

**Uchwała Nr 888/ZP/III/10  
Zarządu Powiatu Cieszyńskiego  
z dnia 20 października 2010 r.**

**w sprawie :  
wprowadzenia zmian i ustalenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego  
Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie**

Na podstawie:

- art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( Dz.U.Nr 142 poz.1592 z 2001 roku z późn.zm.)
- art. 21 ust.1 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych /tekst jednolity z 2007r. Dz.U.Nr 19, poz.115 z późn.zm./,

Zarząd Powiatu Cieszyńskiego uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwalić zmiany i ustalić jednolity tekst Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Upoważnić Dyrektora PZDP do dokonywania wszelkich czynności związanych z zarządzaniem drogami a określonych w treści Regulaminu Organizacyjnego PZDP.
2. Upoważnienie, o którym mowa w pkt 1 dotyczy również wydawania decyzji administracyjnych w zakresie powierzonych zadań.

§ 3.

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie.

§ 4.

Traci moc Uchwała nr 565/ZP/III/09 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 01 lipca 2009 roku.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Członkowie Zarządu Powiatu:**

**Czesław  
Gluza**



**Mieczysław  
Szcurek**



**Paweł  
Brażel**



**Stanisław  
Kubicus**



**Jerzy  
Malik**

**BIURO ZARZĄDU  
POWIATU CIESZYŃSKIEGO**

Za zgodność z oryginałem:

21 PAŹ 2010  
data

**Inspektor**  
Anna Oszar

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG PUBLICZNYCH W CIESZYNIE

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1.

Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę organizacyjną Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie oraz jego zasady funkcjonowania.

#### § 2.

1. Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie zwany dalej „Zarządem Dróg” jest jednostką organizacyjną Powiatu Cieszyńskiego, którego siedziba mieści się w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29.
2. Zarząd Dróg w szczególności działa na podstawie:
  - Uchwały Rady Powiatu w Cieszynie Nr IV/14/98 z dnia 30.12.1998r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej - Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie,
  - Uchwały Rady Powiatu Cieszyńskiego nr XLIV/438/06 z dnia 28 sierpnia 2006r. w sprawie przyjęcia Statutu Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie,
  - Ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym /tekst jednolity z 2001r. Dz.U.Nr 142 poz.1592 z późniejszymi zmianami/,
  - Ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych /tekst jednolity z 2007r. Dz.U.Nr 19, poz.115 z późniejszymi zmianami /,
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz.U.Nr 157, poz. 1240 /,
  - niniejszego Regulaminu oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

### II. Przedmiot i zakres działania.

#### § 3.

Do zakresu działania Zarządu Dróg należy realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych oraz wykonywanie uprawnień zarządcy dróg kategorii powiatowych, a w szczególności:

- opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- opracowanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- pełnienie funkcji inwestora,
- utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;

- przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- koordynacja robot w pasie drogowym,
- wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg,
- prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających ,
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu i wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym,
- uczestnictwo w postępowaniach geodezyjnych,
- prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
- nabywanie gruntów pod pas nowobudowanej lub modernizowanej drogi, występowanie z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalenia nieruchomości zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami (na podstawie art.22 ust. 3 ustawy o drogach publicznych i art. 17 ustawy o gospodarce nieruchomościami),
- występowanie do Wojewody o wydanie decyzji potwierdzającej nabywanie gruntów w trybie art. 73 ustawy z dnia 13.10.1998r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną ( Dz.U.Nr 133 poz.872 z późn.zm.)
- uczestnictwo w komisjach bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- reprezentowanie Zarządu Powiatu jako strony w ramach zadań przejętych przez Powiat Cieszyński,
- koordynowanie spraw związanych z przekazaniem zadań własnych powiatu innym jednostkom samorządowym (porozumienia),
- współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Funduszy Europejskich, Wydziałem Inwestycji oraz Wydziałem Finansowym w realizacji zadań dofinansowanych z funduszy unii europejskiej i innych źródeł zewnętrznych.

#### § 4.

Obszar działania Zarządu Dróg obejmuje drogi powiatowe znajdujące się na terenie Powiatu Cieszyńskiego.

### III. Struktura organizacyjna Zarządu Dróg

#### § 5.

Zarząd Dróg realizuje zadania poprzez komórki organizacyjne: zespoły oraz samodzielne stanowiska.

#### § 6.

Strukturę organizacyjną Zarządu Dróg określa graficzny schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

BIURO ZARZĄDU  
POWIATU CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem:

21 PAŹ. 2010

data

Inspektor  
Antoni Olszar

#### IV. Zasady zarządzania, organizacji oraz funkcjonowania komórek organizacyjnych.

##### § 7.

1. Działalnością Zarządu Dróg kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Zarządu Dróg zatrudnia Zarząd Powiatu Cieszyńskiego.
3. Podczas nieobecności Dyrektora Zarządu Dróg funkcję jego pełni Zastępca .

##### § 8.

Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.

##### § 9.

1. Dyrektor odpowiada za wykonanie uchwał Rady i Zarządu Powiatu oraz przedkłada stosowne sprawozdania z działalności jednostki.
2. Dyrektor nadzoruje Zespół inwestycji, Zespół finansowo – księgowy, Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych, Samodzielne stanowisko ds. administracji oraz Samodzielne stanowisko ds. kadr.
3. Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonaniem zadań przez Zespół utrzymania dróg.

##### § 10.

Zadania pełnione przez poszczególne komórki organizacyjne:

#### 1. Zespół finansowo - księgowy /ZFK/.

Zespołem kieruje Główny Księgowy (Kierownik Zespołu).

Do podstawowych zadań zespołu należy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów jednostki, bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej, nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne,
- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu , gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki, zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę, przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- analiza wykorzystanych środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych,
- dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
  - wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
  - wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych,
  - następnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania,

- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności : zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i przeprowadzanie ich analizy.
- wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian.
- prowadzenie ewidencji mienia PZDP w Cieszynie.
- wymiar, pobór i rozliczanie składki na ubezpieczenia społeczne pracowników, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego,
- prowadzenie spraw płacowych pracowników, w tym: sporządzanie miesięcznych list płac i wypłata wynagrodzeń i innych pochodnych,
- prowadzenie kasy, w tym m.in.: sporządzanie dekadowych raportów kasowych, dokonywanie operacji kasowych KP i KW, dysponowanie drukami ścisłego zarachowania,
- współdziałanie z organami finansowymi, bankowymi i innymi instytucjami
- obsługa bankowości: w tym elektronicznej.

## **2. Zespół utrzymania dróg /ZUD/.**

Zespołem kieruje Zastępca Dyrektora (Kierownik zespołu).

Do podstawowych zadań zespołu należy:

- ochrona pasa drogowego,
- utrzymanie zieleni,
- uzgodnienia dokumentacji w związku z zajęciem pasa drogowego oraz planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie ewidencji dróg,
- prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem, utrzymaniem i ochroną dróg i obiektów mostowych,
- prowadzenie spraw związanych z zamówieniami usług, remontów na drogach i w pasie drogowym , zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
- prowadzenie spraw związanych ze szkodami powstałymi z tytułu użytkowania dróg ,
- nabywanie gruntów pod pas nowobudowanej lub modernizowanej drogi, występowanie z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalenia nieruchomości zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami (na podstawie art.22 ust. 3 ustawy o drogach publicznych i art. 17 ustawy o gospodarce nieruchomościami),
- występowanie do Wojewody o wydanie decyzji potwierdzającej nabywanie gruntów w trybie art. 73 ustawy z dnia 13.10.1998r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną ( Dz.U.Nr 133 poz.872 z późn.zm.),
- dokonywanie zamówienia usługi geodezyjnej ( wznowienia granic, podziałów geodezyjnych) oraz koordynowanie tych prac,
- uczestnictwo w wizjach terenowych w tym : w geodezyjnych postępowaniach rozgraniczeniowych i podziałowych,
- prowadzenie funkcji inwestorskich,
- nadzorowanie prac utrzymaniowych, remontowych i inwestycyjnych,
- wykonywanie prac konserwacyjnych i remontów awaryjnych nawierzchni dróg i pasa drogowego,
- prowadzenie objazdów i kontroli dróg,
- uczestnictwo w komisjach bezpieczeństwa ruchu drogowego ,
- koordynowanie akcji zimowej,

- utrzymanie zaplecza administracyjno-technicznego, w tym: obsługa i utrzymanie sprzętu technicznego i środków transportu.

### **3. Zespół inwestycji / ZI /**

Zespołem kieruje Kierownik zespołu.

Do podstawowych zadań zespołu należy:

- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie ze środków pozabudżetowych,
- prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji,
- udział w komisjach przetargowych,
- przygotowywanie zakresu rzeczowego do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych prac projektowych, robót budowlanych,
- przygotowywanie informacji i kart informacyjnych dla zarządu powiatu w sprawach prowadzonych inwestycji,
- koordynowanie, nadzorowanie i kontrola prac wykonywanych przez uczestników procesu inwestycyjnego (projektant, wykonawca, nadzór inwestorski).
- rozliczanie robót inwestycyjnych,
- przygotowywanie wymaganych sprawozdań i informacji dla instytucji udzielających dofinansowania,
- współpraca z innymi jednostkami samorządowymi współfinansującymi zadania inwestycyjne,
- udział w radach budowy, komisjach odbiorowych,

### **4. Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych /ZP/**

Do podstawowych zadań stanowiska należy:

- prowadzenie rejestru dokonywanych zamówień publicznych i zawieranych umów,
- przygotowywanie zamówień publicznych w oparciu o ustawę Prawo Zamówień publicznych oraz o regulamin dokonywania zamówień, przygotowanie wymaganych dokumentów, opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- organizowanie przetargów, obsługa komisji przetargowej, udział w komisjach przetargowych
- sporządzanie umów,
- prowadzenie dokumentacji przetargowej,
- prowadzenie korespondencji z wykonawcami, przekazywanie wymaganych informacji, a także innych dokumentów wymaganych ustawą PZP do odpowiednich instytucji,
- sprawdzanie dokumentów złożonych przez wykonawców pod względem ich zgodności z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych,
- rejestrowanie, rozliczanie zawartych umów,

### **5. Samodzielne stanowisko ds. kadrowych / K/**

Do podstawowych zadań stanowiska należy:

- prowadzenie spraw kadrowych jednostki,
- prowadzenie spraw emerytalno - rentowych pracowników,
- prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem porządku i dyscypliny pracy,
- prowadzenie całości zagadnień związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz p.poż.,
- prowadzenie korespondencji z instytucjami w zakresie przekazywanych raportów, sprawozdań, itp. w tym opatrzonych elektronicznym podpisem kwalifikowanym,

- organizowanie działalności socjalnej w ramach posiadanych środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- obsługa ubezpieczeń pracowniczych na życie i ubezpieczeń majątkowych jednostki, z wyłączeniem ubezpieczeń i likwidacji szkód drogowych ,

#### 6. Samodzielne stanowisko ds. administracji /A/

Do podstawowych zadań stanowiska należy:

- przyjmowanie i rejestrowanie całości korespondencji wpływającej do jednostki oraz wysyłka korespondencji wychodzącej,
- dokonywanie rozdziału korespondencji zgodnie z dekreacją dyrektora bądź zastępcy,
- prowadzenie rejestru kart spraw kierowanych na posiedzenia zarządu oraz rozstrzygnięć,
- prowadzenie rejestru uchwał zarządu, rady powiatu cieszyńskiego.

#### V . Postanowienia końcowe.

##### § 11.

1. Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych prowadzi gospodarkę w ramach przyznanych środków z budżetu Powiatu.
2. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.

##### § 12.

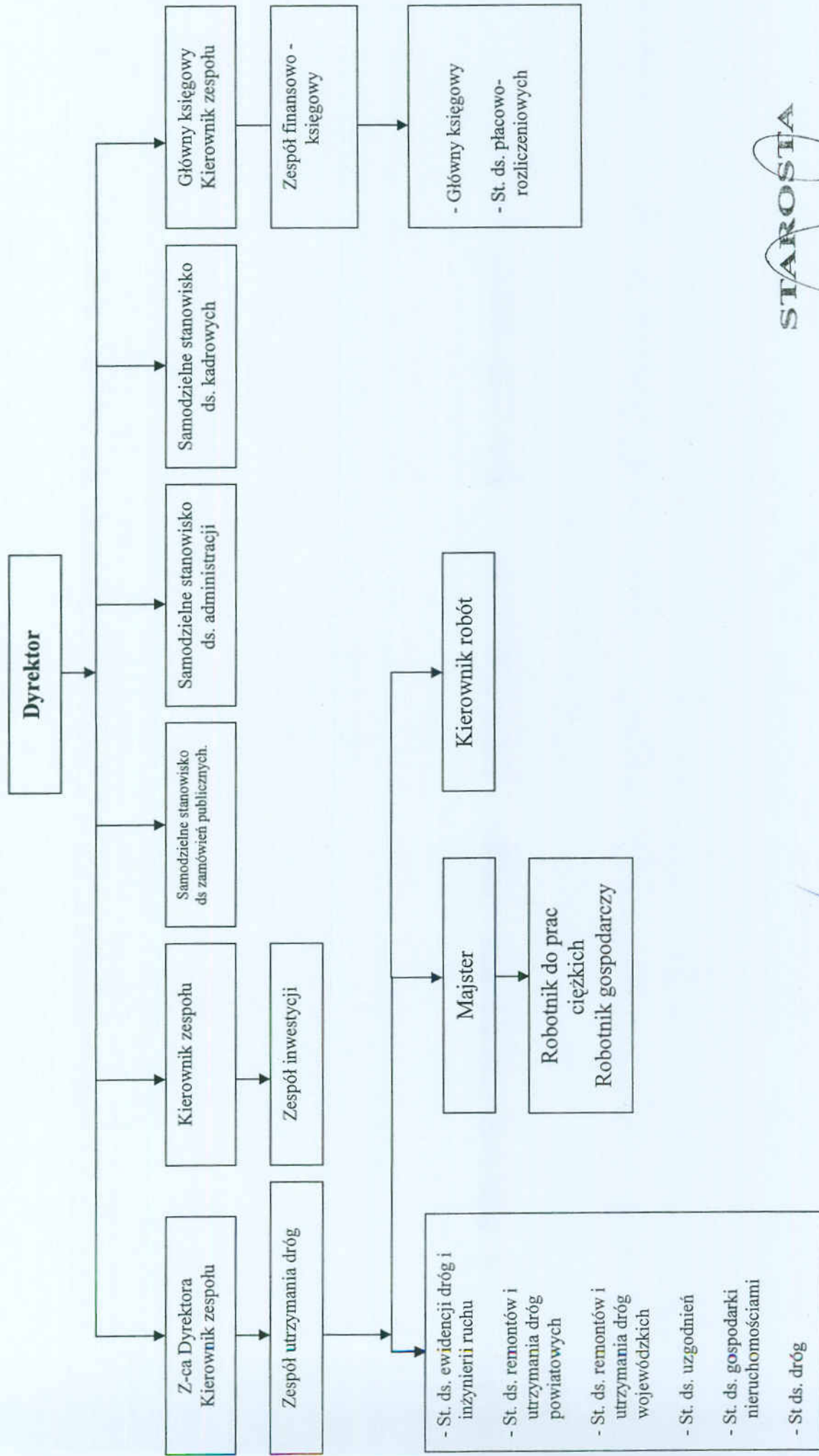
1. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego wymaga uchwały Zarządu Powiatu Cieszyńskiego.
2. Z inicjatywą dokonania zmian w Regulaminie Organizacyjnym może występować Dyrektor Zarządu Dróg.

**STAROSTA**  
Czesław Głuza

BIURO ZARZĄDU  
POWIATU CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem:  
Inspektor  
2.1. PAZ 2010  
data Anna Dłuszar

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG PUBLICZNYCH W CIESZYNIE**



Za zgodność z asygnacją  
 21 paź 2010  
 data podpis

**BIURO ZARZĄDU  
 POWIATU CIESZYŃSKIEGO**

**STAROSTA**  
 Czesław Giza