczny
3. Pion drogowej służby liniowej

§6.

W Zarządzie tworzy się następujące stanowiska pracy:

I. Pion administracji:

- | | |
|--|--------|
| 1. Dyrektor Zarządu | 1 etat |
| 2. Główny Księgowy | 1 etat |
| 3. Starszy Księgowy-Kasjer | 1 etat |
| 4. Główny specjalista ds. zamówień publicznych i administracji | 1 etat |

II. Pion techniczny

- | | |
|--|--------|
| 1. Inspektor ds. mostów i infrastruktury drogowej | 1 etat |
| 2. Inspektor ds. administrowania drogami | 1 etat |
| 3. Inspektor ds. planowania, kosztorysowania i rozliczeń | 1 etat |

III. Pion drogowej służby liniowej

- | | |
|------------------------|-----------|
| 1. Kierownik | 1 etat |
| 2. Drogomistrz | 3 etaty |
| 3. Dróżnicy | 15 etatów |
| 4. Sprzątaczką-dozorca | 1 etat |

Razem 27 etatów

III. ZAKRES DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 7

W pionie administracji

1. Prowadzenie kancelarii ZDP
2. Realizacja zadań w dziedzinie organizacyjno-prawnej.
3. Nadzór nad ochroną mienia ZDP.
4. Prowadzenie spraw osobowych pracowników ZDP – sprawy urlopowe, listy obecności, ewidencja pracowników zatrudnionych i zwolnionych z pracy, prowadzenie ewidencji czasu pracy, rozliczanie czasu pracy, sporządzanie wykazów kontroli czasu pracy.
5. Prowadzenie kontroli z zakresu dyscypliny pracy.
6. Prowadzenie dokumentacji prac interwencyjnych, rozliczanie refundacji wynagrodzeń z Powiatowym Urzędem Pracy, naliczanie wynagrodzeń.
7. Aktualizacja regulaminów wewnętrznych jednostki.
8. Prowadzenie postępowań w zakresie zamówień publicznych.
9. Przygotowywanie projektów umów o zamówienia publiczne i nadzór nad ich wykonywaniem.
10. Zaopatrzenie i gospodarowanie odzieżą ochronną i posiłkami regeneracyjnymi,
11. Koordynacja działań w zakresie wykonywania w ZDP kary ograniczenia wolności.
12. Prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością cywilną ZDP za szkody powstałe na drogach.

13. Prowadzenie rachunkowości ZDP.
14. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
15. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki.
16. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości.
17. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu.

§ 8

W pionie technicznym

1. Planowanie robót utrzymaniowych.
2. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji dróg.
3. Sporządzanie map techniczno – eksploatacyjnych dróg.
4. Uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego.
5. Wydawanie pozwoleń na zajęcie pasa drogowego i nadzór nad ich wykonaniem.
6. Prowadzenie gospodarki gruntami w pasie drogowym.
7. Współpraca z podmiotami gospodarczymi oraz organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie:
 - ochrony i utrzymania dróg
 - ochrona granic pasa drogowego
 - rejestracja wypadków drogowych
 - pomiarów natężenia ruchu
 - zezwoleń na przejazdy pojazdów ponadnormatywnych
8. prowadzenie ewidencji obiektów mostowych i przepustów.
9. Aktualizacja kart eksploatacyjnych obiektów mostowych.
10. Prowadzenie przeglądów planowych oraz dokumentacji źródłowej do sporządzania sprawozdań statystycznych w zakresie utrzymania mostów i przepustów.
11. Przygotowywanie dokumentacji i nadzór nad bieżącym utrzymaniem oraz remontami mostów i przepustów.
12. Prowadzenie gospodarki zadrzewieniem w pasie drogowym.
13. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, w tym:
 - kontrola warunków pracy i okresowe analizy stanu bezpieczeństwa,
 - szkolenia pracowników,
 - prowadzenie dokumentacji BHP – protokołów powypadkowych, szkoleń itp.
14. Projektowanie i nadzór nad organizacją ruchu, w tym:
 - współudział w planowaniu organizacji ruchu,
 - kontrola stanu oznakowania pionowego i poziomego.
15. Bieżąca kontrola stanu technicznego nawierzchni dróg i prowadzenie ksiąg drogowych.
16. Administrowanie nieruchomościami ZDP w zakresie:
 - planowanych przeglądów,
 - remontów i konserwacji.
17. Prowadzenie gospodarki sprzętem technicznym i maszynami w ZDP
 - planowane przeglądy techniczne i gwarancyjne,
 - prowadzenie dokumentacji technicznej,
 - remonty okresowe i awaryjne.
18. Wykonywanie niezbędnych kosztorysów przedwykonawczych i powykonawczych.
19. Wykonywanie zadań w zakresie zaopatrzenia w materiały do utrzymania dróg i w części ziemne.
20. Przygotowywanie dokumentów dla powiatowego zespołu wnioskowania o wykorzystanie środków z funduszy europejskich.