

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG GMINNYCH WE WŁOSZAKOWICACH

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Gminnych we Włoszakowicach zwany dalej Regulaminem określa:

1. Zakres działania i zadania Zarządu Dróg Gminnych we Włoszakowicach, zwanego dalej Zarządem.
2. Organizację Zarządu.
3. Zasady funkcjonowania Zarządu.
4. Zakres działania kierownika Zarządu, z-cy kierownika Zarządu, Głównego księgowego Zarządu oraz grup roboczych.

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Włoszakowice.
2. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Gminnych.
3. Wójcie, Kierownikowi Zarządu – należy przez to rozumieć odpowiednio : Wójta Gminy Włoszakowice, Kierownika Zarządu Dróg Gminnych.

§ 3.

1. Zarząd jest jednostką budżetową Gminy.
2. Zarząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Zarządu jest pałac położony we Włoszakowicach przy ulicy K. Kurpińskiego 29.

§ 4.

1. Zarząd jest czynny w dniach roboczych w godzinach od godz. 7,00 do godz. 15,00.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA ZARZĄDU

§ 1.

Do podstawowych zadań Zarządu należy :

1. Zarządzanie drogami gminnymi.
2. Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy dotyczących zaliczania dróg i ulic do poszczególnych kategorii.
3. Projektowanie przebiegu dróg gminnych i ulic.
4. Określenie szczególnego korzystania z dróg w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne.
5. Budowa, modernizacja i utrzymanie dróg gminnych, ulic, placów, mostów, ścieżek rowerowych, chodników, promenad i terenów spacerowych.
6. Koordynacja zadań oraz współpraca z innymi zarządcami dróg publicznych.
7. Dbanie o regulaminowe oznakowanie dróg gminnych i ulic.
8. Zimowe utrzymanie dróg i chodników.
9. Rozbudowa i utrzymanie oświetlenia ulicznego.
10. Dbanie o obiekty znajdujące się przy drogach gminnych, w tym utrzymanie przystanków autobusowych.
11. Pełnienie funkcji inwestora.
12. Utrzymanie przejezdności dróg.
13. Wprowadzanie ograniczeń w ruchu kołowym z uwagi na stan techniczny drogi.
14. Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez innych użytkowników.
15. Utrzymanie zieleni gminnej i zadrzewień.
16. Prowadzenie gminnych targowisk.
17. Prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją pojazdów i urządzeń.
18. Prowadzenie szkoleń i ewidencji w zakresie spraw BHP.
19. Prowadzenie spraw z zakresu utrzymania czystości i porządku na drogach.

Rozdział III

ORGANIZACJA ZARZĄDU

§ 1.

1. W skład Zarządu wchodzi:

- 1) kierownik Zarządu
- 2) z-ca kierownika
- 3) główny księgowy
- 4) grupa utrzymująca tereny zielone
- 5) grupa drogowa

Rozdział IV

ZASADY FUNKCJONOWANIA ZARZĄDU

§ 1.

Zarząd działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym
- 4) jednoosobowego kierownictwa
- 5) planowania pracy
- 6) kontroli wewnętrznej
- 7) podziału zadań pomiędzy kierownictwo Zarządu a księgowość Zarządu

§ 2.

Pracownicy Zarządu w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Zarządu działają na podstawie prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

§ 3

1. Pracownicy Zarządu w wykonywaniu zadań Zarządu i swoich obowiązków są obowiązani służyć Gminie i Państwu.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy Zarządu Dróg Gminnych we Włoszakowicach.
3. Pracownicy Zarządu w pracy noszą strój służbowy. Strój służbowy określa Regulamin pracy Zarządu Dróg Gminnych we Włoszakowicach.

§ 4.

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.
2. Zakupy i inwestycje dokonywane są po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych. Regulamin Realizacji Zamówień Publicznych Zarządu Dróg Gminnych we Włoszakowicach stanowi załącznik nr. 1 do Regulaminu

§ 5

1. Jednoosobowe kierownictwo zasadza się na jednolitości poleceniodastwa i służbowego podporządkowania, podziału czynności na poszczególnych pracowników oraz ich indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

2. Zarządem kieruje Kierownik przy pomocy grupowych którzy ponoszą odpowiedzialność przed kierownikiem za realizację swoich zadań.

§ 6.

1. Zarząd działa zgodnie z rocznym planem pracy

§ 7.

1. W Zarządzie działa kontrola wewnętrzna, której celem jest zapewnienie prawidłowości wykonywania zadań.

§ 8.

1. Zarząd realizuje zadania wynikające z przepisów prawa i Regulaminu w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Zarząd jest zobowiązany do wzajemnego współdziałania z innymi jednostkami, referatami i biurami Urzędu w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

Rozdział V.

ZAKRESY ZADAŃ KIEROWNIKA, Z-CY KIEROWNIKA, GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO, GRUPY UTRZYMUJĄCEJ TEREN ZIELONE, GRUPY DROGOWEJ

§ 1.

Do zadań kierownika w szczególności należy :

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 2) podejmowanie decyzji w zakresie całokształtu spraw związanych z budową, modernizacją i utrzymaniem dróg,
- 3) reprezentowanie Zarządu wobec organów administracji, instytucji oraz osób trzecich,
- 4) ustalenie wewnętrznej struktury organizacyjnej,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Zarządu,
- 6) wydawanie w imieniu Wójta Gminy Włoszakowice decyzji administracyjnych,
- 7) przygotowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 8) przygotowywanie projektów, oraz planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg i mostów, obiektów budowlanych,
- 9) opiniowanie i uzgadnianie planów, projektów budowlanych oraz zezwoleń na budowę dróg i mostów,
- 10) przygotowanie procedury przetargowej dla utrzymania i budowy dróg i mostów oraz przeprowadzanie przetargów,
- 11) wykonywanie innych zadań na polecenie lub upoważnienia Wójta,

§ 2.

Do zadań z-cy kierownika w szczególności należy :

- 1) do zadań Zastępcy Kierownika Zarządu Dróg Gminnych należy nadzór i koordynacja nad pracą grupy utrzymującej tereny zielone,
- 2) przygotowywanie projektów planów rozwoju parków i terenów zieleni na terenie gminy,

- 3) przygotowywanie projektów oraz planów finansowych utrzymania i rozwoju terenów zielonych na terenie gminy,
- 4) przygotowywania procedury przetargowej dla utrzymania i rozwoju zieleni gminnej,
- 5) uczestnictwo jako sekretarz komisji przetargowej w organizowanych przetargach,
- 6) nadzór nad gospodarką środkami transportu i sprzętu,
- 7) nadzór nad gospodarką paliwową,
- 8) nadzór nad gospodarką energetyczną,
- 9) prowadzenie spraw kadrowych Zarządu Dróg Gminnych,
- 10) nadzór nad majątkiem Zarządu Dróg Gminnych wraz z przeprowadzaniem spisów z natury,
- 11) realizacja zamówień publicznych poniżej progu 30 tys EURO na podstawie art. 44 ustawy o Finansach Publicznych (Dz.U. z 2013 roku poz. 885),
- 12) Wykonywanie poleceń kierownika ZDG,

§ 3.

Do zadań głównego księgowego należy :

- 1) prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków budżetowych i kontrola dyscypliny budżetowej
- 2) kontrola formalna i rachunkowa dokumentów finansowych oraz organizowanie ich prawidłowego obiegu,
- 3) dekretacja całości dokumentacji księgowej,
- 4) rozliczanie inwentaryzacji zdawczo - odbiorczych i rocznych,
- 5) opracowywanie wymaganej sprawozdawczości,
- 6) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu płac,
- 7) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem ZUS, w tym z uzyskaniem emerytury lub renty przez pracowników,
- 8) sporządzanie list płac, deklaracji podatkowych i rozliczenia podatków,

§ 4.

Do zadań grupy utrzymującej tereny zielone należy:

- 1) utrzymanie terenów zielonych,
- 2) przycinanie trawników,
- 3) pielęgnacja roślin w tym podlewanie,
- 4) przycinanie krzewów,
- 5) dokonywanie nasadzeń krzewów, drzew, kwiatów,
- 6) zamiatanie ulic i chodników, zbieranie śmieci,
- 7) zimowe utrzymanie chodników (odśnieżanie i posypywanie),
- 8) inne zadania zlecone przez kierownika Zarządu,

§ 5.

Do zadań grupy drogowej należy :

- 1) objazdy dróg i kontrola stanu dróg i mostów,
- 2) wykonywanie działań interwencyjnych na drogach i mostach,
- 3) prace przy zimowym utrzymaniu dróg,
- 4) budowa i naprawa dróg, chodników, ścieżek rowerowych,
- 5) inne zadania zlecone przez kierownika Zarządu,

Rozdział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1.

1. Realizację zadań, które wymagają szczególnych kwalifikacji zawodowych , a wymiar potrzeb Zarządu nie wymaga zatrudnienia pracownika, może następować na podstawie umów prawa cywilnego.

§ 2.

2. Wykonanie Zarządzenia powierz się kierownikowi Zarządu Dróg Gminnych

§ 3.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania