ZARZĄD POWIATU
Cieszyńskiego

Załącznik do Uchwały nr 105/ZP/VI/19
Zarządu Powiatu Cieszyńskiego
z dnia 26 marca 2019 r.

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 29.
2. Zarząd Dróg w szczególności działa na podstawie:

- Uchwały Rady Powiatu w Cieszynie Nr IV/14/98 z dnia 30.12.1998r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej - Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie,
- Uchwały Rady Powiatu Cieszyńskiego nr XLIV/438/06 z dnia 28 sierpnia 2006r. w sprawie przyjęcia Statutu Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie,
- Ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 995 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz.2068 z późn.zm.),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. 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 wykonywanie uprawnień zarządcy dróg kategorii powiatowych, a w szczególności:

- opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- opracowywanie projektów planów finansowania 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 zjazdy 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 interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 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,
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- utrzymywanie 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 utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7 ustawy o drogach publicznych,
- zarządzanie bezpieczeństwem dróg w transeuropejskiej sieci drogowej,
- uczestnictwo w postępowaniach geodezyjnych,
- prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
- występowanie z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalenia 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 13.10.1998r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,

- uczestnictwo w komisjach Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
- uczestnictwo w Komisji 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 informujących 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.

§ 10.

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 dochodzenia 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 księgowań,
- 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 ubezpieczenia społeczne pracowników, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego,

- prowadzenie spraw płacowych pracowników, w tym: sporządzanie miesięcznych list płac i wypłata wynagrodzeń i innych pochodnych,
- prowadzenie kasy, w tym m.in.: sporządzanie 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:

- opracowywanie 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 gospodarowanie 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 scalenia 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 13.10.1998r. 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 cząstkowe nawierzchni itd.)
- koordynowanie i nadzorowanie akcji zimowej,
- realizacja zadań zleconych przez Wydział Nieruchomości Starostwa Powiatowego,
- zlecanie i nadzorowanie prac utrzymaniowych, remontowych,
- wykonywanie prac konserwacyjnych i remontów awaryjnych nawierzchni dróg i pasa drogowego,
- prowadzenie objazdów i kontroli dróg,
- 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,
- zarządzanie bezpieczeństwem dróg w transeuropejskiej sieci drogowej,
- opracowywanie projektów planów finansowania 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,
- przygotowywanie 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 przekazywanych 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 dekretacją dyrektora bądź zastępcy dyrektora,
- współdziałanie w zakresie prowadzenia archiwum zakładowego,
- prowadzenie rejestru kart spraw kierowanych na posiedzenia 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 Książka 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 oraz 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 komórkę 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 przyjmowani 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.

STAROSTA
Mieczysław Szczurek

STAROSTA

Mieczysław Szczurek