

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W PARCZEWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Parczewie działa na podstawie
 - 1) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych
 - 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 4) Uchwały Nr 8//99 Zarządu Powiatu Parczewskiego z dnia 1 lutego 1999 r. w sprawie Powołania Zarządu Dróg Powiatowych w Parczewie
 - 5) statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Parczewie
 - 6) niniejszego regulaminu
 - 7) innych przepisów szczególnych.

§ 2

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Parczewie jest jednostką organizacyjną Powiatu Parczewskiego i stosuje zasady gospodarki finansowej określone przepisami dla samorządowych jednostek budżetowych
2. Zarząd obejmuje swym zakresem działania drogi powiatu parczewskiego na terenie gmin : Dębowa Kłoda, Jabłoń, Milanów, Podewórze, Parczew, Siemień , Sosnowica oraz na terenie Miasta Parczew.
3. Zarząd wykonuje zadania własne przy pomocy Bazy Materiałowej w Parczewie.
4. Zarząd Dróg Powiatowych w Parczewie pełni funkcję zarządu drogi w rozumieniu przepisów ustawy o drogach publicznych.

§ 3

1. Obsługę finansową i kadrową Zarządu Dróg Powiatowych w Parczewie prowadzi Starostwo Powiatowe w Parczewie w oparciu o Uchwałę XXV/140/2016 Rady Powiatu w Parczewie z dnia 31.10.2016 w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Parczewski zmienioną Uchwałą XXXVIII/214/2018 Rady Powiatu w Parczewie z dnia 15.02.2018r.
2. Gospodarkę finansową Zarządu Dróg Powiatowych regulują odpowiednie przepisy o finansach publicznych i rachunkowości.
3. Zarząd Dróg Powiatowych w Parczewie działa w oparciu o zatwierdzony przez Zarząd Powiatu plan finansowo – rzeczowy.
4. Źródłem finansowania wydatków Zarządu Dróg Powiatowych w Parczewie jest budżet powiatu.

Rozdział II

Zadania Zarządu Dróg Powiatowych

§ 4

1. Przedmiotem działania Zarządu jest zarządzanie, budowa, przebudowa, remonty, utrzymanie i ochrona w imieniu powiatu parczewskiego dróg powiatowych, parkingów, placów, obiektów inżynierskich, ciągów pieszych, ścieżek rowerowych, kanałów technologicznych oraz innych obiektów i urządzeń infrastruktury drogowej na terenie powiatu parczewskiego.
2. Do zakresu zadań i działania Zarządu Dróg Powiatowych w Parczewie należy :
 - 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 finansowych przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich.
 - 3) Pełnienie funkcji inwestora.
 - 4) Utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą.
 - 5) Realizacja zadań z zakresu inżynierii ruchu.
 - 6) Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju
 - 7) Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
 - 8) Wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających.
 - 9) Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników.
 - 10) Wykonywanie określonych odrębnymi przepisami przeglądów dróg i obiektów mostowych
 - 11) Prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych oraz gromadzenie danych techniczno-eksploatacyjnych i przechowywanie dokumentacji technicznej
 - 12) Sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad
 - 13) Dokonywanie okresowych pomiarów natężenia ruchu drogowego.
 - 14) Zlecanie robót na sieci drogowej i obiektach mostowych i nadzorowanie prawidłowości ich wykonania :
 - a) planowanie robót
 - b) przygotowywanie lub zlecanie dokumentacji technicznej
 - c) organizowanie przetargów na roboty, usługi, dostawy
 - 15) Zawieranie umów na roboty, usługi, dostawy
 - 16) Nadzór i odbiory robót
 - 17) Ochrona dróg i obiektów mostowych
 - a) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego
 - b) zezwoleń na budowę i przebudowę zjazdów
 - c) zezwoleń na umieszczanie w pasie drogi urządzeń nie związanych z drogami
 - d) naliczanie opłat i kar za zajęcie pasa drogowego
 - 18) Kierowanie zimowym utrzymaniem dróg
 - a) plany operacyjne
 - b) koordynacja zadań
 - c) łączność, informacja itp.
 - 19) Kierowanie przeciwpowodziową i przeciwlodową ochroną obiektów mostowych
 - 20) Wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i obiektów mostowych dla ruchu gdy wymaga tego stan techniczny lub bezpieczeństwo ruchu
 - 21) Utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów
 - 22) Zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7

- 23) Współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej
- 24) Uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego oraz warunków zabudowy.
- 25) Zarządzanie mieniem powiatu Parczewskiego takim jak nieruchomości, grunty, budowle oraz mieniem ruchomym w postaci pojazdów, maszyn i urządzeń,
- 26) Wydawanie zgód na korzystanie z przystanków komunikacyjnych przy drogach powiatowych, prowadzenie ewidencji przystanków,
- 27) Prowadzenie ewidencji środków trwałych.
- 28) Nadzór nad stanem technicznym baz, budynków, sprzętu i pojazdów
- 29) Prowadzenie właściwej gospodarki eksploatacyjnej sprzętu, pojazdów i budynków.

Rozdział III

Organizacja Zarządu Dróg Powiatowych

§ 6

1. Zarządem Dróg Powiatowych kieruje Dyrektor zatrudniony przez Zarząd Powiatu.
2. Dyrektor odpowiada jednoosobowo przed Zarządem Powiatu za prawidłowe funkcjonowanie jednostki.
3. Dyrektor kieruje całokształtem działalności ZDP przy pomocy podległych mu samodzielnych stanowisk pracy i Kierownika Służby Drogowej. Liczbę i nazwę samodzielnych stanowisk ZDP ustala Zarząd Powiatu.
4. ZDP wykonuje swoje zadania przez pracowników samodzielnych stanowisk i Kierownika Służby Drogowej.
5. Pracownicy i Kierownik ponoszą odpowiedzialność wobec Dyrektora za właściwą i terminową realizację powierzonych zadań określonych w zakresie obowiązków.

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Zarządu Dróg Powiatowych

§ 7

W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi:

1. Dyrektor
2. Stanowisko do spraw technicznych dróg i mostów,
3. Stanowisko ds. utrzymania zieleni i zamówień publicznych
4. Stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych
5. Stanowisko pomoc administracyjno – techniczna.
6. Baza Materiałowa w Parczewie
 - a) Kierownik Służby Drogowej
 - b) Z-ca Kierownika Służby Drogowej
 - c) na bazie tworzy się następujące stanowiska:
 - Kierowca sam. ciężarowego (wieloosobowe)
 - Operator maszyn specjalnych (wieloosobowe)
 - Operator urządzeń (wieloosobowe)
 - Robotnik wykwalifikowany (wieloosobowe)
 - Robotnik drogowy (wieloosobowe)

Przy oznakowaniu korespondencji Zarząd posługuje się symbolem ZDP .

§ 8

1. Do zadań **Dyrektora** należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością ZDP,
 - 2) realizowanie zadań określonych w §2 przy pomocy samodzielnych stanowisk i bazy materiałowej.
2. Dyrektor Zarządu wydaje decyzje w sprawach wynikających z funkcji zarządzania drogami oraz w zakresie udzielonego upoważnienia przez Zarząd Powiatu.
3. Dyrektor reprezentuje Zarząd Dróg Powiatowych na zewnątrz.
4. Dyrektora zastępuje w czasie jego nieobecności (urlop, zwolnienie, delegacja) wyznaczona przez niego osoba na podstawie udzielonego upoważnienia.

§ 9

Do podstawowych zadań **stanowiska d/s technicznych dróg i mostów**, należy między innymi:

- 1) przygotowywanie planów rozwoju sieci dróg
- 2) przygotowywanie projektów planów finansowych, utrzymania i odnowy dróg i obiektów mostowych oraz utrzymania budynków, baz i placów składowych
- 3) prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowej na roboty drogowe wykonywane systemem gospodarczym i zleconym, prowadzenie ewidencji tej dokumentacji
- 4) sprawdzanie i analiza dokumentacji technicznej i kosztorysowej przyjmowanej do realizacji
- 5) przygotowywanie dokumentacji technicznej planowanych robót i przekazywanie wykonawcom (dokumentacja techniczna, dziennik budowy, książka obmiaru)
- 6) wykonywanie przedmiarów robót, oceny wizualnej nawierzchni dróg i obiektów mostowych
- 7) kontrola postępu robót drogowo-mostowych w zakresie jakości, terminowości i zgodności z dokumentacją techniczną, wymaganiami technicznymi oraz zapewnienia przestrzegania zasad ochrony środowiska
- 8) kontrola i odbiory robót drogowo-mostowych
- 9) prowadzenie zagadnień związanych z ochroną dróg i obiektów mostowych, a w szczególności
 - a) wydawanie i kontrola zezwoleń na zjazdy z drogi
 - b) wydawanie opinii dotyczących obiektów budowlanych
 - c) wydawanie zezwoleń na montowanie urządzeń obcych na obiektach mostowych
- 10) kontrola i odbiór robót prowadzonych w pasie drogowym
- 11) prowadzenie zimowego utrzymania dróg a w szczególności
 - a) opracowywanie planów operacyjnych zimowego utrzymania dróg
 - b) koordynacja działań zimowego utrzymania dróg
 - c) zawieranie umów na nośniki piaskarek i lemieszki odśnieżnych
 - d) naprawa i konserwacja sprzętu do zimowego utrzymania dróg
 - e) rozliczanie zimowego utrzymania dróg
- 12) wykonywanie innych poleceń zleczanych przez przełożonych
- 13) Prowadzenie ewidencji dróg oraz książek dróg
- 14) Aktualizacja ewidencji dróg i mostów w zakresie zbierania i aktualizowaniu danych, zakładanie i prowadzenie ksiąg obiektów mostowych

§ 10

Do podstawowych zadań **stanowiska d/s utrzymania zieleni i zamówień publicznych** należy:

- 1) prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji planowej kosztorysowej na roboty wykonywane systemem gospodarczym i zleconym, prowadzenie ewidencji tej dokumentacji w zakresie gospodarki roślinnością przydrożną
- 2) organizowanie przetargów i zamówień poniżej progu ustawowego na roboty drogowe i

- mostowe , usługi, dostawy materiałów zlecane obcym wykonawcom
- 3) Zawieranie umów na wykonanie robót zleconych i usług w tym wynajem sprzętu do zimowego utrzymania i zakup materiałów,
 - 4) sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za roboty zlecone , usługi i zakupione materiały
 - 5) dokonywanie przeglądów dróg, urządzeń drogowych i obiektów mostowych oraz ocena ich stanu technicznego w zakresie
 - a) utrzymania korpusu drogowego, poboczy
 - c) odwodnienia
 - 6) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami
 - 7) kontrola i odbiór robót prowadzonych w pasie drogowym w zakresie wycinki
 - 8) opracowywanie potrzeb oraz projektów planów robót w zakresie bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych w zakresie koszenia, wycinki drzew, wycinki odrostów i samosiewów
 - 9) wykonywanie innych poleceń zleczanych przez przełożonych

§11

Do podstawowych zadań **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** należy:

1. Inspektor Ochrony Danych Osobowych swoje zadania może wykonywać na podstawie umowy o świadczenie usług bądź może zostać wyznaczony dla kilku jednostek organizacyjnych powiatu.
2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy:
 - 1) informowanie administratora danych oraz pracowników którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. .) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.) i prawa krajowego regulujących ochronę danych osobowych;
 - 2) monitorowanie przestrzegania postanowień rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. .) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.) i prawa krajowego regulujących ochronę danych osobowych oraz przyjętych przez administratora polityk ochrony danych;
 - 3) podejmowanie działań zwiększających świadomość oraz szkolenia pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania, a także powiązane z tym audyty;
 - 4) udzielania na żądanie zaleceń administratorowi w przedmiocie wdrożenia odpowiednich i skutecznych środków technicznych jak również organizacyjnych mających zabezpieczyć dane osobowe,
 - 5) opracowanie i prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz jego aktualizacja;
 - 6) współpraca z administratorem w zakresie oceny skutków planowanych operacji przetwarzania danych;
 - 7) udzielanie na żądanie administratora zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz systematyczne monitorowanie jej realizacji;
 - 8) współpraca i pełnienie funkcji punktu kontaktowego z Prezesem Urzędu Ochrony Danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 9) prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.

§12

Do podstawowych zadań **Pomocy administracyjno - technicznej** należą:

- 1) Kontrola prawidłowości lokalizacji i przebiegu prac wykonywanych w obrębie pasa drogowego przez obce przedsiębiorstwa - przekazanie i odbiór pasa drogowego (linie telekomunikacyjne, energetyczne, wodociągowe, gazowe, sanitarne, budynki, tablice reklamowe itp.)
- 2) Bieżące przeglądy wiosenne stanu dróg i obiektów mostowych, sporządzanie protokołów
- 3) Wsparcie techniczne w zakresie wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego
- 4) Prowadzenie rejestrów umów zawieranych przez ZDP
- 5) Prowadzenie rejestrów decyzji administracyjnych wydawanych przez ZDP
- 6) Prowadzenie spraw socjalno -bytowych ZDP
- 7) Zabezpieczenie pracowników w ubrania robocze i ochronne oraz środki higieny osobistej
- 8) Przygotowywanie harmonogramów robót utrzymaniowych
- 9) Gospodarka przystankami autobusowymi i prowadzenie ewidencji
- 10) Prowadzenie gospodarki paliwowej bazy materiałowej
- 11) Dokonywanie zamówień części zamiennych i materiałów niezbędnych do wykonywania remontów bieżących w porozumieniu z Kierownikiem Służby Drogowej ZDP i pracownikiem ds. zamówień publicznych.
- 12) Organizacja systemu stałego dyżuru na potrzeby zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP
- 13) Prowadzenie spraw odszkodowawczych z tytułu ubezpieczenia mienia powiatu parczewskiego.
- 14) Prowadzenie sekretariatu
- 15) Wykonywanie innych poleceń zleczanych przez przełożonych
- 16) Opiniowanie projektów organizacji ruchu czasowej zmiennej i stałej.

§ 13

1. W skład Służby Drogowej wchodzi Baza Materiałowa w Parczewie

2. Do zadań **Kierownika Służby Drogowej** należą:

- 1) systematyczne patrolowanie dróg i obiektów mostowych
- 2) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg w zakresie wyznaczonym planem operacyjnym
- 3) nadzór i kontrola nad właściwym oznakowaniem wszystkich robót prowadzonych w pasie drogowym,
- 4) prowadzenie ksiąg objazdów i zgłaszanie do odpowiednich komórek potrzeb w zakresie robót utrzymaniowych oraz remontowych dróg i obiektów mostowych celem sporządzenia harmonogramów
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez zajmujących drogę lub pas drogowy
- 6) kontrola prawidłowości lokalizacji i przebiegu prac wykonywanych w obrębie pasa drogowego przez obce przedsiębiorstwa - przekazanie i odbiór pasa drogowego (linie telekomunikacyjne, energetyczne, wodociągowe, gazowe, sanitarne, budynki, tablice reklamowe itp.)
- 7) udział pod kątem doradztwa i obsługi technicznej w zakresie planowania inwestycji drogowych,
- 8) bieżące przeglądy wiosenne stanu dróg i obiektów mostowych.
- 9) kontrola stanu oznakowania pionowego i poziomego dróg a w szczególności w zakresie prawidłowości ustawienia, zgodności z projektem, czytelności i czystości.
- 10) Współpraca z gminami i starostwem powiatowym w zakresie inżynierii ruchu drogowego.
- 11) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i obiektów mostowych dla ruchu gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub obiektu mostowego

3. Do zakresu obowiązków **Zastępcy Kierownika Służby Drogowej** należą:
- 1) prowadzenie gospodarki materiałowej ZDP- książki przychodów i rozchodów
 - 2) prowadzenie gospodarki paliwowej - przestrzeganie instrukcji magazynowej
 - 3) nadzór nad pracownikami służby drogowej w terenie
 - 4) współpraca z Policją w zakresie zapobiegania wypadkom drogowym oraz ochrony i urządzeń drogowych
 - 5) dokonywanie zamówień części zamiennych i materiałów niezbędnych do wykonywania remontów bieżących w porozumieniu z biurem ZDP.
4. Do zakresu działania **służby drogowej** należą w szczególności sprawy:
- 1) utrzymanie przejezdności dróg i obiektów mostowych
 - 2) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożenia bezpieczeństwa ruchu drogowego
 - 3) wykonywanie robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektów oraz estetykę pasa drogowego na drogach i obiektach mostowych
 - a) remont cząstkowy nawierzchni,
 - b) uszczelnianie nawierzchni,
 - c) ustawianie i wymiana oznakowania pionowego i urządzeń zabezpieczających
 - d) wykonywanie i odnawianie oznakowania poziomego dróg
 - e) ścinka i uzupełnianie poboczy
 - f) remont i budowa chodników
 - g) odtworzenie istniejących i wykonywanie nowych rowów odwadniających,
 - 4) wykonywanie robót zabezpieczających podczas awarii obiektów mostowych
 - 5) usuwanie z pasa drogowego tablic reklamowych, których ustawienie zagraża bezpieczeństwu ruchu lub nie zostało uzgodnione z administracją drogową
 - 6) zabezpieczenie przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych, których nie można natychmiast usunąć poprzez odpowiednie ich oznakowanie lub wyznaczenie tras objazdu z oznakowaniem
 - 7) prowadzenie prac ochraniających obiekty mostowe w okresie spływu lodów i wielkich wód
 - 8) obsługa techniczna przeglądów obiektów mostowych
 - 9) gospodarka zadrzewieniem (wycinka drzew, krzewów, pielęgnacja itp.)
 - 10) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń z jezdni drogi i obiektów mostowych mogących zagrozić bezpieczeństwu ruchu drogowego
 - 11) przestrzeganie warunków bhp i ochrony p.poż.
 - 12) naprawa i konserwacja sprzętu będącego w posiadaniu Służby Drogowej.
 - 13) utrzymanie porządku pomieszczeń Obwodu, palenie w piecu CO.
 - 14) wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z zakresu działania Bazy Materiałowej.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14

1. W każdym przypadku zmiany personalnej lub zmiany osoby prowadzącej dane zagadnienia winien być sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy przez pracownika zdającego i przyjmującego lub zwierzchnika służbowego danego stanowiska.
2. W sytuacjach koniecznych każdej komórce organizacyjnej mogą być zlecane inne czynności związane z zakresem działania ZDP.
3. Dyrektor ZDP podpisuje wewnętrzne akty normatywne, decyzje administracyjne oraz wszelkiego rodzaju dokumenty i korespondencję związaną z załatwianiem spraw wynikających z właściwości rzeczowej i właściwości miejscowej.

§ 15

1. Zmiana regulaminu następuje w trybie przyjętym do uchwalenia.
2. Ramowy schemat organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Parczewie stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W PARCZEWIE

