

Powiatowy Zarząd Dróg w Wieruszowie

Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna Powiatowego Zarządu Dróg w Wieruszowie - w skład Powiatowego Zarządu Dróg w Wieruszowie wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Zespół Księgowości, Rozliczeń Finansowych, Administracji, Kadr, Płac, BHP i P. Poż. - *czytaj dalej...*
2. Zespół Utrzymania Dróg i Mostów, Przygotowania Zadań i Nadzoru - *czytaj dalej...*
 - Drogowa Sekcja Liniowa
 - Pracownik Gospodarczo-Magazynowy
3. Zespół Zamówień Publicznych, Decyzji Administracyjnych i Ewidencji - *czytaj dalej...*

1) ZESPÓŁ KSIĘGOWOŚCI, ROZLICZEŃ FINANSOWYCH, ADMINISTRACJI, KADR, PŁAC, BHP I P. POŻ.

W skład Zespołu Księgowości, Rozliczeń Finansowych, Administracji, Kadr, Płac, BHP i P. Poż. wchodzi następujące stanowiska:

1. **Główny Księgowy**
2. **Główny Specjalista**
3. **Specjalista**

Do obowiązków Zespołu Księgowości, Rozliczeń Finansowych, Administracji, Kadr, Płac, BHP i P.poż. należy:

1. prowadzenie rachunkowości PZD, oraz kontroli finansowej wszystkich operacji finansowych i gospodarczych;
2. prowadzenie i kontrola księgowości finansowo-materiałowej;
3. prawidłowe i terminowe opracowanie planów finansowo-księgowych, sprawozdań i rozliczeń;
4. przygotowanie i realizacja rocznych planów finansowych PZD, oraz dokonywanie bieżącej analizy wykorzystania środków przydzielonych z budżetu PZD związanych z bieżącym utrzymaniem dróg oraz inwestycjami;
5. ustalenie terminów przekazywania środków z budżetu powiatu wynikających z planów dla zapewnienia sprawnego działania PZD;
6. nadzór nad uzgodnieniami i prowadzeniem kont syntetycznych i analitycznych;
7. sporządzanie przelewów bankowych;

8. prowadzenie spraw administracyjnych, organizacyjnych, obsługa poczty oraz sekretariatu;
9. ewidencjonowanie i załatwianie skarg i wniosków;
10. prowadzenie spraw dotyczących zakupu materiałów biurowych, oraz środków czystości;
11. obsługa spraw kadrowych;
12. terminowe i prawidłowe sporządzanie list płac,
13. terminowe i prawidłowe sporządzanie deklaracji miesięcznych i imiennych dla ZUS, oraz dokumentów i rozliczeń do Urzędu Skarbowego;
14. prowadzenie analiz i sprawozdawczości z zakresu spraw kadrowych i płacowych;
15. prowadzenie spraw BHP i p. poż.;
16. ochrona danych osobowych oraz ochrona informacji niejawnych;
17. wyposażanie stanowisk pracy w sprzęt elektroniczny: komputery, monitory, drukarki;
18. administrowanie i konserwacja sprzętu elektronicznego i sieci komputerowej PZD;
19. nadzór i obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów;
20. archiwizowanie i zabezpieczanie baz danych.

Główny Księgowy wykonuje zadania wynikające z ustawy o finansach publicznych i ponosi odpowiedzialność za:

1. bieżące informowanie Dyrektora o stanie finansowym i nieprawidłowościach stwierdzonych w wyniku sprawowanego nadzoru i kontroli;
2. prawidłowe i bieżące prowadzenie rachunkowości;
3. prawidłowe opracowanie sprawozdawczości i analiz.

2) ZESPÓŁ UTRZYMANIA DRÓG I MOSTÓW, PRZYGOTOWANIA ZADAŃ I NADZORU

W skład Zespołu Utrzymania Dróg i Mostów, Przygotowania Zadań i Nadzoru wchodzi następujące stanowiska:

1. **Kierownik**
2. **Starszy Specjalista**

Do obowiązków Zespołu Utrzymania Dróg i Mostów, Przygotowania Zadań i Nadzoru należy:

1. opracowywanie planów finansowania, utrzymania i budowy dróg i mostów oraz utrzymania zieleni;
2. określanie potrzeb robót utrzymaniowych;
3. zarządzanie pasem drogowym;
4. kontrolowanie stanu technicznego dróg, prowadzenie badań stanu nawierzchni i urządzeń drogowych, przeglądy mostów;
5. nadzór nad realizacją zadań w zakresie utrzymania i ochrony dróg, udział w odbiorach robót;
6. realizacja decyzji z zakresu organizacji ruchu i zarządzania ruchem, instalowanie urządzeń bezpieczeństwa ruchu, sterowania ruchem, oznakowanie poziome i pionowe;
7. usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa ruchu drogowego;

8. sporządzanie projektów organizacji ruchu i wprowadzenie oznakowania dróg;
9. wykonywanie działań interwencyjnych na drogach i mostach;
10. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy;
11. wprowadzenie ograniczeń bądź zamykania dróg dla ruchu, gdy tego wymaga stan techniczny;
12. prowadzenie ewidencji robót, dzienników objazdu dróg oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności PZD;
13. przygotowywanie specyfikacji technicznych do założeń projektowych planowanych inwestycji;
14. udział w komisjach odbiorowych usług związanych z działalnością PZD oraz robót budowlanych;
15. prowadzenie spraw związanych z obsługą i utrzymaniem sprzętu technicznego i środków transportu, rozliczanie zużycia paliwa;
16. utrzymanie zaplecza i prowadzenie magazynów;
17. prowadzenie spraw związanych z zakupem, odzieży ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej;
18. roboty utrzymaniowe;
19. koordynacja zimowego utrzymania dróg;
20. prowadzenie ewidencji zimowego utrzymania dróg: dziennik dyżurów, pracy sprzętu, nieprzejezdnych dróg.

3) ZESPÓŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH I EWIDENCJI

W skład Zespołu Zamówień Publicznych, Decyzji Administracyjnych i Ewidencji wchodzi następujące stanowiska:

1. **Główny Specjalista**
2. **Starszy Specjalista**

Do obowiązków Zespołu Zamówień Publicznych, Decyzji Administracyjnych i Ewidencji należy:

1. dokonywanie zakupów materiałów, usług i sprzętu w zakresie niezbędnym do realizacji prac wykonywanych przez PZD;
2. przygotowanie warunków zamówień publicznych z zakresu inwestycji drogowych;
3. uzyskiwanie wymaganych pozwoleń budowlanych;
4. przygotowanie prac terenowo-prawnych i administracyjnych związanych z planowanymi inwestycjami;
5. przygotowanie i ogłaszanie przetargów na roboty, dostawy i usługi związane z działalnością PZD zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz regulaminem zamówień, udział w komisjach przetargowych;
6. przygotowanie umów na roboty budowlane, dostawy, usługi, oraz bieżąca kontrola realizacji umów;
7. organizacja i dokonywanie przekazywania placów budowy wykonawcom wyłonionym w drodze przetargu;

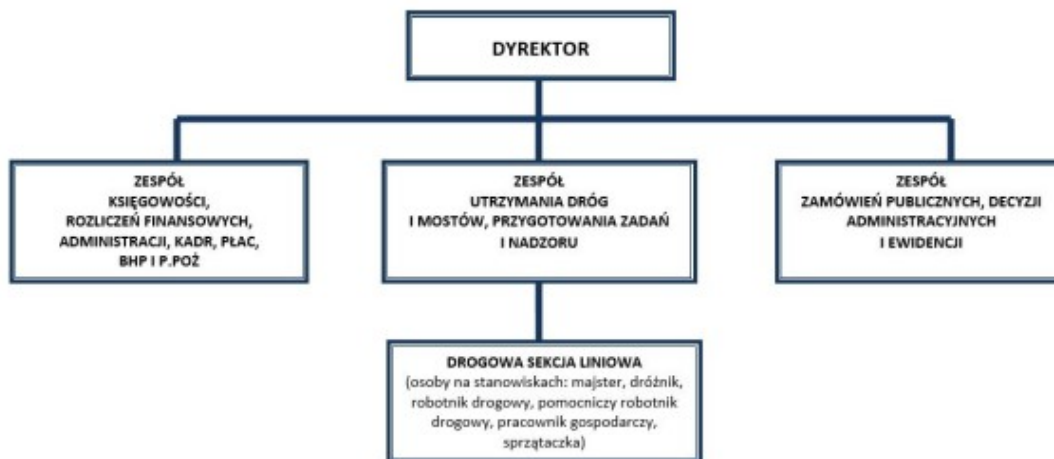
8. odpowiedzialność za terminowe rozdzielanie dokumentacji dla wykonawców;
9. udział w komisjach odbiorowych usług związanych z działalnością PZD oraz robót budowlanych;
10. rozliczanie prac związanych z budową, przebudową i remontami kapitalnymi dróg;
11. sprawdzanie faktur dotyczących robót budowlanych, dostaw i usług;
12. prowadzenie ewidencji dokumentacji technicznej;
13. prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych;
14. prowadzenie księgi obiektów mostowych;
15. rozpatrywanie wniosków na zajęcie pasa drogowego, urządzanie zjazdów z drogi;
16. usytuowanie reklam, oraz wydawanie decyzji i pozwoleń na powyższe;
17. uzgadnianie dokumentacji technicznej poprzez wydawanie postanowień;
18. prowadzenie spraw zezwoleń na przejazdy pojazdów ponadnormatywnych;
19. przygotowywanie planów zimowego utrzymania dróg;
20. prowadzenie rejestru zatwierdzonych projektów organizacji ruchu na drogach powiatowych.

DROGOWA SEKCJA LINIOWA

W skład Drogowej Sekcji Liniowej wchodzi stanowiska pomocnicze i obsługi min.: majster, dróżnik, robotnik drogowy, pomocniczy robotnik drogowy, pracownik gospodarczy, sprzątaczką

Do zadań Drogowej Sekcji Liniowej należy w szczególności:

1. wykonywanie prac konserwacyjnych i remontowych nawierzchni drogowych;
2. uzupełnianie stałego oznakowania poziomego i pionowego i oznakowanie doraźne odcinków dróg zagrażających bezpieczeństwu;
3. utrzymanie w czystości i czytelności znaków drogowych;
4. wykonywanie prac interwencyjnych i konserwacyjnych związanych z odwodnieniem dróg;
5. wycinka drzew i krzewów, koszenie traw w obrębie dróg i mostów;
6. wykonywanie robót związanych z czyszczeniem i renowacją przydrożnych rowów;
7. wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających w pasie drogowym;
8. usuwanie z korony dróg przeszkód i zanieczyszczeń;
9. zabezpieczanie miejsc awarii obiektów drogowo - mostowych;
10. oczyszczanie łożysk, nisz i ciosów podłożyskowych, dylatacji i elementów podpór, koryta rzek i terenów w obrębie mostów;
11. zabezpieczanie antykorozyjne poręczy mostowych;
12. prowadzenie prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg;
13. wykonywanie poleceń przełożonych.



Struktura organizacyjna Powiatowego Zarządu Dróg w Wieruszowie