

Uchwała Nr 61/23/2015
Zarządu Powiatu w Pisz
z dnia 7 sierpnia 2015 r.

*w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz*

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) **Zarząd Powiatu w Pisz** **uchwala co następuje:**

- § 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc uchwała Nr 142/38/05 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 18 października 2005r.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2015 r.

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

*Załącznik
do Uchwały Nr 61/23/2015
Zarządu Powiatu w Pisz
z dnia 07 sierpnia 2015r.*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

- § 1.** Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz, zwany dalej regulaminem, określa organizację i zasady działania Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz, zwanego dalej PZD, oraz poszczególnych jego komórek organizacyjnych.
- § 2.** Powiatowy Zarząd Dróg w Pisz działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 460 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
 - 4) statutu,
 - 5) uchwały Rady Powiatu Pisz Nr IV/16/99 z dnia 21 stycznia 1999 roku w sprawie powołania Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz .
- § 3.** 1. Siedzibą Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz zwanego dalej „PZD” jest miasto Pisz przy ul. Czerniewskiego 6.
2. Zakresem działania obejmuje obszar administracyjny powiatu Piskiego, w skład którego wchodzi następujące gminy; Biała Piska, Orzysz, Pisz, Ruciane-Nida
- § 4.** Nadzór nad realizacją zadań przez PZD sprawuje Zarząd Powiatu w Pisz.
- § 5.** PZD jest jednostką budżetową. Prowadzi działalność na podstawie planu w ramach otrzymanych środków finansowych budżetu powiatu piskiego z wyłączeniem inwestycji
- § 6.** PZD kieruje Dyrektor jednoosobowo. Z tego też względu ponosi pełną odpowiedzialność za powierzoną mu jednostkę organizacyjną.
- § 7.** 1. Zarząd Powiatu nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem PZD, ustala wysokość jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora PZD wykonuje Starosta Piski.

3. Pod nieobecność Dyrektora Powiatowym Zarządem Dróg w Piszku kieruje Zastępca Dyrektora

§ 8. 1. Zarząd Powiatu udziela Dyrektorowi PZD wszystkich niezbędnych pełnomocnictw do prawidłowego i zgodnego z prawem oraz niniejszym regulaminem działania, dysponowania mieniem i zasobami finansowymi oraz reprezentowania PZD na zewnątrz.

2. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu art.3¹ § 1 Kodeksu Pracy.

3. Dyrektor kieruje PZD przy pomocy;

1) zastępcy Dyrektora bezpośredniego przełożonego pionu technicznego,

2) Głównego Księgowego, bezpośredniego przełożonego pionu finansowo-administracyjnego.

4. Dyrektor nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Głównym Księgowym, za uprzednią pozytywną opinią Skarbnika Powiatu.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§9. 1. Zadania PZD określa ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 460 z późniejszymi zmianami) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze i inne przepisy szczególne w zakresie dróg i ulic powiatowych wraz ze znajdującymi się tam mostami i przepustami.

2. Do obowiązków PZD należy w szczególności:

1/ opracowanie 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 obiektów inżynierskich,

3/ pełnienie funkcji inwestora,

4/ utrzymanie nawierzchni, 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/ koordynacji 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, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,

10/ sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,

11/ przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,

12/ wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,

- 13/ przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 14/ przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 15/ prowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 16/ dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 17/ utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
- 18/ nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
- 19/ nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 18 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa,

§10. 1. Do składania w imieniu PZD oświadczeń w zakresie zobowiązań majątkowych upoważniony jest Dyrektor PZD.
2. Oświadczenie PZD w zakresie zobowiązań majątkowych wymaga kontrasygnaty Głównego Księgowego.

§11. 1. Pracą PZD kieruje Dyrektor przy pomocy swego zastępcy oraz kierowników działów organizacyjnych.
2. Na czele działów organizacyjnych stoją Kierownicy.
3. Kierownicy ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy swojego działu.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA PZD

§12. Dyrektorowi PZD bezpośrednio podlegają:

- 1) Z-ca Dyrektora,
- 2) Dział Finansowo – Administracyjny.

§13. Zastępcy Dyrektora bezpośrednio podlegają:

- 1) Dział Techniczny,
- 2) Obsługa Liniowa i Techniczna.
- 3) Samodzielne stanowisko ds. Planowania i Rozwoju Sieci Drogowej.

§14. Ramowy Schemat Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych stanowi Załącznik do niniejszego regulaminu.

IV. ZAKRESY CZYNNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁÓW ORGANIZACYJNYCH

§15. Dział Finansowo – Administracyjny

Status prawny Głównego Księgowego, zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określają przepisy szczególne, a głównie ustawy o finansach

publicznych, rachunkowości, podatkach i statystyce publicznej. Do zakresu obowiązków działu należy prowadzenie spraw związanych z planowaniem, wykorzystaniem i ewidencją środków finansowych przyznanych z budżetu na realizację zadań statutowych PZD, sprawy polityki kadrowej, porządku i dyscypliny pracy, zatrudnienia i płac, a w szczególności:

- 1) prowadzenie całości spraw kadrowych pracowników PZD,
- 2) sporządzanie listy płac dla pracowników PZD i dokonywanie wypłat wynagrodzeń,
- 3) prowadzenie praw szkoleniowych pracowników PZD i dokonywanie wypłat wynagrodzeń,
- 4) obsługa sekretariatu PZD, w tym obsługa centrali telefonicznej, kserokopiarki i telefaksu,
- 5) nadzorowanie realizacji przepisów prawa pracy i prowadzenie informacji wśród pracowników w tym zakresie,
- 6) współpraca w zakresie kształtowania polityki płac-dysponowanie funduszem płac, ustalania zasad wynagradzania pracowników PZD,
- 7) współdziałanie z kierownictwem zakładu w realizowaniu polityki kadrowej,
- 8) prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia przez organizowanie badań lekarskich dla nowo przyjmowanych pracowników oraz okresowych badań wg obowiązujących terminów,
- 9) realizowanie budżetu uchwalonego przez Radę Powiatu,
- 10) opracowanie planu wydatków będących podstawą opracowania budżetu PZD,
- 11) prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi dla jednostek budżetowych,
- 12) prowadzenie rejestru bankowego, kasowego i usług sprawdzanie pod względem formalnym i warunkowym, dekretacja dokumentacji,
- 13) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej kosztów w układzie rodzajowym,
- 14) budowa planów rzeczowo-finansowych,
- 15) opracowanie analiz z działalności PZD,
- 16) prowadzenie ewidencji rachunku bankowego wg klasyfikacji budżetowej,
- 17) rejestracja faktur za usługi obce, sporządzanie przelewów,
- 18) sporządzanie zestawień wpływów i wydatków wg klasyfikacji budżetowej,
- 19) kontrola dokumentacji źródłowej dotyczącej wynagrodzeń pracowników pod względem formalno-rachunkowym,
- 20) obliczanie wynagrodzeń z osobowego funduszu płac,
- 21) rozliczenie funduszu płac oraz realizacja zobowiązań, rachunków publicznoprawnych i potrąceń z wynagrodzeń, prowadzenie kart wynagrodzeń,
- 22) naliczanie świadczeń ZUS oraz sporządzanie deklaracji,
- 23) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wyposażenia oraz materiałów w PZD zgodnie z „zasadami klasyfikacji ewidencji i gospodarki składnikami materiałowymi” wraz z udokumentowaniem operacji gospodarczych w tym zakresie,

- 24) dokonywanie bieżących zakupów materiałów i wyposażenia zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 25) prowadzenie kartoteki wyposażenia pracowników,
- 26) wykonywanie innych poleceń zleconych przez Dyrektora PZD,
- 27) prowadzenie spraw w zakresie BHP w tym sprawozdawczości statystycznej,
- 28) realizacja zagadnień z tytułu PEFRON,
- 29) rozliczenia z Urzędem Skarbowym (VAT, PIT,)
- 30) obsługa administracyjno-techniczna zadań ZFŚS,
- 31) koordynacja zadań związanych z oceną pracowników,
- 32) prowadzenie składnicy akt,
- 33) prowadzenie spraw związanych z zakupem materiałów i usług, odzieży ochronnej, środków ochrony osobistej, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych
- 34) nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach,
- 35) zabezpieczanie usług informatycznych.

§16 Dział Techniczny

Do zakresu obowiązków Działu Technicznego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i ochroną dróg:
 - a) opracowywanie i aktualizacja ewidencji dróg,
 - b) opracowywanie obowiązujących sprawozdań z zakresu dróg,
 - c) dokonywanie przeglądu dróg i ocena ich stanu technicznego,
 - d) opracowywanie zbiorczych zestawień potrzeb oraz planów szczegółowych w zakresie utrzymania dróg,
 - e) opracowywanie skróconej dokumentacji na odnowę dróg,
 - f) prowadzenie spraw związanych z robotami utrzymaniowymi oraz remontami kapitalnymi dróg, wykonywanymi systemem zleconym (przygotowanie dokumentacji, zlecanie, organizowanie przetargów, zawieranie umów, nadzór i odbiory),
 - g) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem śliskości zimowej i odśnieżaniem dróg,
 - h) nadzór nad pracą drogowej służby liniowej.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem pasem drogowym i z inżynierią ruchu drogowego:
 - a) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg lub mostów dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny drogi czy też mostu lub gdy zagrożone jest bezpieczeństwo ruchu,
 - b) przeprowadzanie pomiarów ruchu drogowego i zbieranie danych o zdarzeniach na drogach,
 - c) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w ciągach dróg powiatowych,
 - d) naliczanie należności za zajęcie pasa drogowego oraz kar w razie niezgodności z wydanym zezwoleniem i uzgodnioną dokumentacją,

- e) kontrola i odbiór robót prowadzonych w pasie drogowym w zakresie zgodności z wydanym zezwoleniem i uzgodnioną dokumentacją,
 - f) zawieranie umów na dzierżawę parkingów oraz na umieszczanie na nich tymczasowych obiektów handlowych
- 3) Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem, utrzymaniem i ochroną obiektów mostowych oraz przepustów:
- a) opracowywanie i aktualizacja ewidencji obiektów mostowych,
 - b) dokonywanie corocznych przeglądów obiektów mostowych oraz kontrola stanu ich utrzymania
 - c) opracowywanie potrzeb oraz projektów planów robót w zakresie bieżącego utrzymania obiektów mostowych,
 - d) zgłaszanie do Dyrektora PZD obiektów do przeglądów szczegółowych i specjalnych,
 - e) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie obiektów mostowych,
 - f) kierowanie przeciwpowodziową i przeciwlodową ochroną obiektów mostowych,
 - g) prowadzenie spraw związanych z robotami bieżącego utrzymania obiektów mostowych wykonywanymi systemem zleconym (przygotowanie dokumentacji technicznej, współudział w przeprowadzaniu przetargów i zawieraniu umów, nadzór i odbiory),
- 4) Prowadzenie spraw związanych z planowaniem i zamówieniami publicznymi:
- a) przygotowywanie studium, koncepcji i projektów rozwoju sieci drogowej,
 - b) uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) przygotowanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg i mostów,
 - d) przygotowanie dokumentacji w zakresie remontów, modernizacji i inwestycji dróg i mostów,
 - e) nabywanie gruntów pod budowę,
 - f) uzyskiwanie pozwoleń na budowę,
 - g) sprawowanie lub zabezpieczenie nadzoru inwestorskiego,
 - h) przygotowanie procesu przetargowego dla utrzymania i budowy dróg i mostów,
 - i) prowadzenie przetargów,
 - j) przygotowywanie umów na roboty z zakresu utrzymania i budowy dróg i mostów,

§17. Dział Obsługi Liniowej i Technicznej

1. Do obowiązków Obsługi Liniowej należy utrzymanie dróg i obiektów inżynierskich a w szczególności:

- a) kontrolowanie stanu technicznego, urządzeń drogowych i obiektów mostowych, dokonywanie systematycznych objazdów dróg, prowadzenie

Dziennika Objazdu Dróg i sporządzanie protokołów przeglądów bieżących drogowych obiektów mostowych

- b) nadzór nad realizacją robót z zakresu utrzymania i odbudowy dróg i mostów,
- c) udział w komisyjnych odbiorach wykonywanych robót,
- d) wykonywanie zadań z zakresu ratownictwa technicznego we współpracy z Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej oraz innymi instytucjami współdziałającymi w zakresie ochrony przeciwpowodziowej,
- e) kontrolowanie obcych robót w pasie drogowym pod względem zgodności z zezwoleniami wydanymi przez Dyrektora PZD,
- f) kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacyjnymi w stosunku do drogi obiektów budowlanych i linii przesyłowych,
- g) ochrona dróg przed zanieczyszczeniem i sprawdzanie prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania wszelkich robót w obrębie pasa drogowego,
- h) składanie informacji Dyrektorowi PZD o wszelkich naruszeniach w pasie drogowym, dokumentowanie tych naruszeń,
- i) wprowadzanie, na polecenie Dyrektora PZD, ograniczeń w ruchu na zagrożonych odcinkach dróg, poprzez ustawienie odpowiednich znaków drogowych,
- j) kierowanie i prowadzenie zimowego utrzymania dróg
- k) bieżące utrzymywanie we właściwym stanie dróg, urządzeń i obiektów mostowych,
- l) wykonywanie robót interwencyjnych i zabezpieczających, poprzez:
 - zabezpieczanie, oznakowanie i naprawę ubytków w nawierzchni drogowej,
 - zabezpieczanie i naprawę lokalnych uszkodzeń poboczy, wysepek, skarp, nasypów i wykopów,
 - ustawianie i poprawę znaków pionowych,
 - uzupełnianie i poprawę słupków hektometrowych,
 - utrzymanie czystości i czytelności znaków drogowych,
 - pielęgnację i poprawę zadrzewienia,
 - poprawianie systemu odwodnienia korpusu drogowego,
 - usuwanie z korony drogi wszelkich zanieczyszczeń i przeszkód utrudniających ruch pojazdów,
 - zabezpieczanie i naprawę uszkodzonych elementów urządzeń drogowych,
 - oznakowanie odcinków przełomowych oraz koniecznych objazdów wymagających zmiany organizacji ruchu,
 - ustawianie i poprawianie zasłon przeciwsnieżnych,
 - usuwanie wiatrołomów i obcinanie gałęzi zagrażających bezpieczeństwu ruchu.

2. Obsługa Techniczna odpowiada za współpracę i zapewnienie obwodom drogowym sprzętu w zakresie prowadzonych prac utrzymaniowych na drogach a w szczególności za:

- a) kontrolę i utrzymanie ciągłej sprawności pojazdów, sprzętu drogowego i promu,

- b) terminowe wykonanie przeglądów technicznych i obsług oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
- c) prowadzenie napraw bieżących pojazdów i sprzętu,
- d) prowadzenie remontów i konserwacji sprzętu do zimowego utrzymania dróg tj. pługów odśnieżnych, piaskarek i posypywarek, mieszanek piaskowo - solnych oraz pługa odśnieżnego wirnikowego,
- e) remont i konserwacja sprzętu do zimowego utrzymania dróg po zakończeniu okresu zimowego,
- f) utrzymanie sprawności technicznej promu oraz zapewnienie spełnienia wszystkich wymogów PRS w zakresie bezpieczeństwa żeglugi, wyposażenia i uprawnień obsługi,
- g) wyposażenie warsztatu, pojazdów, sprzętu drogowego i promu w sprzęt BHP i Ppoż.,
- h) zapewnienie aktualnych badań i certyfikatów urządzeń bhp i ppoż.,
- i) podnoszenie kwalifikacji podległych pracowników poprzez udział w kursach i innych formach samokształcenia,
- j) prowadzenie remontów i konserwacji elementów oznakowania pionowego,
- k) przygotowywanie odpowiednich znaków, tablic prowadzących, tablic miejscowości z wykorzystaniem techniki foliowania folią odblaskową lub malowania farbami,
- l) gospodarka samochodami służbowymi i sprzętem, a w tym;
 - 1. ewidencja i rejestracja pojazdów,
 - 2. wyposażenie pojazdów i sprzętu zgodnie z przepisami,
 - 3. ewidencja i rozliczanie pracy kierowcy,
 - 4. ewidencja i kontrola zużycia paliwa i ogumienia,
 - 5. ubezpieczenia pojazdów i likwidacja szkód,
 - 6. rejestracja dyspozycji wyjazdów.
- m) zaopatrzenie materiałowe dla nadzorowanego sprzętu /materiały eksploatacyjne, części zamienne, i tp/.
- n) nadzór nad całością wyposażenia technicznego warsztatu,
- o) nadzór nad urządzeniami energetycznymi PZD,
- p) gospodarka energetyczna PZD,
- q) konserwacja ,remonty i bieżące utrzymanie urządzeń energetycznych,
- r) wykonywanie innych prac leżących w możliwościach technicznych warsztatu zleconych przez Dyrektora PZD.

§18. Samodzielne stanowisko ds. Planowania i Rozwoju Sieci Drogowej

Do zakresu działania pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku ds. Planowania i Rozwoju Sieci Drogowej należy w szczególności załatwianie spraw związanych z:

- 1) opracowywaniem planów rozwoju sieci drogowej,
- 2) opracowaniem planów wieloletnich w zakresie budowy i remontu kapitalnego dróg,

- 3) dokonywaniem przeglądów szczegółowych dróg, obiektów mostowych i przepustów,
- 4) dokonywaniem przeglądów podstawowych dróg, obiektów mostowych i przepustów,
- 5) kontrolą w terenie stanu obiektów mostowych,
- 6) uzgadnianiem umieszczania urządzeń obcych w pasach drogowych i obiektach inżynierskich, ZUD [rozwiniecie skrótu],
- 7) opracowaniem zbiorczych rocznych potrzeb w zakresie wszystkich asortymentów robót drogowych w związku z przeprowadzonymi przeglądami
- 8) współpracą z sąsiadującymi gminami, zarządami powiatów, Zarządem Województwa - w zakresie wspólnego planowania zadań na drogach zarządzanych przez PZD.
- 9) uczestnictwem w postępowaniach administracyjnych wraz z przygotowaniem projektów decyzji w sprawach ochrony i zagospodarowania pasa drogowego.
- 10) wydawanie opinii – jako zarząd drogi, w sprawach zarządzania ruchem na drogach i ulicach oraz wydawanie opinii co do zezwoleń na przejazd pojazdów ponadnormatywnych,
- 11) udział w przeprowadzanych przetargach na roboty drogowe i mostowe,
- 12) odbiór robót wykonanych przez obcych wykonawców zgodnie z obowiązującymi przepisami i specyfikacjami,
- 13) branie udziału w zimowym utrzymaniu dróg

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY

§19. 1. Korespondencję wychodzącą z PZD podpisuje Dyrektor, a w czasie jego nieobecności Z-ca Dyrektora.

2. Wszelkiego rodzaju regulaminy i instrukcje wewnętrzne wprowadzane są na mocy zarządzenia Dyrektora.

3. Zarządzenia wydawane przez PZD podpisuje Dyrektor, a w czasie jego nieobecności Z-ca Dyrektora.

§20. 1. Wszystkie komórki organizacyjne PZD zobowiązane są do rozpatrywania skarg i wniosków w sprawach dotyczących ich zakresu działania.

2. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują odrębne przepisy.

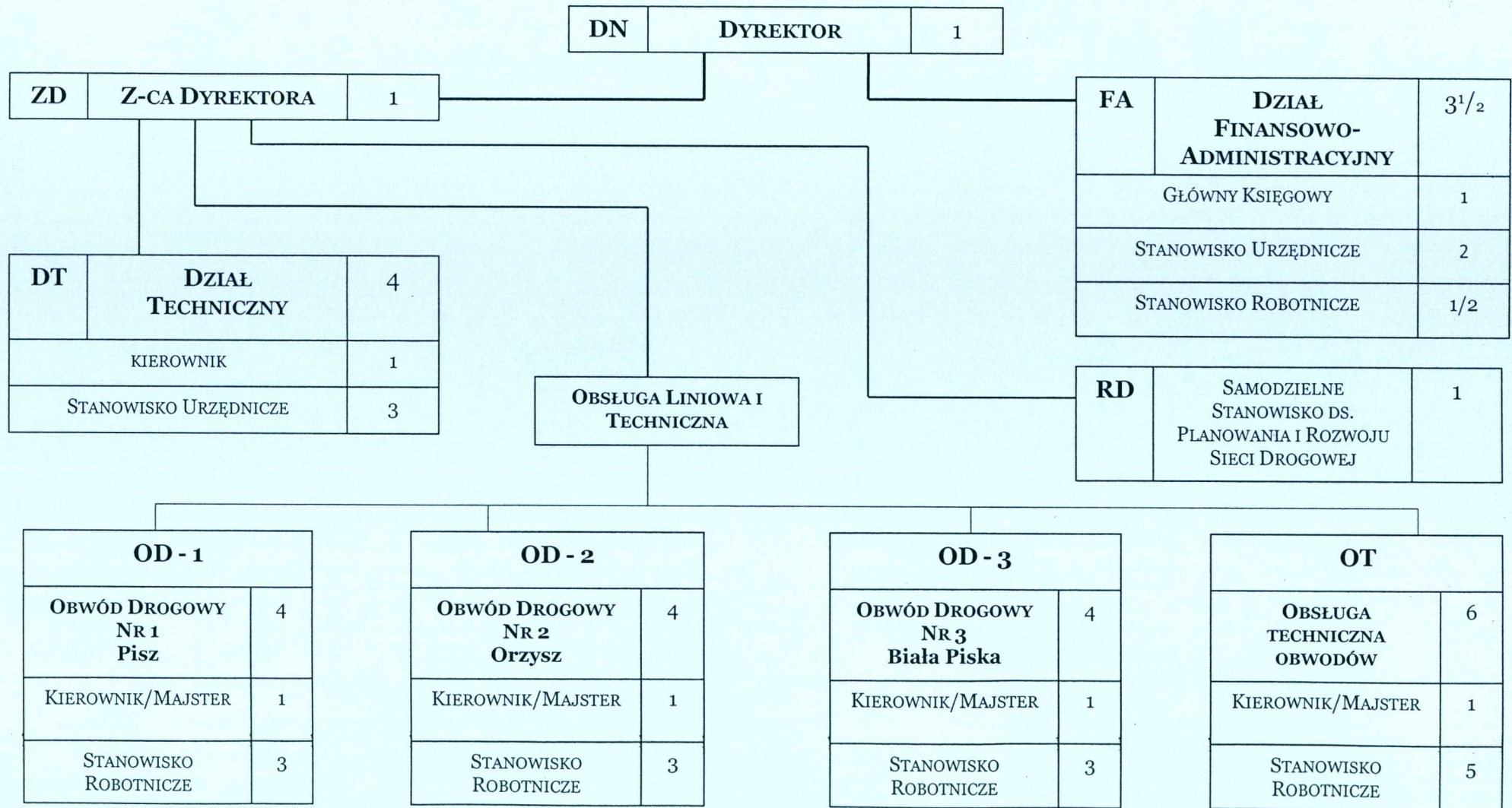
§21.1. Kierownicy komórek organizacyjnych PZD w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu dokonują podziału czynności na poszczególne stanowiska pracy w ramach zakresu poszczególnych komórek organizacyjnych.

§22. Zmiany niniejszego regulaminu są wprowadzane w trybie jego uchwalenia.

STAROSTA
Powiatu Piasecznego
mgr Andrzej Nowicki

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W PISZU



STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

