

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Powiatowy Zarząd Dróg w Kielcach zwany dalej „Zarządem” został utworzony na podstawie uchwały Rady Powiatu w Kielcach Nr 7/ VII/99 z dnia 24 marca 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach.
2. Zarząd działa w oparciu o przepisy:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym /t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 595 z późn. zm./,
 - ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych / t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 260 z późn. zm./,
 - ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym /t. j. Dz. U. z 2012r., poz. 1137 z późn. zm./,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm./, oraz przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
 - Statutu Powiatu Kieleckiego uchwalonego uchwałą Nr XXIV/24/2001 Powiatu Kieleckiego w Kielcach z dnia 30 sierpnia 2001r. w sprawie uchwalenia statutu Powiatu Kieleckiego /t. j. z dnia 21 października 2013r./.
 - Statutu Powiatowego Zarządu Dróg uchwalonego uchwałą Nr XXXIV/53/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Zarządowi Dróg w Kielcach. Uchwałą Nr XXXI/94/10 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 29 października 2010r. w sprawie zmian w Statucie Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach. Uchwała Nr XXVIII/40/14 Rady powiatu w Kielcach z dnia 23 czerwca 2014r. w sprawie zmian w Statucie Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach.

§ 2

1. Zarząd jest budżetową jednostką organizacyjną, przy pomocy której Zarząd Powiatu administruje i zarządza drogami powiatowymi na terenie Powiatu Kieleckiego.
 2. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach zwany dalej „Regulaminem” określa organizację, zasady funkcjonowania oraz zakres spraw załatwianych przez komórki organizacyjne.
 3. W skład Zarządu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - Sekcja Finansowo – Administracyjna,
 - Sekcja Dróg i Mostów,
 - Sekcja Planowania i Zamówień Publicznychoraz samodzielne stanowiska pracy:
 - Radca Prawnyi Obwody Drogowe:
 - nr 1 w Celinach,
 - nr 2 w Łagowie,
 - nr 3 w Stachurze.
 4. Sekcje, samodzielne stanowiska pracy i Obwody Drogowe przy oznakowaniu spraw używają symboli:
 - Sekcja Finansowo – Administracyjna - FA,
 - Sekcja Dróg i Mostów - DM,
 - Sekcja Planowania i Zamówień Publicznych - PZ,
 - Radca Prawny - RP
 - nr 1 w Celinach - OD 1,
 - nr 2 w Łagowie - OD 2,
 - nr 3 w Stachurze - OD 3.
- Przy znakowaniu korespondencji Zarząd posługuje się symbolem PZD oraz oznaczeniem Sekcji, samodzielnego stanowiska pracy lub Obwodu Drogowego.
5. Sekcjami kierują kierownicy Sekcji za wyjątkiem Sekcji Finansowo Administracyjnej kierowanej przez Główną Księgową. Obwodami Drogowymi kierują Kierownicy Służby Interwencyjnej.
 6. Strukturę organizacyjną Zarządu przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Podstawowe zadania Zarządu

§ 3

1. Do podstawowych zadań Zarządu należy realizacja obowiązków i uprawnień zarządcy drogi w rozumieniu przepisów 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, remontu, utrzymania i odnowy dróg oraz obiektów inżynierskich,
 - 3/ utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń związanych z drogą,
 - 4/ dokonywanie przeglądów dróg i obiektów mostowych,
 - 5/ prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych oraz całoroczne jej aktualizowanie,
 - 6/ realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - 7/ zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach,
 - 8/ przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - 9/ sporządzanie informacji o stanie dróg powiatowych i przekazywanie tych informacji Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
 - 10/ wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
 - 11/ prowadzenie przetargów na roboty objęte prowadzoną działalnością,
 - 12/ prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad robotami zlecanymi przez Zarząd,
 - 13/ wydawanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym, na zjazdy z drogi, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach,
 - 14/ naliczanie opłat za umieszczenie urządzeń obcych w pasie drogowym z upoważnienia Zarządu Powiatu,
 - 15/ naliczanie opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego, zjazdy z dróg, przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach,
 - 16/ kontrolowanie, czy roboty obce w pasie drogowym są wykonywane zgodnie z ustaleniami zawartymi w zezwoleniu,
 - 17/ kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacji inwestycji budowlanych, oraz linii telekomunikacyjnych i energetycznych

- w stosunku do dróg,
- 18/ kierowanie zimowym utrzymaniem dróg,
 - 19/ utrzymywanie składowisk materiałów do zimowego utrzymania dróg,
 - 20/ nadzór nad pracą służb liniowych,
 - 21/ dokonywanie systematycznego objazdu dróg na terenie działania Zarządu 2 razy w miesiącu zgodnie z instrukcją Nr D.P.A.-3,
 - 22/ rejestrowanie w dzienniku czynności zauważonych w toku objazdu usterek, uszkodzeń oraz braków i wydawania polecenia ich usunięcia,
 - 23/ przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mającym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - 24/ utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie, usuwanie drzew i krzewów zagrażających bezpieczeństwu drogowemu,
 - 25/ wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny drogi i bezpieczeństwo ruchu,
 - 26/ 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,
 - 27/ nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg powiatowych, gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
 - 28/ nabywanie na rzecz Powiatu Kieleckiego nieruchomości innych niż wymienione w punkcie 27 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowania nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
 - 29/ wykonywanie innych zadań ciążących na organie zarządzającym drogami publicznymi wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
 - 30/ sprawowanie nieodpłatnego trwałego zarządu gruntami w pasie drogowym.
2. Grunty w pasie drogowym Zarząd może oddawać innym podmiotom gospodarczym w dzierżawę, najem albo je użyczać w drodze umowy na cele związane z gospodarką drogową, potrzebami ruchu drogowego i obsługi podróżnych.

§ 4

Zarząd ma prawo do:

- 1/ wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg,
- 2/ urządzenia czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy w komunikacji na drodze,
- 3/ ustawiania na gruntach przyległych do pasa drogowego zasłon przeciwsłonecznych.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna Zarządu

§ 5

1. Pracą Zarządu kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy działającego w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa.
2. Dyrektora Zarządu powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.
3. Z-cę Dyrektora Zarządu zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zarządu.

§ 6

Dyrektor reprezentuje Zarząd na zewnątrz, organizuje jego prace i jest przełożonym pracowników Zarządu w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ IV

I. Postanowienia szczegółowe

§ 7

Kompetencje Dyrektora, Zastępcy Dyrektora oraz zadania wspólne dla kierowników jednostek organizacyjnych Zarządu.

1. **Dyrektor** jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1/ realizacji programu działania zapewniającego efektywne wykonanie zadań przez poszczególne komórki organizacyjne,
 - 2/ zatwierdzania rocznych planów remontów bieżących, kapitalnych, modernizacyjnych i szczegółowego utrzymania dróg i mostów,
 - 3/ określania zasad organizacji pracy w Zarządzie i zapewnienie sprawnego działania wszystkich komórek organizacyjnych,
 - 4/ zapewnienia przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących przepisów prawa w szczególności dotyczących ochrony mienia, prawidłowego gospodarowania majątkiem, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony p. pożarowej, prawa pracy, gospodarki finansowej,
 - 5/ wprowadzenia ograniczeń w ruchu na drogach w związku z powstałymi zagrożeniami /po akceptacji tych działań przez Starostę/,
 - 6/ zapewnienia ścisłego przestrzegania przepisów porządkowych na drogach powiatowych a głównie w zakresie prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania prowadzonych robót w obrębie pasa drogowego,
 - 7/ bezpośredniego nadzoru nad Sekcją Finansowo- Administracyjną i Radcą Prawnym.

2. Zastępca Dyrektora jest zobowiązany w szczególności do:

- 1/ bezpośredniego osobistego nadzoru nad pracą Obwodów : Nr 1 w Celinach, Nr 2 w Łagowie i Nr 3 w Stachurze oraz pracą Sekcji Dróg i Mostów, Sekcji Planowania i Zamówień Publicznych, i bieżącego informowania Dyrektora Zarządu o występujących trudnościach w wykonaniu zadań w tych jednostkach,
- 2/ kierowania i nadzoru nad opracowaniem planów i harmonogramów przeglądu dróg i mostów pod względem rzeczowym i finansowym.
- 3/ ustalenia systemu wykonawstwa dróg i mostów,
- 4/ nadzoru nad ewidencją środków trwałych,
- 5/ udziału w komisjach odbioru robót drogowych i mostowych,
- 6/ kontroli i nadzoru nad wykonawstwem robót remontowych,
- 7/ nadzoru nad przygotowaniem sprzętu i materiałów do zimowego utrzymania dróg,
- 8/ przygotowania organizowanych przetargów.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Zarządu są zobowiązani w szczególności do:

- 1/ sprawowania ogólnego kierownictwa nad całokształtem działalności Sekcji, Obwodów Drogowych,
- 2/ zapewnienia odpowiednich warunków bhp i p .poż. dla podległych pracowników,
- 3/ współdziałania poszczególnych Sekcji i Obwodów Drogowych w sprawach dotyczących wykonywania zadań Zarządu,
- 4/ czuwania nad przestrzeganiem przepisów porządkowych przez podległych pracowników,
- 5/ opiniowania rachunków i faktur pod względem merytorycznym,
- 6/ udziału w komisjach dokonujących fizycznej likwidacji przedmiotów nietrwałych stanowiących wyposażenia biura Zarządu i Obwodów Drogowych.
- 7/ kwalifikowania środków trwałych do naprawy,
- 8/ nadzoru nad właściwym stanem zabezpieczenia mienia,
- 9/ znajomości instrukcji i przepisów spraw prowadzonych w ramach Sekcji i Obwodów Drogowych,
- 10/ czuwania nad przestrzeganiem przez podległych pracowników dyscypliny i regulaminu pracy,
- 11/ nadzoru nad właściwą konserwacją i eksploatacją posiadanego sprzętu i urządzeń w podległych jednostkach organizacyjnych.

ROZDZIAŁ V

Podział zadań pomiędzy Komórki Organizacyjne Zarządu Dróg

§ 8

1. Sekcja Finansowo – Administracyjna kierowana przez gl. księgową PZD realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1/ zapewnia prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami dokumentowanie operacji finansowych oraz ewidencjonowanie majątku Zarządu,
- 2/ czuwa nad zapewnieniem płynności finansowej i sygnalizuje Dyrektorowi Zarządu mogące wystąpić trudności w realizacji zobowiązań oraz zapłacie należności,
- 3/ sporządza bilans roczny, sprawozdania okresowe i deklaracje podatkowe,
- 4/ prowadzi ewidencję środków pieniężnych na rachunku bankowym oraz w kasie,
- 5/ rozlicza osoby materialnie odpowiedzialne z powierzonego im majątku,
- 6/ opracowuje projekty struktury organizacyjnej Zarządu oraz aktualizację regulaminu organizacyjnego,
- 7/ opracowuje projekty instrukcji zarządzeń, poleceń służbowych i pism ogólnych wydawanych przez Dyrektora,
- 8/ nadzoruje zgodności zakresów działania pracowników z ogólną organizacją Zarządu,
- 9/ prowadzi książki „Ewidencja wyjazdów służbowych i prywatnych,”
- 10/ prowadzi ewidencję skarg i wniosków wpływających do Zarządu z odnotowaniem sposobu ich załatwienia,
- 11/ prowadzi rejestr kontroli zewnętrznej,
- 12/ wykonuje prace związane z zatrudnianiem, zwalnianiem i awansowaniem oraz karaniem pracowników,
- 13/ prowadzi akta osobowe pracowników,
- 14/ prowadzi sprawy dotyczące rozliczeń czasu pracy,
- 15/ załatwia wszelkie formalności związane z przejściem pracowników na emeryturę, rentę i zasiłki rehabilitacyjne,
- 16/ prowadzi dokumentację źródłową do płac (listy płac itp.),
- 17/ prowadzi pracownicze kartoteki zarobkowe,
- 18/ prowadzi sprawy zasiłków rodzinnych, wychowawczych i chorobowych,
- 19/ wydaje pracownikom na piśmie zaświadczenia o zarobkach, zasiłkach i innych świadczeniach,
- 20/ prowadzi ubezpieczenia pracowników z różnych tytułów,
- 21/ prowadzi ścisłą ewidencję rozliczeń z budżetem z tytułu ustawowego płacenia podatków,
- 22/ sporządza sprawozdania GUS z zakresu płac oraz informacje dla potrzeb

- wewnętrznych.
- 23/ prowadzi sprawy związane z działalnością socjalno- bytową dla pracowników i ich rodzin,
 - 24/ dokonuje rozliczeń z ZUS i PZU oraz inne,
 - 25/ wykonuje inne prace o charakterze socjalnym i administracyjnym wynikające w trakcie działalności,
 - 26/ sprawuje nadzór nad transportem samochodowym, rozliczeniem zużycia paliwa, ogumienia, części zamiennych i wyposażenia,
 - 27/ prowadzi ewidencję majątku środków trwałych,
 - 28/ dokonuje doraźnych zakupów materiałów na zaspakajanie pilnych potrzeb Zarządu,
 - 29/ nadzoruje pełne i prawidłowe wyposażenie pracowników w odzież roboczą, ochronną oraz sprzęt,
 - 30/ dokonuje zgłoszeń i wyrejestrowań z ubezpieczenia pracowników PZD w ZUS,
 - 31/ prowadzi rejestr faktur wpływających do PZD,
 - 32/ sporządza dokumenty płatności faktur za zrealizowane zadania,
 - 33/ sporządza dowody obciążeń.
 - 34/ prowadzi sprawy bhp i p. poż.,
 - 35/ prowadzi archiwum zakładowe.

§ 9

2. Sekcja Dróg i Mostów, realizuje w szczególności następujące zadania :

- 1/ określa i wydaje warunki techniczne dotyczące pasa drogowego,
- 2/ prowadzi archiwum dokumentacji technicznej,
- 3/ bierze udział w posiedzeniach zespołu uzgodnienia dokumentacji,
- 4/ wykonuje wszelkie sprawy związane z odbiorem remontowanych dróg i mostów,
- 5/ przeprowadza kontrole remontowanych dróg i mostów,
- 6/ przeprowadza przeglądy dróg i mostów,
- 7/ sporządza protokoły odbioru robót drogowo- mostowych,
- 8/ prowadzi karty obiektu,
- 9/ zgłasza propozycje Sekcji Planowania i Zamówień Publicznych do planu remontów bieżących i kapitalnych dróg i mostów,
- 10/ zgłasza propozycje Sekcji Planowania i Zamówień Publicznych do planu szczegółowego utrzymania dróg i mostów,
- 11/ zgłasza propozycje do planu robót modernizacyjnych na drogach i mostach,
- 12/ wydaje decyzje na zajęcie pasa drogowego dróg powiatowych,
- 13/ nalicza opłaty i kary wynikające z nieprzestrzegania warunków podanych w decyzji na zajęcie pasa drogowego,
- 14/ wydaje zezwolenia na umieszczenie urządzeń obcych w pasie drogowym

- dróg powiatowych,
- 15/ załatwia sprawy wynikające z przepisów o zarządzaniu ruchem na drogach powiatowych – bezpieczeństwa ruchu i oznakowania,
 - 16/ prowadzi i aktualizuje ewidencję dróg i mostów,
 - 17/ zakłada, prowadzi i aktualizuje ewidencję budynków, działek i urządzeń drogowych,
 - 18/ wdraża i prowadzi komputerowe systemy ewidencji i utrzymania dróg i mostów,
 - 19/ opracowuje dane o stanie nawierzchni dróg i mostów,
 - 20/ opracowuje wytyczne technologiczne wykonania robót,
 - 21/ sporządza kosztorysy inwestorskie,
 - 22/ współpracuje z Sekcją Ewidencji Planowania i Zamówień Publicznych.

§ 10

3. Sekcja Planowania i Zamówień Publicznych realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1/ Przygotowuje projekty planów rozwoju sieci dróg powiatowych.
- 2/ Opracowuje plany budowy remontów, utrzymania i ochrony dróg i mostów.
- 3/ Prowadzi zamówienia publiczne określone ustawą „Prawo zamówień publicznych”.
- 4/ Reguluje stan prawny dróg powiatowych poprzez:
 - wykonywanie dokumentacji geodezyjnej podziałów nieruchomości zajętych pod drogi powiatowe,
 - występowanie do Wojewody Świętokrzyskiego z wnioskiem o wydanie decyzji w sprawie nabycia własności nieruchomości na rzecz Powiatu Kieleckiego,
 - udział w komisji oględzin działek zajętych pod drogi powiatowe.
- 5/ Współpraca z Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w zakresie identyfikacji numerów ewidencyjnych działek zajętych pod drogi powiatowe.
- 6/ Założenie i prowadzenie rejestru dróg powiatowych z uwzględnieniem obrębów ewidencyjnych i numerów działek ujawnionych w katastrze nieruchomości oraz jego bieżąca aktualizacja.
- 7/ Wykonywanie innych doraźnych czynności geodezyjnych w zakresie wznawiania granic dróg, tyczenia tras projektowanych dróg, inwentaryzacja powykonawcza dróg, aktualizacja map do celów projektowych.
- 8/ Wykonywanie dokumentacji podziałowych nieruchomości celem:
 - zwrotu ich części na rzecz byłych właścicieli lub ich spadkobierców,
 - doprowadzenia do zgodności granic przedstawionych na mapach sytuacyjno – wysokościowych ze stanem prawnym.
- 9/ Wykonywanie dokumentacji w zakresie scaleń i wymiany gruntów.

§ 11

Uchylony

§ 12

5. Radca Prawny realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1/ udziela porad, opinii i wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania przepisów prawnych,
- 2/ opiniuje projekty umów i inne akty wywołujące skutki prawne oraz opracowuje pisma procesowe,
- 3/ opiniuje pod względem prawnym zarządzenia, instrukcje i regulaminy,
- 4/ zastępuje w postępowaniach sądowych i administracyjnych,
- 5/ współpracuje z organami ścigania.

§ 13

6. Obwody Drogowe realizują w szczególności następujące zadania:

- 1/ patrolują drogi zgodnie z instrukcją DPA-3,
- 2/ prowadzą dzienniki objazdów,
- 3/ czuwają nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na utrzymywanych przez Obwód drogach, a w szczególności przepisów dotyczących ochrony dróg, prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania wszelkich robót w obrębie pasa drogowego,
- 4/ kontrolują czy roboty obce w pasie drogowym są wykonywane na podstawie zezwolenia wydanego przez Zarząd Dróg oraz zgodnie z ustaleniami zawartymi w tym zezwoleniu,
- 5/ kontrolują zgodność z obowiązującymi przepisami lokalizacji inwestycji budowlanych oraz linii telekomunikacyjnych, energetycznych, ciepłowniczych i innych budowli w stosunku do dróg,
- 6/ składają kierownictwu Zarządu informacje oraz zabezpieczają dowody odnośnie wszelkich naruszeń dokonywanych w pasie drogowym,
- 7/ kontrolują stan urządzeń drogowych / znaki, przepusty, sygnalizacja świetlna/,
- 8/ oznakowanie odcinków przełomowych oraz konieczność objazdów,
- 9/ dokonują w okresie jesieni i wiosny przecinki w poboczach, likwidują zastoiska wodne,
- 10/ czyszczą i odchwaszczają urządzenia odwadniające usytuowane w pasie drogowym oraz lokalnie udrażniają rowy przydrożne,
- 11/ kierują zimowym utrzymaniem dróg na terenie działania Obwodu Drogowego,
- 12/ współpracują z Policją w zakresie działań statutowych,
- 13/ utrzymują w czystości i czytelności oznakowanie pionowe,
- 14/ uzupełniają brakujące i wymieniają uszkodzone znaki i pachołki drogowe,

- 15/ zabezpieczają uszkodzone elementy urządzeń drogowych / poręcze mostowe, bariery ochronne/ oraz wykonują drobne naprawy tych urządzeń,
- 16/ uzupełniają miejscowe ubytki oznakowania poziomego,
- 17/ wycinają pojedyncze drzewa przydrożne, usuwają pnie oraz przycinają gałęzie,
- 18/ utrzymują w czystości obiekty mostowe,
- 19/ wykonują drobne roboty utrzymaniowe i konserwacyjne zapewniające bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektu,
- 20/ zabezpieczają awarie obiektów mostowych i przepustów oraz odpowiednie je znakują,
- 21/ wykonują prace interwencyjne związane z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu na i pod obiektami mostowymi,
- 22/ czyszczą przepusty,
- 23/ dokonują przeglądów obiektów mostowych,
- 24/ utrzymują w należyтым stanie budynki drogowe,
- 25/ utrzymują w należyтым stanie sprzęt i środki transportowe eksploatowane przez Obwód,
- 26/ konserwują sprzęt i urządzenia p. poż,
- 27/ sporządzają wykaz miejsc niebezpiecznych przewidzianych do posypywania w czasie gołoledzi,
- 28/ przeprowadzają przy współudziale Policji kontrole dopuszczalnych nacisków na oś masy i wymiarów pojazdów samochodowych, oraz kontrolują przestrzegania ograniczeń dotyczących nośności obiektów mostowych i zezwoleń na przejazdy o wymiarach i ciężarze przekraczających dopuszczalne normy,
- 29/ prowadzą ewidencje nietypowych wydarzeń np. utrudnienia w ruchu itp.
- 30/ prowadzą „Książki kontroli Obwodu”,
- 31/ prowadzą „Dzienniki czynności Obwodu Drogowego”,
- 32/ przestrzegają przepisy bhp i p. poż. oraz zapewniają odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Obwodu Drogowego,
- 33/ prowadzą magazyn materiałowy,
- 34/ utrzymują czystość w pomieszczeniach biurowych,
- 35/ prowadzą zestawienia i rozliczenia kart drogowych środków transportu,
- 36/ prowadzą zestawienia i rozliczenia paliwa oraz godzin pracy sprzętu / piła spalinowa, piła na wysięgniku, agregat prądotwórczy, młot spalinowy i itp./

ROZDZIAŁ VI
Mienie Zarządu
Zasady Gospodarki Finansowej

§ 14

- 1/ Mienie Zarządu jest mieniem będącym w Zarządzie według stanu początkowego, określonego spisem składników majątkowych, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych na dzień rozpoczęcia działalności zgodnie z protokołem zdawczo- odbiorczym.
- 2/ Mienie nabyte przez Zarząd w toku jego działalności gospodarczej lub inwestycyjnej Starostwa i przekazane Zarządowi protokołem zdawczo- odbiorczym jest mieniem będącym w Zarządzie.
- 3/ Zarząd gospodaruje przekazanym mu mieniem i zapewnia jego ochronę.
- 4/ Zarząd zostaje wyposażony w mienie Powiatu Kieleckiego określone spisem składników majątkowych na dzień rozpoczęcia działalności w protokole zdawczo- odbiorczym.
- 5/ Dyrektor Zarządu posiada upoważnienie do gospodarowania powierzonym mu mieniem w granicach zwykłego zarządu. Podjęcie czynności przekraczającej zwykły zarząd wymaga zgody Zarządu Powiatu.

§ 15

W razie przekształcenia, likwidacji, podziału lub połączenia Zarządu o przekazaniu mienia będącego w użytkowaniu Zarządu decyduje Rada Powiatu w Kielcach.

§ 16

- 1/ Zadania Księgowego Zarządu określają przepisy art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm./
- 2/ Czynności prawne mogące spowodować powstanie istotnych zobowiązań Zarządu wymagają kontrasygnaty Księgowego Zarządu.

§ 17

- 1/ Zarząd prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o coroczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora na podstawie informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków przewidzianych w budżecie Powiatu Kieleckiego. Plan finansowy Zarządu zatwierdza Zarząd Powiatu.
- 2/ Dyrektor Zarządu może w celu realizacji zadań zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot określonych w zatwierdzonym planie finansowym.

§ 18

- 1/ Szczegółową działalność Zarządu w zakresie planowania i sprawozdawczości statystycznej finansowania i rozliczania z budżetem Powiatu regulują odrębne przepisy prawne i uchwały Rady Powiatu oraz Zarządu Powiatu.

§ 19

- 1/ Powiatowy Zarząd Dróg opracowuje kwartalne, półroczne i roczne sprawozdania z wykonania planu finansowego w układzie zgodnym z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 2/ Zarząd Dróg obowiązany jest do opracowania analitycznej informacji z wykonania planu finansowego na zlecenie Zarządu Powiatu.

ROZDZIAŁ VII **Obieg dokumentów , kontrola wewnętrzna**

§ 20

System kontroli wewnętrznej w Zarządzie składa się z następujących ogniw:

- 1/ kontrola sprawowana w ramach obowiązków nadzoru przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora, Kierowników Służby Interwencyjnej , Kierowników Sekcji i podporządkowanych im pracowników w zakresie ich kompetencji.
- 2/ kontrola z upoważnienia Starosty Powiatu w Kielcach oraz organów Powiatu Kieleckiego.

ROZDZIAŁ VIII **Postanowienia końcowe**

§ 21

- 1/ Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają uchwały Zarządu Powiatu w Kielcach.
- 2/ Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu.

Schemat Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach

