

UCHWAŁA NR 145 / 2021
ZARZĄDU POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
z dnia 21 września 2021 roku

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych
w Ożarowie Mazowieckim**

Na podstawie 36 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2020 r., poz. 920) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim (dalej: Regulamin) stanowiącym załącznik do Uchwały nr 87 / 2018 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 30 maja 2018 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Zarządowi Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 Regulaminu otrzymuje następujące brzmienie: „Strukturę organizacyjną Zarządu Dróg Powiatowych określa schemat organizacyjny stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi następujące sekcje na czele których są Kierownicy:

1. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych (D) 1 etat,
2. Sekcja Finansowo Administracyjna (SFA) 5 etatów,
3. Sekcja Inwestycji i Remontów (SIR) 4 etaty,
4. Sekcja Zarządzania Pasem Drogowym i Utrzymania Dróg (SZPDiUD) 20 etatów (w tym 15 etatów na stanowisku robotnik drogowy),
5. Sekcja Zarządzania Nieruchomościami (SZN) 2 etaty.

2) uchyla się § 11 Regulaminu

§ 2. Schemat struktury organizacyjnej, z uwzględnieniem symboli służących przy oznakowaniu spraw, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje nową treść zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu i Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

Starosta: Jan Żychliński.....

Wicestarosta: Wojciech Białas

Członkowie Zarządu:

Wiesław Pszczółkowski

Stanisława Milej-Misztal

St. Milej-Misztal

Romuald Reszka

R. Reszka

Regulamin Organizacyjny Zarządu 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 1999 r. zmienionej Uchwałą Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego nr XXII/159/2005 z dnia 17 listopada 2005 r. oraz na podstawie ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2018 poz. 995).

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin ZDP określa strukturę organizacyjną jednostki, zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, zakres uprawnień i odpowiedzialności Kierowników sekcji, zasady zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności, a także zasady obiegu dokumentów i podpisywania pism w jednostce.

§ 2

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim jest jednostką organizacyjną Powiatu Warszawskiego Zachodniego utworzoną w celu wykonywania zadań Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
2. Siedziba ZDP mieści się w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 300.
3. Działalność Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim jest prowadzona w formie jednostki budżetowej na podstawie ustawy o finansach publicznych (Dz.U. 2017.2077 t.j. z dnia 10.11.2017 r.)
4. Zarząd Dróg Powiatowych realizuje uchwały Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego i Zarządu PWZ oraz pełni funkcję zarządcy dróg powiatowych.
5. Zarządem kieruje Dyrektor zatrudniony przez Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Rozdział II **Zakres działania**

§ 3

Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, ustawy o drogach publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych

§ 4

Do zadań i zakresu działalności ZDP należy w szczególności:

1. Opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej.
2. Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg.
3. Pełnienie funkcji inwestora.
4. Utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych 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 i zjazdu z dróg, umieszczenia urządzeń nie związanych z gospodarką drogową.
9. Pobieranie opłat za zajęcie pasa i umieszczanie urządzeń oraz naliczanie kar.
10. Prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych i przepustów.
11. Przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg, drogowych obiektów inżynierskich, przepustów.
12. Wykonywanie robót utrzymaniowych, interwencyjnych i zabezpieczających.
13. Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników.
14. Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego.
15. Utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym: usuwanie, pielęgnacja drzew i krzewów oraz wykonywanie nasadzeń.
16. Koordynacja działań zwalczania skutków w wypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, zagrażających zniszczeniem dróg i obiektów mostowych.
17. Przeprowadzanie przetargów na wykonywanie robót i innych prac.
18. Współpraca ze Starostwem PWZ w zakresie nabywania nieruchomości pod pasy dróg powiatowych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa.
19. Zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych, wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie oraz pobieranie opłat za umieszczenie urządzeń.
20. Sprawowanie czynności w zakresie polityki finansowo - księgowej i kadrowo - płacowej.

21. Stanowienie i podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań wynikających z kontroli zarządczej.

22. Ochrona danych osobowych przetwarzanych przez ZDP w związku z wykonywanymi zadaniami.

Rozdział IV **Zasady kierowania ZDP**

§ 5

1. Działalnością ZDP kieruje Dyrektor Zarządu przy pomocy wszystkich Sekcji.

2. Dyrektora Zarządu w razie nieobecności zastępuje Kierownik Sekcji Inwestycji i Remontów.

3. Dyrektor Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz reprezentuje go na zewnątrz.

4. Dyrektor jest upoważniony do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków związanych z działalnością zarządu zgodnie ze statutem, regulaminem organizacyjnym, posiadanymi pełnomocnictwami wydanymi przez Zarząd Powiatu i Starostę.

5. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- ogólny nadzór nad prawidłowością wykonywania przez Zarząd zadań,
- organizowanie pracy Zarządu, ustalanie wewnętrznej organizacji, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników,
- wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych,
- wykonywanie czynności pracodawcy wobec zatrudnionych w Zarządzie pracowników,
- pełnienie funkcji inwestora,
- zapewnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej,
- nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp i p.poż.,
- wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z posiadanymi upoważnieniami,
- nadzór nad procedurami zamówień publicznych,
- nadzór nad gospodarką finansową,
- realizacja uchwał Rady Powiatu, Zarządu Powiatu oraz zarządzeń i poleceń służbowych Starosty,
- rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.

§ 6

Do obowiązków i kompetencji kierownika należy w szczególności:

1. Organizowanie pracy kierowanej sekcji, w sposób zapewniający terminową realizację zadań planowanych i doraźnie zleconych.

2. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań przydzielonych poszczególnym pracownikom sekcji.
3. Akceptowanie dokumentów, pism i materiałów przygotowanych przez pracowników kierowanej sekcji.
4. Wykonywanie swoich obowiązków zgodnie z zakresem czynności.
5. Informowanie na bieżąco przełożonego - Dyrektora ZDP o wynikach podejmowanych działań oraz trudnościach w realizacji zadań przypisanych do kierowanej sekcji.
6. Współdziałanie w zakresie realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi ZDP.
7. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów bhp.
8. Przeprowadzanie okresowej oceny pracowników.
9. W przypadku nieobecności w pracy lub braku możliwości pełnienia przez kierownika obowiązków służbowych, jego prawa i obowiązki wykonuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora ZDP w ramach systemu zastępstw.

Rozdział V **Struktura organizacyjna**

§ 7

Strukturę organizacyjną Zarządu określa schemat organizacyjny stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi następujące sekcje, na czele których są Kierownicy:

1. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych (D) 1 etat
2. Sekcja Finansowo Administracyjna (SFA) 5 etatów
3. Sekcja Inwestycji i Remontów (SIR) 4 etaty
4. Sekcja Zarządzania Pasem Drogowym i Utrzymania Dróg (SZPDiUD) 20 etatów (w tym 15 etatów na stanowisku robotnik drogowy),
5. Sekcja Zarządzania Nieruchomościami (SZN) 2 etaty.

Rozdział VI **Zakres działań sekcji**

§ 8

Do zadań Sekcji Finansowo Administracyjnej należą w szczególności:

1. Sprawy finansowe:
 - prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

- dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - opracowanie planów finansowych,
 - współpraca ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie planu i wykonania budżetu,
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych,
 - sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
2. Ewidencja należności budżetowych wynikających z opłat za zajęcie pasa drogowego z tytułu:
- wykonywania robót i umieszczenia urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia zarządcy drogi w związku z wykonywaniem robót,
 - umieszczenia tymczasowego stanowiska handlowego,
 - umieszczenia reklam w pasie dróg powiatowych.
3. Windykacja należności budżetowych z tytułu zajęcia pasa drogowego.
4. Wykonywanie kontroli zarządczej.
5. Sprawy kadrowo - płacowe:
- prowadzenie spraw osobowych pracowników ZDP i osób współpracujących w ramach umowy zlecenia,
 - prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników oraz przechowywanie akt osobowych,
 - prowadzenie ewidencji czasu pracy, kontrola wykorzystania urlopów,
 - przygotowywanie i wydawanie pracownikom zaświadczeń i innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy,
 - prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem zdrowotnym i społecznym pracowników,
 - naliczanie wynagrodzeń pracowniczych i innych świadczeń.
6. Prowadzenie procedury udzielania zamówień publicznych do 30 tys. euro.
7. Sprawy administracyjne:
- obsługa sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych,
 - obsługa kancelaryjna,
 - przyjmowanie i ewidencja skarg i wniosków,
 - prowadzenie ewidencji nieruchomości gruntowych,
 - organizacja zaopatrzenia w materiały i urządzenia,
 - ogólny nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach,
 - prowadzenie archiwum zakładowego.
8. Koordynacja spraw związanych z przetwarzaniem danych osobowych w związku z wykonywanymi przez ZDP zadaniami.

§ 9

Do zadań Sekcji Inwestycji i Remontów należy w szczególności:

1. Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowych.
2. Opracowywanie projektów planów finansowych budowy, przebudowy, remontu dróg powiatowych oraz drogowych obiektów inżynierskich zlokalizowanych w pasach drogowych dróg powiatowych.
3. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją zadań inwestycyjnych, w tym:
 - prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, uzgadnianiem i zatwierdzaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowych dotyczących zadań inwestycyjnych realizowanych przez Sekcję,
 - koordynacja i prowadzenie spraw związanych z realizacją robót budowlanych,
 - przygotowanie umów dotyczących spraw znajdujących się w zakresie działalności Sekcji Inwestycji i Remontów oraz ich finansowe rozliczenie.
4. Odpowiedzi na wnioski i zapytania dotyczące przygotowywanych i realizowanych zadań inwestycyjnych.
5. Uzgodnienia i opiniowanie dokumentacji budowlanej dotyczącej skrzyżowań innych dróg z drogami powiatowymi.
6. Uzgadnianie i opiniowanie projektów technicznych zjazdów z dróg powiatowych.
7. Prowadzenie postępowań w sprawie zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro, dotyczących inwestycji i remontów dróg powiatowych.
8. Przygotowanie wniosków o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa i innych zewnętrznych źródeł finansowych.
9. Prowadzenie sprawozdawczości związanej z rozliczeniem środków pozyskanych na realizację inwestycji.

§ 10

Do zadań Sekcji Zarządzania Pasem Drogowym i Utrzymania Dróg należy w szczególności:

1. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego dróg powiatowych w formie decyzji administracyjnych i związanych z tym kontroli i odbiorów pasa drogowego.
2. Kontrola przestrzegania przez podmioty zajmujące pas drogowy przepisów prawa oraz warunków wydanych decyzji.
3. Wykonywanie, robót utrzymaniowych i zabezpieczających w zakresie utrzymania nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich i urządzeń związanych z drogami.
4. Działanie na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego, t. j. ustawienie i poprawa oznakowania pionowego oraz urządzeń zabezpieczających ruch drogowy, utrzymanie

czystości i czytelności znaków drogowych, likwidacja skutków uszkodzeń oznakowania.

5. Zimowe utrzymanie dróg.

6. Utrzymanie zieleni przydrożnej.

7. Prowadzenie zaplecza technicznego dla potrzeb Sekcji, w tym właściwe utrzymanie i eksploatacja posiadanego sprzętu, maszyn i środków transportu.

8. Wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych kategorii I i zezwoleń na przejazd pojazdów ciężarowych po odcinkach dróg oznaczonych znakami B-5 i B-18 na terenie PWZ.

9. Ewidencja dróg i bieżąca kontrola stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich.

10. Prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością cywilną ZDP za szkody drogowe.

11. Przeglądy okresowe dotyczące dróg i mostów.

12. Okresowe pomiary ruchu drogowego.

13. Przeprowadzanie postępowań w sprawie zamówień publicznych dotyczących zakupów towarów, usług i wykonywania prac niezbędnych do utrzymania dróg.

14. Organizowanie i zlecanie napraw i konserwacji sprzętu będącego na wyposażeniu Zarządu Dróg Powiatowych.

15. Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników.

16. Przeglądy i utrzymanie obiektów budowlanych kubaturowych stanowiących biuro i zaplecze zarządu dróg.

§ 11 Uchylony

Rozdział VII Czas pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych

§ 12

1. Czas pracy ZDP nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin tygodniowo i przeciętnie 8 godzin na dobę.

2. Pracownicy administracyjno-biurowi oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych pracują w godzinach 7:30 - 16:00 od poniedziałku do czwartku, a w piątki od 7:30 do 13:30.

3. Dyrektor ZDP w razie konieczności, gdy wynika to ze szczególnych potrzeb może ustalić przedłużony dobowy wymiar czasu pracy lub pracę zmianową.

Rozdział VIII

Zasady i tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, skarg i wniosków

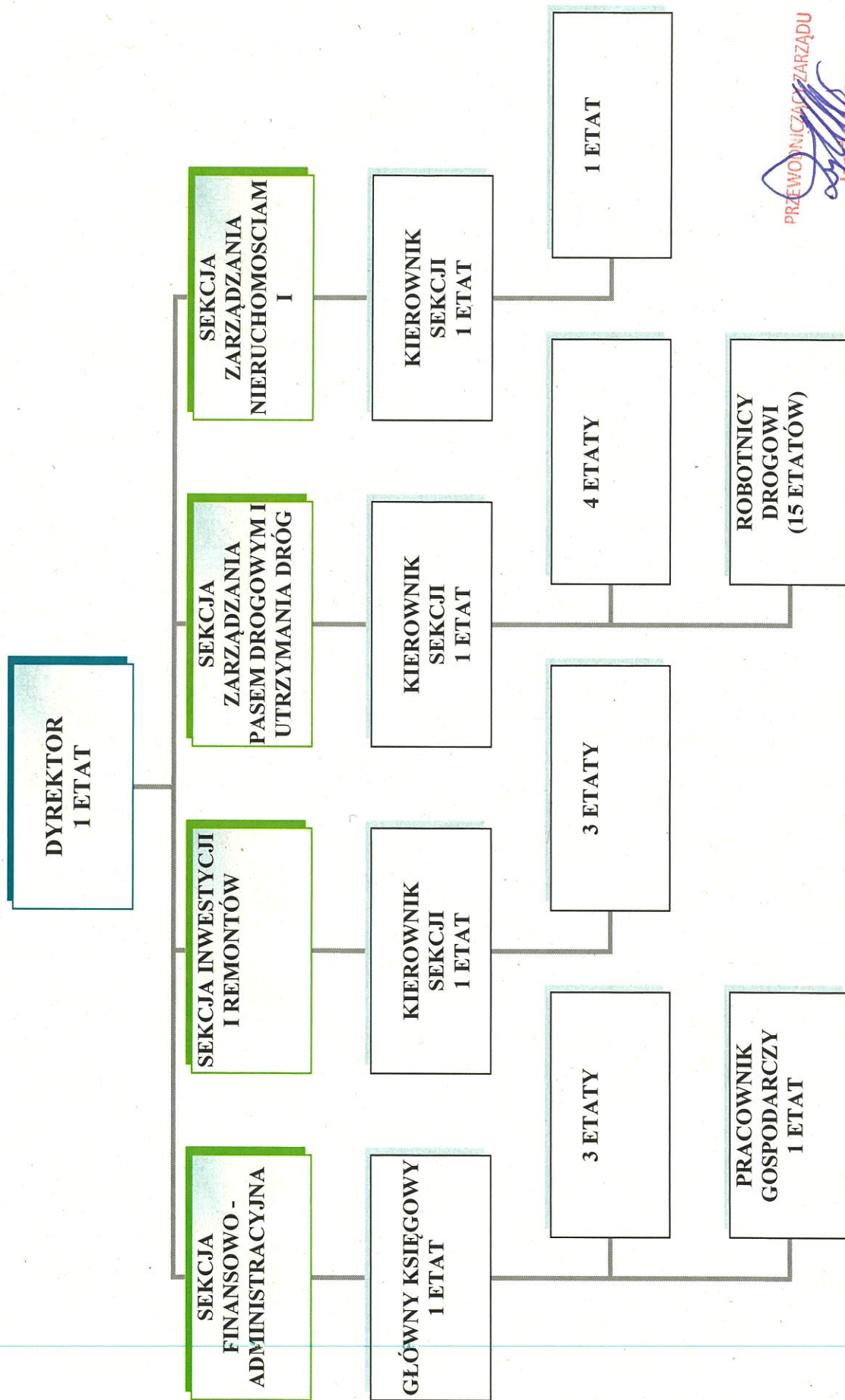
§ 13

1. Zasady postępowania we wnoszonych sprawach oraz terminy ich załatwienia określa Kodeks Postępowania Administracyjnego.
2. Pracownicy ZDP są zobowiązani do sprawnego, rzetelnego i kulturalnego rozpatrywania spraw, kierując się przepisami prawa.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, mailem, faxem lub ustnie do protokołu i są przyjmowane w sekretariacie ZDP.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Jan Zychliński

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



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Jan Zychliński