

**OPIS STANOWISKA PRACY
W POWIATOWYM ZARZĄDZIE DRÓG W GARWOLINIE**

I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

Stanowisko: Specjalista w Wydziale Utrzymania oraz Ochrony Dróg i Mostów.

II. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie:
 - a) wyższe - minimalny staż pracy -2 lata;
 - b) średnie - minimalny staż pracy -3 lata;
6. Znajomość programu AUTO CAD;
7. Znajomość programu COREL;
8. Znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań (ustaw i przepisów wykonawczych do tych ustaw), a w szczególności: Ustawy o drogach publicznych, Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo o ruchu drogowym.

Predyspozycje osobowościowe – odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań, odporność na stres, umiejętność dobrej organizacji pracy, wysoka kultura osobista.

III. ZASADY WSPÓLZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ

- bezpośredni przełożony – Naczelnik Wydziału Utrzymania oraz Ochrony Dróg i Mostów.
- przełożony wyższego stopnia – Dyrektor PZD.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Koordynacja spraw związanych z prowadzeniem ewidencji dróg powiatowych.
2. Prowadzenie ewidencji dróg powiatowych:
 - a) książki drogi,
 - b) sporządzanie i aktualizacja map techniczno-eksploatacyjnych dróg oraz coroczne udostępnienie ich zarządcy dróg wojewódzkich w terminie do dnia 10 kwietnia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym, i tunelom.
3. Sporządzanie informacji dla celów statystycznych poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza danych o sieci dróg publicznych i przekazanie jej Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad w terminie do końca pierwszego kwartału, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
4. Ewidencjonowanie i aktualizacja systemu referencyjnego dla dróg powiatowych.
5. Przygotowywanie informacji dotyczących danych ewidencyjnych dróg powiatowych oraz ich przebiegu.
6. Przygotowanie danych ewidencyjnych i współpraca z osobami uprawnionymi do sporządzania protokołów z przeglądu rocznego i pięcioletniego dróg powiatowych.
7. Wykonywanie innych zadań w zakresie administracji drogowej zleconych przez Naczelnika Wydziału Utrzymania oraz Ochrony Dróg i Mostów lub Dyrektora PZD.

III. Zakres uprawnień i obowiązków:

1. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Podstawowe prawa i obowiązki pracownika określają w szczególności:
 - 1) przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

- 2) przepisy Regulaminu pracy i Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Garwolinie,
- 3) w kwestiach nieuregulowanych w ustawie, o której mowa w pkt 1 mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy.

IV. Zakres odpowiedzialności :

1. Pracownik odpowiada za całokształt realizowanych zadań (spraw należących do jego obowiązków) i właściwe korzystanie z mienia PZD.
2. Nie przestrzeganie zapisów niniejszego zakresu powoduje odpowiedzialność przewidzianą w odpowiednich przepisach zależnie od rodzaju naruszenia.

DYREKTOR
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG

.....
Marcin Jozak
(podpis Dyrektora)