

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG
W CIECHANOWIE
(tekst jednolity)**

Opracowano na podstawie:

- Uchwały nr 53/2008 Zarządu Powiatu Ciechanowskiego z dnia 6 maja 2008 roku,
- Uchwały nr 141/2012 Zarządu Powiatu Ciechanowskiego z dnia 26 września 2012 roku

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowy Zarząd Dróg w Ciechanowie, zwany dalej Zarządem działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 19 poz. 115 z późniejszymi zmianami),
3. Uchwały Nr I/3/17/99 z dnia 15 stycznia 1999r. Rady Powiatu Ciechanowskiego w sprawie powołania Powiatowego Zarządu Dróg w Ciechanowie,
4. Uchwały nr II/64/502/06 Rady Powiatu Ciechanowskiego z dnia 26 czerwca 2006r. w sprawie Statutu Powiatowego Zarządu Dróg w Ciechanowie

§ 2

Regulamin organizacyjny Zarządu zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) strukturę organizacyjną Zarządu,
- 2) szczegółowy zakres działania Zarządu,
- 3) zakresy działania poszczególnych działów i stanowisk Zarządu,
- 4) zasady działania Obwodów Drogowych.

§ 3

1. Siedzibą Zarządu jest miasto Ciechanów, ul. Leśna 30, ul. Mazowiecka 7, ul. Sienkiewicza 35, ul. 17 Stycznia 7.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) działy oraz stanowiska wg schematu organizacyjnego Zarządu stanowiącego załącznik do regulaminu
 - 2) służba drogowa

§ 4

1. Zarząd drogami powiatowymi Zarząd Powiatu Ciechanowskiego wykonuje przy pomocy zarządu.
2. Zarząd jest samodzielną budżetową jednostką organizacyjną powiatu ciechanowskiego, utworzoną przez Radę Powiatu Ciechanowskiego.
3. Zarząd obejmuje swym zakresem działania:
 - 1) miasto Ciechanów i Głinojeck,
 - 2) gminy: Ciechanów, Regimin, Głinojeck, Gołymin, Sońsk, Grudusk, Ojrzeń, Opinogóra.
4. Zarząd pełni funkcję zarządcy dróg powiatowych oraz zarządza ruchem na drogach powiatowych i gminnych.

Rozdział II

Kierownictwo Powiatowego Zarządu Dróg

§ 5

1. Zarządem kieruje kierownik zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Ciechanowskiego.
2. Kierownik Zarządu na podstawie upoważnienia załatwia sprawy w imieniu zarządcy dróg powiatowych, w szczególności w drodze decyzji administracyjnych.
3. Kierownik Zarządu jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Zarządu.
4. Kierownik Zarządu kieruje Zarządem i odpowiada za realizację jego zadań statutowych

§ 6

Kierownik Zarządu:

- 1) wykonuje zadania związane z utrzymaniem dróg powiatowych, określone w przepisach szczególnych,
- 2) reprezentuje Zarząd na zewnątrz,
- 3) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Zarządu i wydaje w tym zakresie polecenia służbowe podległym pracownikom,
- 4) odpowiedzialny jest za zorganizowanie i prawidłowe działanie kontroli wewnętrznej, a także należyte wykorzystanie wyników kontroli.

§ 7

Pod bezpośrednim nadzorem Kierownika zarządu pozostają:

- 1) Zastępcą Kierownika Zarządu.
- 2) Główny Księgowy.
- 3) Stanowiska ds. bhp. i p.poż. zatrudnienia oraz zamówień publicznych.
- 4) Kierownik Działu Technicznego.
- 5) Stanowiska ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej zarządu.

§ 8

1. Pod bezpośrednim nadzorem Zastępcy Kierownika Zarządu pozostaje służba drogowa.
2. Zastępcą Kierownika Zarządu:
 - 1) kieruje określoną grupą spraw, wynikającą z powierzonego mu zakresu działania,
 - 2) koordynuje prace podległych komórek oraz nadzoruje wykonanie ich zadań.
3. Zastępcą Kierownika Zarządu organizuje pracę w podległych sobie komórkach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i instrukcjami, poleceniami Kierownika Zarządu oraz kontroluje jej przebieg.

§ 9

1. Komórkami organizacyjnymi Zarządu kierują:
 - 1) Działem finansowo-księgowym – Główny Księgowy,
 - 2) Działem Technicznym – Kierownik działu,
 - 3) Służbą drogową – kierownicy obwodów.
2. Kierownicy działów i służby drogowej organizują pracę w podległych im komórkach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i instrukcjami, poleceniami kierownictwa Zarządu oraz kontrolują jej przebieg.
3. Obsługa techniczna, administracyjna i finansowa współdziałają ze sobą oraz przekazują prawidłowe i rzetelne informacje z zakresu swoich kompetencji.

§ 10

1. Do obowiązków pracowników należy wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z zakresami czynności, obowiązującymi przepisami oraz otrzymanymi wytycznymi i poleceniami służbowymi.
2. Status prawny pracowników, zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Wszystkie czynności z zakresu prawa pracy za Zarząd jako pracodawcę samorządowego dokonuje Kierownik Zarządu.

§ 11

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Zarządu składa jednoosobowo Kierownik Zarządu.
2. Jeśli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Głównego Księgowego.

3. W czasie nieobecności kierownika Zarządu zastępuje go zastępca kierownika Zarządu lub inny pracownik jednostki na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 12

Strukturę organizacyjną Powiatowego Zarządu Dróg przedstawia załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Szczegółowy zakres działania Powiatowego Zarządu Dróg w Ciechanowie

§ 13

1. Zadaniem Zarządu jest budowa, przebudowa, remont, utrzymanie i ochrona dróg powiatowych oraz budowa, przebudowa, remont, utrzymanie i ochrona budowli brzegowych przepraw promowych zlokalizowanych w ciągu drogi powiatowej wraz z urządzeniami i instalacjami oraz jednostkami przeprawowymi (promami).
2. Do Zarządu, jako zarządcy dróg powiatowych, w szczególności należy:
 - 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) opracowanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
 - 3) pełnienie funkcji inwestora,
 - 4) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych 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, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
 - 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 11) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
 - 12) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - 13) 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,
 - 14) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - 15) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
 - 16) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
 - 17) nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 16 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
 - 18) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.
3. Zarząd ma prawo do:
 - 1) wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg,
 - 2) urządzania czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerw w komunikacji na drodze,
 - 3) ustawiania na gruntach przyległych do pasa drogowego zasłon przeciwnieżywnych.
4. Statutowe zadania Zarząd wykonuje poprzez komórki organizacyjne.

Rozdział IV

Zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Zarządu

§ 14

Dział finansowo-księgowy składa się z następujących stanowisk:

- 1) Główny księgowy,
- 2) stanowiska ds. finansowo-księgowych,
- 3) stanowiska ds. wynagradzania i spraw socjalnych.

§ 15

Do zadań Głównego Księgowego i stanowiska ds. finansowo-księgowych należą zadania wynikające z art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych a w szczególności:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 16

Do zadań stanowiska ds. wynagradzania i spraw socjalnych należy w szczególności:

- 1) sporządzanie list płac i zasiłków oraz naliczanie składek ZUS, podatków wraz z rozliczeniem się z odpowiednimi urzędami,
- 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie wynagradzania pracowników i spraw emerytalno-rentowych oraz spraw socjalnych,
- 3) sporządzanie meldunków i sprawozdań oraz kontrola wykonania planu funduszu wynagrodzeń,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 17

Do zadań stanowiska ds. bhp, p.poż, zatrudnienia i zamówień publicznych w szczególności należy:

1. W zakresie zatrudnienia:
 - 1) prowadzenie spraw osobowych pracowników,
 - 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie przyjmowania, zwalniania pracowników,
 - 3) prowadzenie ewidencji czasu pracy i kontrola przestrzegania dyscypliny pracy,
 - 4) prowadzenie działań w kierunku podnoszenia przez pracowników kwalifikacji zawodowych,
 - 5) sporządzanie meldunków i sprawozdań oraz kontrola wykonania planu zatrudnienia.
2. W zakresie administracji:
 - 1) prowadzenie ewidencji budynków,
 - 2) przeglądy budynków,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska.
3. W zakresie bhp i p.poż. wykonywanie obowiązków przewidzianych w Rozporządzeniu RM z dnia 02.09.1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997r. nr 109 poz. 704 z późn. zmianami).
4. W zakresie zamówień publicznych:
 - 1) przygotowanie procedury zamówień publicznych dla zadań w zakresie utrzymania oraz budowy dróg, obiektów mostowych i obiektów kubaturowych,
 - 2) przeprowadzanie procedury zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 18

Do zadań stanowiska ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej zarządu należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjno-biurowa Zarządu,
- 2) administrowanie lokalami biurowymi, zabezpieczanie pomieszczeń i mienia Zarządu,
- 3) prowadzenie ewidencji mienia ruchomego,
- 4) zaopatrywanie w materiały biurowe, prowadzenie magazynu i kartoteki ilościowej,
- 5) prowadzenie negocjacji z właścicielami i przygotowanie dokumentacji dotyczącej nabywania gruntów pod drogi,
- 6) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska,
- 7) prowadzenie rejestru skarg i wniosków.

§ 19

1. Na dział techniczny składają się:

- 1) Kierownik działu.
- 2) Stanowiska ds. inżynierii ruchu i utrzymania zieleni przydrożnej.
- 3) Stanowiska ds. utrzymania dróg i obiektów mostowych, ds. ochrony i utrzymania pasa drogowego, ds. planowania, przygotowania i realizacji inwestycji oraz wdrażania funduszy strukturalnych, ds. obsługi technicznej obwodów drogowych oraz biurowych;

2. Kierownik działu technicznego organizuje pracę w podległej sobie komórce zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i instrukcjami, poleceniami Kierownika Zarządu i jego zastępcy oraz kontroluje jej przebieg.

3. Do zadań stanowiska Kierownika działu technicznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie określonych przepisami przeglądów mostów i obiektów mostowych,
- 2) sporządzanie planów rocznych i wieloletnich w zakresie utrzymania dróg, mostów i obiektów mostowych,
- 3) nadzorowanie prawidłowości wykonywanych robót prowadzonych w systemie własnym i zleconym
- 4) dokonywanie odbioru robót drogowo-mostowych,
- 5) współpraca z organami administracji samorządowej w sprawach dot. zagadnień ochrony dróg, mostów i obiektów mostowych,
- 6) nadzór nad pracami związanymi z zimowym utrzymaniem dróg,
- 7) pełnienie funkcji inspektora nadzoru,
- 8) analiza i prowadzenie sprawozdawczości z zakresu wydatków środków finansowych na utrzymanie dróg, mostów i obiektów mostowych oraz współpracy z działem finansowo-księgowym w tym zakresie,
- 9) przygotowanie szczegółowych specyfikacji technicznych dla przeprowadzenia procedur przetargowych w trybie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych

§ 20

Do zadań stanowisk ds. inżynierii ruchu drogowego i utrzymania zieleni przydrożnej należy w szczególności:

- 1) współpraca z zarządami dróg, Policją, samorządami lokalnymi oraz udział w pracach grup roboczych i zespołów w zakresie inżynierii i bezpieczeństwa ruchu na drogach powiatowych i gminnych,
- 2) zatwierdzanie i opiniowanie projektów organizacji ruchu na drogach, w tym projektów sygnalizacji świetlnej,
- 3) rozpatrywanie wniosków instytucji, organów samorządów lokalnych, mieszkańców itp. dotyczących spraw związanych z inżynierią ruchu.
- 4) kontrola oznakowania robót prowadzonych w pasie dróg powiatowych i stałej organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych.
- 5) organizowanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 6) wydawanie zezwoleń i opiniowanie tras przejazdów pojazdów nienormatywnych,
- 7) opiniowanie i wytyczanie tras pielgrzymek odbywających się po drogach powiatowych i gminnych,
- 8) udział w komisjach w Zespole Uzgodnień Dokumentacji w sprawach zajęcia pasa drogowego
- 9) przygotowywanie zezwoleń i naliczanie opłat za ustawianie reklam,
- 10) prowadzenie spraw związanych z wnioskami odszkodowawczymi za zdarzenia powstałe w pasie drogowym,
- 11) koordynacja i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg,
- 12) koordynacja całokształtu spraw dotyczących zadrzewienia i zieleni w pasie drogowym

§ 21

Do zadań stanowisk ds. utrzymania dróg i obiektów mostowych, ds. ochrony i utrzymania pasa drogowego, ds. planowania, przygotowania i realizacji inwestycji oraz wdrażania funduszy strukturalnych, ds. obsługi technicznej obwodów drogowych oraz biurowych, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- 2) sporządzanie informacji, materiałów i analiz o sieci dróg, obiektów mostowych, ich wyposażeniu oraz ich stanie technicznym,
- 3) koordynacja i współdziałanie w realizacji zadań w zakresie bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych oraz prowadzenie spraw związanych z sygnalizacją świetlną,

- 4) nadzór nad działalnością obwodów drogowych w zakresie prowadzenia wymaganej dokumentacji eksploatacyjnej dróg i obiektów mostowych oraz dokumentacji realizacyjnej robót,
- 5) przygotowywanie i opracowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na budowę i przebudowę zjazdów, uzgadnianie dokumentacji urzędzeń obcych przy drogach, przygotowywanie dokumentów do wniosków na pozwolenia na budowę dróg
- 6) przygotowywanie i weryfikacja szczegółowych specyfikacji technicznych dla procedury zamówień publicznych w zakresie remontów zadaniowych i utrzymania bieżącego dróg i obiektów mostowych,
- 7) udział w przetargach dotyczących robót drogowych i mostowych,
- 8) udział w odbiorach robót w zakresie remontów, przebudowy i budowy dróg oraz obiektów mostowych,
- 9) przygotowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 10) przygotowywanie zadań inwestycyjnych do realizacji w zakresie:
 - a) ustalania źródła i wielkości finansowania zadań,
 - b) zaplanowania harmonogramu realizacji zadania, w zależności od możliwości finansowania,
- 11) sporządzanie szczegółowego planu dokumentacji projektowych dla zadań inwestycyjnych,
- 12) przygotowywanie części technicznej specyfikacji istotnych warunków zamówienia materiałów do przetargów na opracowanie dokumentacji projektowych dla zadań inwestycyjnych,
- 13) sprawdzanie kompletności dokumentacji projektowych pod względem technicznym, pod względem zgodności z umową i specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz pod względem formalnym,
- 14) współdziałanie ze Starostwem Powiatowym w Ciechanowie w zakresie pozyskiwania materiałów i przygotowywania wniosków o dofinansowanie wybranych inwestycji drogowych wytypowanych do współfinansowania z funduszy strukturalnych oraz innych zewnętrznych źródeł finansowania.
- 15) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do umów o dofinansowanie projektów i aneksów do tych umów,
- 16) udział w realizacji zadań współfinansowanych z funduszy strukturalnych w zakresie:
 - a) sposobu dokumentowania realizacji zadań,
 - b) pozyskiwania dokumentów niezbędnych do prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i rozliczeń realizowanych zadań,
 - c) opracowywania wniosków o przekazanie środków finansowych,
 - d) opracowywania sprawozdań z realizacji projektów,
- 17) współpraca z jednostkami zewnętrznymi: Urzędem Marszałkowskim, Urzędem Wojewódzkim, Starostwem Powiatowym w Ciechanowie, biurami projektowymi.

§ 22

1. Wchodząca w skład Zarządu Służba Drogowa składa się z Obwodu Drogowego Nr 1 i Obwodu Drogowego nr 2.
2. Obwody drogowe mieszczą się w siedzibie Zarządu przy ul. Sienkiewicza 35.
3. Obwody obejmują zakresem działania odcinki dróg powiatowych /wraz z mostami i obiektami mostowymi/ w pełnych granicach miast i gmin:
 - 1) Obwód Drogowy nr I – gm. Opinogóra, Gołymín, Grudusk, Regimin, Sońsk
 - 2) Obwód Drogowy nr II – miasto Ciechanów, gm. Ciechanów, Ojrzeń oraz miasto i gmina Glinojek.
4. Obwody drogowe składają się z następujących stanowisk:
 - 1) Kierownik Obwodu,
 - 2) wieloosobowe stanowisko - 5 etatów.
5. Kierownik Obwodu kieruje obwodem i z upoważnienia Kierownika Zarządu wykonuje zadania związane z zadaniami Służby Drogowej.
6. Do zadań Służby Drogowej należy w szczególności:
 - 1) kontrola stanu dróg i mostów, przeglądy okresowe i bieżące w zakresie ich utrzymania oraz stanu technicznego i bezpieczeństwa,
 - 2) wykonywanie działań interwencyjnych na drogach i mostach,
 - 3) określanie potrzeb w zakresie utrzymania dróg i mostów,

- 4) nadzór nad robotami utrzymaniowymi,
- 5) działania na rzecz bezpieczeństwa drogowego,

- 6) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy,
- 7) ochrona dróg i mostów,
- 8) koordynacja zimowego utrzymania dróg.

§ 23

Obwody Drogowe działają w ramach Zarządu według następujących zasad:

1. Do zadań ogólnych Obwodów Drogowych należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na utrzymywanych przez obwód drogach, a w szczególności przepisów dotyczących składowania materiałów na drogach, ochrony dróg przed zanieczyszczeniem i niszczeniem, prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania wszelkich robót w obrębie pasa drogowego,
 - 2) kontrolowanie, czy roboty obce (nie związane z drogą) w pasie drogowym są wykonywane na podstawie zezwolenia wydanego przez zarząd oraz zgodne z ustaleniami zawartymi w tym zezwoleniu,
 - 3) kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacji inwestycji budowlanych oraz linii telekomunikacyjnych i energetycznych w stosunku do dróg,
 - 4) składanie Kierownikowi Zarządu pisemnych informacji oraz zabezpieczanie dowodów, odnośnie wszelkich naruszeń dokonywanych w pasie drogowym,
 - 5) wprowadzanie ograniczeń ruchu na zagrożonych przełomami odcinkach dróg lub też zamykanie ich całkowicie dla ruchu przez ustawienie odpowiednich znaków drogowych i ewentualnie zapór w uzgodnieniu z Kierownikiem Zarządu.

2. Do zadań w zakresie wykonywania robót interwencyjnych i osłony dróg przez Obwody Drogowe należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie przejezdności dróg,
 - 2) systematyczne patrolowanie sieci drogowej – minimum jeden raz w tygodniu,
 - 3) wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożenia bezpieczeństwa ruchu,
 - 4) doraźne remonty nawierzchni i poboczy (likwidacja wyboi),
 - 5) uzupełnianie zniszczonych lub brakujących znaków drogowych, uzupełnianie uszkodzonych elementów, symboli, liter i cyfr na znakach, tabliczkach i drogowskazach,
 - 6) prostowanie i uzupełnianie pachołków drogowych,
 - 7) usuwanie zastoisk wody, udrażnianie urządzeń odwadniających,
 - 8) usuwanie z pasa drogi zanieczyszczeń i przeszkód dla ruchu drogowego,
 - 9) obcinanie konarów drzew ograniczających skrajnię drogową lub zasłaniających znaki drogowe,
 - 10) doraźne zabezpieczanie uszkodzonych i zniszczonych barier drogowych i mostowych,
 - 11) prowadzenie robót przy zimowym utrzymaniu dróg oraz kierowanie zimowym utrzymaniem dróg w zakresie wyznaczonym przez Kierownika Zarządu,
 - 12) wykonywanie innych drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektów oraz estetykę pasa drogowego,
 - 13) zabezpieczanie przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych, których nie można usunąć natychmiast, poprzez odpowiednie ich oznakowanie,
 - 14) współpraca z komórkami zarządzającymi w zakresie nadzoru nad robotami drogowo-mostowymi prowadzonymi przez innych wykonawców oraz prawidłowości ich wykonania,
 - 15) współpraca z policją w sprawach związanych z zakresem działalności obwodów,
 - 16) udział w ocenie stanu nawierzchni dróg.

3. Do zadań Obwodów Drogowych w zakresie utrzymania obiektów mostowych i przepustów drogowych należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie czystości na obiektach mostowych,
 - 2) organizacja i wykonywanie drobnych robót remontowych,
 - 3) wykonywanie robót zabezpieczających podczas awarii obiektów mostowych,
 - 4) prowadzenie prac ochraniających obiekty mostowe w okresie spływu lodów i wielkich wód,
 - 5) zapewnienie obsługi technicznej podstawowego przeglądu obiektów mostowych,
 - 6) przeglądy bieżące obiektów mostowych.

4. Do zadań Obwodów Drogowych w zakresie utrzymania obiektów kubaturowych należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie w należytym stanie technicznym budynków drogowych oraz czuwanie nad utrzymaniem porządku i czystości na przyległych placach,

- 2) organizacja i wykonywanie drobnych robót remontowych,
- 3) zgłaszanie Zastępcy Kierownika Zarządu konieczności wykonania robót remontowych, których wykonanie przekracza możliwości obwodu,
- 4) konserwacja sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych.

§ 24

Do Obwodów Drogowych należy przygotowanie i utrzymanie w aktualnym stanie materiałów ewidencyjnych i interwencyjnych dotyczących dróg, urządzeń drogowych, obiektów mostowych oraz budynków a w szczególności prowadzenie:

- 1) ewidencji dróg, obiektów mostowych, budynków, parkingów drogowych i zatok autobusowych,
- 2) ewidencji przepustów, znaków drogowych, znaków geodezyjnych oraz zadrzewień,
- 3) wykazu odcinków dróg, wymagających w okresie zimowym zabezpieczenia zasłonami przeciwsnieżnymi,
- 4) wykazu miejsc niebezpiecznych, posypywanych środkami chemicznymi względnie materiałami uszorstniającymi w czasie gołoledzi,
- 5) protokoły oględzin obiektów mostowych i budynków drogowych,
- 6) dziennika czynności, w którym notowane są braki lub usterki stwierdzone w czasie objazdu kontrolnego dróg oraz wydane polecenia ich usunięcia,
- 7) książki kontroli obwodu.

§ 25

Zmian w Regulaminie dokonuje Zarząd Powiatu w trybie właściwym do jego uchwalenia.