

UCHWAŁA NR 125/1516/2026
ZARZĄDU POWIATU w MRĄGOWIE
Z DNIA 30.04.2026r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.

Na podstawie 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684; ze zm.)

Zarząd Powiatu w Mrągowie uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr 304/2416/2024 Zarządu Powiatu w Mrągowie z dnia 4 kwietnia 2024 r. w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Mrągowskiemu i Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Waldemar Cybul

UZASADNIENIE

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Mrągowie, pismem z dnia 22 kwietnia 2026 r., zwrócił się z prośbą o uchwalenie nowego Regulaminu Organizacyjnego, którego celem jest usprawnienie pracy jednostki.

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.



STAROSTA

Waldemar Cybul

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W MRĄGOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie określa szczegółową strukturę organizacyjną Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, jego zadania i zasady funkcjonowania.

§ 2.

1. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - b) Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - c) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - d) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - e) Uchwały Nr LXII/285/2022 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 26 października 2022 r. w sprawie: nadania Statutu dla Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie,
 - f) niniejszego Regulaminu.

§ 3.

1. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie jest samodzielną jednostką organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej, do której stosuje się zasady gospodarki finansowej określone przepisami dla jednostek budżetowych.
2. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu powiatu mrągowskiego.
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie sprawuje Zarząd Powiatu w Mrągowie.
4. Siedziba Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie mieści się w Mrągowie przy ul. Nowogródzkiej 1.
5. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie obejmuje swoim zakresem działania obszar administracyjny Powiatu Mrągowskiego.
6. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników w rozumieniu przepisów prawa pracy.
7. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie posiada logo prawnie chronione, określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. W skład Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie wchodzi:
 - a) **Dyrektor,**
 - b) **Dział administracyjny i obsługi sekretariatu:**
 - stanowisko ds. administracji i obsługi sekretariatu,
 - c) **Dział administrowania pasem drogowym:**
 - stanowiska ds. administrowania pasem drogowym,

d) Dział zamówień publicznych i realizacji inwestycji:

- stanowisko ds. zamówień publicznych,
- stanowisko ds. przygotowania i realizacji inwestycji,

e) Dział drogowej służby liniowej:

- koordynator ds. utrzymania dróg i pasa drogowego,
- pracownik drogowej służby liniowej.

2. Schemat struktury organizacyjnej Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie określa załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.
3. Dział administracji i obsługi sekretariatu, Dział administrowania pasem drogowym, Dział zamówień publicznych i realizacji inwestycji oraz Dział drogowej służby liniowej stanowią samodzielne stanowiska.
4. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach zapewniają zgodnie z prawem wykonywanie przypisanych zadań i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność przed Dyrektorem Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.

§ 5.

1. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie pełni z upoważnienia Zarządu Powiatu w Mrągowie funkcję - zarządu drogi w odniesieniu do dróg powiatowych w zakresie planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg zgodnie z ustawą o drogach publicznych.
2. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie pełni funkcję zarządu na drogach powiatowych powiatu mrągowskiego, obejmującego drogi zamiejskie w gminach: Gmina Mrągowo, Gmina Piecki, Gmina Sorkwity, Gmina Mikołajki oraz drogi miejskie na terenie miasta Mrągowo.
3. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie prowadzi swoją działalność na podstawie zatwierdzonego rocznego planu finansowego.
4. Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie prowadzi gospodarkę finansową, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych oraz według klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych, obowiązujących w jednostkach budżetowych.
5. Obsługę księgowo - finansową na rzecz Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, prowadzi powołana w tym celu jednostka podległa pod powiat mrągowski.
6. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem i przydzielonymi środkami finansowymi umocowania Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie określają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz udzielonych upoważnień.
7. Do składania oświadczeń woli, związanych z prowadzeniem działalności Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie w ramach zadań związanych z budową, remontami i utrzymaniem dróg (pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego) upoważniony jest Dyrektor.

§ 6.

Do zadań Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie należy wykonywanie obowiązku zarządcy dróg w zakresie planowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg zgodnie z ustawą o drogach publicznych, a 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 drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
5. realizowanie zadań w zakresie inżynierii ruchu,
6. przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych

- zadań na rzecz obronności kraju,
7. koordynacja robót w pasie drogowym,
 8. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy 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. przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
 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. wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, 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 gospodarowania nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
 20. wykonywanie innych zadań ciążących na organie zarządzającym drogami publicznymi wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 7.

Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie ma prawo do:

1. wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg,
2. urządzenia czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy w komunikacji na drodze,
3. ustawiania na gruntach przyległych do pasa drogowego zasłon przeciwnieźnych.

Rozdział II

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie

§ 8.

1. Powiatowym Zarządem Dróg w Mrągowie kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor organizuje działalność Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, odpowiada za całość działalności jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie zatrudnia Zarząd Powiatu w Mrągowie.
4. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie uprawniony jest do składania oświadczeń woli w sprawach związanych z zakresem działania kierowanej jednostki w ramach upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu w Mrągowie.
5. W sprawach z zakresu administracji państwowej i samorządowej, Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg wydaje decyzje administracyjne na mocy upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu w Mrągowie.
6. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie uprawniony jest do dochodzenia wiarygodności związanych z zakresem działania kierowanej jednostki, jak również do udzielania pełnomocnictw procesowych.

7. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Powiatowego Zarządu Dróg.
8. Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, w razie jego nieobecności zastępuje osoba wyznaczona przez niego na podstawie pisemnego upoważnienia w zakresie określonym w tym upoważnieniu.

§ 9.

Zakres zadań i obowiązków Dyrektora:

1. Zapewnienie prawidłowego działania Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie w oparciu o zatwierdzoną strukturę organizacyjną,
2. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.
3. Ustalanie wysokości wynagrodzenia wg obowiązującego w jednostce regulaminu wynagradzania, przyznawanie nagród i wyróżnień oraz wymierzanie kar porządkowych,
4. Udzielanie urlopów oraz decydowanie o wyjazdach służbowych pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie,
5. Podejmowanie decyzji w sprawach wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na wniosek komisji ds. świadczeń socjalnych,
6. Określenie i podział zadań na poszczególne komórki organizacyjne i stanowiska pracy oraz egzekwowanie ich wykonania,
7. Zapewnienie warunków właściwej realizacji zadań oraz ich kontroli,
8. Opracowywanie planów dochodów i wydatków oraz kontrola i nadzór nad wydatkowaniem powierzonych środków finansowych,
9. Zabezpieczenie mienia Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie oraz nadzoru nad właściwym wykorzystaniem sprzętu i materiałów,
10. Ustalanie zakresów obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników,
11. Ustalanie zadań do planów robót i prac oraz ich zatwierdzanie,
12. Zawieranie umów cywilnoprawnych przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu lub upoważnionej przez niego osoby,
13. Wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Zarządu Powiatu w Mrągowie na podstawie udzielonego upoważnienia;
14. Dbłość o całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem kierowanej jednostki.

Rozdział III

Organizacja Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, zakres zadań, obowiązków i uprawnień poszczególnych działów

§ 10.

Dział administracyjny i obsługi sekretariatu.

W skład działu wchodzi:

- **stanowisko ds. administracji i obsługi sekretariatu**

Do podstawowych zadań Działu w szczególności należy:

1. Prowadzenie spraw kancelaryjno – biurowych Powiatowego Zarządu Dróg, obsługa sekretariatu, w tym w szczególności:
 - a. prowadzenie dziennika korespondencji oraz obsługa systemu e-doręczenia,
 - b. zapewnienie właściwego obiegu dokumentów,
 - c. odbieranie korespondencji,
 - d. przekazywanie korespondencji,
 - e. odbieranie telefonów służbowych.
2. Dokonywanie kontroli zgodności książki nadawczej z otrzymaną fakturą.
3. Prowadzenie rejestru kluczy,
4. Wystawianie delegacji służbowych,
5. Prowadzenie spraw dotyczących przekazywania dokumentacji księgowo-finansowej do

jednostki podległej pod powiat mławowski,

6. Zamawianie, ewidencjonowanie oraz usuwanie z obiegu pieczęci stosowanych w jednostce Powiatowego Zarządu Dróg w Mławowie,
7. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości w budynku Powiatowego Zarządu Dróg w Mławowie i jego otoczeniu,
8. Zaopatrzenie w materiały biurowe, środki pracy, środki higieny,
9. Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych,
10. Archiwizowanie wytwarzanej na stanowisku dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji archiwalnej,
11. Indywidualne zadania pracowników określone będą w indywidualnych zakresach czynności.

Dział administrowania pasem drogowym

W skład działu wchodzi:

• stanowiska ds. administrowania pasem drogowym

1. Do podstawowych zadań Działu w szczególności należy:
2. Wydawanie decyzji lub przygotowanie innych rozstrzygnięć w zakresie zajęcia pasa drogowego obejmujących:
 - a. reklamy przy drogach powiatowych,
 - b. prowadzenie robót w pasie drogowym,
 - c. umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej, obiektów budowlanych i urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - d. uzgodnienie lokalizacji w pasie drogowym infrastruktury technicznej związanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
3. Naliczanie opłat związanych z wydawanymi zezwoleniami lub innymi decyzjami,
4. Wydawanie decyzji lub przygotowanie innych rozstrzygnięć dotyczących lokalizacji zjazdów,
5. Uzgodnienie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
6. Uzgodnienie warunków dotyczących lokalizacji zjazdów i wydawania decyzji w tym zakresie,
7. Uzgodnienie warunków dotyczących lokalizacji urządzeń w pasie drogowym,
8. Przeprowadzanie okresowych przeglądów stanu zadrzewienia w pasie drogowym oraz inwentaryzacji zadrzewienia w celu uzyskania zezwoleń na usunięcie drzew,
9. Przygotowywanie planów sadzenia, utrzymania oraz usuwania drzew i krzewów oraz pielęgnacji zieleni,
10. Kontrola pasa drogowego pod względem legalności jego zajęcia,
11. Prowadzenie spraw związanych z regulowaniem własności gruntów w pasie drogowym,
12. Współpraca z innymi zarządcami dróg, organizacjami i jednostkami samorządowymi w zakresie prowadzonych spraw i zagadnień,
13. Przygotowanie okresowych informacji i sprawozdań,
14. Zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji zadań,
15. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych wraz z zestawieniem należności do zapłaty,
16. Prowadzenie spraw związanych z regulowaniem pasa drogowego,
17. Dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów finansowo - księgowych w zakresie wykonywanych zadań w Dziale,
18. Uczestniczenie w pracach komisji przetargowej,
19. Archiwizacja dokumentów w Dziale,
20. Prowadzenie archiwum zakładowego,
21. Prace przy zimowym utrzymaniu dróg,
22. Wykonywanie wszelkich czynności związanych z ubezpieczeniami komunikacyjnymi

- i OC z tytułu prowadzonej działalności, w tym prowadzenie spraw odszkodowawczych związanych ze zdarzeniami na drogach,
23. Prowadzenia spraw związanych z wydawaniem opinii na przewóz materiałów niebezpiecznych i przejazd pojazdów ponadnormatywnych,
 24. Przyjmowanie, analizowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących organizacji ruchu.
 25. Opiniowanie projektów organizacji ruchu na drogach powiatowych,
 26. Prowadzenie spraw dotyczących tymczasowego zamknięcia dróg dla ruchu, objazdów, okresu ich trwania oraz bieżąca ewidencja tych danych,
 27. Prowadzenie ewidencji dróg,
 28. Prowadzenie spraw związanych z pojazdami usuniętymi w trybie art. 130a ustawy - Prawo o Ruchu Drogowym,
 29. Współpraca z właściwym wydziałem Starostwa Powiatowego w Mrągowie w zakresie spraw związanych z organizacją ruchu,
 30. Indywidualne zadania pracowników określone będą w indywidualnych zakresach czynności.

Dział zamówień publicznych i realizacji inwestycji

W skład działu wchodzi:

- stanowisko ds. zamówień publicznych,
- stanowisko ds. przygotowania i realizacji inwestycji.

Do podstawowych zadań Działu w szczególności należy:

1. Przygotowywanie i rozliczanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych, prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją inwestycji, które otrzymały dofinansowanie,
2. Przyjmowanie i analiza wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego, stanowiących podstawę opracowania treści wszelkich dokumenty zawierających specyfikacje warunków zamówienia,
3. Sporządzanie i przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz organizowanie przetargów zgodnie z obowiązującymi przepisami i nadzór nad przestrzeganiem ustawy o zamówieniach publicznych,
4. Uczestniczenie w Komisji przetargowej,
5. Przeprowadzanie procedur przetargowych w celu wyboru wykonawcy, prowadzenie dokumentacji, przygotowywanie umów objętych postępowaniem w zakresie robót budowlanych, usług i dostaw oraz zmian w umowach i aneksach,
6. Nadzór nad zleconym nadzorem inwestorskim, odbieranie robót oraz ostateczne ich rozliczanie,
7. Uczestnictwo w komisjach odbioru robót oraz uczestnictwo w odbiorach pogwarancyjnych,
8. Rozliczanie robót własnych oraz w zakresie inwestycji drogowych i mostowych,
9. Sporządzanie sprawozdań rocznych z realizacji inwestycji,
10. Opracowywanie planów robót własnych i zleconych pod kątem potrzeb drogowo mostowych dotyczących inwestycji bieżącego utrzymania dróg i mostów o projektów zakupu wyposażenia Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie ,
11. Archiwizowanie wytwarzanej na stanowisku dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji archiwalnej,
12. Współpraca z właściwymi wydziałami Starostwa Powiatowego w Mrągowie w zakresie spraw finansowych i inwestycyjnych,
13. Indywidualne zadania pracowników określone będą w indywidualnych zakresach czynności.

Dział drogowej służby liniowej

W skład działu wchodzi:

- **koordynator ds. utrzymania dróg i pasa drogowego,**
- **pracownicy drogowej służby liniowej.**

Do podstawowych zadań Działu w szczególności należy:

1. Objazdy dróg i kontrola stanu dróg i mostów,
2. Nadzór nad robotami utrzymaniowymi oraz określanie potrzeb utrzymaniowych,
3. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy,
4. Ochrona dróg oraz przygotowanie informacji o stanie nawierzchni dróg,
5. Dokonywanie okresowych pomiarów natężenia ruchu oraz obowiązkowych przeglądów technicznych dróg i obiektów mostowych (rocznych i pięcioletnich),
6. Prace przy zimowym utrzymaniu dróg, prowadzenie spraw związanych z planowaniem, organizowaniem i nadzorowaniem zimowego utrzymania dróg powiatowych,
7. Nadzorowanie robót drogowych mających na celu utrzymanie w należytym stanie sieci drogowej z uwzględnieniem odwodnienia pasa drogowego,
8. Wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń bezpieczeństwa ruchu,
9. Wykonywanie robót utrzymaniowych, konserwacyjnych, remontowych i porządkowych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektów i estetykę dróg,
10. Wykonywanie mostowych robót utrzymaniowych o charakterze awaryjnym, porządkowym i konserwacyjnym,
11. Bieżąca analiza i ocena warunków ruchu ze specjalnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego (wypadkowość, mapa zdarzeń drogowych itp.),
12. Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
13. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami transportu i sprzętu, w tym w szczególności:
 - a. wydawanie kart drogowych,
 - b. rozliczenie oleju napędowego na podstawie wydanych kart,
 - c. prowadzenie ewidencji materiałów i sprzętu znajdującego się w posiadaniu Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, w tym w szczególności prowadzenie zestawień przyjmowania i wydawania materiałów sypkich, oznakowania pionowego itp.,
 - d. kontrola nad stanem technicznym sprzętów, maszyn i innych urządzeń do utrzymania dróg będących w posiadaniu jednostki,
14. Współpraca z innymi zarządami dróg, policją i zarządem kolei w zakresie bezpieczeństwa ruchu na skrzyżowaniach linii kolejowych z drogami publicznymi,
15. Dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów finansowo - księgowych w zakresie wykonywanych zadań w Dziale,
16. Archiwizacja dokumentów w Dziale,
17. Prowadzenie kartotek i rejestru wydawanych odzieży ochronnych, roboczych,
18. Nadzór nad wyposażeniem pomieszczeń w sprzęt przeciwpożarowy i środki gaśnicze oraz utrzymywanie go w pełnej przydatności do użycia,
19. Prowadzenie parkingu dla pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 130a ustawy Prawo o Ruchu Drogowym,
20. Współpraca z właściwym wydziałem Starostwa Powiatowego w Mrągowie w zakresie spraw związanych z organizacją ruchu,
21. Indywidualne zadania pracowników określone będą w indywidualnych zakresach czynności.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Obowiązki pracodawcy oraz pracowników związane z procesem pracy, a także tygodniowy rozkład czasu pracy Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie określa Regulamin Pracy Zarządu Dróg,
2. Sprawy nieujęte szczegółowo w niniejszym regulaminie będą ustalane w formie odrębnych zarządzeń Dyrektora,
3. Działalność wewnętrzną Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, Dyrektor reguluje w drodze zarządzeń lub poleceń służbowych,
4. Szczegółowe określenia zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie następuje w formie pisemnej.

§ 12.

Obsługę finansowo-księgową Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie prowadzi jednostka powołana w ramach wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych powiatu mrągowskiego.

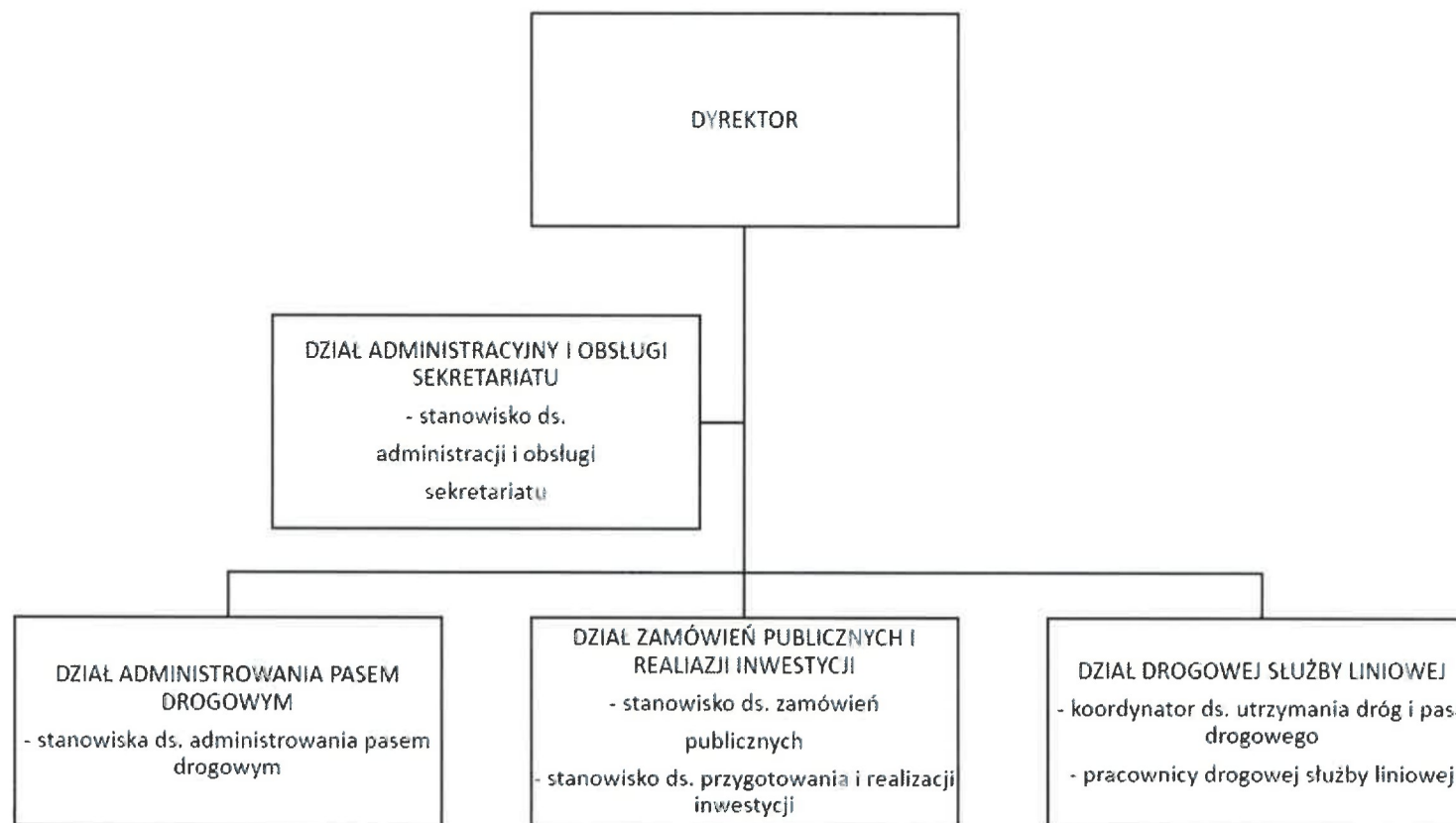
§ 13.

Wszelkie zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonuje się w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego uchwaleniu.

STAROSTA

Waldemar Cybul

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W MRĄGOWIE



STAROSTA

Waldemar Cybul

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.



STAROSTA

Waldemar Cybul