

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG PUBLICZNYCH W CIESZYNIE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę organizacyjną Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie oraz jego zasady funkcjonowania.

§ 2.

1. Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie zwany dalej „Zarządem Dróg” jest jednostką organizacyjną Powiatu Cieszyńskiego, którego siedziba mieści się w Cieszynie przy ul. Bobreckiej w Cieszynie.
2. Zarząd Dróg w szczególności działa na podstawie :
 - Uchwały Rady Powiatu w Cieszynie Nr IV/14/98 z dnia 30.12.1998 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej – Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie,
 - Uchwały Rady Powiatu Cieszyńskiego Nr XLIV/438/06 z dnia 28 sierpnia 2006 r. w sprawie przyjęcia Statutu Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie,
 - Ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 995 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2068 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
 - niniejszego Regulaminu oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

II. Przedmiot i zakres działania

§ 3.

1. Do zakresu działania Zarządu Dróg należy realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych oraz wykonanie uprawnień zarządcy dróg kategorii powiatowych, a w szczególności :
 - opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - opracowywanie projektów planów finansowych budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
 - pełnienie funkcji inwestora,
 - utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą, z wyjątkiem części pasa drogowego, o których mowa w art. 20f pkt 2 ustawy o drogach publicznych,
 - realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - koordynacja robót w pasie drogowym,
 - wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,

- prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
 - sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
 - przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikację cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
 - badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
 - wykonywanie robót inwentaryzacyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
 - przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
 - przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczenie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
 - nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
 - nabywanie nieruchomości innych niż wyżej wymienione, na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
 - zarządzanie i utrzymanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7 ustawy o drogach publicznych,
 - zarządzanie bezpieczeństwem dróg w transeuropejskiej sieci dróg,
 - uczestnictwo w postępowaniach geodezyjnych,
 - prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
 - występowanie z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalania nieruchomości zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami (na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy o drogach publicznych art. 17 ustawy o gospodarce nieruchomościami),
 - występowanie do Wojewody o wydanie decyzji potwierdzającej nabycie gruntów w trybie art. 73 ustawy z dnia 13.10.1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
 - uczestnictwo w Komisjach Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
 - uczestnictwo w Komicji Dróg Publicznych i Bezpieczeństwa,
 - reprezentowanie Zarządu Powiatu jako strony w ramach zadań przejętych przez Powiat Cieszyński,
 - koordynowanie spraw związanych z przekazaniem zadań własnych Powiatu innym jednostkom samorządowym (porozumienia),
 - współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Funduszy Europejskich, Wydziałem Inwestycji oraz Wydziałem Finansowym w realizacji zadań dofinansowanych z funduszy unii europejskiej i innych źródeł zewnętrznych,
 - współdziałanie z Biurem Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Cieszynie w sprawie zamówień publicznych.
2. Wyznaczeni pracownicy Zarządu Dróg realizują zadania zlecone przez Wydział Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Cieszynie, w szczególności :

- sprzątanie i porządkowanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i Powiatu, nie będących w trwałym zarządzie innych jednostek organizacyjnych,
- koszenie trawy, usuwanie krzaków i pielęgnacja drzewostanu na nieruchomościach,
- drobne prace budowlano – remontowe,
- usuwanie drobnych awarii,
- wykonywanie stelaży i montaż banerów informacyjnych o przeznaczeniu nieruchomości do najmu lub sprzedaży,
- inne prace pomocnicze.

§ 4.

Obszar działania Zarządu Dróg obejmuje drogi powiatowe znajdujące się na terenie Powiatu Cieszyńskiego.

III. Struktura organizacyjna Zarządu Dróg

§ 5.

Zarząd Dróg realizuje zadania poprzez komórki organizacyjne: zespoły oraz samodzielne stanowiska.

§ 6.

Strukturę organizacyjną Zarządu Dróg określa graficzny schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

IV. Zasady zarządzania, organizacji oraz funkcjonowania komórek organizacyjnych.

§ 7.

1. Działalnością Zarządu Dróg kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Zarządu Dróg zatrudnia Zarząd Powiatu Cieszyńskiego.
3. Podczas nieobecności Dyrektora Zarządu Dróg funkcję jego pełni Zastępca.

§ 8.

Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.

§ 9

1. Dyrektor odpowiada za wykonanie uchwał Rady i Zarządu Powiatu oraz przedkłada stosowne sprawozdania z działalności jednostki.
2. Dyrektor nadzoruje Zespół inwestycji, Zespół finansowo – księgowy, Samodzielne stanowisko ds. administracji oraz Samodzielne stanowisko ds. kadr.
3. Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonaniem zadań przez Zespół utrzymania dróg.

Zadania pełnione przez poszczególne komórki organizacyjne:

1. Zespół finansowo – księgowy /ZFK/

Zespołem kieruje Główny Księgowy.

Do podstawowych zadań zespołu należy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów jednostki, bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej, nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne,
- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki, zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę, przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- analiza wykorzystanych środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych,
- dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
 - wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych,
 - następnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i przeprowadzanie ich analizy
- wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian
- prowadzenie ewidencji mienia PZDP w Cieszynie
- wymiar, pobór i rozliczanie składki na ubezpieczenie społeczne pracowników, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego
- prowadzenie spraw płacowych pracowników, w tym: sporządzenie miesięcznych list płac i wypłata wynagrodzeń i innych pochodnych,
- prowadzenie kasy, w tym m. in.: sporządzenie dekadowych raportów kasowych, dokonywanie operacji kasowych KP i KW, dysponowanie drukami ścisłego zarachowania,
- współdziałanie z organami finansowymi, bankowymi i innymi instytucjami,
- obsługa bankowości, w tym elektronicznej

2. Zespół Utrzymania Dróg (ZUD)

Zespołem kieruje Zastępca Dyrektora lub powołany przez Dyrektora Kierownik zespołu.

Do podstawowych zadań zespołu należy:

- opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą, z wyjątkiem części pasa drogowego, o których mowa w art. 20f pkt 2 ustawy o drogach publicznych,
- przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- ochrona pasa drogowego,
- utrzymanie zieleni przydrożnej w tym sadzenie i usuwanie drzew i krzewów,
- koordynacja robót w pasie drogowym,
- wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- uzgodnienia planów zagospodarowania przestrzennego,
- zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7 ustawy o drogach publicznych,
- wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem, utrzymaniem i ochroną dróg i obiektów mostowych,
- sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
- prowadzenie spraw związanych z zamówieniami usług, remontów na drogach i w pasie drogowym zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
- prowadzenie spraw związanych ze szkodami powstałymi z tytułu użytkowania dróg,
- nabywanie nieruchomości innych niż wyżej wymienione, na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowania nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
- nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
- występowanie z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalenie nieruchomości zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami (na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy o drogach publicznych i art. 17 ustawy o gospodarce nieruchomościami),

- występowanie do Wojewody o wydanie decyzji potwierdzającej nabywanie gruntów w trybie art. 73 ustawy z dnia 13.10.1998 r. przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- dokonywanie zamówienia usługi geodezyjnej (wznowienia granic, podziałów geodezyjnych) oraz koordynowanie tych prac,
- uczestnictwo w wizjach terenowych w tym w geodezyjnych postępowaniach rozgraniczeniowych i podziałowych,
- realizacja bieżących prac utrzymaniowych (koszenie zieleni przydrożnej, prace porządkowe, usuwanie zastoisk wodnych, naprawy infrastruktury drogowej, wdrażanie projektów organizacji ruchu, umacnianie rowów odwadniających, remonty częściowe nawierzchni itd.),
- koordynowanie i nadzorowanie akcji zimowej,
- realizacja zadań zleconych przez Wydział Nieruchomości Starostwa Powiatowego,
- zlecenie i nadzorowanie prac utrzymaniowych, remontowych,
- wykonywanie prac konserwacyjnych i remontów awaryjnych nawierzchni dróg i pasa drogowego,
- prowadzenie objazdów i kontroli dróg,
- prowadzenie okresowych kontroli stanów dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikację cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- zarządzanie bezpieczeństwem dróg w transeuropejskiej sieci drogowej,
- opracowywanie projektów planów finansowanie budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- uczestnictwo w komisjach bezpieczeństwa ruchu drogowego, Komisji Dróg Publicznych i Bezpieczeństwa, komisjach przetargowych,
- utrzymanie zaplecza administracyjno – technicznego, w tym obsługa i utrzymanie sprzętu technicznego i środków transportu,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora jednostki, dotyczących zakresu merytorycznego stanowiska,

3. Zespół inwestycji /ZI/

Zespołem kieruje Dyrektor lub powołany przez Dyrektora Kierownik zespołu.

Do podstawowych zadań zespołu należy:

- opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie ze środków pozabudżetowych,
- prowadzenie całości spraw związanych z pełnieniem funkcji inwestora, w tym między innymi: przygotowanie zadań inwestycyjnych i remontowych, realizowanych systemem zleconym,
- przygotowywanie zakresu rzeczowego do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych prac projektowych, robót budowlanych, nadzoru inwestorskiego, nadzoru autorskiego,
- przygotowanie informacji i kart informacyjnych dla zarządu powiatu w sprawach zadań inwestycyjnych i remontowych, realizowanych systemem zleconym,

- koordynowanie, nadzorowanie i kontrola prac wykonywanych przez uczestników procesu inwestycyjnego i remontowego realizowanego systemem zleconym (projektant, wykonawca, nadzór inwestorski),
- rozliczanie robót inwestycyjnych i remontowych realizowanych systemem zleconym,
- przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- przygotowywanie wymaganych sprawozdań i informacji dla instytucji udzielających dofinansowania,
- współpraca z innymi jednostkami samorządowymi współfinansującymi zadania inwestycyjne,
- udział w radach budowy, komisjach odbiorowych, przeglądach gwarancyjnych, wizjach terenowych,
- udział w komisjach przetargowych,
- uczestnictwo w Komisji Dróg Publicznych i Bezpieczeństwa

4. Samodzielne stanowisko ds. kadrowych /K/

Do podstawowych zadań stanowiska należy:

- prowadzenie spraw kadrowych jednostki,
- prowadzenie spraw emerytalno-rentowych pracowników,
- prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem porządku i dyscypliny pracy,
- prowadzenie całości zagadnień związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz p.poż.,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora jednostki, dotyczących zakresu merytorycznego stanowiska,
- prowadzenie korespondencji z instytucjami w zakresie przekazywania raportów, sprawozdań itp., w tym opatrzonych elektronicznym podpisem kwalifikowanym,
- organizowanie działalności socjalnej w ramach posiadanych środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- obsługa ubezpieczeń pracowniczych na życie i ubezpieczeń majątkowych jednostki, z wyłączeniem ubezpieczeń i likwidacji szkód drogowych,
- współdziałanie w zakresie prowadzenia archiwum zakładowego,

5. Samodzielne stanowisko ds. administracji /A/

Do podstawowych zadań stanowiska należy:

- przyjmowanie i rejestrowanie całości korespondencji wpływającej do jednostki oraz wysyłka korespondencji wychodzącej (w tym wymagająca podpisu elektronicznego),
- prowadzenie wstępnego rejestru faktur,
- dokonywanie rozdziału korespondencji zgodnie z dekreacją Dyrektora bądź Zastępcy dyrektora,
- współdziałanie w zakresie prowadzenia archiwum zakładowego,
- prowadzenie rejestru kart spraw kierowanych na posiedzenie zarządu oraz rozstrzygnięć,
- prowadzenie rejestru Uchwał Zarządu Rady Powiatu Cieszyńskiego

- przygotowywanie informacji i kart informacyjnych dla Zarządu Powiatu,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora jednostki, dotyczących zakresu merytorycznego stanowiska,
- prowadzenie spraw organizacyjno – administracyjnych jednostki w tym m.in.:
 - prowadzenie ewidencji zarządzeń dyrektora,
 - prowadzenie ewidencji skarg i wniosków
 - prowadzenie ewidencji umów oraz zamówień podprogowych,
 - prowadzenie Książki kontroli + protokoły kontroli
 - zakupy wyposażenia, mebli biurowych,
 - organizowanie zaopatrzenia materiałowo – technicznego,
 - zakupy artykułów biurowych i eksploatacyjnych,
 - zamawianie pieczęci urzędowych,
 - zamawianie prenumeraty i publikacji
- odpowiedzialność merytoryczna w związku z podpisanymi umowami, związanymi z administracją i utrzymaniem Zarządu Dróg

V. Zasady udzielania pełnomocnictw

1. W przypadkach określonych przepisami prawa, wynikających z realizowanych zadań i czynności – Pracownikom oraz innym osobom mogą zostać udzielone przez Dyrektora upoważnienia i pełnomocnictwa do realizowania czynności określonych ich treścią.
2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi samodzielne stanowisko ds. kadr.
3. Kopie udzielonego pełnomocnictwa lub upoważnienia oraz dokument o ich wycofaniu włącza się do akt osobowych pracownika lub dołącza się do akt prowadzonej sprawy.

VI. Zasady wydawania aktów prawnych i poleceń służbowych

1. Prawo wydawania wewnętrznych zarządzeń, instrukcji, powoływania komisji, zespołów przysługuje wyłącznie Dyrektorowi
2. Dyrektor, Zastępca Dyrektora, Główny księgowy oraz Kierownicy zespołów mogą wydawać polecenia służbowe w konkretnie określonych sprawach skierowane do podległych służbowo pracowników.
3. Projekty aktów prawnych sporządza merytorycznie właściwa dla danego zagadnienia komórka organizacyjna.

W przypadku gdy regulowana problematyka mieści się w zakresie działania kilku komórek organizacyjnych, właściwą komórką wiodącą do sporządzenia aktu prawnego wyznacza Dyrektor.

Projekt aktu prawnego, którego skutkiem może być powstanie zobowiązań pieniężnych podlega uzgodnieniu z Głównym Księgowym.

Rejestr aktów normatywnych prowadzi Samodzielne stanowisko ds. administracji

VII. Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski wpływające do Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych rozpatruje Dyrektor w sprawach objętych zakresem działania wszystkich komórek organizacyjnych oraz w sprawach dotyczących pracy podległych pracowników.
2. Interesanci są przyjmowanie w sprawach skarg i wniosków przez Dyrektora – codziennie w godzinach pracy.
3. Skargi i wnioski wniesione do Zarządu Dróg podlegają rejestracji w Rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez Samodzielne stanowisko ds. administracji.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych prowadzi gospodarkę w ramach przyznanych środków z budżetu Powiatu.
2. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.

§ 12

1. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego wymaga uchwały Zarządu Powiatu Cieszyńskiego.
2. Z inicjatywą dokonania zmian w Regulaminie Organizacyjnym może występować Dyrektor Zarządu Dróg.