

UCHWAŁA NR 63/22
ZARZĄDU POWIATU BĘDZIŃSKIEGO

z dnia 26 kwietnia 2022 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s
w Rogoźniku**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 528 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwalić Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku w treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchylić Uchwałę Nr 175/19 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie.

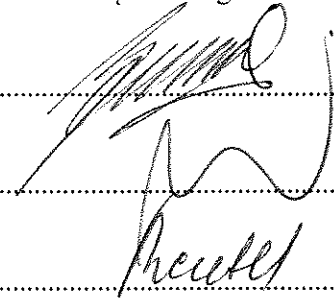
§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 maja 2022 r.

Zarząd Powiatu Będzińskiego w składzie:

Starosta Będziński: Sebastian Szaleniec

Wicestarosta Będziński: Dariusz Waluszczyk

Członek Zarządu: Halina Mentel


.....
.....
.....

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W BĘDZINIE z/s w ROGOŹNIKU**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Powiatowy Zarząd Dróg w Będzinie zwany dalej Zarządem lub w skrócie "PZD" jest jednostką organizacyjną Powiatu Będzińskiego utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie zarządzania siecią dróg powiatowych.

2. PZD działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021, poz. 305 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 4) uchwał nr IV/22/99 z dnia 25 marca 1999 r. i nr VI/53/99 z dnia 26 stycznia 1999 r. Rady Powiatu Będzińskiego w sprawie powołania Powiatowego Zarządu Dróg, jako jednostkę budżetową z siedzibą w Rogoźniku ul. Węgroda 59, gmina Bobrowniki.
- 5) uchwały Nr VII/58/2015 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 27 marca 2015 w sprawie przyjęcia statutu Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z siedzibą w Rogoźniku.

§ 2. 1. Powiatowym Zarządem Dróg kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektora w razie jego nieobecności zastępuje Kierownik Wydziału.

§ 3. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę:

- a) jako organ administracji samorządowej w sprawach dróg publicznych i zarządzania ruchem,
- b) w sprawach wynikających z pełnienia przez PZD funkcji zarządu dróg.

§ 4. 1. Do składania oświadczeń woli w imieniu PZD w zakresie jego bieżącej działalności wymagane jest współdziałanie dwóch osób, w tym: Dyrektora PZD upoważnionego na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu i Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Skarbnika Powiatu.

2. W sprawach wykraczających poza zakres bieżącej działalności PZD, do składania oświadczeń woli wymagane jest współdziałanie Członka Zarządu Powiatu Będzińskiego oraz Dyrektora PZD upoważnionego na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu i Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Skarbnika Powiatu.

3. Dyrektor oraz Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych nie mogą udzielać pełnomocnictw w zakresie spraw wymienionych w ust. 1 i 2.

4. Przy dysponowaniu rachunkiem bankowym wymagany jest podpis Dyrektora PZD (bądź Kierownika Wydziału w razie nieobecności Dyrektora) i Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych (lub w razie jego nieobecności, osoby wyznaczonej przez Dyrektora na wniosek Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych) lub osób upoważnionych zgodnie z wnioskiem o dostęp do systemu IBF.

5. W przypadkach przewidzianych przepisami bądź zdarzeniami losowymi osoby wymienione w ust. 1 występują do Zarządu Powiatu z wnioskiem o ustanowienie pełnomocnika do konkretnych czynności związanych ze składanymi oświadczeniami majątkowymi.

§ 5. 1. W skład Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie wchodzi następujące wydziały i komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Dróg, Mostów i Obwodu Drogowego - WDMiOD

2. Dyrektorowi PZD bezpośrednio podlegają:

- 1) Kierownik Wydziału Dróg, Mostów i Obwodu Drogowego;
- 2) Kadry i BHP.

Rozdział 2. Zakresy rzeczowe komórek organizacyjnych PZD

§ 6. Do zakresu rzeczowego Wydziału Dróg, Mostów i Obwodu Drogowego należą:

- 1) opracowanie planów utrzymaniowych dróg,
- 2) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- 4) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, metryk oraz ksiąg remontowo-budowlanych,
- 6) przygotowywanie wniosków do Rady Powiatu o zaliczenie drogi do kategorii dróg powiatowych oraz o ustalenie przebiegu dróg powiatowych,
- 7) wydawanie opinii co do przebiegu drogi gminnej,
- 8) przeciwdziałanie niszczeniu dróg i mostów przez użytkowników oraz czynniki środowiskowe,
- 9) występowanie o wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu,
- 10) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 11) nawiązanie i utrzymywanie kontaktów roboczych z potencjalnymi inwestorami,
- 12) sporządzanie kosztorysów inwestorskich oraz zabezpieczenie dokumentacji projektowo- kosztorysowej,
- 13) sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad zleconymi robotami drogowymi, nadzór nad realizacją zadań, odbiór zrealizowanych zadań,
- 14) nadzór nad realizacją zadań w zakresie utrzymania i ochrony dróg,
- 15) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikację cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- 16) przygotowanie dokumentacji technicznej dla realizacji zadań drogowo-mostowych z pozwoleniem na budowę,
- 17) kontrola jakości wykonania robót utrzymaniowych,
- 18) przygotowanie decyzji w sprawach ochrony i zagospodarowania pasa drogowego (roboty obce, zjazdy, przejazdy pojazdów nienormatywnych, reklamy, lokalizacja urządzeń obcych itp.), pobieranie opłat i kar pieniężnych
- 19) odbiór pasa drogowego po wykonaniu robót,
- 20) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 21) prowadzenie rozliczeń realizowanych robót,
- 22) prowadzenie sprawozdawczości,
- 23) współpraca z samorządami gminnymi,
- 24) kontrola w zakresie zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymogami ochrony środowiska – dotyczy robót na drogach powiatowych i gminnych,
- 25) wydawanie opinii do projektów organizacji ruchem na drogach powiatowych,

- 26) opiniowanie geometrii drogi w projektach budowlanych,
- 27) załatwianie spraw należących do kompetencji Starosty Będzińskiego, a związanych z zarządzaniem ruchem na drogach powiatowych i gminnych, w tym projektów organizacji ruchu,
- 28) kontrola prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
- 29) przygotowanie warunków zamówienia publicznego dla zadań zleconych przez Zarząd wraz z procedurami przetargowymi,
- 30) współudział w przygotowywaniu projektów, opracowywaniu i przedkładaniu wniosków o dofinansowanie inwestycji w ramach programów pomocowych, prowadzenie stosownej sprawozdawczości, rozliczeń i korespondencji w tym zakresie,
- 31) określenie zakresu rzeczowo-finansowego inwestycji i nadzór nad procesem realizacji inwestycji,
- 32) prowadzenie sprawozdań finansowych z realizacji zadań inwestycyjnych,
- 33) bieżące śledzenie zmian w przepisach prawa związanych z przygotowaniem, przeprowadzaniem i rozliczaniem zadań inwestycyjnych,
- 34) branie czynnego udziału w szkoleniach związanych ze zmianami przepisów dotyczących procesów inwestycyjnych
- 35) załatwianie spraw dotyczących odpowiedzialności cywilno-prawnej za szkody poniesione przez użytkowników dróg,
- 36) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
- 37) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 38) badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- 39) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7 ustawy o drogach publicznych,
- 40) zarządzanie bezpieczeństwem dróg w transeuropejskiej sieci drogowej;
- 41) utrzymanie przejezdności dróg,
- 42) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożenia,
- 43) systematyczne patrolowanie sieci drogowej,
- 44) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektów oraz estetykę pasa drogowego,
- 45) wykonywanie robót zabezpieczających podczas awarii obiektów mostowych,
- 46) zabezpieczenie przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych, których nie można usunąć natychmiast, poprzez odpowiednie ich oznakowanie,
- 47) współpraca z komórkami zarządzającymi w zakresie nadzoru nad robotami utrzymaniowymi prowadzonymi przez innych wykonawców oraz prawidłowości ich oznakowania,
- 48) współpraca z Policją,
- 49) prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami technicznymi (środki transportu, sprzęt itp.) będącymi w gestii Zarządu a w szczególności:
 - ewidencję posiadanych środków,
 - kontrola eksploatacji i racjonalnej gospodarki,
 - gospodarka paliwowa i energetyczna,
 - sprawy związane z zakupem i likwidacją środków,
- 50) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących budynków i zaplecza,

- 51) zaopatrzenie w materiały techniczne środki pracy, środki higieny, odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej, napoje (wodę),
- 52) gospodarowanie samochodami służbowymi - dyspozycje, rozliczenia, wykonywanie obsługi i napraw, kontrola zużycia paliw i ogumienia,
- 53) realizacja decyzji organów zarządzających ruchem, oznakowania pionowego i poziomego,
- 54) opracowywanie wytycznych technicznych, technologicznych i organizacyjnych planowania,
- 55) przygotowanie robót przy odśnieżaniu dróg i mostów, zwalczanie śliskości zimowej,
- 56) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg,
- 57) prowadzenie robót przy zimowym utrzymaniu dróg, prowadzenie prac ochraniających drogi i obiekty mostowe w okresie spływu lodu i wielkich wód,
- 58) koordynacja robót w sytuacjach kryzysowych (powodzie, wichury, wypadki itp.),
- 59) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu, gdy tego wymaga stan techniczny lub w przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 60) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie zadań na rzecz obronności kraju,
- 61) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 62) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 63) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
- 64) sporządzanie planów finansowych,
- 65) uzgadnianie wydatków i dochodów,
- 66) opracowywanie finansowego zakresu planu inwestycyjnego wieloletniego oraz nadzór nad jego realizacją,
- 67) przedkładanie do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu wieloletniego planu inwestycyjnego,
- 68) opracowywanie finansowego zakresu planu inwestycyjnego na rok budżetowy,
- 69) przedkładanie rocznego planu inwestycyjnego do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu,
- 70) prowadzenie spraw ubezpieczeń majątkowych.

§ 7. Do zakresu rzeczowego komórki Kadry i BHP należy:

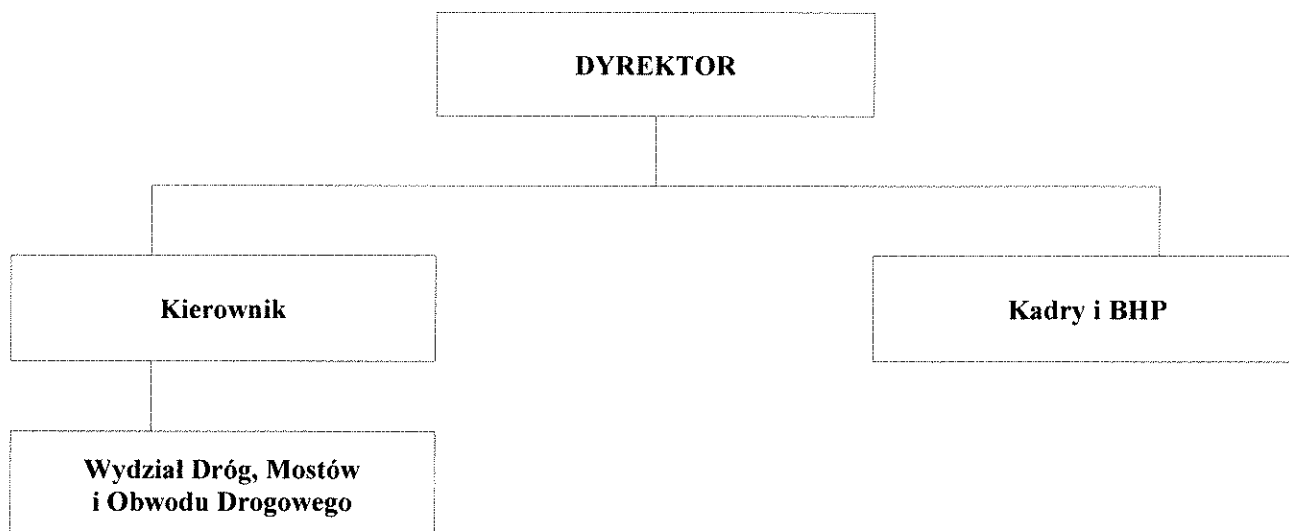
- 1) prowadzenie sekretariatu PZD,
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników Zarządu dotyczących w szczególności:
 - a.załatwiania formalności związanych z przyjmowaniem, przenoszeniem, zwalnianiem oraz wynagradzaniem pracowników,
 - b.nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy,
 - c.prowadzenie spraw emerytalno-rentowych,
- 3) ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej pracowników Zarządu,
- 4) współpraca z właściwymi urzędami pracy w zakresie polityki kadrowej,
- 5) prowadzenie bieżącej analizy wykonania zatrudnienia i wynagrodzeń,
- 6) prowadzenie rejestru obowiązujących zarządzeń Dyrektora Zarządu,
- 7) opracowywanie zarządzeń Dyrektora Zarządu z zakresu organizacji, zatrudnienia i plac,
- 8) nadzór nad załatwianiem skarg i wniosków,
- 9) sprawy BHP i ppoż,
- 10) koordynowanie prac związanych z informatyzacją i obsługą prawną Zarządu.

Rozdział 3.
Postanowienia końcowe

§ 8. Integralną część regulaminu stanowi jako załącznik Schemat organizacyjny PZD.

§ 9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2022 r.

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W BĘDZINIE
Z/S W ROGOŹNIKU**



UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym do kompetencji zarządu powiatu należy uchwalenie regulaminu organizacyjnego jednostek organizacyjnych powiatu. W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej Uchwały jest uzasadnione.