

Uchwała Nr 41/02
Zarządu Powiatu w Białogardzie
z dnia 27 czerwca 2002r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym
Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Zarząd Powiatu w Białogardzie **uchwala**, co następuje:

§ 1

W regulaminie organizacyjnym Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 8/99 Zarządu Powiatu w Białogardzie z dnia 13 kwietnia 1999r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 9 otrzymuje brzmienie:
„§ 9. Schemat organizacyjny Zarządu Dróg określający komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.”,
- 2) po § 11 dodaje się § 11a w brzmieniu:
„§ 11a. 1. Główny księgowy w zakresie powierzonym mu przez Kierownika Zarządu Dróg wykonuje obowiązki oraz ponosi odpowiedzialność w zakresie:
 - 1) prowadzenia rachunkowości Zarządu Dróg,
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym,
 - 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.2. Prawa i obowiązki Głównego księgowego określają odrębne przepisy.”,
- 3) w § 12 w pkt 1 w lit. j skreśla się skrót „ZFM”,
- 4) w rozdziale V tytuł podrozdziału 2 otrzymuje brzmienie: „Dział Pracowniczo – Administracyjny”,
- 5) § 14 otrzymuje brzmienie:
„§ 14. Do zakresu działania Działu Pracowniczo – Administracyjnego należy prowadzenie spraw pracowniczych, administracyjnych i niektórych spraw finansowych, w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw pracowniczych:
 - a) prowadzenie ewidencji kadrowej i spraw osobowych pracowników, dyscypliny pracy, urlopów wypoczynkowych i zwolnień od pracy,

- b) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników (za wyjątkiem Kierownika Zarządu Dróg),
 - c) sporządzanie kart wynagrodzeń i list płac, obliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, zasiłków chorobowych, rodzinnych, itp., prowadzenie związanej z tym dokumentacji i rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
 - d) przygotowywanie dokumentów do wypłaty nagród jubileuszowych i dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) prowadzenie spraw ubezpieczeń pracowników,
 - f) sprawy socjalno – bytowe, w tym prowadzenie dokumentacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) w zakresie spraw administracyjnych Zarządu Dróg:
- a) prowadzenie kancelarii Zarządu Dróg, obsługa łączności, sporządzanie pism (maszynopisy, wydruki komputerowe),
 - b) administrowanie budynkami i pomieszczeniami biurowymi Zarządu Dróg, zabezpieczenie mienia użytkowanego przez Zarząd Dróg,
 - c) zakup i zaopatrywanie komórek organizacyjnych i pracowników w potrzebne materiały i sprzęt biurowy,
- 3) w zakresie spraw finansowych - bieżąca ewidencja wydatków administracyjnych i analiza wykorzystania środków finansowych na ten cel oraz prowadzenie kasy Zarządu Dróg.”,
- 4) załącznik nr 1 do regulaminu organizacyjnego stanowiący schemat organizacyjny Zarządu Dróg otrzymuje brzmienie określone w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście i Kierownikowi Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

mgr Stefan Strzałkowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie

