

UCHWAŁA Nr 174/2020
ZARZĄDU POWIATU TORUŃSKIEGO
z dnia 22 stycznia 2020r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu

Na podstawie art. 36 ust. 1, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2019 poz. 511 z późn. zm.¹) oraz § 4 ust. 3 Statutu Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu stanowiącego załącznik do uchwały XXXIV/223/10 Rady Powiatu Toruńskiego z dnia 5 października 2010r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu uchwała się, co następuje:

- § 1. Uchwała się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc Uchwała Nr 506/2018 Zarządu Powiatu Toruńskiego z dnia 17 października 2018r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Przewodniczący posiedzenia
Starosta Toruński

Marek Olszewski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019r. poz. 1571 i poz. 1815

Uzasadnienie
do uchwały Nr 174/2020 Zarządu Powiatu Toruńskiego
z dnia 22 stycznia 2020r.

Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu wynika ze zmian w ustawodawstwie. Zgodnie z art. 10 ust. 2 pkt 5 i 6 ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2018 poz. 1990 z późn. zm.) starosta jest organem zarządzającym ruchem, dlatego w Regulaminie należało uaktualnić zapis do obowiązujących przepisów.

W związku z powyższym w Rozdziale III § 14 ust. 5 wykreślono słowo „gminnych”.

Poprzednie brzmienie zapisu :

„Do zadań w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych i gminnych należy:”

Aktualne brzmienie:

„ Do zadań w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych należy:”

w Rozdziale III § 14 ust. 5 pkt 1 wykreślono słowo „uzgadnianie”

Poprzednie brzmienie zapisu:

„1) uzgadnianie i opiniowanie projektów organizacji ruchu”.

Aktualne brzmienie:

„1) opiniowanie projektów organizacji ruchu”.

Zapisy w całym Regulaminie ponownie zweryfikowano i usystematyzowano, celem zachowania przejrzystości i czytelności.

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Powiatowy Zarząd Dróg działa na podstawie:

- 1) art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2068 z późn. zm.) art. 21 ustawy z dnia 13 października 1998r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872, z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 14 grudnia 1998r. w sprawie dostosowania organizacji dyrekcji okręgowych dróg publicznych oraz będących ich częściami zarządów drogowych i drogowej służby liniowej do organizacji nowych jednostek administracji publicznej, określonej przepisami o reformie administracji publicznej (Dz. U. Nr 156, poz. 1027) - zał. Nr 1 cz. II, pkt 15,
- 3) uchwały Nr XXXIV/223/10 Rady Powiatu Toruńskiego z dnia 15 października 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu.

§ 3

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu Toruńskiego,
- Zarządzie Powiatu – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Toruńskiego,
- Staroście – rozumie się przez to Starostę Toruńskiego,
- Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Toruniu,
- Powiatowym Zarządzie Dróg – rozumie się przez to Powiatowy Zarząd Dróg w Toruniu,
- Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu.

§ 4

Siedziba Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu mieści się w Toruniu przy ul. Polnej 113.

§ 5

Obszar działania Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu obejmuje sieć dróg powiatowych znajdujących się na terenie następujących gmin Powiatu Toruńskiego: Miasto Chełmża, Gmina Chełmża, Gmina Czernikowo, Gmina Lubicz, Gmina Łubianka, Gmina Łysomice, Gmina Obrowo, Gmina Wielka Nieszawka, Gmina Zławieś Wielka.

§ 6

Powiatowy Zarząd Dróg w Toruniu jest jednostką budżetową.

§ 7

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg kieruje Powiatowym Zarządem Dróg w Toruniu i jest zwierzchnikiem służbowym dla jego pracowników.

§ 8

1. Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Starosta Powiatu Toruńskiego.

§ 9

Powiatowy Zarząd Dróg wykonuje zadania należące do Zarządu Powiatu jako zarządca dróg powiatowych z zakresu planowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg.

Rozdział II

Organizacja Powiatowego Zarządu Dróg

§ 10

Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi Powiatowego Zarządu Dróg są działy i drogowa służba liniowa składająca się z dwóch brygad patrolowych, zwane dalej działami. Działy, każdy w zakresie określonym w Regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań zarządcy drogi.

§ 11

1. Powiatowy Zarząd Dróg używa symbolu: **PZD**
2. W skład Powiatowego Zarządu Dróg wchodzi następujące działy, które przy znakowaniu spraw używają symboli:
 - 1) Dział Techniczny - **PZD-11**
 - 2) Służba Liniowa - **PZD-12**
 - 3) Dział Finansowo- Księgowy i Administracyjno- Pracowniczy - **PZD-13**
3. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Powiatowego Zarządu Dróg określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Dział Techniczny stanowią samodzielne stanowiska, Służbą Liniową kieruje Kierownik robót, któremu podlega Obwód Drogowy w Małej Grzywnie, a działem Finansowo – Księgowym i Administracyjno – Pracowniczym kieruje Główny Księgowy.
2. Kierownicy oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach zapewniają zgodne z prawem wykonywanie przypisanych zadań i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność przed Dyrektorem Powiatowego Zarządu Dróg.

Rozdział III

Podstawowy zakres działania Powiatowego Zarządu Dróg

§ 13

1. Do zakresu działania Powiatowego Zarządu Dróg należą w szczególności sprawy:
 - 1) planowania rozwoju sieci dróg powiatowych,
 - 2) organizacji utrzymania dróg, obiektów mostowych i urządzeń drogowych w stanie zgodnym z wymogami technicznymi,
 - 3) ochrony 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 budowę, 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 bezpośredniego w zakresie budowy i modernizacji dróg powiatowych,
 - 9) organizowanie wykonawstwa robót przez zewnętrznych wykonawców zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 10) nadzór nad budową, 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) sadzenie nowych drzew oraz pielęgnacja drzew i krzewów, utrzymanie istniejącego zadrzewienia oraz usuwanie drzew i krzewów,
 - 24) prowadzenie gospodarki gruntami pod drogami oraz gruntów i innych nieruchomości pozostających w zarządzie organu zarządzającego drogą.
2. Do zakresu działania Powiatowego Zarządu Dróg należą ponadto następujące sprawy:
- 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) wykonywanie zadań w zakresie obronności Państwa i przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych,
 - 4) koordynacja zagadnień powodziowych w zakresie dróg powiatowych.

§ 14

Szczegółowe zadania Powiatowego Zarządu Dróg

1. Do zadań w zakresie ochrony dróg należy:
 - 1) naliczanie opłat według stawek ustalonych przez Radę Powiatu Toruńskiego i wydawanie decyzji administracyjnych na zajęcie pasa drogowego, pobieranie opłat oraz egzekucja kar za samowolne jego zajęcie,
 - 2) sprawdzanie zasadności potrzeby wykonania, podanie warunków technicznych i wydawanie decyzji administracyjnych na wykonanie zjazdów na drogę,
 - 3) uzgadnianie projektów technicznych obiektów budowlanych w zakresie ich lokalizacji w stosunku do drogi, linii telekomunikacyjnych, energetycznych oraz przewodów wodnych, sanitarnych, gazowych i innych umieszczonych w pasie drogowym i w jego sąsiedztwie,
 - 4) nadzorowanie przestrzegania przepisów porządkowych na drogach i obiektach mostowych, w szczególności przepisów dotyczących składowania materiałów i umieszczania obcych urządzeń w pasie drogowym, ochrony dróg przed zanieczyszczeniami, prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania wszelkich robót wykonywanych w obrębie pasa drogowego,
 - 5) kontrolowanie, czy roboty obce w pasie drogowym są wykonywane na podstawie zezwolenia wydanego przez zarząd drogi i zgodnie z ustaleniami zawartymi w tym zezwoleniu,
 - 6) kontrolowanie zgodności z projektem usytuowania obiektów budowlanych, linii przesyłowych telekomunikacyjnych, energetycznych, ciepłowniczych i innych w stosunku do drogi,
 - 7) dokumentowanie wszelkich naruszeń pasa drogowego i nakładanie kar za samowolne naruszenie pasa drogowego,
 - 8) wprowadzanie ograniczeń ruchu na zagrożonych odcinkach dróg np. przełomami lub zamykanie ich całkowicie dla ruchu z wyznaczeniem objazdów,
 - 9) kontrolowanie stanu parkingów przydrożnych będących w utrzymaniu dzierżawców.
2. Do zadań w zakresie utrzymania dróg należy:

- 1) oznakowanie i doraźne wypełnienie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa, gdy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz zlecenie robót w zakresie naprawy nawierzchni dróg innym wykonawcom,
 - 2) wykonywanie doraźnych lub trwałych napraw miejscowych uszkodzonych poboczy, pasów dzielących, wyseppek, skarp, nasypów i wykopów,
 - 3) oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przełomami i koniecznych objazdów, oznakowanie miejsc robót interwencyjnych wymagających zmian w organizacji ruchu oraz ewentualne usuwanie skutków przełomów w mniejszych zakresach,
 - 4) usuwanie z korony drogi, przeszkód zagrażających bezpieczeństwu ruchu,
 - 5) wykonywanie przecinek w poboczach, likwidujących zastoiska wodne na nawierzchni drogi,
 - 6) czyszczenie nawierzchni jezdni i chodników w zakresie ustalonym przepisami, udrażnianie rowów przydrożnych oraz innych urządzeń odwadniających,
 - 7) bezpośrednie kierowanie robotami zimowego utrzymania, przygotowanie i magazynowanie materiałów do zwalczania gołoledzi lub nadzór nad ich przygotowaniem przez innych wykonawców.
3. Do zadań w zakresie utrzymania obiektów mostowych należy:
- 1) przeprowadzanie przeglądów bieżących obiektów mostowych w ramach patrolowania sieci drogowej,
 - 2) przeprowadzanie przeglądów podstawowych obiektów mostowych oraz analiza ich wyników w aspekcie ich dalszej eksploatacji i potrzeb zakresu niezbędnych napraw lub przeprowadzania przeglądu szczegółowego,
 - 3) zabezpieczenie obsługi technicznej przeglądów szczegółowych,
 - 4) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu na i pod obiektami mostowymi,
 - 5) zabezpieczenie miejsc awarii obiektów mostowych przez odpowiednie ich oznakowanie i wykonywanie robót zabezpieczających,
 - 6) przygotowywanie obiektów mostowych do spływu lodów i wysokich wód,
 - 7) uczestniczenie w ochronie obiektów mostowych w czasie spływu lodów i wysokich wód,
 - 8) interwencyjne czyszczenie przepustów pod drogami,
 - 9) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość i estetykę obiektów mostowych, w tym:
 - a) okresowe czyszczenie elementów konstrukcyjnych łożysk, nisz, urządzeń dylatacyjnych, wpustów, rynien odwadniających, elementów podpór, koryta rzek i terenu pod obiektami i w ich sąsiedztwie,
 - b) odmulanie przepustów,
 - c) wykonywanie robót przygotowawczych związanych z ochroną przeciwpożarową, przeciwlodową i przeciwpowodziową,
 - d) malowanie poręczy, siatek przeciwporażeńiowych na obiektach, utrzymanie skarp i stożków poprzez uzupełnianie rozmytych ich części i brakujących umocnień oraz wycinanie zbędnego zadrzewienia, krzewów i zarośli,
 - e) uzupełnianie drobnych ubytków betonu gotowymi preparatami do zabezpieczenia konstrukcji betonowych.
4. Do zadań w zakresie utrzymania urządzeń drogowych należy:
- 1) w odniesieniu do oznakowania dróg:

- a) opracowywanie i aktualizacja planów oznakowania pionowego, utrzymanie w czystości i czytelności znaków pionowych, wymiana uszkodzonych znaków i uzupełnienie brakujących,
 - b) uzupełnianie brakujących i wymiana pachółków drogowych,
 - c) zabezpieczanie uszkodzonych elementów urządzeń drogowych (poręczy mostowych, drogowych barier ochronnych) i wykonywanie drobnych napraw tych urządzeń,
 - d) opracowywanie i aktualizacja planów oznakowania poziomego, uzupełnienie ubytków oznakowania poziomego,
 - e) współpraca z innymi organami zarządzania ruchem na drogach,
- 2) w odniesieniu do zieleni przydrożnej:
- a) pielęgnowanie istniejącego zadrzewienia,
 - b) uzupełnienie brakujących drzew i krzewów,
 - c) opracowywanie rocznych planów wyciętu drzew suchych, chorych i zagrażających bezpieczeństwu wraz z opinią Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody,
 - d) wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych porażonych chorobami, suchych i zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego, frezowanie pni, przycinanie gałęzi ograniczających skrajnie drogą i widoczność poziomą,
 - e) wycinanie lub karczowanie samosiewów drzew i krzewów na poboczach, skarpach, w rowach i w miejscach ograniczających widoczność,
 - f) koszenie trawy i niszczenie chwastów na poboczach, skarpach, w rowach i miejscach ograniczających widoczność wg przyjętej standaryzacji dróg,
 - g) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.
5. Do zadań w zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych należy:
- 1) opiniowanie projektów organizacji ruchu,
 - 2) opiniowanie lokalizacji przystanków autobusowych,
 - 3) opiniowanie lokalizacji przejść dla pieszych,
 - 4) opiniowanie lokalizacji obszarów zabudowanych i oznakowanie miejsc wprowadzających ograniczenia w ruchu drogowym,
 - 5) wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny.

Rozdział IV

Zakres zadań i kompetencji Dyrektora jednostki

§ 15

1. Dyrektor organizuje pracę Powiatowego Zarządu Dróg.
2. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Powiatowego Zarządu Dróg i ponosi odpowiedzialność za wyniki tej pracy.
3. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg podpisuje decyzje administracyjne w sprawach wynikających z pełnienia funkcji zarządcy dróg powiatowych na podstawie udzielonego przez Zarząd Powiatu upoważnienia oraz na mocy upoważnienia wydanego przez Starostę.
4. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg nadzoruje prace związane z opracowywaniem i realizacją budżetu Powiatowego Zarządu Dróg i zapewnia bieżącą kontrolę jego wykonywania.
5. Współdziałanie ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie opracowywania projektu budżetu Powiatowego Zarządu Dróg.
6. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg przyjmuje, rozpatruje, załatwia skargi i wnioski.

7. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg ponosi odpowiedzialność za organizowanie pracy na wszystkich stanowiskach, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
8. Dyrektora w razie jego nieobecności zastępuje Kierownik bazy, sprzętu i transportu lub osoba przez niego upoważniona.
9. Kierownicy i osoby na samodzielnych stanowiskach podlegają Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg i od niego otrzymują zakres kompetencji.
10. Kierownicy są bezpośrednimi zwierzchnikami pracowników zatrudnionych w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych.

Rozdział V

Zakresy działania komórek organizacyjnych Powiatowych Zarządu Dróg

§ 16

Dział Techniczny

Symbol: PZD -11

1. Zakres planowania finansowo – rzeczowego:
 - 1) Przygotowywanie projektu planu lokalizacyjnego, rodzajowego i finansowego na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych oraz obiektów mostowych,
 - 2) przedstawianie zarządcy dróg projektu planu lokalizacyjnego, rodzajowego i projektu budowlanego na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych oraz obiektów mostowych,
 - 3) przedstawianie zarządcy dróg wykonanie budżetu na budowę, utrzymanie i ochronę dróg powiatowych oraz obiektów mostowych.
2. Zakres nadzoru i umów:
 - 1) zlecenie robót utrzymaniowych na sieci drogowej, obiektach mostowych i administrowanych budynkach, a w szczególności:
 - a) poszukiwanie wykonawców na roboty drogowo-mostowe,
 - b) organizowanie zamówień publicznych,
 - c) negocjowanie cen, przygotowywanie i zawieranie umów,
 - 2) nadzór nad robotami drogowo-mostowymi prowadzonymi przez wykonawców i odbiór robót o charakterze utrzymaniowym,
 - 3) nadzór i udział w odbiorach robót z zakresu kapitalnych remontów dróg i mostów,
 - 4) zlecenie opracowania dokumentacji projektowej na kapitalne remonty lub roboty o charakterze bieżącego utrzymania (zamówienia publiczne, umowy),
 - 5) opracowywanie uproszczonych projektów technicznych na roboty drogowo-mostowe o charakterze bieżącego utrzymania,
 - 6) opracowywanie kosztorysów inwestorskich,
 - 7) opracowywanie danych wyjściowych dla dokumentacji projektowych, weryfikowanie i opiniowanie dokumentacji projektowych na roboty drogowo-mostowe,
 - 8) przygotowywanie i przekazywanie wykonawcom robót dzienników budowy i ksiąg obmiarów na roboty drogowo-mostowe,
 - 9) uzgadnianie projektów budowy urządzeń obcych w pasie drogowym,
 - 10) uzgadnianie miejsc włączeń ruchu do dróg krajowych i wojewódzkich,

- 11) współpraca z Okręgowym Laboratorium Drogowym w zakresie stosowania nowoczesnych technologii i materiałów do celów drogowo- mostowych,
 - 12) współpraca z pozostałymi komórkami Powiatowego Zarządu Dróg.
3. Zakres utrzymania dróg:
- 1) wykonywanie przeglądów stanu technicznego dróg określonych odrębnymi przepisami,
 - 2) prowadzenie szczegółowej ewidencji dróg w zakresie:
 - a) stanu nawierzchni drogowej,
 - b) stanu zadrzewienia przydrożnego,
 - c) stanu oznakowania pionowego i poziomego,
 - d) odcinków przełomowych na drogach,
 - e) odcinków o szczególnym zagrożeniu o komunikacji drogowej w okresie zaśnieżeń i gołoledzi,
 - 3) zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach oraz uzgadnianie przejazdów pojazdów ponadnormatywnych,
 - 4) zadrzewianie dróg:
 - a) projektowanie i nadzór nad pielęgnacją zadrzewienia,
 - b) planowanie wycinki drzew oraz załatwianie wszystkich formalności związanych z wycinką zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie środowiska.
4. Ochrona dróg:
- 1) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
 - 2) naliczanie opłat i kar związanych z zajęciem pasa drogowego,
 - 3) wydawanie zezwoleń na budowę zjazdów gospodarczych,
 - 4) wydawanie zezwoleń na ustawianie reklam,
 - 5) ochrona środowiska:
 - a) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska,
 - b) nadzór nad właściwym składowaniem i stosowaniem środków używanych przy zimowym utrzymaniu dróg,
 - c) przestrzeganie przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - 6) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub bezpieczeństwo ruchu,
 - 7) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie bezpieczeństwa ruchu,
 - 8) udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje zgłoszone przez organ administracji państwowej, samorządowej i obywateli,
 - 9) udział w pracach komisji zwoływanych przez inne jednostki w sprawach dotyczących ochrony, utrzymania drogi i ruchu drogowego.
5. Zakres utrzymywania obiektów mostowych:
- 1) wykonywanie określonych odrębnymi przepisami przeglądów stanu obiektów mostowych,
 - 2) przeprowadzanie przeglądów podstawowych obiektów mostowych,
 - 3) zbieranie danych i przekazywanie informacji o stanie mostów leżących w ciągach dróg administrowanych przez Powiatowy Zarząd Dróg oraz aktualizacja danych do przejazdów pojazdów ponadnormatywnych,
 - 4) prowadzenie polityki techniczno-ekonomicznej w zakresie zarządzania mostami administrowanymi przez Powiatowy Zarząd Dróg,
 - 5) prowadzenie ewidencji i ksiąg obiektów mostowych – obsługa Systemu Gospodarki Mostowej,

- 6) nadzór nad realizacją przeglądów bieżących obiektów mostowych wykonywanych przez obwód drogowy,
 - 7) wnioskowanie do Zarządu wprowadzania ograniczeń bądź zamykania obiektów mostowych gdy wymaga tego ich stan techniczny, opracowywanie planów bieżącego utrzymania obiektów mostowych,
 - 8) opracowywanie wniosków do planów remontów kapitalnych obiektów mostowych,
 - 9) przygotowywanie dokumentacji technicznej na roboty z zakresu bieżącego utrzymania obiektów mostowych,
 - 10) koordynowanie przeciwpowodziowej i przeciwlodowej ochrony mostów na terenie administrowanym przez Powiatowy Zarząd Dróg,
 - 11) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej,
 - 12) udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje zgłoszone przez organ administracji państwowej, samorządowej i obywateli.
6. Zakres budowy ścieżek rowerowych:
- 1) opracowanie, przygotowanie i złożenie wniosku aplikacyjnego o środki europejskie,
 - 2) prowadzenie i koordynacja działań zmierzających do realizacji budowy ścieżek rowerowych,
 - 3) nadzór nad prawidłowym przebiegiem przygotowania i realizacji projektów,
 - 4) dbałość o poprawność dokumentacji technicznej,
 - 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi biorącymi udział w przygotowaniu i realizacji budowy ścieżek rowerowych,
 - 6) promocja i prawidłowe rozliczanie budowy ścieżek rowerowych.

§ 17

Służba Liniowa

Symbol: PZD-12

1. Zakres ochrony dróg:

- 1) nadzorowanie przestrzegania przepisów porządkowych na drogach i obiektach mostowych, w szczególności przepisów dot. składowania materiałów i umieszczania urządzeń obcych w pasie drogowym, ochrony dróg przed zanieczyszczeniem, prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania wszelkich robót wykonywanych w obrębie pasa drogowego,
- 2) przeprowadzanie przy współdziałaniu 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,
- 3) kontrolowanie, czy roboty obce w pasie drogowym są wykonywane na podstawie zezwolenia wydanego przez zarząd drogi i zgodnie z ustaleniami zawartymi w tym zezwoleniu,
- 4) kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacji w stosunku do drogi obiektów budowlanych i linii przesyłowych-telekomunikacyjnych, energetycznych, gazowniczych, ciepłowniczych i innych,
- 5) dokumentowanie wszelkich naruszeń pasa drogowego i składanie o tym informacji Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg,

- 6) wprowadzanie ograniczeń ruchu, na polecenie Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg na zagrożonych odcinkach dróg, np. przełomami lub też zamykanie ich całkowicie dla ruchu poprzez ustawienie odpowiednich znaków drogowych i ewentualnie zapór,
- 7) kontrolowanie stanu parkingów przydrożnych będących w utrzymaniu dzierżawców.

2. Zakres utrzymania dróg:

- 1) wykonywanie przeglądów (określonych odrębnymi przepisami) stanu technicznego dróg,
- 2) ustalenie potrzeb w zakresie:
 - a) bieżącego utrzymania dróg,
 - b) poprawy oznakowania,
 - c) zabezpieczenia materiałowo – sprzętowego do robót interwencyjnych i bieżących,
- 3) oznakowanie i doraźne wypełnienie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa, gdy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz wnioskowanie zlecenia robót w zakresie naprawy nawierzchni dróg innym wykonawcom,
- 4) wykonywanie doraźnych lub trwałych napraw miejscowych uszkodzeń poboczy, pasów dzielących, wysepek, skarp, nasypów i wykopów,
- 5) oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przełomami i koniecznych objazdów oraz oznakowanie miejsc robót interwencyjnych wymagających zmian w organizacji ruchu; usuwanie skutków przełomów w zakresach określonych przez Zarząd,
- 6) usuwanie z korony drogi przeszkód zagrażających bezpieczeństwu ruchu,
- 7) wykonywanie przecinek w poboczach, likwidujących zastoiska wodne na nawierzchni drogi,
- 8) czyszczenie nawierzchni jezdni i chodników w zakresie ustalonym przepisami, udrażnianie rowów przydrożnych oraz innych urządzeń odwadniających,
- 9) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg:
 - a) opracowywanie planów zimowego utrzymania,
 - b) ustalanie zasad organizacyjnych prac związanych z zimą,
 - c) zbieranie danych o przejezdności dróg, informacja i łączność,
 - d) koordynacja całości zadań przy zimowym utrzymaniu dróg:
 - ustawianie, zdejmowanie oraz magazynowanie zasłon przeciwsnieżnych lub nadzór nad wykonywaniem tych prac przez innych wykonawców,
 - przygotowywanie i magazynowanie materiałów do zwalczania gołoledzi lub nadzór nad ich wykonywaniem przez innych wykonawców,
- 10) wykonywanie innych prac zimowego utrzymania dróg w zakresie ustalonym przez Zarząd.

3. Zakres utrzymania urządzeń drogowych:

- 1) oznakowanie dróg:
 - a) utrzymanie w czystości i czytelności znaków pionowych, wymiana uszkodzonych znaków i uzupełnianie brakujących,
 - b) zabezpieczanie uszkodzonych elementów urządzeń drogowych (poręczy mostowych, barier ochronnych) i wykonywanie drobnych napraw tych urządzeń,
 - c) uzupełnianie ubytków oznakowania poziomego w zakresach określonych przez Powiatowy Zarząd Dróg,
- 2) urządzenia przydrożne:
 - a) dbałość o czystość i estetykę parkingów i miejsc postojowych, sprzątanie i usuwanie zanieczyszczeń i nieczystości oraz wykonywanie drobnych robót naprawczych,
- 3) zieleń przydrożna:
 - a) pielęgnowanie istniejącego zadrzewienia,

- b) uzupełnianie brakujących drzew i krzewów,
- c) wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych, usuwanie pni i przycinanie gałęzi ograniczających skrajnię drogową lub stwarzające inne zagrożenia,
- d) koszenie traw i niszczenie chwastów i samosiewów drzew i krzewów na poboczach, skarpach, w rowach i na pasach dzielących, zwłaszcza w miejscach ograniczających widoczność,

4. Zakres utrzymania obiektów mostowych:

- 1) prowadzenie przeglądów bieżących obiektów mostowych w ramach patrolowania sieci drogowej w myśl ustaleń instrukcji DP. – T. 16 M,
- 2) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu na i pod obiektami mostowymi,
- 3) zabezpieczanie miejsc awarii obiektów mostowych przez odpowiednie ich oznakowanie i wykonanie robót zabezpieczających,
- 4) konserwowanie sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych,
- 5) uczestniczenie w ochronie obiektów mostowych w czasie spływu lodów i wysokich wód,
- 6) zabezpieczanie obsługi technicznej przeglądów podstawowych i szczegółowych,
- 7) interwencyjne czyszczenie przepustów pod drogami,
- 8) wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość i estetykę obiektów, w tym:
 - a) okresowe czyszczenie elementów konstrukcyjnych łożysk, nisz, urządzeń dylatacyjnych, wpustów, rynien odwadniających, elementów podpór, koryta rzek i terenów pod obiektami i w ich sąsiedztwie,
 - b) wykonywanie robót przygotowawczych związanych z ochroną przeciwpożarową, przeciwlodową i przeciwpowodziową,
 - c) przeglądy bieżące obiektów mostowych oraz prace przygotowawcze dotyczące przeglądów podstawowych, szczegółowych i specjalnych,
 - d) malowanie poręczy, siatek przeciwpożarowych i przeciwporażeniowych na obiektach,
 - e) utrzymanie skarp i stożków obejmujące uzupełnienie rozmytych skarp i brakujących umocnień oraz wycinanie zbędnego zadrzewienia, krzewów i zarośli,
 - f) uzupełnianie drobnych ubytków betonu gotowymi preparatami do zabezpieczania konstrukcji betonowych,

5. Zakres utrzymania budynków i wyposażenia technicznego:

- 1) utrzymanie w należyтым stanie technicznym budynków oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie obwodu i zarządu dróg,
- 2) wykonywanie drobnych robót remontowych w budynkach i innych obiektach obwodu,
- 3) utrzymanie we właściwym stanie technicznym środków transportowych i sprzętowych eksploatowanych przez obwód,
- 4) zgłaszanie kierownictwu zarządu napraw bieżących i robót remontowych, których wykonanie przekracza możliwości obwodu,
- 5) wykonywanie konserwacji sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych.

§ 18

Organizacja pracy Służby Liniowej

1. Kierownik robót przygotowuje i uaktualnia na bieżąco materiały ewidencyjne dróg, urządzeń drogowych i wyposażenia technicznego a między innymi wykonuje niezbędne pomiary do prowadzenia:
 - 1) ewidencji dróg, parkingów drogowych i zatok autobusowych,
 - 2) ewidencji przepustów, zadrzewień, znaków drogowych i geodezyjnych,
 - 3) ewidencji przeglądów bieżących obiektów mostowych,
 - 4) wykazów odcinków dróg wymagających w okresach zimowych zabezpieczenia zasłonami przeciwnieźnymi, miejsc posypywania środkami chemicznymi i materiałami uszorstniającymi zgodnie z przyjętymi standardami zimowego utrzymania dróg,
 - 5) innej ewidencji wymaganej przez Zarząd.
2. Kierownik bazy, sprzętu i transportu dokonuje objazdów dróg na obszarze Powiatowego Zarządu Dróg prowadząc obserwację stanu dróg urządzeń drogowych i obiektów mostowych. Częstotliwość objazdów, w zależności od ważności ciągu komunikacyjnego, istniejącego ruchu, stanu technicznego drogi, rzeźby terenu i występujących warunków atmosferycznych nie powinna być mniejsza niż dwa razy w miesiącu.
3. Objazdy dróg powinny mieć dwójaki charakter:
 - 1) kontrolny podczas którego kontrolujący rejestruje wszelkie usterki w specjalnie prowadzonym do tego celu dzienniku czynności i w kartach przeglądu bieżącego obiektów mostowych wg wzoru zamieszczonego w instrukcji DP. – T. 16 M. W dokumentach tych zapisuje się również decyzje, co do sposobu usunięcia zauważonych usterek i terminu realizacji,
 - 2) kontrolno-interwencyjny z udziałem brygady wykonawczej - zauważone usterki odnotowuje się w dzienniku i kartach wymienionych wyżej z tym, że te które zagrażają bezpieczeństwu ruchu są usuwane lub zabezpieczane na bieżąco przez brygadę,
 - 3) niezależnie od objazdów dróg wymienionych wyżej Kierownik bazy, sprzętu i transportu dokonuje przeglądów bieżących obiektów mostowych zgodnie z instrukcją DP. –T. 16 M.,
 - 4) Kierownik bazy, sprzętu i transportu kwalifikuje poszczególne prace na interwencyjne i zlecane,
 - 5) w ramach planowania utrzymania i remontów dróg i obiektów mostowych Kierownik bazy, sprzętu i transportu opracowuje zestawienia kwartalnych potrzeb wg klasyfikacji wydatków budżetowych oraz przedkłada je Zarządowi Dróg.
4. W zakresie organizacji i wykonawstwa robót interwencyjnych do obowiązków mistrza należy:
 - 1) rozdzielanie pracy pomiędzy pracowników brygady patrolowo-interwencyjnej,
 - 2) zgłaszanie do Kierownika bazy, sprzętu i transportu zapotrzebowania na materiały, sprzęt i środki transportowe w ilościach potrzebnych do wykonania robót,
 - 3) sprawowanie nadzoru technicznego nad robotami,
 - 4) zapewnianie na robotach warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 5) oznakowanie prowadzonych przez brygadę robót drogowych i mostowych oraz kontrola prawidłowości oznakowania robót prowadzonych na terenie obwodu przez innych wykonawców,
 - 6) sporządzanie zestawienia robót wykonanych siłami własnymi w poszczególnych miesiącach,
5. Majster prowadzi dziennik czynności obwodu drogowego zgodnie z instrukcją dla Obwodu drogowego.

Dział Finansowo-Księgowy i Administracyjno-Pracowniczy

Symbol: **PZD-13**

1. Zakres spraw pracowniczych:

- 1) sprawy osobowe:
 - a) prowadzenie i planowanie potrzeb kadrowych,
 - b) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i zasad etyki zawodowej oraz prac związanych z badaniem wykorzystania czasu pracy,
 - c) ewidencja urlopów i zwolnień od pracy,
 - d) pomoc w uzyskiwaniu renty i emerytury,
 - e) prowadzenie akt osobowych,
 - f) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników i ich rodzin,
 - g) planowanie i kontrolowanie wykorzystania urlopów pracowniczych,
 - h) wystawianie i rejestrowanie zaświadczeń o zatrudnieniu i świadectw pracy,
 - i) organizowanie wstępnych badań lekarskich nowo przyjmowanych pracowników oraz badań okresowych w obowiązujących terminach,
 - j) organizowanie badań psychotechnicznych dla kierowców i kandydatów na kierowców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zatrudnienie i płace:
 - a) gospodarowanie funduszem płac, premii i nagród,
 - b) sporządzanie sprawozdań i zestawień z zakresu zatrudnienia, wynagrodzeń i średniej płacy,
 - c) prowadzenie zagadnień ewidencji aktualnych wynagrodzeń pracowników, w tym dodatków stażowych i nagród jubileuszowych,
- 3) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie kwalifikacji pracowników:
 - a) stwarzanie warunków podnoszenia kwalifikacji przez pracowników poprzez prowadzenie informacji,
 - b) prowadzenie ewidencji pracowników podnoszących kwalifikacje,
- 4) sprawy socjalno bytowe:
 - a) rozpoznawanie stanu potrzeb pracowników w sferze spraw bytowych i socjalnych oraz mieszkaniowych,
 - b) współdziałanie przy ustalaniu zasad podziału i wykonywania czynności w zakresie administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i mieszkaniowym,
- 5) organizacja pracy:
 - a) współdziałanie przy opracowaniu usprawnień w zakresie organizacji pracy robót i zarządzania,
 - b) prowadzenie ewidencji wydawanych zarządzeń Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg,
 - c) opracowywanie i aktualizacja schematu i regulaminu organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg,
 - d) wyjaśnianie przepisów władz nadrzędnych dotyczących organizacji pracy,
 - e) współpraca z innymi działami w zakresie prowadzonych zagadnień,

2. Zakres spraw administracyjnych:

- 1) sekretariat:
 - a) prowadzenie kancelarii, rejestracja korespondencji wchodzącej oraz wysyłanie korespondencji zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną,

- b) obsługa sekretariatu Powiatowego Zarządu Dróg,
 - c) zakup i zaopatrywanie poszczególnych komórek organizacyjnych w sprzęt biurowy, materiały piśmienne i druki,
 - d) prowadzenie magazynu materiałów biurowych oraz materiałów i przedmiotów nietrwałych, zakupionych na cele administracyjno – gospodarcze Powiatowego Zarządu Dróg;
- 2) inne sprawy administracyjne:
- a) zakup i zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną i roboczą,
 - b) przeprowadzanie komisyjnie likwidacji przedmiotów nietrwałych i odzieży ochronnej,
 - c) utrzymanie czystości i porządku w budynkach i pomieszczeniach biurowych będących w administracji Powiatowego Zarządu Dróg,
 - d) prowadzenie składnicy materiałów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) zabezpieczenie budynków i pomieszczeń pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowym,
 - f) sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej i zbiorczej w zakresie pracy działów,
 - g) załatwianie spraw o charakterze administracyjno – gospodarczym nie ujętych w niniejszym zakresie czynności;
- 3) gospodarka sprzętowo- transportowa:
- a) prowadzenie ewidencji środków trwałych będących na stanie Powiatowego Zarządu Dróg oraz stałe aktualizowanie tej ewidencji,
 - b) prowadzenie spraw odbioru sprzętu przekazanego, pochodzącego z zakupu oraz sprzętu po dokonaniem remoncie,
 - c) planowanie remontów oraz obsługi technicznej,
 - d) utrzymanie oraz konserwowanie sprzętu,
 - e) organizacja garażowania sprzętu oraz zabezpieczenia na okres zimowy,
 - f) kontrola właściwego sporządzania raportów dziennych pracy sprzętu i analiza kart drogowych,
 - g) gospodarka paliwami i smarami oraz kontrola norm zużycia,
 - h) współpraca z Dozorem Technicznym i Zakładem Energetycznym w zakresie przeglądów okresowych urządzeń i zapotrzebowań energetycznych,
 - i) troska o stan techniczny sprzętu i środków transportowych,
 - j) sprawozdawczość, ewidencja i statystyka z zakresu pracy działów,
 - k) prowadzenie spraw związanych z łącznością bezprzewodową;
- 4) bezpieczeństwo i higiena pracy:
- a) systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przedkładanie Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg informacji o stanie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie oraz źródłach zagrożeń zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia występujących zagrożeń oraz prowadzenie rejestru zagrożeń,
 - c) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzenie rejestru wypadków przy pracy,
 - d) uzgadnianie instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,

- e) współpraca ze służbą pracowniczą, w szczególności w zakresie adaptacji nowoprzyjętych pracowników i zapoznanie ich z regulaminem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - f) udział w ustaleniu szczegółowych zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników z punktu widzenia przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy,
 - g) gospodarka sprzętem ochrony osobistej, odzieżą oraz obuwem ochronnym i roboczym:
 - kontrola właściwego zaopatrzenia pracowników w sprzęt ochrony osobistej, odzież oraz obuwie ochronne i robocze,
 - kontrola użytkowania sprzętu ochrony osobistej, odzieży oraz obuwia roboczego i ochronnego przez pracowników na stanowiskach pracy,
 - h) współdziałanie w organizowaniu wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich pracowników oraz kontrola przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów dotyczących tych badań, a w szczególności kontrola terminowego przeprowadzania badań lekarskich i zgłaszania się tych pracowników do tych badań,
 - i) prowadzenie obowiązującej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy sprawozdawczości statystycznej przewidzianej aktualnymi instrukcjami GUS,
 - j) wydawanie bezpośrednich poleceń kierownikom komórek organizacyjnych w sprawach:
 - usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie należącym do kompetencji tych kierowników oraz informowanie Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg o realizacji tych wniosków,
 - wstrzymanie pracy maszyn, urządzeń technicznych, wstrzymania pracy na stanowiskach pracy, grupie stanowisk pracy bądź obiekcie w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika,
 - odsunięcie od pracy pracownika, który nie spełnia wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy wymaganych na danym stanowisku pracy,
 - wprowadzanie zmian w sposobie wykonywania pracy gdy jest to niezbędne ze względu na bezpieczeństwo pracy,
 - k) występowanie do Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg o zastosowanie sankcji w stosunku do osób winnych uchybień w zakresie przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) ochrona przeciwpożarowa:
- a) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Powiatowego Zarządu Dróg przepisów przeciwpożarowych,
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową,
 - c) wnioskowanie wyposażenia obiektów w podręczny sprzęt gaśniczy i urządzenia przeciwpożarowe oraz dopilnowanie okresowych kontroli i konserwacji urządzeń gaśniczych oraz jego właściwe rozmieszczenie,
 - d) prowadzenie szkolenia wstępnego dla pracowników nowoprzyjętych oraz informacyjnego dla pracowników średniego dozoru technicznego i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - e) prowadzenie przeglądów stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego oraz sporządzanie i przedkładanie Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg wniosków celem wydania zarządzeń zmierzających do likwidacji ujawnionych nieprawidłowości,

- f) występowanie do Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg z wnioskami o wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do winnych nieprzestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- g) współpraca z resortową służbą ochrony przeciwpożarowej sprawującej zwierzchni nadzór nad ochroną przeciwpożarową,
- h) udział w naradach, odprawach, szkoleniach organizowanych przez resortowe jednostki ochrony przeciwpożarowej,

6) ochrona środowiska:

- a) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną środowiska,
- b) ustalanie kwartalnych danych niezbędnych do ustalenia opłaty za szczególne korzystanie z wód i urządzeń oraz za gospodarcze korzystanie ze środowiska.

3. Zakres spraw finansowo-księgowych:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polegającymi zwłaszcza na:
 - a) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki,
 - b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości,
 - c) nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, polegające zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dot. zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Powiatowego Zarządu Dróg,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Powiatowy Zarząd Dróg,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzeniu roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 3) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Powiatowego Zarządu Dróg,
- 4) dokonywanie w ramach kontroli:
 - a) wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
 - b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planu finansowego oraz jego zmian,
 - c) następnej kontroli operacji gospodarczych Powiatowego Zarządu Dróg stanowiących przedmiot księgowania;
- 5) kierowanie pracą podległych pracowników,
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,
- 7) przygotowywanie projektu planu finansowego na zarządzanie siecią drogową w terminie ustalonym przez Skarbnika Powiatu,
- 8) dostosowanie projektu planu finansowego do uchwały budżetowej,
- 9) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

- 10) współpraca z bankiem finansującym działalność Powiatowego Zarządu Dróg,
- 11) rozliczanie pracowników z tytułu delegacji, diet oraz innych należności i zobowiązań,
- 12) sporządzanie list płac oraz prowadzenie ewidencji wynagrodzeń,
- 13) obliczanie zasiłków rodzinnych, chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych i opracowywanie wniosków o świadczenia rentowe i emerytalne,
- 14) prowadzenie spraw związanych z dobrowolnym ubezpieczeniem pracowników,
- 15) prowadzenie kasy i wykonywanie czynności związanych z operacjami kasowymi i bankowymi,
- 16) sprawozdawczość z zakresu pracy działu,
- 17) dokonywanie wyceny oraz ustalanie wyników inwentaryzacji składników majątkowych,
- 18) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dowodów księgowych oraz sprawozdań finansowych,
- 19) prowadzenie ewidencji zaliczek oraz rozliczeń zaliczek,
- 20) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS,
- 21) prowadzenie ewidencji limitów związanych z działalnością Powiatowego Zarządu Dróg,
- 22) rozliczanie funduszu płac,
- 23) rozliczanie podatków od nieruchomości i gruntów oraz podatku od środków transportowych.

Rozdział VI

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 20

1. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 13⁰⁰ – 15⁰⁰.
2. Pozostali kierownicy działów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania.
3. W przypadku, gdy we wtorek przypada dzień ustawowo wolny od pracy, Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym w godzinach od 13⁰⁰ – 15⁰⁰.
4. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu w budynku Powiatowego Zarządu Dróg.

§ 21

Rejestr skarg i wniosków prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku ds. utrzymania dróg i mostów.

§ 22

Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg.

Rozdział VII

Organizowanie działalności kontrolnej

§ 23

1. Czynności kontrolne w Powiatowym Zarządzie Dróg w Toruniu są przeprowadzane zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Starosty Toruńskiego w sprawie ustanowienia systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Toruniu oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu.
2. O sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg.

Schemat organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu

