

## OPIS WOLNEGO STANOWISKA PRACY

### I. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy.

1. Stanowisko: podinspektor ds. dróg
2. Komórka organizacyjna: Referat rozwoju i promocji gminy

### II. Wymagania kwalifikacyjne

#### 1. Niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe (mile widziane budownictwo w zakresie budowy i eksploatacji dróg),
- b) lub wykształcenie średnie w tym minimum 3 letni staż pracy,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności z zakresu: ustawy prawa budowlanego, o ruchu drogowym oraz o drogach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, znajomość zasad Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- h) komunikatywność werbalna i pisemna,
- i) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel), Open Office, poczty elektronicznej.
- j) Prawo jazdy kat. B

#### 2. Dodatkowe:

- a) znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- b) umiejętność pisania i rozliczania wniosków o dotacje krajowe i unijne na modernizację i remonty dróg gminnych,
- c) umiejętność bezkonfliktowego działania,
- d) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- e) umiejętność pracy w zespole.

### III. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

1. Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnych kategorii.
2. Projektowanie przebiegu dróg.
3. Organizowanie i nadzór nad pracami związanymi z budową, modernizacją i remontem dróg gminnych.
4. Koordynacja i obsługa, we współpracy z innymi zarządcami, dróg publicznych.

5. Składanie wniosków o zaliczenie dróg do kategorii dróg gminnych.
6. Planowanie finansowania budowy, modernizacji, utrzymania i remontu dróg gminnych.
7. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego drogi gminnej.
8. Wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym dróg gminnych i miejskich obiektów oraz urządzeń nie związanych z gospodarką drogową oraz na lokalizację zjazdów z drogi gminnej.
9. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych oraz przystanków autobusowych.
10. Współpraca z Zarządem Dróg Powiatowych, Zarządem Dróg Wojewódzkich i Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad.
11. Współpraca z Zakładem Energetycznym i załatwianie spraw w zakresie konserwacji i modernizacji oświetlenia drogowego.
12. Nadzór nad prawidłowym oznakowaniem dróg i ulic.
13. Podejmowanie wszelkich działań w zakresie zimowego utrzymania dróg na terenie miasta i gminy Gniewkowo.
14. Umieszczanie i utrzymywanie tablic z nazwami ulic i placów.
15. Nakładanie opłat za przejazdy pojazdów nienormatywnych oraz kar pieniężnych za przejazd takich pojazdów bez zezwolenia lub niezgodnie z warunkami podanymi w zezwoleniu.
16. Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowych.
17. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla każdej drogi gminnej.
18. Przeprowadzenie co najmniej raz w roku okresowej kontroli stanu dróg oraz co najmniej raz na 5 lat kontroli ich stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej.

BURMISTRZ

*mgr Adam Roszak*