

Uchwała Nr 290/6/2014
Zarządu Powiatu Człuchowskiego
z dnia 06 lutego 2014 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Wdrożeń i Usług Technicznych
w Czarnem

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. ,poz.595 ze zmianami), w wykonaniu uchwały Nr XXXVIII/243/2014 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 30 stycznia 2014 r w sprawie nadania Statutu Zakładowi Wdrożeń i Usług Technicznych w Czarnem

Zarząd Powiatu

postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Zakładu Wdrożeń i Usług Technicznych w Czarnem, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zakładu Wdrożeń i Usług Technicznych w Czarnem.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 348/10/2006 Zarządu Powiatu Człuchowskiego z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Wdrożeń i Usług Technicznych przy Starostwie Powiatowym w Człuchowie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

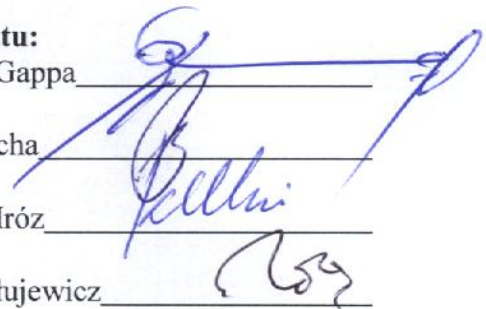
Zarząd Powiatu:

1. Aleksander Gappa _____

2. Maria Pastucha _____

3. Krzysztof Mróz _____

4. Waclaw Wołujewicz _____



MR. 074. 21. 2014
RADCA PRAWNY

Mariusz Stomion
06.02.2014

*Załącznik nr 1
do uchwały Nr 290/6/2014
Zarządu Powiatu Człuchowskiego
z dnia 06 lutego 2014 r.*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Zakładu Wdrożeń i Usług Technicznych
w Czarnem**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” Zakładu Wdrożeń i Usług Technicznych w Czarnem określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Zakładu Wdrożeń i Usług Technicznych w Czarnem zwanego dalej „Zakładem”,
 - 2) zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych.
2. Zakład działa na podstawie:
 - 1) statutu,
 - 2) niniejszego regulaminu.
3. Zakład realizuje zadania określone w statucie.

**Rozdział II
Struktura organizacyjna Zakładu**

§ 2

Zakładem kieruje Dyrektor(D) przy pomocy:

- 1) Kierownika ds. technicznych (DT),
- 2) Kierownika ds. infrastruktury drogowej (DI),
- 3) Głównego Księgowego (DF).

§ 3

1. W skład Zakładu wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska:
 - 1) podległe Dyrektorowi:
 - a) Sekretarka (DS),
 - b) Specjalista ds. zaopatrzenia, zaplecza, bhp i ppoż.(DZ),
 - c) Specjalista ds. ruchu drogowego (DR),

- d) Inspektor ds. kadr (DK),
- 2) podległe Kierownikowi ds. technicznych:
 - a) Inspektor ds. technicznych (TT),
 - b) Okręgowa Stacja Kontroli Pojazdów (TK),
 - c) Myjnie samochodowe (TM),
 - d) Parking i garaże (TP),
 - e) Infrastruktura Ośrodka Szkolenia Kierowców (TS),
 - f) Warsztaty (TW),
 - g) Inspektorzy Nadzoru (TN),
- 4) podległe Kierownikowi ds. infrastruktury drogowej:
 - a) Brygada Wykonawcza (IW),
 - b) inspektorzy Nadzoru (IN),
- 5) podległe Głównemu Księgowemu:
 - a) Specjalista ds. księgowych (FK),
 - b) Inspektor ds. płac, kasjerka (FP).

2. Schemat organizacyjny Zakładu stanowi załącznik do Regulaminu

§ 4

1. Dyrektor Zakładu:

- 1) kieruje Zakładem zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa,
 - 2) podlega zwierzchnictwu służbowemu Starosty Człuchowskiego,
 - 3) odpowiada za całokształt działalności Zakładu,
 - 4) reprezentuje Zakład na zewnątrz,
 - 5) działa w ramach kompetencji przekazanych mu przez Zarząd Powiatu Człuchowskiego.
2. W razie nieobecności Dyrektora zakładu zastępstwo sprawuje wyznaczony Kierownik.

§ 5

Do składania w imieniu Zakładu oświadczeń woli w stosunkach cywilnoprawnych uprawniony jest Dyrektor.

§ 6

- 1. Kierownicy oraz samodzielne stanowiska ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy, a w szczególności za fachowe, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami załatwianie spraw w ramach swoich kompetencji.
- 2. Do pracowników Zakładu w zakresie praw i obowiązków mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.

Rozdział III **Zakresy działania**

§ 7

Główny Księgowy przy pomocy podległych mu pracowników odpowiada za:

- 1) rachunkowość Zakładu oraz rozliczenia podatkowe,
- 2) całokształt spraw związanych z planowaniem, wykorzystaniem i ewidencją środków finansowych, a w szczególności:

a) planowanie, analizowanie i realizacja planu finansowego (budżetu) Zakładu, w tym m.in.:

- nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z opracowaniem planu finansowego,
- wykorzystanie budżetu oraz sprawowanie nadzoru nad dysponentami środków budżetowych,
- sporządzanie bilansu oraz sprawozdawczości,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- prowadzenie spraw finansowych w zakresie przewidzianym przepisami,
- dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

b) realizacja polityki płacowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) archiwizację dokumentów Zakładu,
- 4) przyjmowanie gotówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) wypłatę gotówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) zgodne z przepisami zabezpieczenie przepływu i przechowywania gotówki,
- 7) prowadzenie analiz i sprawozdawczości z zakresu spraw księgowych i płacowych.

§ 8

Kierownik ds. technicznych przy pomocy podległych mu pracowników odpowiada za:

- 1) pełnienie funkcji inwestora zastępczego w zakresie inwestycji, kapitalnych remontów, modernizacji w obiektach będących mieniem Powiatu poprzez:

- a) przygotowanie zadania do realizacji,
- b) nadzór nad wykonawstwem zadań,
- c) obsługa gwarancyjna zrealizowanych zadań,

- 2) prowadzenie parkingu strzeżonego oraz garażów dla pojazdów, w szczególności dla pojazdów usuniętych z drogi w przypadkach określonych przepisami prawa,
- 3) prowadzenie okręgowej stacji kontroli pojazdów oraz myjni pojazdów,
- 4) świadczenie usług transportowych,
- 5) wykonywanie napraw pojazdów,
- 6) utrzymywanie odpowiedniej infrastruktury w celu prowadzenia przez szkoły dla których organem prowadzącym jest Powiat Człuchowski szkolenia osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,
- 7) efektywne wykorzystywanie posiadanych zasobów ludzkich, materiałowych i sprzętowych,
- 8) pracę inspektorów nadzoru budowlanego,
- 9) analizę potrzeb informatycznych,
- 10) monitorowanie i nadzór nad systemem informatycznym,
- 11) archiwizację danych informatycznych.

§ 9

Kierownik ds. infrastruktury drogowej przy pomocy podległych mu pracowników odpowiada za:

- 1) pełnienie funkcji inwestora zastępczego w zakresie inwestycji, kapitalnych remontów, modernizacji dróg powiatowych poprzez:
 - a) przygotowanie zadania do realizacji,
 - b) nadzór nad wykonawstwem zadań,
 - c) obsługę gwarancyjną zrealizowanych zadań,
- 2) utrzymanie i ochronę dróg oraz obiektów inżynierskich dróg powiatowych położonych w granicach administracyjnych Powiatu poprzez:
 - a) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
 - b) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
 - c) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;
 - d) koordynację robót obcych w pasie drogowym;
 - e) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego i współdziałanie w tym zakresie ze Starostwem Powiatowym w Człuchowie realizującym zadania Starosty, jako organu zarządzającego ruchem;
 - f) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;

- g) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
 - h) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
 - i) współpracę w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z Policją i zarządem kolei;
 - j) współpracę z gminami w zakresie realizacji zadań na drogach powiatowych,
- 3) planowanie i organizacja realizowanych zadań,
 - 4) efektywne wykorzystywanie posiadanych zasobów ludzkich, materiałowych i sprzętowych,
 - 5) monitorowanie realizacji zadań,
 - 6) pracę inspektorów nadzoru budowlanego,

§ 10

Specjalista ds. zaopatrzenia, zaplecza, bhp i ppoż. odpowiada za:

- 1) pracę kierowców, sprzątaczek obsługujących Zakład,
- 2) zamówienia i realizację dostaw i usług obcych,
- 3) sprawy związane z bhp i ppoż,
- 4) sprawy związane z ochroną środowiska,
- 5) monitorowanie i podnoszenie poziomu bezpieczeństwa pracy i ochrony środowiska,
- 6) utrzymanie i rozwój założonej sprawności technicznej,
- 7) efektywne zarządzanie zasobami technicznymi,
- 8) racjonalną gospodarkę paliwowo-energetyczną i materiałową,
- 9) organizowanie i nadzorowanie wykonywanych przeglądów i napraw sprzętu i transportu,
- 10) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i transportu oraz realizacja skutecznych działań profilaktycznych,
- 11) prowadzenie gospodarki magazynowej,
- 12) prowadzenie analiz i sprawozdawczości z zakresu stanowiska,
- 13) propagowanie i egzekwowanie bezpiecznych metod pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) propagowanie i egzekwowanie przyjaznych dla środowiska metod pracy zgodnie z prawem,

§ 11

Inspektor ds. kadr odpowiada za:

- 1) całość spraw związanych z kadrami,
- 2) monitorowanie potencjału pracy i propagowanie jego rozwoju,

- 3) sprawy socjalne pracowników,
- 4) sprawy emerytalno – rentowe,
- 5) formalną realizację funkcji ubezpieczeniowych i socjalnych,
- 6) prowadzenie analiz i sprawozdawczości z zakresu spraw kadrowych.

§ 12

Sekretarka odpowiada za:

- 1) pracę sekretariatu,
- 2) przygotowanie i organizację przepływu dokumentów i informacji,
- 3) prowadzenie harmonogramu bieżących prac Dyrektora,
- 4) techniczną obsługę Zebrań.

§ 13

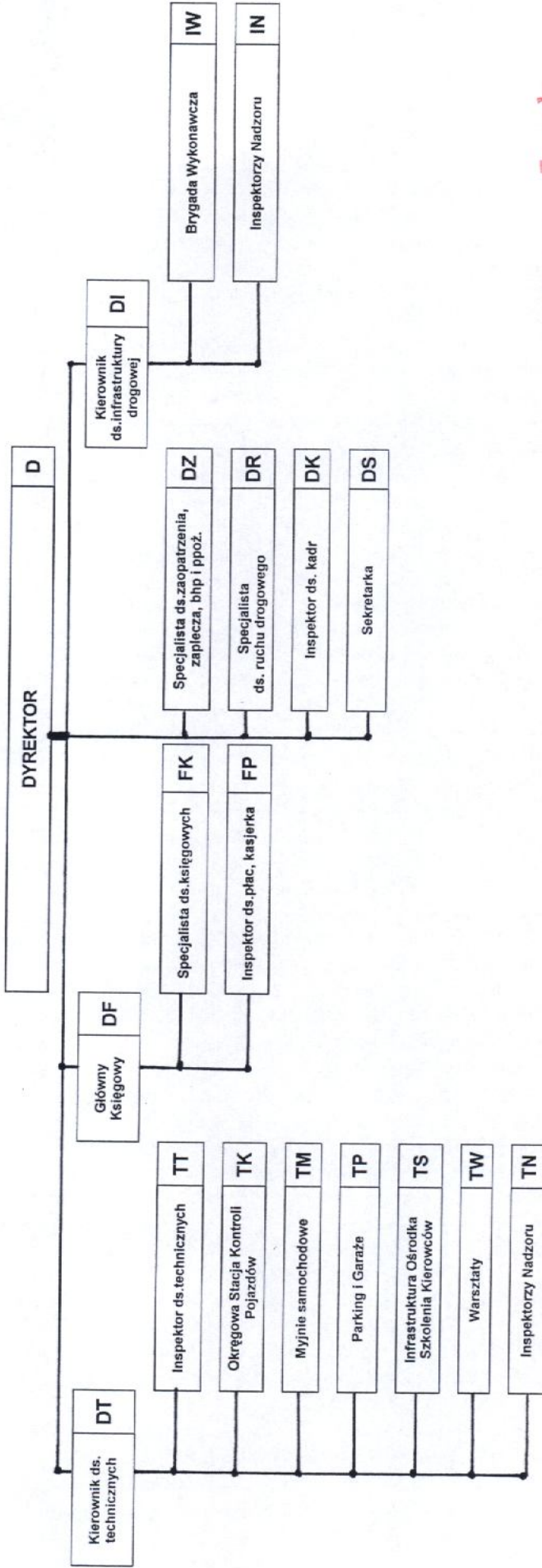
Specjalista ds. ruchu drogowego odpowiada za całokształt spraw związanych z działalnością Miasteczka Ruchu Drogowego.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Aleksander Gappa



**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
ZAKŁAD WDROŻEŃ I USŁUG TECHNICZNYCH**



Przewodniczący Zarządu
mgr inż. Aleksander Gąppa