

Uchwała nr 195/L/25
Zarządu Powiatu Żyrardowskiego
z dnia 26 sierpnia 2025 roku
w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Żyrardowie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 107), uchwała się co następuje:

§1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc:

1. Uchwała nr 421/CLXXIX/23 Zarządu Powiatu Żyrardowskiego z dnia 2 lutego 2023 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Żyrardowie

§3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Żyrardowskiego:

Andrzej Wilk	Przewodniczący Zarządu
Ewa Springer-Kakiet	Wicestarosta
Błażej Zawadzki	Członek Zarządu
Beata Sznajder	Członek Zarządu
Michał Staniak	Członek Zarządu



Uzasadnienie do Uchwały Nr 195/L/25
Zarządu Powiatu Żyrardowskiego
z dnia 26 sierpnia 2025 roku
w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Żyrardowie

Uchwała dotyczy zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Zarządu Dróg w Żyrardowie polegającej na likwidacji stanowiska kierownika drogowej służby liniowej a utworzeniu nowego stanowiska starszego specjalisty ds. drogowej służby liniowej.

Powyższa zmiana podyktowana jest reorganizacją w Powiatowym Zarządzie Dróg w Żyrardowie. Czynności dotyczące spraw z zakresu drogowej służby liniowej przekazane zostaną starszemu specjalistcie ds. drogowej służby liniowej.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO
Andrzej Wilk

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny określa organizację i zasady funkcjonowania Powiatowego Zarządu Dróg w Żyrardowie zwanego dalej PZD powołanego Uchwałą Nr III/25/99 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 22 stycznia 1999r., w sprawie utworzenia Powiatowego Zarządu Dróg.

§ 2

PZD działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- 3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- 4) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem,
- 5) Uchwały Nr III/25/99 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 22 stycznia 1999r w sprawie powołania jednostki,
- 6) Statutu Powiatowego Zarządu Dróg zatwierdzonego Uchwałą Nr XLV/252/06 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 5 października 2006r.,
- 7) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§3

- 1) PZD działa w formie jednostki budżetowej, podległej Zarządowi Powiatu Żyrardowskiego.
- 2) Gospodarkę finansową PZD regulują odpowiednie przepisy prawa o finansach publicznych i rachunkowości.
- 3) Działanie PZD obejmuje teren Powiatu Żyrardowskiego.
- 4) Źródłem finansowania wydatków PZD jest budżet Powiatu Żyrardowskiego.
- 5) Uzyskane przez PZD przychody stanowią dochód budżetu Powiatu Żyrardowskiego.

II. Zadania Powiatowego Zarządu Dróg w Żyrardowie

§ 4

Przedmiotem działania PZD jest pełnienie w imieniu Powiatu Żyrardowskiego funkcji zarządcy dróg publicznych (powiatowych) stanowiących własność Powiatu Żyrardowskiego leżących w granicach administracyjnych Powiatu Żyrardowskiego.

§ 5

Do zakresu działań PZD należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przygotowanie procesu inwestycyjnego pod budowę dróg i mostów, koordynowanie projektów inżynierskich,
- 3) pełnienie funkcji inwestora,
- 4) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 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,
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 9) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli i przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- 10) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
- 11) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 12) wykonanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników lub osoby trzecie,
- 14) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 15) wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 16) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 17) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
- 18) współuczestnictwo w nabywaniu nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości z upoważnienia Zarządu Powiatu,
- 19) współuczestnictwo w nabywaniu nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 18 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa z upoważnienia Zarządu Powiatu,
- 20) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą w uzgodnieniu z Zarządem Powiatu,
- 21) określenie warunków technicznych i opiniowanie dokumentacji projektowej budowy i modernizacji: dróg, obiektów inżynierskich, oświetlenia i sygnalizacji,

- 22) wyrażanie zgody na usytuowanie obiektów budowlanych przy drodze w odległości mniejszej niż określona w ustawie o drogach publicznych,
- 23) realizacja zadań w zakresie zarządzania ruchem
- 24) realizacja zadań w zakresie letniego i zimowego utrzymania pasa drogowego,
- 25) prowadzenie inwestycji drogowych realizowanych w ramach inicjatyw lokalnych oraz robót publicznych,
- 26) opiniowanie możliwości lokalizacji oraz określenie warunków obsługi komunikacyjnej inwestycji powodujących zwiększenie ruchu pojazdów,
- 27) zarządzanie i utrzymanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat.

III. Organizacja Powiatowego Zarządu Dróg w Żyrardowie

§ 6

- 1) Powiatowym Zarządem Dróg w Żyrardowie kieruje Dyrektor.
- 2) Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników PZD.
- 3) Zarząd Powiatu Żyrardowskiego nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem.
- 4) Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Starosta Powiatu Żyrardowskiego.
- 5) W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni upoważniony przez Dyrektora pracownik.

§7

Do zakresu obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 2) podejmowanie decyzji w zakresie całokształtu spraw związanych z budową, modernizacją i utrzymaniem dróg,
- 3) reprezentowanie PZD wobec organów administracji, instytucji oraz osób trzecich,
- 4) ustalenie wewnętrznej struktury organizacyjnej, regulaminu pracy i szczegółowych zasad działania PZD,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników PZD,
- 6) wydawanie w imieniu Zarządu Powiatu Żyrardowskiego w indywidualnych sprawach decyzji w zakresie administracji publicznej, należących do właściwości Powiatu.

§8

1. W skład PZD wchodzi następujące sekcje i służby:
 - 1) Sekcja Dróg i Mostów – SdiM
 - 2) Sekcja Administracyjno-Techniczna – SAT
 - 3) Sekcja Kadrowo-Księgowa – SKK
 - 4) Drogowa Służba Liniowa – DSL
 - 5) Sekcja Zamówień Publicznych i Inwestycji - SZPiI
2. Schemat organizacyjny PZD określa załącznik do niniejszego regulaminu.
3. W skład sekcji i służby wchodzi stanowiska pracy jedno- lub wieloosobowe.
4. Szczegółowe zakresy czynności pracowników PZD na podstawie niniejszego Regulaminu ustala Dyrektor PZD.

§ 9

Główny Specjalista ds. dróg i mostów odpowiada za całokształt pracy Sekcji Dróg i Mostów. Starszy Specjalista ds. Drogowej Służby Liniowej odpowiada za całokształt pracy Drogowej Służby Liniowej. Główny Księgowy odpowiada za całokształt pracy Sekcji Kadrowo – Księgowej. Główny Specjalista ds. zamówień publicznych i inwestycji odpowiada za całokształt Sekcji Zamówień Publicznych i Inwestycji. Główny Specjalista ds. administracyjno-technicznych odpowiada za całokształt Sekcji Administracyjno-Technicznej.

IV. Zakres działania komórek organizacyjnych i stanowisk pracy

§ 10

Dyrektor odpowiada za całokształt działalności PZD.

§ 11

Główny księgowy PZD odpowiada za budżet i gospodarkę finansowo – księgową PZD – na podstawie uchwały budżetowej Rady Powiatu.

§ 12

Do zadań Sekcji Dróg i Mostów należy:

- 1) prowadzenie ewidencji i wykazów dróg powiatowych oraz wykazów i ksiąg mostowych, a także gromadzenie danych technicznych i eksploatacyjnych dróg i mostów,
- 2) prowadzenie przeglądów dróg i obiektów mostowych, zbieranie informacji, czuwanie nad stanem technicznym dróg, obiektów mostowych i przepustów, zabezpieczanie sprawności komunikacyjnej oraz informowanie w tym zakresie Zarząd Powiatu,
- 3) nadzór nad realizacją bieżących zadań,
- 4) opracowanie planów bieżącego utrzymania dróg, obiektów mostowych, planów remontów i budowy dróg oraz planu remontów obiektów mostowych oraz planów inwestycji,
- 5) prowadzenie spraw związanych z ochroną dróg, m.in. zezwoleń na wykonanie robót w pasach drogowych, zajęcie pasa drogowego, zezwoleń na realizację obiektów budowlanych, zajazdów, urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego przy drogach, opiniowanie projektów organizacji ruchu, wydawanie opinii na przejazdu pojazdów ponadnormatywnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z gospodarką, gruntami i nieruchomościami zajętymi pod drogi i pasy drogowe – przy współpracy z Wydziałami Starostwa.

§ 13

Do zadań Sekcji Administracyjno-Technicznej należy:

- 1) administrowanie budynkami mieszkalnymi będącymi w trwałym zarządzie PZD,

- 2) prowadzenie sekretariatu,
- 3) prowadzenie gospodarki magazynowej i zaopatrzenie jednostki w niezbędne materiały,
- 4) zaopatrzenie pracowników w odzież ochronną i roboczą,
- 5) prowadzenie gospodarki pojazdowej i maszynowej (rozliczenie i kontrola sprzętu technicznego i środków transportu),
- 6) obsługa spraw związanych z ubezpieczeniem i likwidacją szkód,
- 7) prowadzenie archiwum.

§ 14

Do zadań Sekcji Kadrowo – Księgowej należy:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji PZD,
- 3) przygotowanie projektu planu finansowego,
- 4) rozliczanie wpłat czynszowych za najem lokali mieszkalnych będących w trwałym zarządzie PZD,
- 5) obsługa w zakresie kadrowo-płacowym, obowiązki w zakresie spraw osobowych pracowników, zatrudnienia, realizacji funduszu płac, kart wynagrodzeń pracowników PZD oraz spraw związanych z dyscypliną pracy.

§ 15

Do zadań Drogowej Służby Liniowej należy:

- 1) nadzór i kontrola przestrzegania przepisów porządkowych na drogach i mostach w szczególności w zakresie składowania materiałów i umieszczenia urządzeń w pasie drogowym, dopuszczalnych nacisków na oś, masy, nośności (przy współudziale policji), kontrolowanie zgodności uzgodnień lokalizacji obiektów telekomunikacyjnych, energetycznych, ciepłowniczych w stosunku do dróg oraz informowanie o naruszeniach Dyrektora PZD,
- 2) dokumentowanie naruszeń pasa drogowego, wprowadzanie na polecenie Dyrektora PZD ograniczeń ruchu, kontrolowanie obiektów przydrożnych,
- 3) interwencyjne uzupełnianie oznakowania dróg i mostów, doraźne uzupełnianie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa, doraźne naprawy uszkodzeń poboczy, skarp, nasypów,
- 4) usuwanie z korony drogi i poboczy przeszkód zagrażających bezpieczeństwu i zanieczyszczeń,
- 5) kierowanie robotami zimowego i bieżącego utrzymania dróg i mostów w zakresie określonym przez Dyrektora PZD,
- 6) utrzymanie urządzeń drogowych m.in. znaków, słupków hektometrycznych, parkingów, miejsc postojowych oraz zieleni przydrożnej w zakresie robót interwencyjnych,
- 7) prowadzenie prac interwencyjnych na drogach, obiektach mostowych i przepustach,
- 8) konserwacja bieżąca mostów,
- 9) wykonanie drobnych remontów obiektów budowlanych PZD,
- 10) utrzymanie we właściwym stanie środków transportowych i sprzętowych.

§ 16

Do zadań Sekcji Zamówień Publicznych i Inwestycji należy:

- 1) przygotowanie procedur zamówień publicznych oraz prowadzenie przetargów zgodnie z ustawą - Prawo Zamówień Publicznych,
- 2) sporządzanie zleceń i umów na roboty, dostawy i usługi niewymagające procedury przetargowej,
- 3) planowanie, nadzorowanie i obsługa całokształtu zamówień publicznych zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem poszczególnych sekcji w PZD,
- 4) prowadzenie ewidencji zamówień publicznych,
- 5) tworzenie i aktualizacja wewnętrznych procedur zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- 6) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 7) sporządzanie protokołów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 8) prowadzenie pełnej dokumentacji czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- 9) przygotowanie projektów umów,
- 10) sporządzanie i aktualizacja planów udzielania zamówień publicznych i inwestycji,
- 11) sprawdzenie pod względem merytorycznym dokumentów związanych z działalnością stanowiska i przekazanie ich Głównemu Księgowemu,
- 12) realizacja inwestycji w oparciu o zatwierdzony plan finansowy jednostki,
- 13) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu inwestycji Powiatowego Zarządu Dróg,
- 14) prowadzenie rozliczeń realizowanych inwestycji,
- 15) prowadzenie stosownej sprawozdawczości.

V. Nadzór i kontrola

§ 17

- 1) Nadzór nad PZD sprawuje Zarząd Powiatu Żyrardowskiego.
- 2) Kontrolę wewnętrzną PZD sprawuje Dyrektor PZD.
- 3) Na żądanie Zarządu Powiatu Dyrektor PZD przekłada w każdym czasie informację o realizowanych zadaniach.

VI. Organizacja przyjęć interesantów w szczególności w sprawach skarg i wniosków

§ 18

- 1) Dyrektor PZD przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach 7.00 – 15.00.
- 2) Pracownicy PZD przyjmują interesantów również w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy PZD.
- 3) PZD w Żyrardowie prowadzi rejestr skarg i wniosków.

- 4) Dyrektor PZD jest odpowiedzialny za wszechstronne wyjaśnienie i załatwienie skarg i wniosków.

VII. Zasady podpisywania pism

§ 19

1. Do podpisu Dyrektora PZD zastrzeżone są:
 - 1) pisma w sprawach należących do Dyrektora na podstawie niniejszego regulaminu i upoważnień Zarządu Powiatu,
 - 2) decyzje w sprawach osobowych pracowników PZD,
 - 3) pisma adresowane do Zarządu Powiatu i Starosty,
 - 4) korespondencja kierowana do Wojewody, Marszałka i instytucji szczebla centralnego wymaga uzgodnienia z Zarządem Powiatu.
2. Dyrektor PZD może upoważnić pracowników w szczególności kierowników Sekcji do podpisywania pism.
3. Pracownicy opracowujący pisma parafują je swoim podpisem umieszczonym pod tekstem z lewej strony.

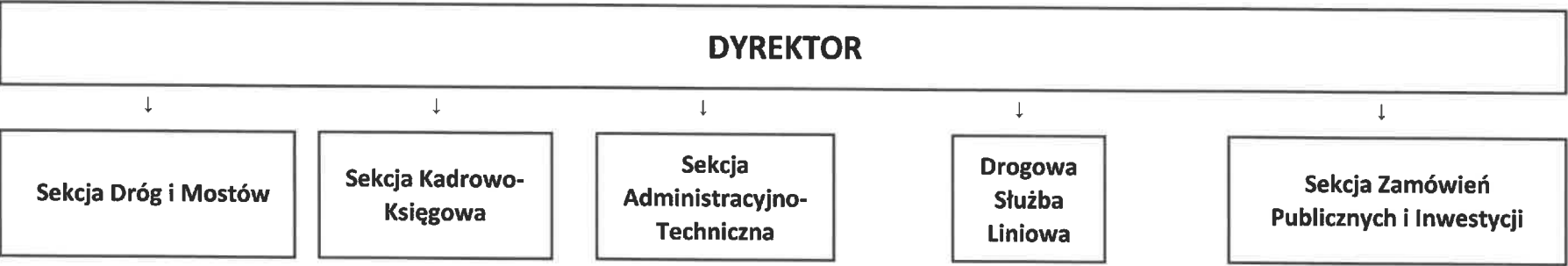
VIII. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Dyrektor PZD obowiązany jest zapoznać pracowników PZD z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Zmiany Regulaminu Organizacyjnego mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO
Andrzej Wilk

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W ŻYRARDOWIE



PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO

Andrzej Wilk