

Uchwała Nr 4821/2016
Zarządu Powiatu w Kętrzynie
z dnia 30 sierpnia 2016 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016r. poz. 814) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

1. *Ryszard Henryk Niedziółka*
2. *Michał Jerzy Krasieński*
3. *Alicja Anastazja Kamińska*
4. *Waldemar Krzysztof Kuczyński*

Starosta

Wicestarosta

Członek

Członek



Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady działania Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.

§ 2




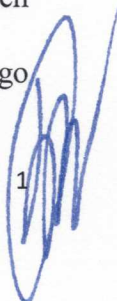
Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016r. poz. 814)
2. ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity. Dz. U. z 2015r. Nr 460 z późniejszymi zmianami),
3. ustawy z dnia 13 października 1998r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. 1998r. Nr 133, poz. 872, z późniejszymi zmianami),
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 roku poz. 885 z późniejszymi zmianami),
5. ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity, Dz. U. z 2012 roku poz. 1137 z późniejszymi zmianami),
6. uchwały Nr XLIX/368/2006 Rady Powiatu Kętrzyńskiego z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie,
7. niniejszego Regulaminu.

§ 3

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu Kętrzyńskiego,
- Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Kętrzyńskiego,
- Staroście – rozumie się przez to Starostę Kętrzyńskiego,
- Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kętrzynie,
- Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych,
- ZDP – rozumie się przez to Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie,
- obszarze działania ZDP – rozumie się przez to sieć dróg powiatowych w granicach powiatu kętrzyńskiego,
- CUW – rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

§ 4



1. Siedzibą ZDP jest miasto Kętrzyn.
2. Nadzór nad ZDP sprawuje Zarząd Powiatu w Kętrzynie.
3. ZDP jest jednostką budżetową.
4. Środki na działalność statutową ZDP określa uchwała budżetowa Rady Powiatu w Kętrzynie.
5. Terenem działania ZDP jest obszar powiatu kętrzyńskiego.
6. Obszar operacyjny ZDP obejmuje sieć dróg powiatowych znajdujących się na terenie następujących gmin:
 - 1) miasto Kętrzyn,
 - 2) miasto i gmina Korsze,
 - 3) gmina Kętrzyn,
 - 4) gmina Barciany,
 - 5) gmina Srokowo,
 - 6) gmina Reszel.

Rozdział II

Podstawowe zadania ZDP

§ 5

1. Do zakresu działania ZDP należą w szczególności:
 - 1) planowanie rozwoju sieci dróg powiatowych,
 - 2) organizacja 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 przebudowę, 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,
 - 9) organizowanie wykonawstwa robót przez zewnętrznych wykonawców zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 10) nadzór nad przebudową, modernizacją, utrzymywaniem i ochroną dróg powiatowych oraz przestrzeganie 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,

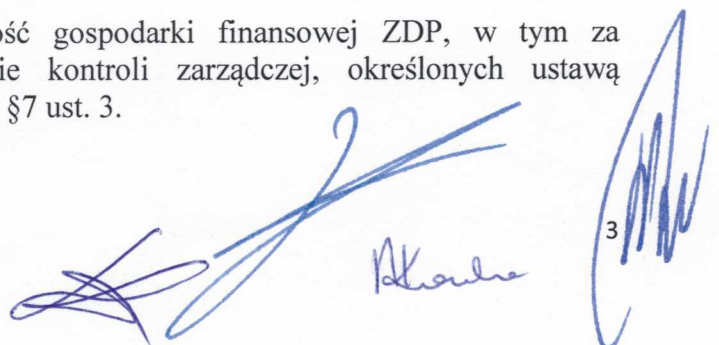
- 16) standaryzacja warunków organizacyjno-technicznych odśnieżania i usuwania gołoledzi na drogach powiatowych,
 - 17) organizacja techniczno-sprzętowa odśnieżania i usuwania gołoledzi na drogach powiatowych,
 - 18) zapewnienie przejezdności dróg powiatowych,
 - 19) zatwierdzanie dokumentacji technicznej dla dróg powiatowych,
 - 20) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - 21) wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających,
 - 22) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powodować lub powodującym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - 23) wprowadzanie ograniczeń, bądź zamykanie drogi i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - 24) sadzenie nowych drzew oraz pielęgnacja drzew i krzewów, utrzymanie istniejącego zadrzewienia oraz usuwanie drzew i krzewów w pasie drogowym,
 - 25) prowadzenie gospodarki gruntami pod drogami oraz gruntów i innych nieruchomości pozostających w zarządzie organu zarządzającego drogą.
2. Do zakresu działania ZDP należy ponadto:
- 1) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz na zjazdy z dróg, pobieranie opłat za zajęcie pasa drogowego,
 - 2) pobieranie kar za samowolne zajęcie pasa drogowego i za przekraczanie terminu zajęcia określonego w zezwoleniu,
 - 3) wydawanie decyzji administracyjnych oraz pobór opłat z tytułu lokalizacji urządzeń obcych oraz infrastruktury technicznej w pasie dróg powiatowych,
 - 4) wykonywanie zadań w zakresie obronności Państwa i przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych,
 - 5) koordynacja zagadnień powodziowych w zakresie dróg powiatowych.

Rozdział III

Zakres zadań i kompetencji dyrektora ZDP

§ 6

1. Zarządem Dróg Powiatowych w Kętrzynie kieruje dyrektor.
2. Dyrektor kieruje i reprezentuje ZDP zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa.
3. Dyrektor kieruje ZDP przy pomocy kierowników komórek organizacyjnych.
4. Dyrektor opracowuje projekt budżetu ZDP, a także czuwa nad jego realizacją.
5. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach wynikających z zakresu kierowania ZDP z pominięciem czynności zastrzeżonych do kompetencji zarządu lub rady.
6. Dyrektor działa w ramach uprawnień wynikających z przepisów prawa, statutu ZDP oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.
7. Dyrektor wykonuje zadania zarządzającego ruchem w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez starostę.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej ZDP, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, określonych ustawą o finansach publicznych, z zastrzeżeniem §7 ust. 3.



Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The signature on the left is a stylized, cursive mark. The middle signature is more legible, appearing to read 'K. Kowalski'. The signature on the right is a large, bold, cursive mark.

9. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie regulaminu pracy, organizacji i porządku przez pracowników ZDP oraz ustala ich zakresy obowiązków.
10. Dyrektor odpowiada za organizację stanowisk pracy zgodnie z przepisami BHP oraz za stosowanie zasad BHP w prowadzeniu robót.
11. Dyrektora, w czasie jego nieobecności, zastępuje wskazany przez niego pracownik w granicach udzielonego mu, na ten czas, pisemnego upoważnienia.
12. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa publicznego wynikających z zadań realizowanych przez ZDP.
13. Dyrektor może powoływać zespoły projektowe złożone z pracowników ZDP do realizacji projektów lub zadań w zakresie wskazanej problematyki merytorycznej.
14. Dyrektor wydaje przepisy wewnętrzne w formie zarządzeń.

Rozdział IV

Organizacja Zarządu Dróg Powiatowych

§ 7

1. Zarząd Dróg Powiatowych używa symbolu: ZDP.
2. W skład ZDP wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw używają symboli:
 - 1) Dział Techniczny **DT**
 - 2) Obwód Drogowy **OD**
 - 3) Dział Administracyjny **DA**
3. Część zadań wspomagających, na podstawie porozumienia, jest przekazana jednostce organizacyjnej zewnętrznej – Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego.
4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną ZDP określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Działem Technicznym kieruje kierownik działu technicznego.
2. Obwodem Drogowym kieruje kierownik obwodu drogowego.
3. Dział Administracyjny obsługiwany jest przez pracownika administracyjnego.
4. Kierownicy oraz osoby zatrudnione w komórkach organizacyjnych zapewniają zgodne z prawem wykonywanie przypisanych zadań i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność przed dyrektorem ZDP.
5. Pracownicy zatrudnieni w ZDP zobowiązani są do stałej współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi, w których realizują swoje zadania, w zakresie danego zagadnienia merytorycznego oraz udzielania wszelkich informacji, wyjaśnień i przekazywania danych do sprawozdań.



Rozdział V

Zakresy działania komórek organizacyjnych ZDP

§ 9

Dział Techniczny – DT

1. Kierownik działu technicznego podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Do zakresu działania Działu Technicznego należy w szczególności, w zakresach:
 - 1) ochrony dróg:
 - a) wydawanie decyzji administracyjnych na lokalizację urządzeń obcych oraz infrastruktury technicznej w pasie dróg powiatowych oraz uzgadnianie projektów i instalacji sieci w zakresie kolizji z drogą,
 - b) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
 - c) uzgadnianie dokumentacji oraz wydawanie decyzji administracyjnych na lokalizację zjazdów indywidualnych i publicznych z dróg powiatowych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z wyliczaniem i nakładaniem kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego bez wymaganego zezwolenia lub niezgodnie z jego warunkami w tym wydawanie decyzji,
 - e) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem dróg oraz ze szkodami własnymi i obcymi powstałymi na drogach administrowanych przez ZDP,
 - f) wydawanie opinii dotyczących wykorzystania dróg w sposób szczególny, w zakresie ustalonym przepisami,
 - 2) bieżącego utrzymania dróg i obiektów inżynierskich:
 - a) opracowywanie propozycji do planów przebudowy, remontów i utrzymania dróg i obiektów inżynierskich,
 - b) prowadzenie okresowej kontroli dróg i obiektów inżynierskich,
 - c) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem ewidencji dróg i obiektów inżynierskich
 - d) wykonywanie kosztorysów na proste roboty remontowe i utrzymaniowe,
 - e) merytoryczna kontrola nad realizacją robót i odbiory robót bieżącego utrzymania dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
 - f) rozliczanie dotacji celowych na realizację zadań,
 - g) współpraca z Obwodem Drogowym w zakresie nadzoru i odbioru remontów kapitałnych dróg i obiektów inżynierskich,
 - h) koordynacja wykonywania na drogach i obiektach inżynierskich robót o charakterze awaryjnym związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu,
 - i) koordynowanie zadań i gromadzenie informacji związanych z zimowym utrzymaniem dróg; opracowywanie planów operacyjnych oraz przekazywanie tych informacji do dyrektora,
 - j) wykonywanie okresowej oceny stanu nawierzchni oraz sporządzanie zestawień i analiz,
 - k) gromadzenie i przekazywanie informacji o stanie dróg i obiektów inżynierskich w zakresie działania ZDP oraz przekazywanie tych informacji do dyrektora,
 - l) gromadzenie dokumentacji technicznej wykonywanych robót,
 - m) gromadzenie norm, normatywów technicznych oraz wytycznych technologicznych,
 - n) wdrażanie postępu technicznego,
 - o) analiza kształtowania się cen jednostkowych robót oraz czynników produkcji

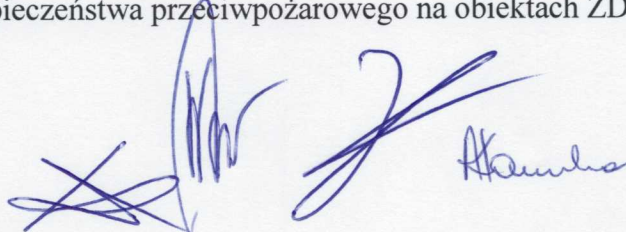
- budowlanej,
 - p) nadzór nad realizacją przeglądów bieżących prowadzonych przez Obwód Drogowy,
 - q) kontrola zgodności zrealizowanych zadań z warunkami umów,
 - r) koordynacja przeciwpowodziowej i przeciwlodowej ochrony mostów na obszarze działania ZDP,
 - s) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących zieleni na terenie ZDP – planowanie prac i kontrola ich realizacji – zadrzewienie, zakrzaczenie, odchwaszczenie, gospodarka drewnem,
 - t) wydawanie opinii dotyczących możliwości sprzedaży działek przez Agencje Nieruchomości Rolnych, przyległych do pasów drogowych dróg powiatowych,
 - u) prowadzenie zimowego Punktu Informacji Drogowej,
 - v) współpraca z organami samorządu terytorialnego i administracji państwowej.
- 3) inżynierii ruchu:
- a) nadzór nad wprowadzaniem ograniczeń lub zamknięć dróg i obiektów inżynierskich ze względu na ich stan techniczny lub bezpieczeństwo ruchu,
 - b) współpraca z organem zarządzającym ruchem w zakresie oznakowania pionowego i poziomego dróg, sygnalizacji oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - c) współpraca z Policją w zakresie ewidencji zdarzeń drogowych oraz lokalizacji miejsc niebezpiecznych,
 - d) wyznaczanie miejsc i określenie sposobów oraz warunków parkowania,
 - e) uzgadnianie i przekazywanie do zatwierdzenia dyrektorowi tymczasowej organizacji ruchu,
 - f) przygotowanie, nadzór i kontrola pomiarów ruchu wykonywanych w ramach Generalnego Pomiaru Ruchu co 5 lat.
- 4) postępowań przetargowych:
- a) przygotowywanie dla CUW dokumentacji przetargowej (SIWZ, projekty umów, kosztorysy, SST) w celu przeprowadzenia procedur przetargowych z zakresu bieżącego utrzymania dróg i obiektów inżynierskich, w ramach powierzonych przez dyrektora czynności związanych z zamówieniami publicznymi,
 - b) sporządzanie dokumentacji przetargowej oraz dokumentacji dla trybu niewymagającego stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych na wykonawstwo robót z zakresu bieżącego utrzymania dróg i obiektów inżynierskich,
 - c) przygotowywanie projektów umów na wykonawstwo robót utrzymaniowych oraz prostych robót remontowych dla dróg i obiektów inżynierskich, a także przygotowywanie propozycji aneksów do umów,
 - d) wyznaczanie pracownika, jeżeli zajdzie taka potrzeba, do składu komisji przetargowej dla postępowań realizowanych przez CUW,
 - e) gromadzenie danych o dostawcach i producentach materiałów i wyrobów oraz wykonawcach robót i usług, a także:
 - analiza kształtowania się cen w regionie,
 - prowadzenie ewidencji zamówień publicznych udzielanych przez ZDP i zbioru zawartych umów i zleceń,
 - f) przygotowywanie danych do sprawozdań związanych z zamówieniami publicznymi,
 - g) zapewnienie ochrony informacji podlegających ochronie w myśl ustaw o ochronie informacji niejawnych, o zamówieniach publicznych, o nieuczciwej konkurencji, o ochronie danych osobowych wytwarzanych, przetwarzanych, przekazywanych

- i przechowywanych.
3. Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów (faktur) wpływających do ZDP oraz pod względem merytorycznym dokumentów związanych z pracą działu.
 4. Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi w zakresie spraw wynikających z zadań Działu.

§ 10

Dział Administracyjny – DA

1. Dział Administracyjny podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Do zakresu działania pracownika administracyjnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z gospodarką środkami transportowo-sprzętowymi ZDP, w tym :
 - a) rozliczanie kart drogowych oraz kart pracy sprzętu drogowego,
 - b) planowanie napraw i przeglądów okresowych pojazdów,
 - c) wnioskowanie o obciążenie kierowców i operatorów maszyn za ponadnormatywne zużycie paliwa i olejów,
 - d) współudział przy ustalaniu norm zużycia paliwa i olejów,
 - e) prowadzenie kartotek ewidencyjnych wyposażenia pojazdów oraz ewidencji części zamiennych,
 - f) kontrola eksploatacji i racjonalnej gospodarki środkami transportu i sprzętem drogowym w ZDP,
 - g) przygotowywanie danych i materiałów niezbędnych do ubezpieczenia pojazdów i likwidacji szkód.
 - 2) przygotowywanie danych i materiałów niezbędnych do ubezpieczenia mienia i likwidacji szkód,
 - 3) prowadzenie ewidencji i dokumentacji budynków administrowanych przez ZDP, w tym:
 - a) przestrzeganie terminów przeglądów okresowych budynków,
 - b) uzupełnianie wpisów do ksiąg obiektów po przeprowadzonych przeglądach oraz wszelkich zaleceń pokontrolnych.
 - 4) prowadzenie obsługi administracyjnej ZDP, w tym :
 - a) obsługa sekretariatu – prowadzenie dziennika korespondencji przychodzącej i wychodzącej, prowadzenie obsługi związanej z odbiorem i nadawaniem przesyłek pocztowych,
 - b) rejestrowanie korespondencji przychodzącej w formie elektronicznej,
 - c) realizacja spraw z zakresu informatyki – zlecenie prac i zadań dla CUW,
 - d) zlecenie, w ramach umów lub prac zleconych, spraw z zakresu:
 - łączności telefonicznej,
 - dostępu do sieci internetowej i poczty elektronicznej,
 - zaopatrzenie w materiały biurowe, techniczne środki pracy, środki higieny, odzież ochronną i roboczą, sprzęt ochrony osobistej oraz inne sprawy socjalne pracowników,
 - utrzymywanie czystości i porządku na obiektach i posesjach ZDP, zapewnienie ochrony obiektów oraz współdziałanie z firmami odpowiedzialnymi za sprzątnięcie, wywóz nieczystości i ochronę,
 - utrzymywanie bezpieczeństwa przeciwpożarowego na obiektach ZDP,

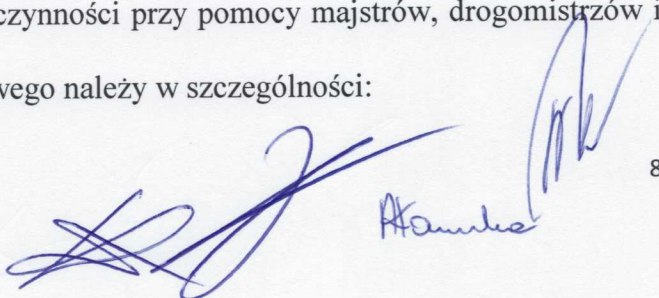


- całokształt spraw związanych z BHP na terenie ZDP,
- 5) kompletowanie dokumentacji księgowej, polegające na przekazywaniu do CUW:
 - a) otrzymanych od pracowników ZDP (po skompletowaniu i sprawdzaniu) dowodów księgowych,
 - b) dokumentów stanowiących podstawę do wystawienia faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym o podatku VAT,
 - c) inwentaryzacji przeprowadzanych w ZDP,
 - d) rozliczanie materiałów pozostałych na magazynie na koniec roku kalendarzowego (posiłki regeneracyjne, znaki drogowe, masa i inne materiały drogowe),
 - e) rozliczaniu realizowanych umów z zakresu działalności działu,
 - f) wystawianie dokumentów dotyczących środków trwałych w zakresie ZDP,
 - g) prowadzenie rejestru zawartych umów ZDP i kontrola ich realizacji (kontrola zaangażowania środków z umów),
 - 6) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów (faktur, rachunków) wpływających do ZDP oraz pod względem merytorycznym dokumentów związanych z pracą Działu Administracyjnego,
 - 7) prowadzenie gospodarki finansowej ZDP polegające na prawidłowym wykorzystaniu przyznanego limitów środków finansowych, budżetowych i pozabudżetowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dotyczącymi zasad wykonywania budżetu,
 - 8) sporządzanie projektu planu rzeczowo-finansowego, w zakresie pracy Działu, na podstawie przyznanego limitów i przekazywanie dyrektorowi,
 - 9) analiza wykorzystania przyznanego środków budżetowych i pozabudżetowych, w zakresie działalności Działów Administracyjnego Technicznego, sporządzanie miesięcznych informacji z realizacji planu finansowego dla wydatków administracyjnych i bieżącego utrzymania dróg,
 - 10) prowadzenie ewidencji ilościowej materiałów,
 - 11) w zakresie spraw pracowniczych:
 - a) kompletowanie i sprawdzanie poprawności wpływającej dokumentacji pracowniczej, a następnie przekazywanie jej do CUW,
 - b) wspieranie CUW poprzez prowadzenie ewidencji czasu pracy w okresie zimowym lub w trakcie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych na drogach powiatowych,
 - c) wystawianie delegacji, prowadzenie ich ewidencji oraz przekazywanie do CUW,
 - d) kontrola i współdziałanie w organizowaniu i przeprowadzaniu okresowych badań lekarskich
 - e) współpraca z komisją socjalną w zakresie wnioskowania o udzielenie pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej, pożyczek mieszkaniowych oraz korzystania z innych świadczeń ZFŚS.
 - 12) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi ZDP,
 - 13) ochrona dokumentów zawierających informacje niejawne oraz dane osobowe.

§ 11

Obwód Drogowy – OD

1. Kierownik obwodu podlega dyrektorowi.
2. Kierownik obwodu wykonuje swoje czynności przy pomocy majstrów, drogomistrzów i dróżników.
3. Do zakresu działania Obwodu Drogowego należy w szczególności:



8

- 1) utrzymanie przejezdności dróg,
- 2) systematyczne patrolowanie sieci drogowej,
- 3) wykonywanie przeglądów dróg i obiektów inżynierskich, zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo budowlane i przepisami wewnętrznymi,
- 4) wykonywanie drobnych prac o charakterze awaryjnym związanych z likwidacją zagrożenia bezpieczeństwa ruchu,
- 5) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektów oraz estetykę pasa drogowego,
- 6) bieżąca kontrola prawidłowości oznakowania robót wykonywanych na drogach i obiektach mostowych, niezależnie od kontroli pracowników ZDP,
- 7) załatwianie interwencji związanych z utrzymaniem dróg i obiektów inżynierskich,
- 8) odbiory oznakowania tymczasowego w związku z prowadzonymi robotami na sieci dróg powiatowych,
- 9) wykonywanie robót zabezpieczających podczas awarii drogowych lub obiektów inżynierskich oraz ich oznakowanie,
- 10) współpraca z Działem Technicznym w zakresie nadzoru nad robotami prowadzonymi przez innych wykonawców oraz prawidłowości ich oznakowania i zabezpieczenia,
- 11) zgłaszanie potrzeb w zakresie robót utrzymaniowych i remontowych,
- 12) opracowywanie i przekazywanie do dyrektora comiesięcznych informacji o zakresach rzeczowych wykonanych robót z zakresu bieżącego i zimowego utrzymania dróg oraz obiektów inżynierskich wraz z ich analizą rzeczową,
- 13) przygotowywanie wszelkich materiałów do sprawozdań GUS i przekazywanie ich do Działu Technicznego,
- 14) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg w zakresie wyznaczonym przez dyrektora, nadzór nad wykonywaniem robót,
- 15) prowadzenie prac ochraniających obiekty mostowe w okresie spływu lodów i wielkich wód,
- 16) kontrola robót na obszarze Obwodu Drogowego wykonywanych systemem zleconym,
- 17) współpraca z Policją w zakresie zarządzania ruchem drogowym,
- 18) obsługa techniczna przeglądów mostowych.

§ 12

Centrum Usług Wspólnych – CUW

1. CUW jest jednostką organizacyjną Starostwa.
2. CUW obsługuje ZDP, w oparciu o uchwałę Nr XXX/248/2016 z dnia 13 lipca 2016r, w zakresie:
 - 1) obsługi księgowej.
 - 2) obsługi kadrowo-płacowej,
 - 3) obsługi z zakresu zamówień publicznych,
 - 4) wsparcia informatycznego.
3. Szczegóły współpracy pomiędzy CUW a ZDP reguluje porozumienie zawarte pomiędzy jednostkami.



9

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 13

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

1. Ryszard Henryk Niedziółka

2. Michał Jerzy Krasieński

3. Alicja Anastazja Kamińska

4. Waldemar Krzysztof Kuczyński

Starosta

Wicestarosta

Członek

Członek



SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZDP W KĘTRZYNI

