

UCHWAŁA NR *159*/2023
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia *17 sierpnia* 2023 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.¹) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 561/2018 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023 r.


STAROSTA
Wiesława Pawłowska


Członek Zarządu
Włodzimierz Figas


Członek Zarządu
Jacek Nijak


Członek Zarządu
Jacek Zalesiak

nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem formalno-prawnym

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572.

Przemysław Juchacz

ADWOKAT

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR ^{M59}...../2023
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ... ^{17.10.2023}..... 2023 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych
w Inowrocławiu**

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne.

W związku z koniecznością dostosowania zapisów regulaminu do znowelizowanych przepisów prawa niezbędna jest jego aktualizacja.

Podstawę prawną do podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.), zgodnie z którym organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

Mając powyższe na względzie zasadne jest przyjęcie przedmiotowej uchwały.


STAROSTA
Wiesława Pawłowska

Załącznik do uchwały nr/2023
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia 2023 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W INOWROCŁAWIU**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

§ 2. Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst. jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst. jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 645 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst. jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 4) uchwały Nr IV/20/99 z dnia 23 stycznia 1999 r. Rady Powiatu w Inowrocławiu w sprawie utworzenia Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;
- 5) innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 3. Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu jest jednostką organizacyjną Powiatu Inowrocławskiego zorganizowaną w formie jednostki budżetowej i działającą na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu oraz niniejszego regulaminu.

§ 4. Siedziba Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu znajduje się w Inowrocławiu.

§ 5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ZDP – należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;
- 3) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Inowrocławskiego;
- 4) Wicestarości – należy przez to rozumieć Wicestarostę Inowrocławskiego;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;
- 6) Zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć Zastępcę dyrektora ds. ekonomicznych, głównego księgowego Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu;
- 7) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Inowrocławski.

§ 6. ZDP obejmuje swoją działalnością teren powiatu inowrocławskiego, w skład

którego wchodzi gminy: Dąbrowa Biskupia, Gniewkowo, Inowrocław, Janikowo, Kruszwica, Pakość, Rojewo, Złotniki Kujawskie, Miasto Inowrocław.

§ 7. Bezpośredni nadzór nad Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu sprawuje Wicestarosta.

Rozdział II

Zakres działania

§ 8. 1. Zakres działania Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu obejmuje wykonywanie obowiązków zarządcy dróg powiatowych, w rozumieniu ustawy o drogach publicznych, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
- 4) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogami;
- 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 – pobieranie opłat i kar pieniężnych oraz wydawanie zezwoleń na lokalizację urządzeń, obiektów oraz reklam zgodnie z Ustawą o drogach publicznych;
- 9) wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych – kategoria I;
- 10) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 11) sporządzanie informacji o drogach publicznych – powiatowych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 12) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa drogowego;

- 13) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 14) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 15) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstałym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 16) wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 17) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 18) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie drzew i krzewów;
- 19) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych – powiatowych i gospodarowania nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;
- 20) nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 19 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa;
- 21) przygotowanie projektów uchwał w sprawie zaliczania dróg do kategorii powiatowej;
- 22) opiniowanie wniosków o likwidację linii kolejowej, na której zawieszono przewozy;
- 23) opiniowanie projektów czasowej i stałej organizacji ruchu w zakresie dróg powiatowych;
- 24) przeprowadzanie doraźnych kontroli oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

§ 9. 1. Dyrektor jest kierownikiem Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników ZDP.

2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy dyrektora.

3. Dyrektor reprezentuje ZDP na zewnątrz na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.

4. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje w ramach zwykłego zarządu i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie ZDP, przestrzeganie właściwej organizacji, dyscypliny pracy oraz przepisów BHP i ppoż.

5. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników ZDP.

6. W czasie nieobecności lub niemożności wykonywania swej funkcji przez Dyrektora, zadania i kompetencje w zakresie kierowania ZDP wykonuje Zastępca dyrektora na podstawie i w zakresie udzielonego mu przez Dyrektora upoważnienia.

7. Do realizacji zadań wymienionych w § 8 ZDP zatrudnia kadre posiadającą wymagane przepisami uprawnienia.

§ 10. 1. Obowiązki Dyrektora jako pracodawcy, obowiązku pracowników, zasady dyscypliny pracy oraz inne sprawy związane ze stosunkiem pracy określa Regulamin Pracy ZDP.

§ 11. 1. W skład Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu wchodzi następujące piony z wyodrębnionymi wewnątrz służbami, komórkami, rejonami, stanowiskami, sekretariatem i magazynem:

1) pion służby ekonomicznej (symbol SE):

- a) komórka finansowo-księgowa,
- b) komórka ds. kadr i płac;

2) pion służby drogowej (symbol SD):

- a) służba sprzętu i gospodarki materiałowej:
 - służba sprzętu i zaplecze techniczne,
 - magazyn,
- b) służba robót drogowych:
 - rejon nr 1,
 - rejon nr 2,
 - rejon nr 3;

3) pion służby technicznej (symbol ST):

- a) sekretariat,
- b) komórka ds. inwestycji drogowo-mostowych,
- c) komórka ds. nieruchomości, ewidencji dróg i decyzji administracyjnych;

4) stanowisko ds. BHP.

2. Pracą pionu kieruje kierownik, za wyjątkiem pionu służby ekonomicznej, którą kieruje zastępca dyrektora ds. ekonomicznych, główny księgowy.

3. Zastępca dyrektora i kierownicy pionów są bezpośrednimi zwierzchnikami pracowników zatrudnionych w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych, za wyjątkiem pionu służby drogowej.

4. Kierownikowi pionu służby drogowej podlegają bezpośrednio kierownicy służby interwencyjnej/starsi dyspozytorzy/dyspozytorzy poszczególnych rejonów.

5. Kierownikowi służby interwencyjnej/starszemu dyspozytorowi/dyspozytorowi poszczególnego rejonu podlegają bezpośrednio pozostali pracownicy pionu służby drogowej.

6. Strukturę organizacyjną ZDP określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Zakres działania komórek organizacyjnych

§ 12. 1. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności ZDP, w tym za sprawy kadrowe, które bezpośrednio mu podlegają.

2. Do zadań komórki ds. kadr i płac, w zakresie spraw kadrowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie polityki zatrudnienia;
- 2) przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników;
- 3) prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników.

§ 13. 1. Do zadań pionu służby ekonomicznej należą w szczególności prace związane z planowaniem i wykorzystaniem środków finansowych przyznanych na działalność ZDP, sprawy związane z prowadzeniem rachunkowości ZDP, płac pracowników.

2. Pionem służby ekonomicznej kieruje bezpośrednio Zastępca dyrektora ds. ekonomicznych, główny księgowy, który w szczególności odpowiada za budżet i gospodarkę finansowo-księgową.

3. Do zadań komórki finansowo-księgowej należy w szczególności:

- 1) opracowanie planów finansowych ZDP;
- 2) nadzór nad realizacją budżetu;
- 3) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z ustawą o rachunkowości i ustawą o finansach publicznych;
- 4) prowadzenie obsługi kasowej;
- 5) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości;
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zasad rachunkowości w jednostce;
- 7) egzekucja należności z tytułu zajęcia pasa drogowego oraz opłat parkingowych.

4. Do zadań komórki ds. kadr i płac, w zakresie spraw płacowych, należy w szczególności:

- 1) sporządzanie list płac oraz prowadzenie ewidencji wynagrodzeń;
- 2) obliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich;
- 3) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

§ 14. 1. Pionem służby drogowej kieruje bezpośrednio kierownik pionu służby drogowej przy pomocy kierowników służby interwencyjnej/starszych dyspozytorów/dyspozytorów poszczególnych rejonów, którzy odpowiadają w szczególności za utrzymanie dróg, obiektów mostowych i urządzeń drogowych oraz zaplecza technicznego ZDP.

2. Do zadań służby sprzętu i gospodarki materiałowej, którą kieruje bezpośrednio kierownik pionu służby drogowej należy w szczególności:

1) służba sprzętu i zaplecza technicznego:

- a) utrzymanie we właściwym stanie technicznym sprzętu i taboru oraz zaplecza technicznego;
- b) bieżąca analiza potrzeb i rozmieszczenie sprzętu i taboru;
- c) kontrola stanu technicznego maszyn i taboru oraz kwalifikacji pracowników;
- d) ustalanie normatywów związanych z pracą sprzętu i środków transportowych;
- e) kontrola rozliczeń kart drogowych i raportów pracy sprzętu;
- f) typowanie do likwidacji maszyn i taboru;
- g) prowadzenie spraw związanych z gospodarką paliwowo-energetyczną;
- h) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- i) prowadzenie spraw w zakresie bhp pracowników ZDP oraz spraw ppoż.;
- j) wykonywanie zadań na rzecz obronności kraju i funkcjonowania jednostki w warunkach specjalnych;

2) magazyn:

- a) przyjmowanie przez magazyniera materiałów do magazynu;
- b) wydawanie materiału z magazynu;
- c) prowadzenie kartotek ilościowych;
- d) dbanie o powierzony majątek.

§ 15. 1. Do zadań służby robót drogowych należy wykonywanie zadań związanych w szczególności z utrzymaniem w odpowiednim stanie technicznym: dróg, urządzeń drogowych i mostowych.

2. W skład służby robót drogowych wchodzi:

- 1) rejon nr 1 obejmujący Miasto Inowrocław, którym kieruje kierownik służby interwencyjnej/starszy dyspozytor/dyspozytor i któremu podlega brygada robotnicza;
- 2) rejon nr 2 obejmujący gminy: Kruszwica, Janikowo i Pakość, którym kieruje kierownik służby interwencyjnej/starszy dyspozytor/dyspozytor i któremu podlega brygada robotnicza;
- 3) rejon nr 3 obejmujący gminy: Złotniki Kujawskie, Rojewo, Dąbrowa Biskupia, Gniewkowo i gminę Inowrocław, którym kieruje kierownik służby interwencyjnej/starszy dyspozytor/dyspozytor i któremu podlega brygada robotnicza.

3. Do zadań kierownika służby interwencyjnej/starszego dyspozytora/dyspozytora należą w szczególności:

- 1) utrzymanie przejezdności dróg;
- 2) systematyczne przeglądy stanu technicznego sieci drogowej;
- 3) wykonywanie prac interwencyjnych, związanych z likwidacją zagrożenia bezpieczeństwa ruchu;
- 4) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu;
- 5) zabezpieczenie przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych, których nie można usunąć natychmiast poprzez odpowiednie oznakowanie;
- 6) nadzór nad utrzymaniem sygnalizacji świetlnej;
- 7) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg;
- 8) współpraca z komórkami zarządzającymi w zakresie nadzoru nad robotami utrzymaniowymi, prowadzonymi przez wykonawców oraz prawidłowość ich oznakowania;
- 9) nadzór nad prawidłowym utrzymaniem urządzeń drogowych;
- 10) zapewnienie ochrony dróg przed przełomami;
- 11) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie drzew i krzewów;
- 12) dbałość o estetykę pasa drogowego;
- 13) kontrola i organizacja robót utrzymaniowych;
- 14) badanie i kontrola stanu dróg i urządzeń drogowych z punktu widzenia bezpieczeństwa ruchu;
- 15) ochrona obiektów inżynierskich przed zagrożeniem klęską żywiołową;
- 16) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym nasadzenia drzew i krzewów.

§ 16. 1. Pionem służby technicznej kieruje bezpośrednio kierownik pionu technicznego, który w szczególności odpowiada za właściwą realizację zadań związanych z planowaniem, zamówieniami publicznymi oraz zamówieniami do 30 tys. euro, przygotowaniem inwestycji drogowych i ich realizacją, ewidencją dróg i mostów powiatowych oraz prowadzeniem sekretariatu.

2. W skład pionu służby technicznej wchodzi:

- 1) sekretariat;
- 2) komórka ds. inwestycji drogowo-mostowych;
- 3) komórka ds. nieruchomości, ewidencji dróg i decyzji administracyjnych.

3. Do zadań sekretariatu należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu;
- 2) prowadzenie kancelarii, rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 3) obsługa centrali telefonicznej i telefaksu;
- 4) przygotowywanie narad i konferencji;

- 5) przygotowywanie pism i zarządzeń Dyrektora ZDP;
- 6) prenumerata prasy;
- 7) prowadzenie stosownych ewidencji.

4. Do zadań komórki ds. inwestycji drogowo-mostowych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów rozwoju sieci drogowej;
- 2) przygotowanie planów finansowania budowy i modernizacji dróg;
- 3) przygotowanie projektów części budżetu Powiatu w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg;
- 4) opracowanie planów zagospodarowania pasa drogowego;
- 5) zlecenie opracowania niezbędnej dokumentacji na roczne i wieloletnie zamierzenia budowy, modernizacji i remontów dróg;
- 6) prowadzenie rejestru otrzymanych dokumentacji;
- 7) przekazywanie wykonawcom dokumentacji technicznej oraz placów budów;
- 8) przygotowanie warunków zamówienia publicznego na wskazane zadanie;
- 9) opracowanie procedur przetargowych i realizowanie przetargów;
- 10) przygotowanie umów w następstwie postępowania ofertowego lub przetargowego i prowadzenie rejestru zawartych umów;
- 11) bieżące kontrolowanie wpłaty i zwrotu wadium przetargowych i zabezpieczeń;
- 12) prowadzenie okresowych przeglądów technicznych dróg i obiektów inżynierskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Do zadań komórki ds. nieruchomości, ewidencji dróg i decyzji administracyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z układem i klasyfikacją dróg;
- 3) zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach;
- 4) udział w zlecaniu robót utrzymaniowych i ich odbiorze końcowym;
- 5) nadzór nad realizacją zadań wynikających z zawartych umów o budowę, modernizację i remonty dróg;
- 6) ustalanie warunków technicznych i opiniowanie dokumentacji projektowej;
- 7) współudział w przygotowaniu dokumentacji technicznej na roboty z zakresu bieżącego utrzymania obiektów mostowych;
- 8) wydawanie zezwoleń w oparciu o Ustawę o drogach publicznych;
- 9) przygotowanie spraw związanych z natężeniem i organizacją ruchu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z regulacją gruntów znajdujących się w pasie drogowym;
- 11) inwentaryzacja dróg kategorii powiatowej w Powiecie Inowrocławskim.

Rozdział V

Organizacja przyjęć interesantów w szczególności w sprawach skarg i wniosków

§ 17. 1. Dyrektor ZDP oraz Zastępca dyrektora przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach 8⁰⁰ – 12⁰⁰.

2. Pracownicy ZDP przyjmują interesantów również w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy ZDP.

3. ZDP prowadzi rejestr skarg i wniosków.

4. Dyrektor ZDP jest odpowiedzialny za wszechstronne wyjaśnienie i załatwianie skarg i wniosków.

Rozdział VI

Zasady podpisywania pism

§ 18. 1. Do podpisu Dyrektora ZDP zastrzeżone są:

- 1) pisma w sprawach należących do Dyrektora na podstawie niniejszego regulaminu i upoważnień Zarządu Powiatu;
- 2) decyzje w sprawach osobowych pracowników ZDP;
- 3) pisma adresowane do Rady Powiatu, Zarządu Powiatu i Starosty.

2. Dyrektor ZDP może upoważnić pracowników, w szczególności Zastępcę dyrektora i kierowników pionów do podpisywania pism.

3. Pracownicy opracowujący pisma parafują je swoim podpisem pod tekstem z lewej strony i przedkładają bezpośrednio przełożonemu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Szczegółowe zakresy czynności pracowników ZDP na podstawie niniejszego Regulaminu ustala Dyrektor ZDP.

2. Dyrektor ZDP obowiązany jest zapoznać pracowników ZDP z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 20. Spory kompetencyjne pomiędzy pionami ZDP w Inowrocławiu rozstrzyga Dyrektor.

§ 21. Zmiana Regulaminu wymaga zachowania formy i trybu przewidzianego dla jego ustalenia.

Schemat organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

