

**Zarząd Drogowy dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego z siedzibą w Pucku,
84-100 Puck, ul. Orzeszkowej 5**

1. **Status prawny:** samodzielna jednostka organizacyjna powiatu - powołana uchwałą nr V/48/99 Rady Powiatu Wejherowskiego z dnia 30.03.2003r. oraz uchwały nr IV/ 13 / 99 Rady Powiatu Puckiego z dnia 03.02.1999r.
2. **Organizacja:** określona w Regulaminie Organizacyjnym Zarządu Drogowego dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego zatwierdzonym Uchwałą nr 49/99 Zarządu Powiatu Wejherowskiego z dnia 22 lipca 1999r. i Uchwałą nr 30 Zarządu Powiatu Puckiego 06.08.1999r.
Pracą Zarządu Drogowego dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego kieruje Dyrektor Zarządu przy pomocy zastępcy Dyrektora Zarządu.
W skład Zarządu Drogowego dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 1. Sekcja Dróg i Mostów – Kierownik inż. Zdzisław Mrówka (tel. 774-32-88)
 2. Samodzielne stanowisko ds. ochrony pasa drogowego – mgr Hanna Kuczyńska (tel. 774 – 32-82)
 3. Sekcja Finansowo – Kadrowa – Główna Księgowa Łucja Lewińska (tel.774-32-90)
 4. Sekcja ds. zaplecza technicznego i administracji – Kierownik Krystian Kaleta (tel. 774-32-86)
 5. Obwód Drogowy w Sławoszynie – Kierownik Zbigniew Jeka (tel. 774-20-16)
 6. Obwód Drogowy w Wejherowie, ul. Przemysłowa 41d – Kierownik Eugeniusz Kaźmierczak (tel. 778-07-05)
3. **Przedmiot działalności i kompetencje:**
Określa art. 20 i art. 21 ust. 2 Ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. nr 204 z 2004r, poz. 2086 z późniejszymi zmianami) , oraz regulamin organizacyjny a mianowicie:
 - 1) opracowywanie i zgłaszanie Zarządowi Powiatu propozycji do planów rozwoju sieci dróg powiatowych zamiejskich,
 - 2) opracowywanie i przekazywanie Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg powiatowych oraz obiektów mostowych,
 - 3) pełnienie funkcji inwestora w związku z budową, rozbudową, modernizacją i remontami dróg powiatowych,
 - 4) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogami powiatowymi,
 - 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - 7) koordynacja robót w pasie drogowym dróg powiatowych,
 - 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i na zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych.
 - 9) prowadzenie ewidencji dróg powiatowych, drogowych obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom.

- 9a) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg powiatowych i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 11) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających na drogach powiatowych,
- 12) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 13) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg powiatowych,
- 14) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg powiatowych i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 15) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego na drogach powiatowych ,
- 16) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,

4. Osoby sprawujące funkcje kierownicze:

Pracą Zarządu Drogowego dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego kieruje Dyrektor Zarządu – mgr inż. Janusz Nowak (tel. bezpośredni 774-32-91, sekretariat 774-32-80) przy pomocy zastępcy Dyrektora Zarządu – Marii Flemming (tel. 774-32-92)

- Dyrektor Zarządu Drogowego

Wykonuje następujące zadania:

- a) Odpowiada i koordynuje całokształtem spraw związanych z funkcjonowaniem Zarządu Drogowego
- b) Reprezentuje Zarząd Drogowy na zewnątrz
- c) Organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- d) Wpływa na kształtowanie w zakładzie zasad współżycia społecznego, szanowanie godności, dba o dobro osobiste pracowników i nie dopuszcza do jakiegokolwiek dyskryminacji w stosunku pracy,

- Zastępca Dyrektora Zarządu Drogowego

podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zarządu Drogowego i wykonuje następujący zakres prac:

- a) ustala potrzeby w zakresie utrzymania i remontów dróg,
- b) opracowuje wspólnie z Główną Księgową projekty planów finansowych na bieżące utrzymanie dróg i mostów oraz Zarządu Drogowego,
- c) sprawuje nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych na bieżące utrzymanie dróg i mostów oraz koordynuje roboty utrzymaniowe prowadzone przez Obwody Drogowe,
- d) Współuczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem dokumentacji przetargowych dla zamówień na roboty drogowe , usługi i dostawy.
- e) Prowadzi sprawy związane z przygotowaniem dokumentacji technicznej na planowane roboty na drogach – współpracuje z jednostkami projektowymi w trakcie sporządzania dokumentacji,
- f) Uczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem i sporządzeniem wniosków dla pozyskania środków z funduszy strukturalnych.
- g) Nadzoruje całokształt spraw objętych Sekcją Dróg i Mostów,

- Główna Księgowa

Wykonuje i odpowiada za następujący zakres:

- a) Kierowanie rachunkowością:
 - prowadzenie rachunkowości oraz sprawozdawczości finansowej i budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - ustalenie zasad prawidłowego obiegu dokumentów niezbędnych dla rachunkowości,
 - kierowanie pracą podległych mu pracowników oraz ich instruktaż,
 - czuwanie nad całokształtem prac z zakresu rachunkowości wykonanych przez inne komórki organizacyjne,
 - prawidłowe i terminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie zewnętrznych i wewnętrznych sprawozdań finansowych i budżetowych,
 - należyte przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych oraz sprawozdań finansowych i budżetowych.
- b) Wykonywanie kontroli wstępnej w zakresie zgodności operacji finansowych i gospodarczych z planem finansowym.
- c) Wykonywanie kontroli wstępnej w zakresie kompletności dokumentów finansowo-księgowych pod względem ich legalności, rzetelności i prawidłowości:
 - stanowiące podstawę do przyjęcia lub wydania środków pieniężnych,
 - dotyczącą obrotu i rozliczeń z bankami,
 - dotyczącą przyjęcia i wydania rzeczowych i niematerialnych składników majątku,
 - dotyczącą operacji gospodarczych określonych w przepisach lub regulaminem wewnętrznym.
- d) Wykonywanie dyspozycji środkami publicznymi.
- e) Wykonywanie kontroli bieżącej, polegającej na badaniu legalności, rzetelności i prawidłowości dokumentów stanowiących podstawę dla rachunkowości, a w szczególności dokumentów obrotu środkami pieniężnymi i innymi składnikami majątkowymi oraz dokumentów o charakterze rozliczeniowym, rachunkowym stanowiących podstawę do otrzymania lub wydawania środków finansowych, rzeczowych i niematerialnych.

5. Struktura własnościowa:

Jednostka organizacyjna powiatu wejherowskiego i powiatu puckiego

6. Tryb działania Zarządu Drogowego

Sprawy i wnioski należy kierować do Zarządu Drogowego dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego z siedzibą w Pucku, 84-100 Puck, ul. Orzeszkowej 5 i są załatwiane w trybie i terminach określonych w kpa.

7. Majątek Zarządu Drogowego – ważniejsze składniki majątku powiatu puckiego

- rozsypywarki środków chemicznych (piaskarki) - szt 3, wartość 17.310,- zł
- koparko – spycharka „Białoruś” - szt 1, wartość 17.901,-zł
- ciągnik C 305 - szt 1, wartość 17.709,-zł
- równiarka SHM 4A - szt 1, wartość 60.143,-zł
- Budynek administracyjny ½ wartość 119.136,-zł
- Budynek biurowy (Sławoszyno) - szt 1 wartości 33.844,-zł
- Wiata magazynowa (Sławoszyno) - szt 1 wartość 8.812,-zł
- Budynek mieszkalny szt 1, wartość 119.093,-zł
- Samochód – RENAUT - KANGOO szt 1, wartość 46.220,-,-zł
- Samochód – RENAUT – KANGOO szt 1, wartość 45.000,-,-zł
- Sprzęt komputerowy zestawy 3, wartość 10.352,- zł

8. Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw.

W oparciu o art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z roku 2004, Dz.U. Nr 204, poz. 2086 z późn. zmianami) Dyrektor Zarządu Drogowego dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego został upoważniony przez Zarząd Powiatu Puckiego uchwałą Nr 104 z dnia 23.01.2004 r. do prowadzenia postępowania administracyjnego i wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Zarządu Powiatu w sprawach wynikających z wyżej powołanej ustawy:

Sprawy załatwiane poprzez wydanie decyzji administracyjnej:

1. orzekanie o przywróceniu do stanu poprzedniego samowolnie naruszonego pasa drogowego (art. 36 ustawy)
2. zezwolenie na lokalizowanie w pasie drogowym urządzeń lub obiektów niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego (art. 39 ust. 3 ustawy)
3. udzielanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (art. 40 ust. 1 i 2 ustawy). Zezwolenia dotyczą:
 - a) prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - b) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - c) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
 - d) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności oraz w celach innych niż wymienione w pkt a-c.
4. nakładanie kar za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia (art. 40 ust. 12 ustawy)
5. udzielanie zgody na umieszczenie urządzeń liniowych w odległości mniejszej od granicy pasa drogowego niż wskazana w art. 42 ust. 1 (art. 42 ust. 2 i 3 ustawy)
6. zezwolenie na lokalizację zjazdu z drogi (art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy)

sprawy załatwiane poprzez wydanie postanowienia:

1. wyrażanie zgody na przebudowę lub remont obiektów i urządzeń istniejących w pasie drogowym niezwiązanych z gospodarką drogową lub obsługą ruchu (art. 38 ust. 2 ustawy),
2. zgoda na usytuowanie obiektu budowlanego przy drodze w odległości mniejszej niż przewidziane w tabeli art. 43 pkt. 1 (art. 43 ust. 2 ustawy)

inne sprawy :

oświadczenie o uzgodnieniu projektu budowlanego zjazdu, projektu budowy lub remontu drogi, zatoki autobusowej, postojowej, chodnika itp. w myśl art. 34 ust. 2 i 3 prawa budowlanego (t. jedn. z 2003 r. Dz.U. Nr 207, poz. 2016 ze zm.).

Wnioski we wszystkich powyższych sprawach mogą być składane w sekretariacie Zarządu Drogowego w Pucku, ul. Orzeszkowej 5 w dniach poniedziałek - piątek od godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰ lub nadsyłane za pośrednictwem poczty.

Załatwianie spraw odbywa się zgodnie z terminami przewidzianymi w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

9. Archiwum Zarządu Drogowego

W Zarządzie Drogowym dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego prowadzone jest archiwum zakładowe w oparciu o obowiązujące Przepisy państwowej służby archiwalnej i przepisy resortowe.

W archiwum przechowywane są następujące rodzaje akt:

- dokumentacje techniczne dróg powiatowych
- dokumentacja finansowo – księgowa
- akta osobowe pracowników zatrudnionych w:
 - Powiatowym Zarządzie Dróg Lokalnych w Wejherowie lata 1963 – 1975
 - Powiatowym Zarządzie Dróg Lokalnych w Pucku lata 1963 – 1975
 - Rejonie Dróg Publicznych w Pucku lata 1976-1991
 - Dyrekcji Okręgowej Dróg Publicznych w Gdańsku – Zarządzie Dróg w Pucku lata 1992 – 1998
 - Zarządzie Drogowym dla Powiatu Puckiego i Wejherowskiego od 1999r.
- dokumentacja wynagrodzeń dla pracowników j.w. od 1976r.
- inna dokumentacja obejmująca zakres działania Zarządu Drogowego np.: dokumentacja przetargowa, decyzje dotyczące zajęcia pasa drogowego, uzgodnienia lokalizacji urządzeń obcych w pasie drogowym.

Całość akt została zarchiwowana przez wyspecjalizowaną firmę, dane udostępniane są przez pracowników poszczególnych Sekcji po uzgodnieniu z Dyrektorem lub jego Zastępcą a mianowicie:

- dokumentacje techniczne dróg – Sekcja Dróg i Mostów
 - dokumentacja finansowo – księgowa – Sekcja Finansowo – Kadrowa
 - akta osobowe pracowników – Sekcja Finansowo – Kadrowa
 - dokumentacja wynagrodzeń – Sekcja Finansowo – Kadrowa
 - dokumentacja przetargowa – Sekcja ds. Zaplecza Technicznego i Administracji
 - decyzje na zajęcie pasa drogowego i uzgodnienia lokalizacji urządzeń obcych w pasie drogowym – samodzielne stanowisko ds. ochrony pasa drogowego
- w godzinach pracy Zarządu Drogowego od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

Załącznik:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego drogi.
2. Informacja o stanie dróg powiatowych w Powiecie Puckim

Opracowała: Maria Flemming

.....
(miejscowość i data)

1.
(wnioskodawca- właściciel lokalizowanych urządzeń)

.....
(adres , nr telefonu)

.....
(NIP)

2.
(wykonawca robót)

.....
(adres , nr telefonu)

.....
(NIP)

**Zarząd Drogowy dla Powiatu
Puckiego i Wejherowskiego**

W N I O S E K
o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego i umieszczenia urządzenia
infrastruktury technicznej w pasie drogowym drogi powiatowej:

.....
(Nr i nazwa drogi, odcinka, miejscowości oraz od km do km)

1. Rodzaj robót:

.....
.....
(dokładne określenie robót)

2. Wymiary, powierzchnia oraz rodzaj zajętych elementów pasa drogowego na czas wykonywania robót:

jezdnia - dł. szer. pow.
rodzaj nawierzchni

inne elementy - dł. szer. pow.
rodzaj nawierzchni

3. Rodzaj, wymiary, powierzchnia urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi,
lokalizowanych w wyniku prowadzenia
robót:

4. Właścicielem urządzeń lokalizowanych w pasie drogowym zobowiązanym do ponoszenia
opłaty rocznej będzie :

.....
(nawa, adres Właściciela urządzeń)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej z ramienia Właściciela)

5. Generalnym Wykonawcą
będzie:
.....
.....
(imię i nazwisko kier. z ramienia Generalnego Wykonawcy)

6. Kierownikiem robót będzie:
.....
(imię i nazwisko, tel. służbowy)
Nr dowodu osobistegowydany przez
zamieszkały w

7. Inspektorem Nadzoru będzie
(Imię i nazwisko)
.....
(Instytucja, nr tel. służbowego) (podpis, pieczęć)

8. Okres zajęcia pasa drogowego planuje się:
od dnia do dnia
Za okres końcowy zajęcia uważa się dzień przywrócenia terenu do stanu pierwotnego i
przekazania go protokołem odbioru do tut. Zarządu.

Do wniosku dołącza się:

1. Plan sytuacyjny w skali 1:500 lub 1:1000 z domiarami i zakreślonym kolorem czerwonym obrysem zajętej powierzchni pasa drogowego.
2. ogólny plan orientacyjny w skali 1:10 000 lub 1:25 000 z zaznaczeniem zajmowanego odcinka pasa drogowego oraz informację o sposobie zabezpieczenia robót, jeżeli nie jest wymagany projekt organizacji ruchu.
3. Projekt organizacji ruchu zatwierdzony przez organ właściwy do zarządzania ruchem.
4. oświadczenie o posiadaniu ważnego pozwolenia na budowę obiektu umieszczanego w pasie drogowym lub o zgłoszeniu budowy lub prowadzonych robót właściwemu organowi administracji architektoniczno - budowlanej.
5. Szczegółowy harmonogram robót *.

* na żądanie Zarządu Drogowego

Wykonawca stwierdza, że posiada pełny asortyment materiałów oraz odpowiedni sprzęt i moc przerobową, a także rozeznane uzbrojenia terenu do prowadzenia bez przerwy powyższych robót.

Prawidłowość danych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora przedsiębiorstwa prowadzącego prace) (podpis, pieczęć kierownika robót)

potwierdza się przyjęcie robót zleconych naprawy nawierzchni i innych w terminie jak wyżej

.....
(Nazwa przedsiębiorstwa)
.....
(Określenie robót)

.....
(podpis kierownika odpowiedzialnego za roboty naprawcze)

Potwierdza się przyjęcie wykonania oznakowania jak w projekcie w terminie określonym przez wykonawcę robót:

.....
(Podpis osoby przyjmującej oznakowanie do wykonania)

UWAGA !

1. teren zajęty obejmuje cały plac budowy tj. miejsce wykopu, odkładu, urobku, składowania materiałów, powierzchnię zajęta przez sprzęt, barakowozy, jak również drogi objazdowe i dojazdowe (za wyjątkiem objazdu po istniejącej sieci dróg).
2. Za zajęcie pasa drogowego pobiera się opłaty zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu.

Puck, dn.

.....
(wnioskodawca)

.....
(adres , nr telefonu)

O ś w i a d c z e n i e

Zgodnie z § 1 ust. 5 pkt 2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (Dz. U. Nr 140, poz. 1481) oświadczam, że:

1. obiekt umieszczany w pasie drogowym jest realizowany na podstawie ważnego pozwolenia na budowę *
2. budowa lub prowadzone roboty zostały zgłoszone właściwemu organowi administracji architektoniczno - budowlanej . *

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis)