**OPIS STANOWISKA PRACY**

1. **DANE PODSTAWOWE**

|  |
| --- |
| 1. **Komórka organizacyjna:** Biuro Inwestycji i Infrastruktury
 |
| 1. **Nazwa stanowiska pracy:** Stanowisko ds. infrastruktury drogowej
 |
| 1. **Symbol stanowiska pracy: BI**
 |
| 1. **Zasady współzależności służbowej:**

**Bezpośredni przełożony:** Dyrektor Biura**Przełożony wyższego stopnia:** Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy |
| 1. **Zasady zwierzchnictwa stanowisk – nazwy bezpośrednio podległych stanowisk:**

- |
| 1. **Zasady zastępstw na stanowiskach:**
2. **Pracownik zastępuje:** Stanowisko ds. remontów
3. **Pracownik jest zastępowany przez:** Stanowisko ds. remontów
 |

1. **ZAKRES OBOWIĄZKÓW, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI**

|  |
| --- |
| **Zakres obowiązków/zadań:**1. Kontrola wydatków na remonty i bieżące utrzymanie infrastruktury drogowej
2. Przygotowanie pod względem formalno-prawnym do realizacji robót remontowych na drogach gminnych i stanowiących własność gminy
3. Współdziałanie z zarządcami dróg publicznych w zakresie bieżącego utrzymania dróg
4. Koordynowanie prac związanych ze zbiorowym transportem publicznym na terenie Gminy
5. Opracowywanie decyzji administracyjnych dotyczących zajęcia pasa drogowego oraz zmian organizacji ruchu
6. Realizacja zadań w zakresie zmian organizacji ruchu w tym przeprowadzenie procedury opracowania i zatwierdzenia projektów zmian stałej i czasowej organizacji ruchu
7. Koordynowanie działań z zakresu funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej związanej z funkcjonowaniem dróg
8. Realizacja obowiązków zarządcy dróg gminnych, w tym w szczególności:a) ewidencja dróg gminnych i dróg wewnętrznych będących własnością Gminy,b) prowadzenie numeracji dróg i ich ewidencji oraz ewidencji drogowych obiektów mostowych,c) uzgadnianie lokalizacji zjazdów z drogi publicznej,

d) wykonywanie przeglądów okresowych i gwarancyjnych dróg gminnych i obiektów mostowyche) prowadzenie przeglądów i kontroli przejazdów kolejowych w ciągu dróg gminnych, pomiary ruchu i widoczności na przejazdach kolejowych,f) nadzór nad infrastrukturą techniczną w pasach drogowych,g) uzgadnianie organizacji ruchu,h) oznakowanie dróg gminnych, w tym montaż, wymiana, naprawa oraz oznakowanie poziome,i) prowadzenie bieżącej kontroli sieci dróg na terenie Gminy zgodnie z wymogami ustawowymi i bieżącymi potrzebami, w tym prowadzenie książki objazdów;j) koordynacja zimowego utrzymania dróg gminnych |
| **Pracownik jest odpowiedzialny za:**1. sprawne i terminowe załatwianie spraw,
2. właściwe prowadzenie i archiwizację akt sprawy,
3. sumienne i staranne wykonywanie obowiązków oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,
4. przestrzeganie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy oraz w innych pomieszczeniach Urzędu Miasta i Gminy Wschowa,
5. przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.,
6. przestrzeganie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, Instrukcji kancelaryjnej oraz innych przepisów prawa materialnego dotyczących funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Wschowa
7. przestrzeganie regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa,
8. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa i wykorzystywanie go w najbardziej efektywny sposób,
9. oszczędne gospodarowanie przydzielonym sprzętem, materiałami biurowymi i technicznymi oraz doskonalenie metod pracy mających wpływ na obniżenie kosztów pracy na zajmowanym stanowisku.
 |
| **Zakres uprawnień:**1. przetwarzanie danych osobowych w zakresie zawartym w upoważnieniu,
2. wykonywanie czynności w imieniu organu, zgodnie z nadanymi upoważnieniami Burmistrza Miasta i Gminy.
 |

1. **CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ NA STANOWISKU**

|  |
| --- |
| 1. **Wykształcenie :**

**Konieczne:** średnie techniczne o specjalności drogowej lub wyższe**Pożądane:** wyższe techniczne o kierunku drogowym |
| 1. **Doświadczenie zawodowe:**

**Konieczne**: co najmniej roczny staż pracy na stanowisku bezpośrednio związanym z zarządzaniem drogami lub inżynierią drogową lub co najmniej 2 letni okres prowadzenia działalności gospodarczej w obszarze budowy, projektowania lub zarządzania drogami |
| 1. **Wymagana wiedza specjalistyczna i umiejętności:**

**Konieczna:**1. znajomość procedur związanych z zarządzaniem drogami publicznymi,
2. znajomość przepisów prawnych związanych z procesem przygotowania i realizacji remontów i bieżącego utrzymania dróg, w tym prawa budowlanego i  ustaw o drogach publicznych,
3. znajomość przepisów z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych, samorządu gminnego,
4. umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office
5. kreatywność, rzetelność, obowiązkowość,
6. odpowiedzialność,
7. umiejętność pracy w zespole,
8. łatwość w nawiązywaniu kontaktów

**Pożądana:**1. umiejętność samodzielnego prowadzenia procedur związanych z zarządzaniem drogami publicznymi
2. umiejętność sporządzania kosztorysów oraz ich weryfikacji
3. posiadanie prawa jazdy kat .B,
4. posiadanie uprawnień do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
 |

1. **OŚWIADCZENIE**

|  |
| --- |
| Niniejszym stwierdzam, że zawarte w powyższym kwestionariuszu informacje rzetelnie odzwierciedlają zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku ***Stanowisko ds. infrastruktury drogowej*** ………………………………………………………………… ( data i podpis bezpośredniego przełożonego)Oświadczam, że treść niniejszego „Opisu stanowiska pracy” jest mi znana i zobowiązuję się do jej ścisłego przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej.  ………………………………………………………………… ( data i podpis pracownika)Zatwierdzam niniejszy „Opis stanowiska pracy”. ………………………………………………………………… ( data i podpis Burmistrza)  |