

**Regulamin organizacyjny
Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku, zwany dalej "Regulaminem", określa organizację i zasady działania Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.

§ 2. Zarząd Dróg Powiatowych działa na podstawie następujących przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2007r Nr 19 poz.115 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz.U.z 2001r Nr 142,poz.159 z późn.zm);
- 3) Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005r Nr 108 poz.908 z późn.zm.)

§ 3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim;
- 2) Zarządzie Powiatu – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim;
- 3) Starości – rozumie się przez to Starostę Nowomiejskiego;
- 4) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim;
- 5) Zarządzie Dróg Powiatowych – rozumie się przez to Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku ;
- 6) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku

§ 4. Siedziba Zarządu Dróg Powiatowych mieści się w Kurzętniku ul. Sienkiewicza 48

§ 5. Obszar działania Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku obejmuje sieć dróg powiatowych znajdujących się na terenie następujących gmin powiatu nowomiejskiego: gmina Biskupiec, gmina Grodziczno, gmina Kurzętnik, miasto Nowe Miasto Lubawskie i gmina Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie

§ 6. Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku jest jednostką budżetową.

§ 7. Kierownikiem Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku i zwierzchnikiem służbowym pracowników jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych.

§ 8. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych podlega Starości.

§ 9. Zarząd Dróg Powiatowych wykonuje obowiązki Zarządu Powiatu jako zarządcy dróg powiatowych w zakresie planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg .

Rozdział 2

Organizacja Zarządu Dróg Powiatowych

§ 10. Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi Zarządu Dróg Powiatowych są działy i drogowa służba liniowa składająca się z obwodu drogowego zwane dalej działami. Działy, każdy w zakresie określonym w Regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań zarządu drogi.

§ 11. 1. W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi następujące działy zarządzające siecią drogową, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

- 1) Dział Utrzymania Dróg i Mostów ZDP-11;
- 2) Dział Finansowo-Księgowy i Administracyjno-Pracowniczy ZDP-12;
2. Zarząd Dróg Powiatowych używa symbolu ZDP;
3. Drogowa służba liniowa obejmuje obwód drogowy o następującym obszarze działania: miasto Nowe Miasto Lubawskie, gmina Grodziczno, gmina Kurzętnik, gmina Biskupiec i gmina Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie;
4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Zarządu Dróg Powiatowych określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
5. Wykaz etatów w poszczególnych komórkach określa załącznik nr 2 do regulaminu

§ 12. 1. Działami kierują kierownicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, zapewniając właściwe ich funkcjonowanie;

2. Kierownicy działów zapewniają zgodne z prawem wykonywanie przypisanych im zadań i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność przed Dyrektorem Zarządu Dróg Powiatowych;
- 3) Kierownicy Działów podlegają Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych i od niego otrzymują zakres kompetencji;
- 4) Kierownicy Działów są bezpośrednimi zwierzchnikami pracowników zatrudnionych w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych

Rozdział 3

Podstawowy zakres działania Zarządu Dróg Powiatowych

§ 13. 1. Do zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych należą w szczególności sprawy:

- 1) planowania rozwoju sieci dróg powiatowych,
- 2) organizacji utrzymania dróg, obiektów mostowych i urządzeń drogowych w stanie zgodnym z wymogami technicznymi,
- 3) ochrona dróg,
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przepisów techniczno-budowlanych, eksploatacyjnych i porządkowych w zakresie gospodarki drogowej oraz warunków technicznych projektowania dróg i obiektów mostowych,
- 5) przedstawianie zarządcy dróg projektu planu lokalizacyjnego, rodzajowego i finansowego na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych oraz obiektów mostowych,
- 6) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 7) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 8) pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie budowy i modernizacji dróg powiatowych,
- 9) organizowanie wykonawstwa robót przez zewnętrznych wykonawców zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 10) nadzór nad budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg powiatowych oraz przestrzeganiem na tych drogach przepisów eksploatacyjnych i porządkowych,
- 11) wdrażanie postępu technicznego, organizacyjnego i ekonomicznego w zakresie gospodarki drogowej,
- 12) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 13) prowadzenie ewidencji dróg powiatowych oraz obiektów mostowych na tych drogach,
- 14) sporządzanie informacji i gromadzenie danych o sieci dróg powiatowych,
- 15) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- 16) standaryzacja warunków organizacyjno-technicznych odśnieżania i usuwania gołoledzi na drogach powiatowych,
- 17) organizacja techniczno-sprzętowa odśnieżania i usuwania gołoledzi na drogach powiatowych,
- 18) zapewnienie przejeźdźności dróg powiatowych,
- 19) zatwierdzanie dokumentacji technicznej dla dróg powiatowych,
- 20) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 21) wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 22) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powodować lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 23) utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym
- 24) prowadzenie gospodarki gruntami pod drogami oraz gruntów i innych nieruchomości pozostających w zarządzie organu zarządzającego drogą,

2. Do zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych należą ponadto następujące sprawy:

- 1) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i na zjazdy z dróg ;
- 2) pobieranie opłat za zajęcie pasa drogowego ;

- 3) pobieranie kar za samowolne zajęcie pasa drogowego i za przekroczenie terminu zajęcia określonego w zezwoleniu ;
- 4) wykonywanie zadań w zakresie obronności państwa i przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych;
- 5) koordynacja zagadnień powodziowych w zakresie dróg powiatowych

§ 14.1. Do zadań w zakresie ochrony dróg należy:

- 1) naliczenie opłat według aktualnego wskaźnika wzrostu cen i wydawanie decyzji administracyjnych na zajęcie pasa drogowego, pobieranie opłat oraz egzekucja kar za samowolne jego zajęcie;
- 2) sprawdzenie zasadności potrzeby wykonania, podanie warunków technicznych i wydawanie decyzji administracyjnych na wykonanie zjazdów na drogę;
- 3) uzgadnianie projektów technicznych obiektów budowlanych w zakresie ich lokalizacji w stosunku do drogi oraz instalacji przesyłowych telekomunikacyjnych, energetycznych, wodnych, sanitarnych, gazowych oraz wydawanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach zgody na umieszczanie w pasie drogowym i w jego sąsiedztwie w/w obiektów budowlanych;
- 4) nadzorowanie przestrzegania przepisów porządkowych na drogach i obiektach mostowych, w szczególności przepisów dotyczących składowania materiałów i umieszczania obcych urządzeń w pasie drogowym, ochrony dróg przed zanieczyszczeniem, prawidłowości zabezpieczania i oznakowania wszelkich robót wykonywanych w obrębie pasa drogowego;
- 5) przeprowadzanie przy współudziale policji kontroli dopuszczalnych nacisków na oś, masy i wymiarów pojazdów samochodowych oraz kontrolowanie ograniczeń dotyczących nośności obiektów mostowych i zezwoleń na przejazdy pojazdów o wymiarach i ciężarze przekraczającym dopuszczalne normy;
- 6) kontrolowanie, czy roboty obce w pasie drogowym są wykonywane na podstawie zezwolenia wydanego przez zarząd drogi i zgodnie z ustaleniami zawartymi w tym zezwoleniu;
- 7) kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacji w stosunku do drogi obiektów budowlanych i linii przesyłowych – telekomunikacyjnych, energetycznych, ciepłowniczych i innych;
- 8) dokumentowanie wszelkich naruszeń pasa drogowego i nakładanie kar za samowolne naruszenie pasa drogowego;
- 9) wprowadzanie ograniczeń ruchu na zagrożonych odcinkach dróg, np.: przełomami lub też zamykanie ich całkowicie dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 10) kontrolowanie stanu parkingów przydrożnych będących w utrzymaniu dzierżawców

2. Do zadań w zakresie utrzymania dróg należy:

- 1) oznakowanie i doraźne wypełnianie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa, gdy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz zlecenie robót w zakresie naprawy nawierzchni dróg innym wykonawcom;
- 2) wykonywanie doraźnych lub trwałych napraw miejscowych uszkodzonych poboczy, pasów dzielących, wyseppek, skarp nasypów i wykopów;
- 3) oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przełomami i koniecznych objazdów, oznakowanie miejsc robót interwencyjnych wymagających zmian w organizacji ruchu oraz ewentualne usuwanie skutków przełomów w mniejszych zakresach;
- 4) usuwanie z korony drogi przeszkód zagrażających bezpieczeństwu ruchu i wszelkich zanieczyszczeń;
- 5) wykonywanie przecinek w poboczach, likwidujących zastoiska wodne na nawierzchni drogi;
- 6) czyszczenie nawierzchni jezdni i chodników w zakresie ustalonym przepisami oraz oczyszczanie i odchwaszczanie ścieków betonowych usytuowanych w koronie drogi i lokalne udrażnianie rowów przydrożnych oraz innych urządzeń odwadniających;
- 7) bezpośrednie kierowanie robotami zimowego utrzymania oraz zabezpieczanie bierne przed zamieciami śnieżnymi i przygotowywanie i magazynowanie materiałów do zwalczania gołoledzi lub nadzór nad przygotowaniem tych prac przez innych wykonawców

3. Do zadań w zakresie utrzymania obiektów mostowych należy:

- 1) przeprowadzanie przeglądów bieżących obiektów mostowych w ramach patrolowania sieci drogowej;
- 2) przeprowadzanie przeglądów podstawowych obiektów mostowych oraz analiza ich wyników w aspekcie ich dalszej eksploatacji i potrzeb zakresu niezbędnych napraw lub przeprowadzenia przeglądu szczegółowego;
- 3) zabezpieczenie obsługi technicznej przeglądów szczegółowych;
- 4) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu na i pod obiektami mostowymi;
- 5) zabezpieczanie miejsc awarii obiektów mostowych przez odpowiednie ich oznakowanie i wykonanie robót zabezpieczających;
- 6) konserwowanie sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych;
- 7) przygotowywanie obiektów mostowych do spływu lodów i wysokich wód;
- 8) uczestniczenie w ochronie obiektów mostowych w czasie spływu lodów i wysokich wód;
- 9) interwencyjne czyszczenie przepustów pod drogami;

- 10) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość i estetykę obiektów mostowych, w tym:
 - a) okresowe czyszczenie elementów konstrukcyjnych łóżysk, nisz i ciosów podłożyskowych, urządzeń dylatacyjnych, wpustów, rur i rynien odwadniających, elementów podpór, koryta rzek i terenu pod obiektami i w ich sąsiedztwie jak również odmulanie otworów przepustów,
 - b) wykonywanie robót przygotowawczych związanych z ochroną przeciwpożarową, przeciwlodową i przeciwpowodziową,
 - c) malowanie poręczy, siatek przeciwpożarowych i przeciwporażeniowych na obiektach,
 - d) utrzymanie skarp i stożków obejmujących uzupełnianie rozmytych skarp i brakujących umocnień oraz wycinanie zbędnego zadrzewienia, krzewów i zarośli,
 - e) uzupełnianie drobnych ubytków betonu gotowymi preparatami do zabezpieczania konstrukcji betonowych i drobne naprawy uszkodzonych poręczy mostowych

4. Do zadań w zakresie utrzymania urządzeń drogowych należy:

- 1) w odniesieniu do oznakowania dróg:
 - a) opracowywanie i aktualizacja planów oznakowania pionowego,
 - b) utrzymywanie w czystości i czytelności znaków pionowych, wymiana uszkodzonych znaków i uzupełnianie brakujących,
 - c) uzupełnianie brakujących i wymiana pachokłów drogowych,
 - d) zabezpieczanie uszkodzonych elementów urządzeń drogowych (poręczy mostowych, drogowych barier ochronnych) i wykonywanie drobnych napraw tych urządzeń,
 - e) opracowywanie i aktualizacja planów oznakowania poziomego,
 - f) uzupełnianie ubytków oznakowania poziomego,
 - g) współpraca z organami zarządzania ruchem drogowym.
- 2) w odniesieniu do zieleni przydrożnej:
 - a) pielęgnowanie istniejącego zadrzewienia,
 - b) uzupełnianie brakujących drzew i krzewów,
 - c) opracowywanie rocznych planów wycięcia drzew suchych, chorych i zagrażających bezpieczeństwu wraz z opinią wojewódzkiego konserwatora przyrody, zatwierdzonych decyzjami administracyjnymi zezwalającymi dokonanie wycinki,
 - d) wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych porażonych chorobami, suchych lub zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego, usuwanie pni i przycinanie gałęzi ograniczających skrajnię drogową lub stwarzających inne zagrożenia,
 - e) koszenie trawy i niszczenie chwastów i samosiewów drzew i krzewów na poboczach, skarpach, w rowach i w miejscach ograniczających widoczność,
 - f) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody

5. Do zadań w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych należy:

- 1) opiniowanie projektów organizacji ruchu na administrowanej sieci drogowej;
- 2) opiniowanie nietypowych projektów organizacji ruchu na czas prowadzenia robót w pasie drogowym;
- 3) zatwierdzanie lokalizacji przystanków autobusowych;
- 4) zatwierdzanie lokalizacji przejść dla pieszych;
- 5) opiniowanie lokalizacji obszarów i oznakowania miejsc wprowadzających ograniczenia w ruchu drogowym

Rozdział 4

Zakres zadań i kompetencji kierownika jednostki

§ 15. 1. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu Dróg Powiatowych;
 - 2) kierowanie całokształtem pracy Zarządu Dróg Powiatowych i ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki;
 - 3) wydawanie w imieniu Zarządu Powiatu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu zadań ustalonych dla zarządu drogi ;
 - 4) wydawanie w imieniu Starosty decyzji w indywidualnych sprawach wynikających z zarządzania ruchem na drogach powiatowych;
 - 5) nadzorowanie pracy związanej z opracowywaniem i realizacją budżetu Zarządu Dróg Powiatowych i zapewnianie bieżącej kontroli jego wykonywania;
 - 6) współdziałanie ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie opracowywania projektu budżetu Zarządu Dróg Powiatowych;
 - 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków;
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za organizowanie pracy na wszystkich stanowiskach, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p.poż., przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej;
3. Dyrektora w razie jego nieobecności zastępuje Kierownik Działu Utrzymania Dróg i Mostów lub osoba przez niego upoważniona

Rozdział 5

Zakres działania Działu utrzymania Dróg i Mostów

symbol: ZDP-11

§ 16. 1. Zakres planowania finansowo – rzeczowego.

- 1) przygotowanie projektu planu lokalizacyjnego, rodzajowego i finansowego na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych i obiektów mostowych;
- 2) przedstawianie zarządcy dróg projektu planu lokalizacyjnego, rodzajowego i projektu budżetu na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych i obiektów mostowych;
- 3) przedstawianie zarządcy dróg wykonanie budżetu na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych i obiektów mostowych;
- 4) zakres nadzoru i umów;
- 5) zlecenie robót utrzymaniowych na sieci drogowej obiektach mostowych i administrowanych budynkach :
 - a) poszukiwanie wykonawców na roboty drogowe i mostowe,
 - b) organizowanie zamówień publicznych,
 - c) negocjowanie cen i zawieranie umów
- 6) nadzór nad robotami drogowymi i mostowymi prowadzonymi przez wykonawców i odbiór robót o charakterze utrzymaniowymi ;
- 7) nadzór i udział w odbiorach robót z zakresu kapitalnych remontów dróg i mostów. Zlecenie opracowania dokumentacji projektowej na kapitalne remonty lub roboty o charakterze bieżącego utrzymania (zamówienia publiczne, umowy);
- 8) opracowywanie uproszczonych projektów technicznych na roboty drogowe i mostowe o charakterze bieżącego utrzymania;
- 9) opracowywanie kosztorysów inwestorskich ;
- 10) opracowywanie danych wyjściowych dla dokumentacji projektowych;
- 11) weryfikowanie i opiniowanie dokumentacji projektowych na roboty drogowe i mostowe;
- 12) przygotowywanie i przekazywanie wykonawcom robót dzienników budowy i ksiąg obmiarów na roboty drogowe i mostowe
- 13) nadzór nad pracą drogowej służby liniowej w zakresie prowadzonych robót o charakterze bieżącego utrzymania;
- 14) uzgadnianie projektów budowy urządzeń i obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową ,mostową i potrzebami ruchu w pasie drogowym ;
- 15) uzgadnianie miejsc włączeń ruchu do dróg krajowych i wojewódzkich;
- 16) współpraca z Laboratoriami Drogowymi w zakresie stosowania nowoczesnych technologii i materiałów do celów drogowych i mostowych;
- 17) współpraca z pozostałymi komórkami Zarządu Dróg i obwodem drogowym

2. Zakres utrzymania dróg.

- 1) wykonywanie przeglądów stanu technicznego dróg określonych odrębnymi przepisami;
- 2) prowadzenie szczegółowej ewidencji dróg;
 - a) stan nawierzchni drogowej,
 - b) inne urządzenia zabezpieczające oraz obce przebiegające w pasie drogowym lub znajdujące się przy drogach,
 - c) stan zadrzewienia przydrożnego,
 - d) stan oznakowania pionowego i poziomego,
 - e) odcinki przełomowe na drogach,
 - f) odcinki o szczególnym zagrożeniu dla komunikacji drogowej w okresie zaśnieżeń, gołodzi lub powodzi.
- 3) zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach oraz uzgadnianie przejazdów pojazdów ponadnormatywnych;
- 4) ochrona dróg.
 - a) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
 - b) naliczanie opłat i kar związanych z zajęciem pasa drogowego,
 - c) wydawanie zezwoleń na budowę zjazdów publicznych i indywidualnych,
 - d) wydawanie zezwoleń na ustawianie reklam,
 - e) wydawanie zezwoleń na umieszczanie w pasie drogowym urządzeń i obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową i potrzebami ruchu,
 - f) wydawanie zezwoleń na usytuowanie obiektów budowlanych i urządzeń w odległości mniejszej niż stanowi Ustawa o drogach publicznych
- 5) zadrzewienie dróg:
 - a) projektowanie i nadzór nad pielęgnacją zadrzewienia,
 - b) planowanie wycinki drzew oraz załatwianie wszystkich formalności związanych z wycinką zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie środowiska

- 6) ochrona środowiska:
 - a) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie i kształtowaniu środowiska,
 - b) nadzór nad właściwym składowaniem i stosowaniem środków używanych przy zimowym utrzymaniu dróg,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną środowiska,
 - d) ustalanie kwartalnych danych niezbędnych do ustalania opłaty za szczególne korzystanie z wód i urządzeń oraz za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
 - e) przestrzeganie przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych
 - 7) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg:
 - a) opracowywanie planów zimowego utrzymania,
 - b) ustalanie zasad organizacyjnych prac związanych z zimą,
 - c) zbieranie danych o przejezdności dróg, informacja i łączność,
 - d) koordynacja całości zadań przy zimowym utrzymaniu dróg,
 - e) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub bezpieczeństwa ruchu,
 - 8) ustalanie w uzgodnieniu z obwodem drogowym potrzeb w zakresie:
 - a) bieżącego utrzymania dróg,
 - b) poprawy oznakowania,
 - c) zabezpieczenia materiałowo- sprzętowego do robót interwencyjnych i bieżących
 - 9) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie bezpieczeństwa ruchu;
 - 10) udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje zgłaszane przez organa administracji państwowej, samorządowej i obywateli;
 - 11) udział w pracach komisji zwoływanych przez jednostki administracji publicznej, Policję, PKP w sprawach dotyczących ochrony, utrzymania dróg i ruchu drogowego;
 - 12) nadzór nad pracą drogowej służby liniowej w zakresie ochrony i utrzymania dróg;
 - 13) do zadań w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych należy:
 - a) uzgadnianie projektów organizacji ruchu na administrowanej sieci dróg,
 - b) opiniowanie nietypowych projektów organizacji ruchu na czas prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - c) zatwierdzanie lokalizacji przystanków autobusowych,
 - d) zatwierdzanie lokalizacji przejść dla pieszych,
 - e) zatwierdzanie lokalizacji obszarów i oznakowania miejsc wprowadzających ograniczenia w ruchu drogowym
- 3. Zakres utrzymania obiektów mostowych**
- 1) wykonywanie określonych odrębnymi przepisami przeglądów stanu obiektów mostowych;
 - 2) przeprowadzanie przeglądów podstawowych obiektów mostowych;
 - 3) zbieranie danych i przekazywanie informacji o stanie mostów leżących w ciągach dróg ; administrowanych przez Zarząd Dróg oraz aktualizacja danych do przejazdów pojazdów ponadnormatywnych;
 - 4) prowadzenie polityki techniczno-ekonomicznej w zakresie zarządzania mostami administrowanymi przez Zarząd Dróg;
 - 5) prowadzenie ewidencji i ksiąg obiektów mostowych - obsługa Systemu Gospodarki Mostowej;
 - 6) nadzór nad realizacją przeglądów bieżących obiektów mostowych wykonywanych przez obwód drogowy;
 - 7) wnioskowanie do Zarządu Powiatu wprowadzania ograniczeń bądź zamykania obiektów mostowych gdy wymaga tego ich stan techniczny;
 - 8) opracowywanie planów bieżącego utrzymania obiektów mostowych;
 - 9) opracowywanie wniosków do planów remontów kapitalnych obiektów mostowych;
 - 10) przygotowywanie dokumentacji technicznej na roboty z zakresu bieżącego utrzymania obiektów mostowych;
 - 11) koordynowanie przeciwpożarowej i przeciwlodowej ochrony mostów na terenie administrowanym przez Zarząd Dróg Powiatowych;
 - 12) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej;
 - 13) udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje zgłaszane przez organa administracji państwowej, samorządowej i obywateli;
 - 14) prowadzenie przeglądów bieżących obiektów mostowych w ramach patrolowania sieci drogowej w myśl ustaleń instrukcji DP.-T.16M ;
 - a) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu na i pod obiektami mostowymi,
 - b) zabezpieczanie miejsc awarii obiektów mostowych przez odpowiednie ich oznakowanie i wykonanie robót zabezpieczających,
 - c) konserwowanie sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych,
 - d) uczestniczenie w ochronie obiektów mostowych w czasie spływu lodów i wysokich wód,
 - e) zabezpieczenie obsługi technicznej przeglądów podstawowych i szczegółowych.
 - f) interwencyjne czyszczenie przepustów pod drogami,
 - g) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość i estetykę obiektów, w tym: okresowe czyszczenie elementów konstrukcyjnych łóżysk, nisz i ciosów podłożyskowych, urządzeń dylatacyjnych, wpustów, rur i rynien odwadniających, elementów podpór, koryta rzek i

- terenu pod obiektami i w ich sąsiedztwie jak również odmulanie otworów przepustów,
- h) wykonywanie robót przygotowawczych związanych z ochroną przeciwpożarową, przeciwłodową i przeciwpowodziową,
 - i) przeglądy bieżące obiektów mostowych oraz prace przygotowawcze dotyczące przeglądów podstawowych, szczegółowych i specjalnych,
 - j) malowanie poręczy, siatek przeciwpożarowych i przeciwporażeniowych na obiektach,
 - k) utrzymanie skarp i stożków obejmujące uzupełnianie rozmytych skarp i brakujących umocnień oraz wycinanie zbędnego zadrzewienia, krzewów i zarośli,
 - l) uzupełnianie drobnych ubytków betonu gotowymi preparatami do zabezpieczania konstrukcji betonowych i drobne naprawy uszkodzonych poręczy mostowych

4. Zakres ochrony dróg

- 1) nadzorowanie przestrzegania przepisów porządkowych na drogach i obiektach mostowych, w szczególności przepisów dotyczących składowania materiałów i umieszczania obcych urządzeń w pasie drogowym, ochrony dróg przed zanieczyszczeniem, prawidłowości zabezpieczania i oznakowania wszelkich robót wykonywanych w obrębie pasa drogowego;
- 2) przeprowadzanie przy współudziale policji kontroli dopuszczalnych nacisków na oś, masy i wymiarów pojazdów samochodowych oraz kontrolowanie przestrzegania ograniczeń dotyczących nośności obiektów mostowych i zezwoleń na przejazdy pojazdów o wymiarach i ciężarze przekraczających dopuszczalne normy;
- 3) kontrolowanie, czy roboty obce w pasie drogowym są wykonywane na podstawie zezwolenia wydanego przez zarząd drogi i zgodnie z ustaleniami zawartymi w tym zezwoleniu;
- 4) kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacji w stosunku do drogi obiektów budowlanych i linii przesyłowych – telekomunikacyjnych, energetycznych, gazowniczych, ciepłowniczych i innych;
- 5) dokumentowaniu wszelkich naruszeń pasa drogowego i składania o tym informacji Dyrektorowi Zarządu Dróg;
- 6) wprowadzanie ograniczeń ruchu, na polecenie Dyrektora Zarządu Dróg, na zagrożonych odcinkach dróg, np. przełomami lub też zamykanie ich całkowicie dla ruchu poprzez ustawienie odpowiednich znaków drogowych i ewentualnie zapór;
- 7) kontrolowanie stanu parkingów przydrożnych będących w utrzymaniu dzierżawców;
- 8) zakres utrzymania dróg;
- 9) oznakowanie i doraźne wypełnianie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa, gdy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz wnioskowanie zlecenia robót w zakresie naprawy nawierzchni dróg innym wykonawcom;
- 10) wykonywanie doraźnych lub trwałych napraw miejscowych uszkodzeń poboczy, pasów dzielących, wysepki, skarp, nasypów i wykopów;
- 11) oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przełomami i koniecznych objazdów oraz oznakowanie miejsc robót interwencyjnych wymagających zmian w organizacji ruchu;
- 12) usuwanie skutków przełomów w zakresach określanych przez Zarząd Dróg Powiatowych;
- 13) usuwanie skutków przełomów w zakresach określanych przez zarząd dróg;
- 14) usuwanie z korony drogi przeszkód zagrażających bezpieczeństwu ruchu i wszelkich zanieczyszczeń;
- 15) wykonywanie przecinek w poboczach, likwidujących zastoiska wodne na nawierzchni drogi;
- 16) czyszczenie nawierzchni jezdni i chodników w zakresie ustalonym przepisami oraz oczyszczanie i odchwaszczanie ścieków betonowych usytuowanych w koronie drogi i lokalne udrażnianie rowów przydrożnych;
- 17) kierowanie robotami zimowego utrzymania dróg, oraz :
 - a) ustawianie, zdejmowanie oraz magazynowanie zasłon przeciwnieźnych lub nadzór nad wykonywaniem tych prac przez innych wykonawców,
 - b) przygotowanie i magazynowanie materiałów do zwalczania gołoledzi lub nadzór nad ich wykonaniem przez innych wykonawców
- 18) wykonywanie innych prac zimowego utrzymania dróg w zakresie ustalonym przez Zarząd Dróg Powiatowych

5. Zakres utrzymania urządzeń drogowych.

- 1) oznakowanie dróg:
 - a) utrzymywanie w czystości i czytelności znaków pionowych, wymiana uszkodzonych znaków i uzupełnianie brakujących,
 - b) zabezpieczanie uszkodzonych elementów urządzeń drogowych (poręczy mostowych, barier ochronnych) i wykonywanie drobnych napraw tych urządzeń,
 - c) uzupełnianie ubytków oznakowania poziomego w zakresach określanych przez zarząd drogi
- 2) urządzenia przydrożne:
 - a) dbałość o czystość i estetykę parkingów i miejsc postojowych. Sprzątanie i usuwanie zanieczyszczeń i nieczystości oraz wykonywanie drobnych robót naprawczych
- 3) zieleń przydrożna:
 - a) pielęgnowanie istniejącego zadrzewienia,
 - b) uzupełnianie brakujących drzew i krzewów,
 - c) wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych, usuwanie pni i przycinanie gałęzi ograniczających skrajnię drogową lub stwarzające inne zagrożenia,

d) koszenie trawy i niszczenie chwastów i samosiewów drzew i krzewów na poboczach, skarpach, w rowach i na pasach dzielących, zwłaszcza w miejscach ograniczających widoczność.

6. Zakres utrzymania budynków i wyposażenia technicznego.

- 1) utrzymywanie w należyłym stanie technicznym budynków oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie obwodu i zarządu dróg;
- 2) wykonywanie drobnych robót remontowych w budynkach i innych obiektach Obwodu;
- 3) utrzymywanie we właściwym stanie technicznym środków transportowych i sprzętowych eksploatowanych przez obwód;
- 4) zgłaszanie kierownictwu zarządu napraw bieżących i robót remontowych, których wykonanie przekracza możliwości Obwodu;
- 5) wykonywanie konserwacji sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych;
- 6) prowadzenie spraw odbioru sprzętu przekazanego, pochodzącego z zakupu oraz sprzętu po dokonanych remoncie;
- 7) utrzymanie i konserwowanie sprzętu;
- 8) zabezpieczenie budynków i pomieszczeń pod względem bhp i p.poż.,

7. Organizacja pracy w obwodzie drogowym

- 1) obwód drogowy przygotowuje i uaktualnia na bieżąco materiały ewidencyjne dróg, urządzeń drogowych i wyposażenia technicznego ;
- 2) ewidencję dróg, parkingów drogowych i zatok autobusowych;
- 3) ewidencję przepustów, znaków drogowych i geodezyjnych, zadrzewień i zjazdów;
- 4) ewidencję przeglądów bieżących obiektów mostowych;
- 5) wykazy odcinków dróg wymagających w okresach zimowych zabezpieczenia zasłonami przeciwnieźnymi miejsc posypywania środkami chemicznymi i materiałami uszorstniającymi zgodnie z przyjętymi standardami zimowego utrzymania dróg;
- 6) inną ewidencję wymaganą przez zarząd;
- 7) majster-drogomistrz dokonuje systematycznych objazdów dróg na obszarze obwodu prowadząc obserwacje stanu dróg, urządzeń drogowych i obiektów mostowych. częstotliwość objazdów, w zależności od ważności ciągu komunikacyjnego, istniejącego ruchu, stanu technicznego drogi, rzeźby terenu i występujących warunków atmosferycznych nie powinna być mniejsza niż 2 razy w miesiącu;
- 8) objazdy dróg powinny mieć dwojaki charakter;
 - a) kontrolny podczas którego kontrolujący rejestruje wszelkie usterki w specjalnie prowadzonym dla tego celu dzienniku objazdu dróg i w kartach przeglądu bieżącego obiektów mostowych wg wzoru zamieszczonego w instrukcji DP.-T.16M. – w dokumentach tych zapisuje się również decyzje co do sposobu usunięcia zauważonych usterek i terminu realizacji;
 - b) kontrolno-interwencyjny z udziałem brygady wykonawczej – zauważone usterki odnotowuje się w dzienniku i kartach wymienionych wyżej z tym, że te które zagrażają bezpieczeństwu ruchu są usuwane lub zabezpieczane na bieżąco przez brygadę;
- 9) niezależnie od objazdów dróg wymienionych wyżej kierownictwo obwodu dokonuje przeglądów bieżących obiektów mostowych zgodnie z instrukcją DP.-T.16M;
- 10) obwód kwalifikuje poszczególne prace na interwencyjne i zlecone;
- 11) w ramach planowania utrzymania i remontów dróg i obiektów mostowych obwód opracowuje zestawienia kwartalnych potrzeb oraz przedkłada je dyrektorowi;
- 12) w zakresie organizacji i wykonawstwa robót interwencyjnych do obowiązków kierownictwa obwodu należy:
 - a) rozdzielanie pracy pomiędzy pracowników brygady patrolowo - interwencyjnej,
 - b) zgłaszanie do dyrektora zapotrzebowania na materiały, sprzęt i środki transportowe w ilościach potrzebnych do wykonania robót,
 - c) sprawowanie nadzoru technicznego nad robotami,
 - d) zapewnienie na robotach warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych,
 - e) oznakowanie prowadzonych przez obwód robót drogowych i mostowych oraz kontrola, prawidłowości oznakowania robót prowadzonych na terenie obwodu przez innych wykonawców,
 - f) odbieranie robót interwencyjnych i sporządzanie wykazów tych robót,
- 13) obwód prowadzi bieżącą kontrolę jakości robót utrzymaniowych wykonywanych na drogach i obiektach mostowych niezależnie od kontroli dokonywanych przez pracowników zarządu;
- 14) obwód prowadzi dziennik czynności obwodu drogowego

8. Gospodarka sprzętowo transportowa

- 1) kontrola właściwego sporządzania raportów dziennych pracy sprzętu i analiza kart drogowych;
- 2) gospodarka paliwami i smarami oraz kontrola norm zużycia;
- 3) współpraca z Dozorem Technicznym i Zakładem Energetycznym w zakresie przeglądów okresowych urządzeń i zapotrzebowań energetycznych

9. Zakres pozyskiwania funduszy pomocowych

- 1) przygotowanie i występowanie z wnioskami w sprawie pozyskiwania środków pomocowych Unii Europejskiej oraz

- innych źródeł;
- 2) inicjowanie udziału w otwartych konkursach i programach celem ubiegania się o dotacje z funduszy pomocowych;
 - 3) monitorowanie wdrażanie programów współfinansowanych ze środków pomocowych

Rozdział 6

Zakres działania Działu finansowo-księgowego i administracyjno-pracowniczego **symbol: ZDP-12**

§ 17. Zakres spraw pracowniczych.

1. Sprawy osobowe:

- 1) prowadzenie i planowanie potrzeb kadrowych;
- 2) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy;
- 3) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i zadań etyki zawodowej oraz prac związanych z badaniem wykorzystania czasu pracy;
- 4) udzielanie urlopów i zwolnień od pracy;
- 5) pomoc w uzyskiwaniu renty i emerytury;
- 6) prowadzenie akt osobowych oraz ewidencji i statystyki osobowej;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników i ich rodzin;
- 8) planowanie i kontrolowanie wykorzystania urlopów pracowniczych;
- 9) załatwianie spraw kadrowo-wojskowych w myśl odrębnych przepisów i instrukcji;
- 10) wystawianie i rejestrowanie zaświadczeń o zatrudnieniu i świadectw pracy;
- 11) organizowanie wstępnych badań lekarskich nowo przyjmowanych pracowników oraz badań okresowych w obowiązujących terminach,

2. Zatrudnienie i płace:

- 1) gospodarowanie funduszem płac, premii i nagród;
- 2) sporządzanie sprawozdań i zestawień z zakresu zatrudnienia, wynagrodzeń i średniej płacy;
- 3) prowadzenie zagadnień ewidencji aktualnych wynagrodzeń pracowników, w tym dodatków stażowych i nagród jubileuszowych;
- 4) kształcenie, dokształcanie i doskonalenie kwalifikacji pracowników;
- 5) stwarzanie warunków podnoszenia kwalifikacji przez pracowników;
- 6) organizowanie szkoleń wewnątrzzakładowych

3. Sprawy socjalno-bytowe:

- 1) współdziałanie przy ustalaniu zasad podziału i wykonania czynności w zakresie administrowania zakładowym funduszem socjalnym ;
- 2) zarządzanie zakładowymi urządzeniami socjalnymi i rekreacyjnymi

4. Zakres spraw administracyjnych

Sekretariat:

- 1) prowadzenie kancelarii, rejestracja korespondencji wchodzącej oraz wysyłanie korespondencji zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną;
- 2) obsługa sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych;
- 3) obsługa centrali telefonicznej;
- 4) prowadzenie ewidencji wydawanych zarządzeń Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych;
- 5) aktualizacja schematu i regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg;
- 6) zakup i zaopatrywanie poszczególnych komórek organizacyjnych w sprzęt biurowy, materiały piśmienne i druki;
- 7) przygotowanie i podanie napojów na posiedzeniach, konferencjach i naradach;
- 8) prowadzenie ewidencji zakupionych i wydanych materiałów biurowych oraz materiałów i przedmiotów nietrwałych, zakupionych na cele administracyjno-gospodarcze Zarządu Dróg

5. Inne sprawy administracyjne:

- 1) zakup i zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną i roboczą;
- 2) przeprowadzanie komisyjnie likwidacji przedmiotów nietrwałych ;
- 3) utrzymanie czystości i porządku w budynkach i pomieszczeniach biurowych będących w administracji Zarządu Dróg Powiatowych;
- 4) prowadzenie składnicy materiałów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) załatwianie spraw o charakterze administracyjno-gospodarczym nie ujętych w niniejszym zakresie czynności

6. Gospodarka sprzętowo-transportowa:

- 1) prowadzenie ewidencji środków trwałych będących na stanie Zarządu Dróg Powiatowych oraz stałe aktualizowanie tej ewidencji;
- 2) prowadzenie spraw związanych z łącznością bezprzewodową

7. Bezpieczeństwo i higiena pracy:

- 1) systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów z zakresu

- bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przedkładanie Dyrektorowi informacji o stanie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie oraz źródłach zagrożeń zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia występujących zagrożeń oraz prowadzenie rejestru zagrożeń,
 - 3) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzeniu rejestru wypadków przy pracy,
 - 4) uzgadnianie instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 5) współpraca ze służbą pracowniczą w szczególności w zakresie adaptacji nowoprzyjętych pracowników na polu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) udział w ustalaniu szczegółowych zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników z punktu widzenia przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy,
 - 7) gospodarka sprzętem ochrony osobistej, odzieżą oraz obuwiami ochronnymi i roboczymi:
 - 8) kontrola właściwego zaopatrzenia pracowników w sprzęt ochrony osobistej, odzieżą oraz obuwiami ochronnymi i roboczymi,
 - 9) kontrola użytkowania sprzętu ochrony osobistej, odzieży oraz obuwia roboczych i ochronnych przez pracowników na stanowiskach pracy,
 - 10) współdziałanie w organizowaniu wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich pracowników oraz kontrola przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów dotyczących tych badań, a w szczególności kontrola terminowego przeprowadzania badań lekarskich i zgłaszania się pracowników do tych badań,
 - 11) prowadzenie obowiązującej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy sprawozdawczości statystycznej przewidzianej aktualnymi instrukcjami GUS,
 - 12) wydawanie bezpośrednich poleceń kierownikom komórek organizacyjnych w sprawach:
 - a) usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie należącym do kompetencji tych kierowników oraz informowanie Dyrektora o realizacji wniosków,
 - b) wstrzymanie pracy maszyn,
 - c) wstrzymanie pracy maszyn, urządzeń technicznych, wstrzymanie pracy na stanowiskach
 - d) pracy, grupie stanowisk pracy bądź obiekcie w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika,
 - e) odsunięcie od pracy pracownika, który nie spełnia wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy wymaganych na danym stanowisku pracy,
 - f) wprowadzenie zmian w sposobie wykonywania pracy gdy jest to niezbędne ze względu na bezpieczeństwo pracy.
 - g) występowanie do Dyrektora o zastosowanie sankcji w stosunku do osób winnych uchybień w zakresie przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Ochrona przeciwpożarowa:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zakładu przepisów przeciwpożarowych;
 - a) wnioskowanie wyposażenia obiektów w podręczny sprzęt gaśniczy i urządzenia przeciwpożarowe oraz dopilnowanie okresowych kontroli i konserwacji urządzeń gaśniczych oraz jego właściwe rozmieszczenie w zakładzie,
 - b) prowadzenie szkolenia wstępnego dla pracowników nowoprzyjętych oraz informacyjnego dla pracowników średniego dozoru technicznego i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - c) prowadzenie przeglądów stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego zakładu oraz sporządzanie i przedkładanie Dyrektorowi wniosków celem wydania zarządzeń zmierzających do likwidacji ujawnionych nieprawidłowości,
 - d) występowanie do Dyrektora z wnioskami o wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do winnych nieprzebrzegania przepisów przeciwpożarowych.

9. Zakres spraw finansowo-księgowych.

- 1) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegającymi zwłaszcza na:
 - a) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki, bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości, nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości;
- 2) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami polegające zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzeniu roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
 - e) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Zarządu Dróg Powiatowych
- 3) Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:

- a) wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
 - b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planu finansowego oraz jego zmian,
 - c) następnej kontroli operacji gospodarczych Zarządu Dróg Powiatowych stanowiących przedmiot księgowania
- 4) Kierowanie pracą podległych pracowników;
 - 5) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
 - 6) Przygotowanie projektu planu finansowego na zarządzanie siecią drogową w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych od Skarbnika;
 - 7) Dostosowanie projektu planu finansowego do uchwały budżetowej;
 - 8) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej;
 - 9) Współpraca z bankiem finansującym działalność Zarządu Dróg Powiatowych;
 - 10) Rozliczanie pracowników z tytułu delegacji, diet oraz innych należności i zobowiązań;
 - 11) Sporządzanie list płac oraz prowadzenie ewidencji wynagrodzeń;
 - 12) Obliczanie zasiłków rodzinnych, chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych i opracowywanie wniosków o świadczenia rentowe i emerytalne;
 - 13) Prowadzenie spraw związanych z dobrowolnym ubezpieczeniem pracowników;
 - 14) Prowadzenie kasy i wykonywanie czynności związanych z operacjami kasowymi i bankowymi;
 - 15) Sprawozdawczość z zakresu pracy działu;
 - 16) Dokonywanie wyceny oraz ustalenie wyników inwentaryzacji składników majątkowych;
 - 17) Należyte przechowywanie zabezpieczenie dowodów księgowych oraz sprawozdań finansowych;
 - 18) Prowadzenie ewidencji zaliczek oraz rozliczeń zaliczek ;
 - 19) Deklaracja rozliczeniowa ZUS;
 - 20) Rozliczania funduszu płac;
 - 21) Podatki od nieruchomości i gruntów;

Rozdział 6

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

- § 18.** 1. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 13⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Pozostali kierownicy działów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania.
3. W przypadku, gdy we wtorek przypada dzień ustawowo wolny od pracy, Dyrektor przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym w godzinach od 13⁰⁰ do 15⁰⁰.
4. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków umieszczona w widocznym miejscu w budynku Zarządu Dróg Powiatowych.

§ 19. 1. Rejestr skarg i wniosków prowadzi Dział Utrzymania Dróg i Mostów

§ 20. 1. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych

Rozdział 7

Organizowanie działalności kontrolnej

- § 21.** 1. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonują kierownicy działów.
2. Zakres zadań kontrolnych określają szczegółowe zakresy czynności. O sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych.

Rozdział 8

Zasady podpisywania pism

§ 22. Wszystkie pisma wychodzące zastrzeżone są do podpisu Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych. Pracownicy opracowujący pisma parafują je swoim podpisem umieszczonym pod tekstem z lewej strony.

