

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG PUBLICZNYCH W BIAŁOBRZEGACH

### ROZDZIAŁ I - *Postanowienia ogólne*

#### § 1

Regulamin organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Białobrzegach określa organizację, zasady działania i zadania Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Białobrzegach zwanego dalej w skrócie „PZDP”.

#### § 2

PZDP działa i wykonuje zadania publiczne na podstawie przepisów prawa a w szczególności w oparciu o:

- 1) Ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. Nr 71 z 2000r. poz. 838 z późniejszymi zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 z 2001r. poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 3) Ustawy z dnia 24 lipca 1998 roku o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej – w związku z reformą ustrojową państwa ( Dz. U. Nr 106 z 1998r. poz. 668, art. 52)
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 1998 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wykazu instytucji i jednostek organizacyjnych podległych lub podporządkowanych właściwym ministrom i centralnym organom administracji rządowej, wojewodom i innym terenowym organom administracji rządowej albo przez nich nadzorowanych, przekazywanym określonym jednostkom samorządu terytorialnego ( Dz. U. Nr 165, poz.1203)
- 5) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 249 z 2005r. poz. 2104)



- 6) Uchwały Nr IV/13/99 Rady Powiatu Białobrzeskiego z dnia 19 stycznia 1999 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Białobrzegach”.
- 7) Innych aktów prawnych.

#### § 3

- 1) PZDP jest samodzielną powiatową jednostką organizacyjną,
- 2) PZDP jest powiatową jednostką budżetową finansowaną z budżetu powiatu w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych..
- 3) Siedziba PZDP mieści się w Białobrzegach ul. Kościelna 103.
- 4) Podstawowym rejonem działania PZDP w zakresie zarządu dróg powiatowych jest teren Powiatu Białobrzeskiego: Miasta i Gminy Białobrzegi, Gminy Promna, Gminy Radzanów, Gminy Stara Błotnica, Gminy Stromiec, Miasta i Gminy Wyśmierzyce.

#### § 4

- 1) Starosta Białobrzeski jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora PZDP.
- 2) Starosta może upoważnić Dyrektora PZDP do wydawania w jego imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości PZDP.
- 3) Dyrektor PZDP reprezentuje oraz składa oświadczenia woli w sprawach związanych z bieżącą działalnością PZDP, na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu.

#### § 5

Dyrektor PZDP jest pracodawcą w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

### **ROZDZIAŁ II - Zadania PZDP**

#### § 6

Do zakresu działań PZDP należy w szczególności:

- 1) Opracowywanie projektów planów budowy, utrzymania, ochrony dróg i obiektów mostowych,
- 2) Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 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) Przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju według rozporządzeń właściwych organów,
- 7) Koordynowanie robot w pasie drogowym,
- 8) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy na 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 obiektów mostowych,
- 10) Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- 11) Wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 12) Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników,
- 13) Przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 14) Wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie drogi i obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 15) Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 16) Sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów, pielęgnacja zieleni w pasie drogowym,
- 17) Inne zastrzeżone ustawami do kompetencji PZDP.

### **ROZDZIAŁ III - Struktura organizacyjna**

#### **§ 7**

Strukturę organizacyjną tworzą działy i stanowiska pracy zgodnie ze schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik do regulaminu i tak:

I Dyrektor PZDP

II Starszy Specjalista

III Dział finansowo administracyjny

- główny księgowy, będący jednocześnie kierownikiem działu
- stanowisko pracy ds. organizacji, zatrudnienia,

- sprzątaczką,

#### IV Dział techniczny

- Kierownik działu technicznego, któremu podlega:
- inspektor nadzoru
- specjalista ds. zamówień publicznych
- służba drogowa: kierowcy samochodu towarowo - osobowego, kierowcy ciągnika, kierowcy samochodu ciężarowego, operator skraparki, robotnicy wykwalifikowani, robotnicy gospodarczy.

#### § 8

Dyrektora PZDP powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.

#### § 9

- 1) Dyrektor odpowiada za całokształt działalności i koordynuje pracę PZDP.
- 2) Dyrektor wykonuje zadania określone przez samorząd powiatu oraz składa Radzie Powiatu coroczne sprawozdania z działalności i wykonania zadań PZDP.

### **ROZDZIAŁ IV - Zakres działania komórek organizacyjnych i stanowisk pracy**

#### § 10

Działy PZDP w celu właściwego wykonywania zadań, zabezpieczenia spójności działania współpracują ze sobą przy wykonywaniu swoich zadań.

#### § 11

Do zakresu czynności działu finansowo administracyjnego należy w szczególności:

- 1) Opracowywanie planów dochodów i wydatków oraz zmian.
- 2) Prowadzenie bieżącej ewidencji finansowo-księgowej.
- 3) Uzgadnianie dochodów i wydatków budżetowych oraz kontrola dyscypliny budżetowej.
- 4) Sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych z wykonania budżetu i gospodarki pozabudżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, ( w tym GUS).
- 5) Kontrola wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- 6) Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.



- 7) Sporządzanie informacji i analiz z wykonania budżetu.
- 8) Rozliczanie i przelewanie zebranych dochodów do starostwa powiatowego.
- 9) Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych oraz pozostałych środków trwałych wyposażenia.
  
- 10) Rozliczanie wyników inwentaryzacji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych, kasy, materiałów magazynowych.
- 11) Prowadzenie operacji bankowych.
- 12) Gospodarka zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, sum depozytowych.
- 13) Naliczanie wynagrodzeń pracowników (prowadzenie dokumentacji płacowej).
- 14) Prowadzenie rozliczeń podatku dochodowego, od nieruchomości, środków transportu, składek ZUS, PFRON.
- 15) Prowadzenie obsługi kasowej, operacji bankowych.
- 16) Organizacja pracy biura PZDP.
- 17) Zaopatrywanie w materiały biurowe, środki higieny oraz odzież roboczą i ochronną.
- 18) Zabezpieczenie pomieszczeń i mienia.
- 19) Prowadzenie spraw osobowych i dokumentacji pracowniczej pracowników PZDP zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 20) Prowadzenie ewidencji badań lekarskich pracowników.
- 21) Prowadzenie rejestru poleceń wyjazdów służbowych dla pracowników PZDP, pieczęci używanych i likwidowanych, książki kontroli.
- 22) Opracowywanie projektu regulaminów i ich nowelizacji obowiązujących w PZDP.
- 23) Wdrażanie i nadzorowanie stosowania instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.
- 24) Utrzymanie czystości i estetyki w budynku PZDP.

## § 12

Do zakresu czynności działu technicznego należy w szczególności:

- 1) Zbieranie danych o ruchu drogowym i zdarzeniach na drogach.
- 2) Prowadzenie spraw w zakresie robót utrzymaniowych na sieci drogowej i nadzorowanie prawidłowości ich wykonania:
  - planowanie robót,



- przygotowywanie dokumentacji technicznej,
- pomoc przy organizowaniu przetargów,
- przygotowywanie materiałów do zawierania umów,
- nadzór inwestorski,
- odbiory robót,

3) Ochrona dróg:

- przygotowywanie dokumentacji związanych z wydawaniem zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- naliczanie opłat i kar za bezprawne zajęcie pasa drogowego,
- przygotowywanie dokumentacji związanych z wydawaniem zezwoleń na budowę i przebudowę zjazdów,
- określanie miejsc włączania ruchu do dróg.

4) Kierowanie zimowym utrzymaniem dróg (plany operacyjne, koordynacja zadań, łączność, informacja).

5) Kierowanie przeciwpowodziową i przeciwlodową ochroną obiektów mostowych.

6) Wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub bezpieczeństwa.

7) Współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej.

8) Organizowanie i utrzymanie składowisk materiałów do zimowego utrzymania dróg.

9) Utrzymanie przejezdności dróg

10) Systematyczne patrołowanie sieci dróg powiatowych.

11) Wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń bezpieczeństwa ruchu.

12) Wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych, konserwacyjnych i porządkowych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałości obiektów i estetykę dróg.

13) Wykonywanie mostowych robót utrzymaniowych o charakterze awaryjnym, porządkowymi konserwacyjnym.

14) Prowadzenie bieżących remontów.

15) Wykonywanie robót zabezpieczających podczas awarii obiektów mostowych.

16) Zabezpieczanie przeszkód oraz awarii na drogach i obiektach mostowych, których nie można usunąć poprzez ich oznakowanie.

17) Prowadzenie robót przy zimowym utrzymaniu dróg.

18) Prowadzenie prac ochraniających obiekty mostowe w okresie spływów lodów wielkich wód.

- 19) Obsługa techniczna przeglądów obiektów mostowych.
- 20) Współpraca z policją drogową.
- 21) Prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem robót drogowo – mostowych, budowlanych i innych oraz przygotowywanie i organizowanie przetargów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
- 22) Przygotowywanie kosztorysów inwestorskich.
- 23) Przygotowywanie umów na prace projektowe, roboty, dostawy i usługi oraz kontrola.
- 24) Kontrola faktur i protokołów odbioru w zakresie zgodności z umową.
- 25) Sporządzanie wszelkiej sprawozdawczości z zakresu swojej działalności dla potrzeb PZDP, Starostwa Powiatowego.
- 26) Sporządzanie wszelkiej sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd Powiatu w Białobrzegach.

**STAROSTA**  
*Andrzej Oziębło*