

Uchwała pod względem prawny
i redakcyjnym nie budzi zastrzeżeń

Końskie, dn. 30.11.2020r. [signature]

UCHWAŁA Nr 161/2020
Zarządu Powiatu w Końskich
z dnia 9 grudnia 2020 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego
Zarządu Dróg Powiatowych w Końskich**

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020r. poz. 920) Zarząd Powiatu w Końskich uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Końskich stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych.

§ 3

Traci moc Uchwała nr 80/2009 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 15 lipca 2009r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Końskich .

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

Przewodniczący Zarządu – Grzegorz Piec

Za-ca Przewodniczącego Zarządu – Wiesław Skowron

Członek Zarządu – Jarosław Staciwa

Członek Zarządu – Dariusz Banasik

[signature]
.....
[signature]
.....
[signature]
.....
[signature]
.....

Załącznik
do Uchwały Nr 161/2020
Zarządu Powiatu w Końskich
z dnia 9 grudnia 2020 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH
W KOŃSKICH**

Regulamin organizacyjny

Zarządu Dróg Powiatowych

w Końskich

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Podstawę prawną utworzenia , zakresu działania i organizację wewnętrzną Zarządu Dróg Powiatowych określają przepisy:
 - a/ Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych / Dz.U. z 2020 r. poz. 470 z późn.zm/.
 - b/ Uchwała Nr III/13/98 Rady Powiatu Koneckiego z dnia 12 grudnia 1998 r w sprawie przejęcia jednostek organizacyjnych przez samorząd powiatowy.
2. Zarząd Dróg Powiatowych jest jednostką budżetową powiatu koneckiego, sprawuje funkcję zarządcy drogi na obszarze powiatu koneckiego.
3. Zarząd Dróg Powiatowych jako jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego posiada zdolność sądową.
4. Przedmiotem działalności Zarządu Dróg Powiatowych jest wykonywanie funkcji Zarządcy drogi na drogach powiatowych na obszarze 8 gmin wchodzących w skład powiatu koneckiego, łącznie z drogami powiatowymi przelotowymi przez miasta i wewnątrzmijskimi.

Teren działania ZDP obejmuje następujące gminy : Końskie, Stąporków, Gowarczów, Ruda Maleniecka, Radoszyce, Fałków, Smyków, Słupia Konecka.
5. Siedziba Zarządu Dróg Powiatowych mieści się w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2.
6. Status prawny pracowników Zarządu Dróg Powiatowych określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
7. W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi:
 - a/ komórki organizacyjne,
 - b/ Obwód Drogowy.
8. W Zarządzie Dróg Powiatowych tworzy się następujące komórki organizacyjne oznaczone symbolami :
 - Wydział Finansowo- Administracyjny – „FA”
 - Wydział Ochrony Dróg i Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego – „OD”
 - Wydział Ewidencji , Planowania , Nadzoru i Zamówień Publicznych – „NZ”
9. Schemat struktury organizacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych określa załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§2

Do zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych należy w szczególności:

- 1/ opracowywanie projektów planów rozwoju sieci dróg powiatowych,
- 2/ opracowywanie projektów planów finansowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- 3/ pełnienie funkcji inwestora,
- 4/ utrzymanie nawierzchni dróg , chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 5/ realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 6/ koordynacja robót w pasie drogowym,
- 7/ wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie , naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 8/ prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- 9/ przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych ,
- 10/ wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 11/ przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników ,
- 12/ przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym po -
- wstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 13/ wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednio zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 14/ sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi,
- 15/ prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą.

Rozdział II

Kierownictwo Zarządu Dróg Powiatowych

§3

1. Zarządem Dróg Powiatowych kieruje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych .
2. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych podejmuje decyzje:
 - a/ jako organ administracji samorządowej w sprawach dróg publicznych przekazanych do jego kompetencji przez Zarząd Powiatu,
 - b/ w sprawach wynikających z pełnienia przez Zarząd Dróg Powiatowych funkcji zarządcy dróg .
3. Dyrektor kieruje działalnością Zarządu Dróg Powiatowych przy udziale Zastępcy Dyrektora , Głównego Księgowego i Naczelników komórek organizacyjnych.

4. W sprawach dotyczących organizacji pracy Zarządu Dróg Powiatowych Dyrektor wydaje zarządzenia.
5. Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w razie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora , który w takim przypadku podejmuje decyzje z upoważnienia Dyrektora .
6. Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
7. Zastępcę Dyrektora zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
8. Do składania w imieniu Zarządu Dróg Powiatowych oświadczeń woli w zakresie jego praw i zobowiązań majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób.

§4

Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Zarządu Dróg Powiatowych i dokonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

§5

Do kompetencji Zastępcy Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych należy w szczególności nadzór nad pracą Wydziału Ewidencji , Planowania ,Nadzoru i Zamówień Publicznych, Wydziału Ochrony Dróg i Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego oraz Obwo-
du Drogowego.

§6

Naczelnicy Wydziałów ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy kierowanej przez nich komórki organizacyjnej, a w szczególności za terminowe, fachowe i zgodne z przepisami załatwianie spraw przedkładanych do decyzji Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych jak również za zgodność z przepisami decyzji i opinii wydawanych w zakresie własnych kompetencji lub kompetencji przekazanych im przez przełożonego. Ponoszą również odpowiedzialność za prawidłowe organizowanie pracy w kierowanych komórkach organizacyjnych z zachowaniem przepisów bhp i p.poż. oraz tajemnicy państwowej i służbowej.

Rozdział III

Zakresy zadań ,obowiązków i uprawnień komórek organizacyjnych Zarządu Dróg Powiatowych

§7

Wydział Finansowo – Administracyjny

Do zadań Wydziału należy w szczególności :

1. W zakresie spraw osobowych :

- 1/ załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem , przenoszeniem , zwalnianiem, awansowaniem, karaniem , wyróżnianiem pracowników Zarządu Dróg Powiatowych,
- 2/ nadzór i kontrola nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- 3/ prowadzenie spraw emerytalnych i rentowych oraz wydawanie świadectw pracy i zaświadczeń o zatrudnieniu byłym pracownikom jednostek drogowych, których dokumenty osobowe znajdują się w archiwum Zarządu Dróg Powiatowych,
- 4/ prowadzenie spraw dotyczących odznaczeń państwowych oraz wyróżnień resortowych, branżowych i regionalnych,
- 5/ ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej pracowników Zarządu Dróg Powiatowych,
- 6/ opracowywanie planów urlopów oraz ewidencja i analiza ich wykorzystania,
- 7/ ustalanie stażu pracy w zakresie uprawnień do nagród jubileuszowych i dodatków za staż pracy,
- 8/ organizowanie praktyk i szkoleń pracowników oraz kierowanie pracowników na kursy i szkolenia,
- 9/ instruktaż oraz nadzór i kontrola Obwodu Drogowego w sprawach osobowych w zakresie ustalonym przez Dyrektora .

2. W zakresie spraw socjalno-bytowych :

- 1/ określanie potrzeb w zakresie spraw socjalno-bytowych pracowników Zarządu Dróg Powiatowych i ich realizacja w zakresie ustalonym przez Dyrektora ,
- 2/ organizowanie i nadzór w zakresie wypoczynku pracowników i członków ich rodzin oraz kolonii dla dzieci i młodzieży ,
- 3/ prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonymi zasadami gospodarowania i obowiązującymi przepisami prawa,
- 4/ załatwianie spraw związanych z kierowaniem pracowników do sanatoriów oraz na wczasy lecznicze i profilaktyczne.

3. W zakresie spraw finansowych :

- 1/ sporządzanie planów finansowych ,
- 2/ prowadzenie bieżącej ewidencji finansowo - księgowej ,
- 3/ księgowanie funduszu świadczeń socjalnych , depozytów oraz zakupów i inwestycji ,
- 4/ rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych, kasy, materiałów magazynowych,
- 5/ prowadzenie operacji bankowych bezgotówkowych ,
- 6/ prowadzenie kasy i sporządzanie raportów w zakresie wpłat i wypłat gotówkowych ,
- 7/ rozliczanie środków pieniężnych za wykonanie robót na drogach powiatowych ,
- 8/ sporządzanie list płac i innych list płatniczych , kart wynagrodzeń , dokumentów dotyczących naliczania świadczeń ZUS ,
- 9/ sporządzanie wymaganej sprawozdawczości finansowej ,
- 10/ prowadzenie ewidencji posiadanych środków trwałych ,
- 11/ kontrola eksploatacji i racjonalnej gospodarki majątkiem trwałym ,
- 12/ dokonywanie likwidacji środków trwałych i składników majątkowych,
- 13/ załatwianie spraw związanych z ubezpieczeniem samochodów i likwidacji szkód.

4. W zakresie spraw administracyjnych :

- 1/ zaopatrzenie w materiały biurowe , środki pracy , środki higieny , odzież ochronną i roboczą ,
- 2/ zabezpieczenie pomieszczeń i mienia ,
- 3/ prowadzenie magazynu i kartotek ilościowo-wartościowych zakupów oraz wydawanie materiałów piśmiennych i gospodarczych ,
- 4/ zamawianie i rozdział prasy ,
- 5/ obsługa sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych oraz odbiór i wysyłanie korespondencji,
- 6/ obsługa centrali telefonicznej , kopiarki i telefaksu ,
- 7/ prowadzenie archiwum Zarządu Dróg Powiatowych ,
- 8/ prowadzenie gospodarki samochodami służbowymi , dyspozycja, rozliczenie, kontrola zużycia paliwa i ogumienia ,
- 9/ nadzór nad eksploatacją łączności telefonicznej i telefaksowej ,
- 10/ współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Zarządu Dróg Powiatowych ,
- 11/ załatwianie skarg i wniosków dotyczących Zarządu Dróg Powiatowych,
- 12/ sprawozdawczość z zakresu działania Wydziału ,
- 13/ merytoryczna kontrola dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z zakresem działania Wydziału ,
- 14/ załatwianie innych spraw zleconych przez Dyrektora .

Wydział Ochrony Dróg i Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego

Do zakresu działania Wydziału Ochrony Dróg i Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego należą sprawy związane z utrzymaniem dróg , inżynierią ruchu, bezpieczeństwem ruchu drogowego i ochroną pasa drogowego, a w szczególności:

- 1/ udział w opracowywaniu planów utrzymania dróg - wnioskowanie podziału nakładów na bieżące utrzymanie dróg,
- 2/ udział w rokowaniach przedumownych i przetargach dotyczących robót utrzymaniowych zlecanych przez Zarząd Dróg Powiatowych,
- 3/ kontrola i analiza stanu dróg i urządzeń drogowych w zakresie utrzymania nawierzchni, poboczy , rowów, urządzeń odwadniających, skarp, zadrzewień i zieleni, parkingów, miejsc postojowych i zatok autobusowych, oznakowania skrzyżowań dróg z kolejami,
- 4/ kontrola jakości wykonywanych robót z zakresu bieżącego utrzymania dróg,
- 5/ planowanie , organizowanie, kierowanie i kontrola prac w zakresie zimowego utrzymania dróg ,
- 6/ gromadzenie danych i informacji o stanie przejezdności dróg i utrudnieniach dla ruchu oraz współpraca w tym zakresie ze środkami masowego przekazu,
- 7/badanie i analiza stanu dróg i urządzeń drogowych z punktu widzenia bezpieczeństwa ruchu, zbieranie danych i analiza wypadków drogowych,
- 8/ opiniowanie projektów budowy i modernizacji dróg oraz projektów organizacji ruchu i oznakowania dróg ,
- 9/ współpraca z organami administracji samorządowej oraz Policją w zakresie zarządzania ruchem drogowym,
- 10/ opiniowanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny,
- 11/ wydawanie zezwoleń na umieszczanie obcych urządzeń w pasie drogowym,
- 12/ uzgadnianie lokalizacji obcych obiektów, budynków i budowli przy drogach,
- 13/ uzgadnianie lokalizacji i wydawanie zezwoleń na zjazdy z dróg,
- 14/ wydawanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym,
- 15/ udział w koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 16/ uzgadnianie lokalizacji miejsc obsługi podróżnych / parkingów, stacji paliw, moteli itp/ przy drogach,
- 17/ kontrola pracy drogowej służby liniowej w zakresie ochrony dróg,
- 18/ współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Zarządu Dróg Powiatowych,
- 19/ sporządzanie wymaganej dokumentacji z zakresu działania Wydziału,
- 20/ merytoryczna kontrola dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z zakresem działania Wydziału,
- 21/ inne prace zlecone przez przełożonych.

Wydział Ewidencji , Planowania , Nadzoru i Zamówień Publicznych

Do zadań Wydziału należy w szczególności :

1.W zakresie ewidencji i stanu sieci drogowej:

- 1/ prowadzenie ewidencji dróg administrowanych przez Zarząd Dróg Powiatowych w oparciu o ewidencyjny program komputerowy,
- 2/ prowadzenie prac związanych z układem sieci, klasyfikacją i numeracją dróg oraz sporządzanie map sieci drogowej,
- 3/ aktualizacja ewidencji dróg uwzględniająca zmiany w administracji, zarządzaniu i stanie technicznym,
- 4/ sporządzanie potrzebnych danych statystycznych i wymaganej sprawozdawczości,
- 5/ analiza i archiwizacja oraz przetwarzanie wyników badań i ocen stanu technicznego sieci drogowej.

2. W zakresie planowania:

- 1/ współpraca z organami administracji samorządowej w zakresie planowania rozwoju sieci drogowej i poprawy jej stanu technicznego poprzez zabezpieczenie na te cele potrzebnych nakładów,
- 2/ opracowywanie rocznych planów techniczno- finansowych w zakresie inwestycji drogowych, remontów kapitalnych i utrzymania sieci drogowej,
- 3/ koordynacja prac związanych z opracowywaniem rocznych planów techniczno- finansowych w zakresie inwestycji mostowych, modernizacji i utrzymania obiektów mostowych,
- 4/ sporządzanie potrzebnych informacji , analiz i wymaganych sprawozdań z realizacji zadań planowych w zakresie inwestycji i utrzymania sieci drogowej,
- 5/ koordynacja prac związanych z analizą i sprawozdawczością z realizacji zadań planowych w zakresie inwestycji i utrzymania obiektów mostowych,
- 6/ przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację robót drogowych,
- 7/ prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem , monitoringiem i sprawozdawczością zadań realizowanych przy udziale środków zewnętrznych,
- 8/ koordynacja prac związanych z przygotowywaniem dokumentacji technicznej dla robót drogowych , a w szczególności:
 - a/ zamawianie prac projektowych, ustalanie warunków umownych, odbiór prac projektowych i sprawdzanie zgodności ich opracowania z zamówieniem, umową i warunkami technicznymi,
 - b/ przygotowanie danych do projektowania wraz z niezbędnymi materiałami,
- 9/ załatwianie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji technicznej i robót drogowych, a wynikających z przepisów prawa budowlanego i przepisów o planowaniu przestrzennym , a mianowicie :
 - a/ decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - b/ przygotowanie materiałów koniecznych do uzyskania zmiany sposobu użytkowania gruntu ,

- c/ przekazanie wymaganych materiałów do wykupu lub wywłaszczenia nieruchomości,
- d/ uzyskanie wymaganych pozwoleń na budowę,
- 10/ wprowadzanie drobnych korekt i poprawek nie naruszających praw autorskich przed zatwierdzeniem dokumentacji technicznej,
- 11/ przekazywanie zatwierdzonej dokumentacji technicznej oraz wymaganych dokumentów związanych z pozwoleniem na budowę do odpowiednich komórek organizacyjnych Zarządu Dróg Powiatowych ,
- 12/ współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w sprawach związanych z opracowaniem dokumentacji technicznej,
- 13/ merytoryczna kontrola dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z zakresem działania Wydziału ,
- 14/ sprawozdawczość z zakresu działania Wydziału ,
- 15/ sprawy określenia polityki techniczno-ekonomicznej w zakresie zarządzania eksploatowanymi mostami i budowy nowych mostów,
- 16/ realizacja przeglądów bieżących i podstawowych obiektów mostowych,
- 17/ opracowywanie planów bieżącego utrzymania i modernizacji obiektów mostowych,
- 18/ zlecenie opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowych na roboty mostowe,
- 19/ odbiór dokumentacji technicznej dotyczącej budowy i remontów mostów oraz jej przygotowywanie do zatwierdzenia,
- 20/ załatwianie spraw związanych z prawnym przygotowaniem budowy i modernizacji obiektów mostowych,
- 21/ współudział w przetargach i zawieraniu umów na roboty z zakresu utrzymania, remontów i budowy mostów oraz na roboty drogowo-mostowe,
- 22/ prowadzenie spraw nadzoru inwestorskiego i odbiorów budowy i modernizacji oraz remontów obiektów mostowych,
- 23/ koordynowanie przeciwpowodziowej i przeciwlodowej ochrony mostów na terenie Zarządu Dróg Powiatowych ,
- 24/ wydawanie zezwoleń na umieszczanie urządzeń obcych na obiektach mostowych.
- 25/ inne czynności zlecone przez Dyrektora .

3. W zakresie zamówień publicznych i umów :

- 1/ nabywanie gruntów pod budowę,
- 2/ prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem robót drogowo-mostowych, kubaturowych i innych oraz przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów i konkursów ofert,
- 3/ przygotowywanie kosztorysów inwestorskich,
- 4/ prowadzenie negocjacji przedumownych i uzgadnianie cen na roboty i usługi zlecane przez Zarząd Dróg Powiatowych,
- 5/ opracowywanie szczegółowych specyfikacji technicznych,
- 6/ zarządzanie procesem zamówień publicznych udzielanych przez Zarząd Dróg Powiatowych,
- 7/ zawieranie umów na prace projektowe , roboty , dostawy i usługi oraz kontrola zgodności realizowanych zadań z warunkami umowy,

- 8/ sprawdzanie faktur i protokołów odbioru w zakresie zgodności z umową ,
- 9/ prowadzenie spraw dotyczących utrzymania , remontów i budowy budynków Zarządu Dróg Powiatowych,
- 10/nadzorowanie robót budowlanych związanych z remontami i budową obiektów budowlanych,
- 11/współpraca z innymi komórkami Zarządu Dróg Powiatowych,
- 12/ sprawozdawczość w zakresie działalności merytorycznej Wydziału,
- 13/ inne czynności zlecone przez Dyrektora.

4. W zakresie spraw BHP i P.Poż .

- 1/ kontrolowanie warunków pracy , przestrzeganie zasad i przepisów bhp i p.poż. oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych,
- 2/ szkolenie pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w zakresie przepisów bhp i p.poż,
- 3/ wyposażanie pomieszczeń w sprzęt przeciwpożarowy i środki gaśnicze oraz utrzymywanie go w pełnej przydatności.

Rozdział IV

Zakresy zadań i obowiązki Obwodu Drogowego stanowiącego drogową służbę liniową

§10

Obwód Drogowy

Do zakresu działania drogowej służby liniowej należą w szczególności sprawy :

- 1/ utrzymania przejezdności dróg ,
- 2/ systematycznego patrolowania sieci drogowej,
- 3/ wykonywania prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń bezpieczeństwa Ruchu,
- 4/ wykonywania drobnych robót utrzymaniowych, konserwacyjnych i porządkowych zapewniających bezpieczeństwo ruchu , trwałość obiektów i estetykę dróg,
- 5/ wykonywania mostowych robót utrzymaniowych i zabezpieczających o charakterze awaryjnym, porządkowym i konserwacyjnym,
- 6/ zabezpieczania przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych, których nie można usunąć natychmiast poprzez ich oznakowanie,
- 7/ współpracy z komórkami Zarządu Dróg Powiatowych w zakresie nadzoru nad robotami utrzymaniowymi prowadzonymi przez innych wykonawców oraz prawidłowości ich oznakowania,
- 8/ kierowania zimowym utrzymaniem dróg w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych,

- 9/prowadzenia robót przy zimowym utrzymaniu dróg,
- 10/prowadzenia prac ochraniających obiekty mostowe w okresie spływu lodów i wielkich wód,
- 11/współpracy z Komendą Powiatową Policji,
- 12/obsługi technicznej przeglądów obiektów mostowych.

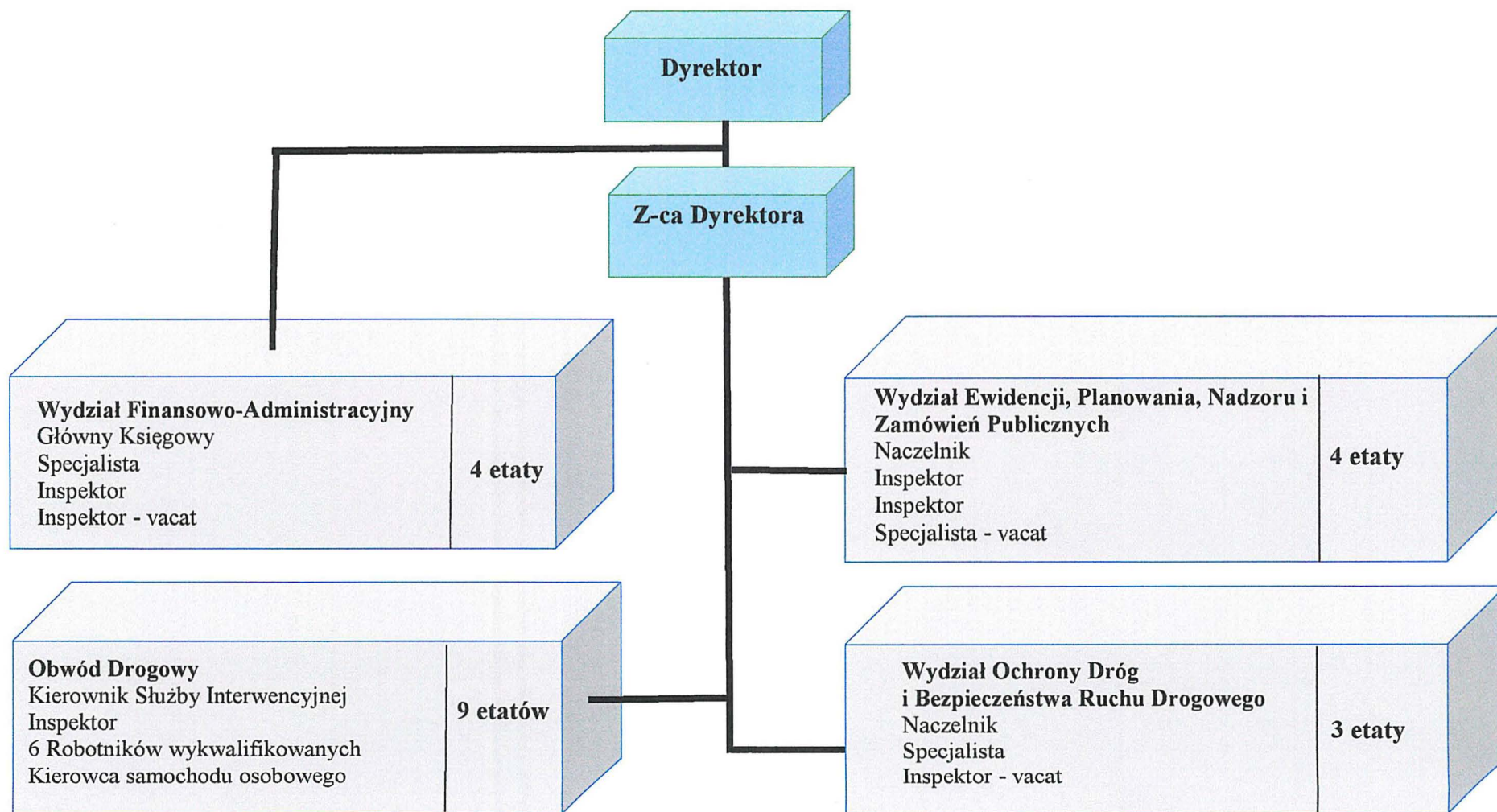
Rozdział V

Postanowienia końcowe

§11

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu i podlega zmianom w trybie właściwym do jego uchwalenia.

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W KOŃSKICH



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Grzegorz Piec
STAROSTA