

UCHWAŁA Nr 37/2011
Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 11 marca 2011 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim

Działając na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1592, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162 poz.1568, z 2004r. Nr 102 poz.1055, z 2007r. Nr 173 poz. 1218, z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009r. Nr 92 poz. 753, Nr 157 poz. 1241, z 2010r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230) art. 19 ust.2 pkt.3 i art. 21 ust.1 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 19 poz. 115., Nr 23 poz.136, Nr 199 poz. 1381, z 2008r. Nr 54 poz.326, Nr 218 poz. 1391, Nr 227 poz. 1505, z 2009r. Nr 19 poz.100 i 101, Nr 86 poz. 720, Nr 168 poz. 1323, z 2010r. Nr 106 poz. 675, Nr 152 poz. 1018, Nr 225 poz. 1466)

Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim
uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

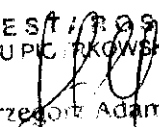
§2. Wykonaniu uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim.

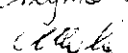
§3. Traci moc uchwała Nr 36 Zarządu Powiatu Piotrkowskiego z dnia 09.06.2000r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim oraz uchwała Nr 11/2003 Zarządu Powiatu Piotrkowskiego z dnia 21 stycznia 2003 roku w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Tryb.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO

mgr inż. Stanisław Cubala

WICESTAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO

mgr Grzegorz Adamczyk

Otrzymałem 15.03.2011


REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim, tryb pracy, zasady i tryb opracowywania aktów prawnych, organizację przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków mieszkańców, sposób wykonywania kontroli, podpisywania pism i dokumentów.

§ 2

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim działa na podstawie ustawy z dnia 21 marca 1985 o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14 poz.60 z późniejszymi zmianami) (Dz. U. z 2007r Nr 19,poz.115)
2. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym tj.(Dz. U. Z 2001r Nr 142, poz. 1592 ze zm.)
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 , poz. 1240 z późn. zm.),
4. Uchwały Nr IV/19/99 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 5 lutego 1999 r w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Powiatu Piotrkowskiego Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim
5. Uchwały Nr IV/20/99 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 5 lutego 1999 r w sprawie nadania Statutu Zarządowi Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 3

Ilekcroć w dalszej części Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim jest mowa o:

- 1) „**Regulaminie**” – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim.
- 2) „**Zarządzie**” – należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim.
- 3) „**Dyrektorze**” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim

4) „Kierownictwie” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych i jego Zastępcę.

5) „Komórkach organizacyjnych” – należy przez to rozumieć sekcje oraz samodzielne stanowiska pracy.

§ 4

1. Zarządem Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim kieruje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Piotrkowskiego.

2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Zarządu zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa.

3. Dyrektor kieruje pracą Zarządu przy pomocy Zastępcy Dyrektora

4. Zarząd reprezentuje na zewnątrz Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych.

5. W czasie nieobecności Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych zastępstwo pełni Zastępca Dyrektora, lub inny upoważniony pracownik.

§ 5

Zarząd Dróg Powiatowych wykonuje zadania wynikające z:

1) Wykonywanych przez Zarząd:

a) zadań z zakresu administracji rządowej zleconych organom powiatu z mocy ustaw oraz na podstawie zawartych porozumień,

b) zadań związanych z działalnością Powiatu w zakresie odpowiedzialności za drogi powiatowe,

c) zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu w zakresie odpowiedzialności za drogi powiatowe,

2) Z zarządzania drogami powiatowymi przyjętymi uchwałami przez Radę Powiatu.

§ 6

Zarząd Dróg Powiatowych jest jednostką samodzielną z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim, przy pomocy której Zarząd wykonuje zadania Powiatu.

ROZDZIAŁ II

Zasady kierowania pracą Zarządu Dróg Powiatowych

§ 7

1. Dyrektor Zarządu podejmuje decyzje we wszystkich sprawach z zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim.

Dyrektor Zarządu może upoważnić Zastępcę Dyrektora oraz innych pracowników do podejmowania decyzji w jego imieniu w określonych sprawach.

§ 8

Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Tryb. obejmuje terytorialnym zasięgiem powiat piotrkowski tj. jedenaście gmin (Aleksandrów, Czarnocin, Gorzkowice, Grabica, Łęki Szlacheckie, Moszczenica, Ręczno, Rozprza, Sulejów, Wola Krzysztoporska, Wolbórz,) na drogach powiatowych miejskich i zamiejskich.

ROZDZIAŁ III

Podział zadań w kierownictwie Zarządu Dróg Powiatowych

§ 9

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych

Do wyłącznych kompetencji Dyrektora Zarządu należą sprawy:

- 1) organizacja wewnętrzna,
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych, zarządzeń, pism ogólnych, wytycznych i innych aktów związanych z funkcjonowaniem Zarządu
- 3) racjonalnej gospodarki środkami budżetowymi z uwzględnieniem zasadności i celowości dokonanych wydatków
- 4) polityki płac i zatrudnienia w jednostce
- 5) dbałość o należyty dobór pracowników i podnoszenia ich kwalifikacji zawodowych
- 6) dyscypliny pracy
- 7) podpisywanie sprawozdań sporządzanych przez Zarząd
- 8) składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności Zarządu.

§ 10

Zastępca Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych

Do kompetencji zastępcy Dyrektora należą sprawy dotyczące:

- 1) przygotowania i wykonywania w ramach przyznanych środków budżetowych oraz zleceń obcych, robót dotyczących utrzymania i ochrony dróg i obiektów mostowych na terenie objętym zakresem działania Zarządu,
- 2) sprawowanie dozoru technicznego nad drogami i obiektami mostowymi,
- 3) nadzoru nad techniczną działalnością Obwodu Drogowego,
- 4) programowanie i opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej i jej modernizacji ze względu na jej potrzeby ruchu,
- 5) nadzór nad prowadzeniem akcji zimowej, zapewniającej przejezdność dróg,
- 6) nadzór nad odbiorem robót drogowych i mostowych wraz z urządzeniami rozstrzygnięć technicznych,
- 7) wdrażanie postępu technicznego, organizacyjnego i ekonomicznego,

§ 11

Zasady działania poszczególnych stanowisk w Zarządzie Dróg Powiatowych.

1. Stanowisko ds. dróg i mostów zajmuje się w szczególności:

- 1) Kontrolą stanu technicznego obiektów mostowych.
- 2) Prowadzeniem ewidencji obiektów mostowych i dróg.
- 3) Uczestnictwem w pracach odbiorowych dróg i obiektów mostowych.
- 4) Planowaniem , koordynacją utrzymania obiektów mostowych.
- 5) Koordynacją nad przygotowaniem projektów budowlanych w zakresie obiektów mostowych.
- 6) Rozpatrywaniem skarg z zakresu obiektów mostowych i odwodnienia dróg.
- 7) Uzgodnieniem dokumentacji technicznych - współpraca z ZUDT.
- 8) Umieszczaniem informacji w BIP-ie.
- 9) Sporządzaniem i rozliczaniem wniosków o środki finansowe z Ministerstwa Infrastruktury oraz z Budżetu Państwa.
- 10) Uzgadnianiem umów użytkowania i umów dzierżawy dla obiektów mostowych.
- 11) Współdziałaniem z organami samorządu terytorialnego, innymi instytucjami, urzędami, organizacjami, związkami.
- 12) Przygotowaniem studiów i koncepcji rozwoju sieci dróg.
- 13) Odpowiedzialnością za zaopatrzenie ZDP.

2. Stanowisko ds. planowania inwestycji oraz spraw administracyjnych zajmuje się w szczególności:

- 1) Sporządzaniem i rozliczaniem wniosków o środki finansowe z Funduszy Unijnych.
- 2) Sporządzaniem wniosków o pozyskanie środków finansowych z Ministerstwa Infrastruktury.
- 3) Umieszczaniem informacji w BIP-ie.
- 4) Przygotowywaniem porozumień pomiędzy Zarządem Powiatu Piotrkowskiego a gminami w zakresie wspólnego finansowania zadań na drogach powiatowych.
- 5) Przygotowywaniem Uchwał Zarządu i Rad Powiatu w sprawie opiniowania zmian kategorii dróg.
- 6) Prowadzeniem spraw administracyjno – organizacyjnych (m. in.: sporządzanie zakresów czynności, upoważnień dla pracowników, zarządzeń wewnętrznych, dokumentacji dot. naborów).
- 7) Sporządzaniem i rozliczaniem wniosków o środki finansowe z Ministerstwa Infrastruktury oraz z Budżetu Państwa.
- 8) Obsługą kancelaryjną ZDP.
- 9) Planowaniem inwestycji drogowych.
- 10) Prowadzeniem dokumentacji środków trwałych.

3. Stanowisko ds. zagospodarowania pasa drogowego zajmuje się w szczególności:

- 1) Wydawaniem decyzji administracyjnych, zezwoleń, opinii (podział działek) w zakresie pasa drogowego.
- 2) Uzgadnianiem z gminami planów zagospodarowania przestrzennego.
- 3) Wydawaniem zezwoleń, decyzji na zajęcie pasa drogowego i zjazdów oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych (decyzje administracyjne).
- 4) Prowadzeniem ewidencji opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami.
- 5) Prowadzeniem spraw z zakresu działalności socjalnej Zarządu Dróg Powiatowych.
- 6) Uzgadnianiem warunków zabudowy i celu publicznego.

4. Stanowisko ds. ochrony pasa drogowego, sprzętu, transportu i bhp zajmuje się w szczególności:

- 1) Przygotowaniem założeń do projektów budowlanych.
- 2) Uzyskiwaniem pozwoleń na budowę dróg.
- 3) Pozyskiwaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 4) Pozyskiwaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
- 5) Zgłaszaniem robót budowlanych.
- 6) Przyjmowaniem wniosków o odszkodowania w związku ze zdarzeniami na drogach powiatowych.
- 7) Nadzorem nad środkami transportu.
- 8) Kontrolą rozliczania kart drogowych wszystkich pojazdów ZDP.
- 9) Prowadzeniem spraw związanych z ubezpieczeniem mienia i środków transportu.
- 10) Sporządzaniem miesięcznych i rocznych zestawień robót niekosztorysowanych.
- 11) Sporządzaniem miesięcznych sprawozdań z wykonanych robót drogowych, modernizacji i ochrony dróg przez pracowników Obwodu Drogowego.
- 12) Ewidencjonowaniem faktur i rachunków wpływających do ZDP.

5. Stanowisko ds. zarządzania ruchem na drogach i zadrzewienia pasa drogowego zajmuje się w szczególności:

- 1) Wydawaniem zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny.
- 2) Realizacją zadań z zakresu obowiązków wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz Ustawy o drogach publicznych.
- 3) Prowadzeniem spraw związanych z zadrzewieniem pasa drogowego.
- 4) Rozpatrywaniem skarg z zakresu dróg i odwodnienia dróg.
- 5) Udziałem w akcji zimowej - koordynacja dyżurów, rozliczenia akcji zimowej.
- 6) Pomiarom ruchu drogowego, udziałem w pracach Komisji Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

6. Stanowisko ds. zamówień publicznych i gospodarki gruntami zajmuje się w szczególności:

- 1) Przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z Ustawą – Prawo Zamówień Publicznych i Kodeksu Cywilnego w zakresie obejmujących realizację zadań przez Zarząd Dróg Powiatowych tj. bieżące utrzymanie, przebudowa, budowa remont dróg i obiektów mostowych, wykonawstwa geodezyjnego i projektowego, itp.
- 2) Przygotowaniem projektów planów finansowych dotyczących utrzymania, remontów, przebudowy i budowy dróg.
- 3) Umieszczaniem informacji odnośnie ogłoszeń o zamówieniach publicznych, wyborze oferty, o udzieleniu zamówienia publicznego (Bip, BZP, tablica ogłoszeń Starostwa Powiatowego).

- 4) Przeprowadzeniem realizacji projektów inwestycyjnych w zakresie udzielenia zamówienia publicznego na podstawie obowiązujących przepisów.
- 5) Przygotowywaniem kosztorysów inwestorskich.
- 6) Współdziałaniem z organami samorządu terytorialnego, innymi instytucjami, urzędami, organizacjami, związkami.
- 7) Kontrolą faktur – odnośnie zgodności z zawartymi umowami i obowiązującym regulaminem dot. udzielania zamówień publicznych.
- 8) Przyjmowaniem zawiadomień o czynnościach sporządzania projektów podziału nieruchomości, wznoszenie znaków granicznych, rozgraniczeń i udział w tych czynnościach ze strony zamawiającego.
- 9) Koordynacją regulacji stanu prawnego Dróg Powiatowych.

7. Główny Księgowy zajmuje się w szczególności:

- 1) Sporządzaniem planów finansowych budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg obiektów mostowych dla dróg powiatowych.
- 2) Prowadzeniem urzędów księgowych oraz bieżącej ewidencji finansowo-księgowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- 3) Uzgadnianiem wydatków i dochodów budżetowych oraz kontrola dyscypliny budżetowej.
- 4) Uzgadnianiem i rozliczanie zobowiązań z kontrahentami w zakresie prowadzonych urzędów księgowych.
- 5) Prowadzeniem operacji bankowych.
- 6) Sporządzaniem zapotrzebowania na środki budżetowe dla Zarządu.
- 7) Sporządzaniem sprawozdań finansowych wg. zasad i terminów określonych w przepisach i instrukcjach GUS dla urzędów statystycznych i jednostki nadrzędnej.
- 8) Bieżącym rozliczaniem środków budżetowych otrzymywanych na bieżące działalność Zarządu, utrzymaniem dróg oraz zadania i zakupy inwestycyjne.

8. Stanowisko ds. Finansowo – Płacowych zajmuje się w szczególności:

- 1) Sporządzaniem list płac i innych list płatniczych oraz wynagrodzeń dla pracowników Zarządu
- 2) Naliczaniem świadczeń ZUS oraz sporządzanie deklaracji podatkowych.
- 3) Prowadzeniem ubezpieczeń społecznych pracowników.
- 4) Uzgadnianiem i rozliczaniem należności z kontrahentami w zakresie prowadzonych urzędów księgowych.
- 5) Prowadzeniem operacji bankowych.
- 6) Całościem obsługi finansowo-księgowej (wszelkie rozliczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz instrukcjami GUS i jednostki nadrzędnej).

9. Obwód Drogowo – Mostowy

Kierownik Obwodu Drogowo-Mostowego zajmuje się w szczególności:

- 1) Kierowaniem ludźmi zatrudnionymi w Obwodzie Drogowym, kontrolowaniem wykonywanych przez nich prac, rozliczaniem i planowaniem zajęć na dni następne.
- 2) Objazdem i kontrolą stanu dróg i mostów.
- 3) Wykonywaniem działań interwencyjnych na drogach i mostach.

- 4) Określanie potrzeb i nadzór nad robotami drogowymi.
- 5) Czuwaniem nad przestrzeganiem przepisów na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy.
- 6) Działaniem na rzecz bezpieczeństwa drogowego.
- 7) Prowadzeniem akcji na rzecz zimowego utrzymania dróg.
- 8) Przestrzeganiem regulaminu pracy, przepisów BHP i p. poż.
- 9) Otaczaniem szczególnej troski mienie będącego na wyposażeniu Obwodu Drogowego.
- 10) Informowaniem bezpośredniego przełożonego o stanie dróg powiatowych i mostów.
- 11) Objazdem i kontrolą stanu dróg i mostów.
- 12) Wykonywaniem działań interwencyjnych na drogach i mostach.
- 13) Przeglądem bieżącym obiektów mostowych.
- 14) Określanie potrzeb i nadzór nad robotami utrzymaniowymi.
- 15) Działaniem na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 16) Czuwaniem nad przestrzeganiem przepisów na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy.
- 17) Ochroną dróg łącznie ze sprawami lokalizacji obiektów w pobliżu pasa drogowego i zjazdów,
- 18) Koordynacją zimowego utrzymania dróg.
- 19) Obsługą i utrzymaniem sprzętu technicznego i środków transportu.

Majster Obwodu Drogowo-Mostowego zajmuje się w szczególności:

- 1) Prowadzeniem bieżących spraw biurowych Obwodu Drogowego.
- 2) Nadzorem nad pracami drogowo - mostowymi.
- 3) Objazdem i kontrolą stanu dróg i mostów.
- 4) Określanie potrzeb w zakresie dróg i mostów.
- 5) Nadzorem nad przestrzeganiem BHP i ruchu drogowego na drogach przez pracowników zajmujących pas drogowy.
- 6) Prowadzeniem akcji związanej z zimowym utrzymaniem dróg.
- 7) Dbalością o sprzęt i mienie Obwodu Drogowego.
- 8) Współdziałaniem na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego.

Robotnik Obwodu Drogowego zajmuje się w szczególności:

- 1) Kierowaniem i obsługą samochodów służbowych osobowych i dostawczych do 3,5 ton.
- 2) Obsługą kosi i pił spalinowych.
- 3) Obsługą piły do cięcia asfaltu.
- 4) Obsługą zagęszczarki.
- 5) Obsługą rębarki.

- 6) Demontażem i montażem znaków drogowych.
- 7) Obsługą i wykonywaniem prac remonterami.
- 8) Obsługą pompy do tankowania emulsji będących na wyposażeniu Zarządu Dróg Powiatowych.
- 9) Obsługą sprzężarki i agregatu prądotwórczego będących na wyposażeniu

ROZDZIAŁ IV

Wewnętrzna struktura organizacyjna Zarządu Dróg Powiatowych

§ 12

W skład Zarządu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Stanowisko ds. zagospodarowania pasa drogowego. | -ZDP.DP.I, |
| 2. Stanowisko ds. dróg i mostów . | -ZDP.DP.II, |
| 3. Stanowisko ds. zamówień publicznych i gospodarki gruntami. | -ZDP.DP.III, |
| 4. Stanowisko ds. zarządzania ruchem na drogach
i zadrzewienia pasa drogowego . | -ZDP.DP.IV, |
| 5. Stanowisko ds. planowania inwestycji oraz spraw administracyjnych. | -ZDP.DP.V, |
| 6. Stanowisko ds. ochrony pasa drogowego, sprzętu, transportu, bhp. | -ZDP.DP.VI, |
| 7. Główny Księgowy | -ZDP.FA.I, |
| 8. Stanowisko ds. finansowo-płacowych | -ZDP.FA.II, |
| 9. Obwód Drogowo – Mostowy | - ZDP.ODM.I |

§ 13

Strukturę organizacyjną Zarządu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 14

Do składania oświadczeń woli w imieniu Zarządu w zakresie praw i obowiązków majątkowych uprawniony jest Dyrektor Zarządu.

ROZDZIAŁ V

Zasady opracowywania i wydawania aktów prawnych

§ 15

Podstawowymi formami aktów prawnych podejmowanych przez Zarząd Dróg Powiatowych są:

- 1) Zarządzenia Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych.
- 2) Polecenia służbowe Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych

ROZDZIAŁ VI

Zasady podpisywania pism i dokumentów

§ 16

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych, Zastępca Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych, etatowi pracownicy, Kierownik Obwodu Drogowego podpisują dokumenty i pisma dotyczące spraw należących do ich właściwości zgodnie z podziałem kompetencji oraz udzielonymi pełnomocnictwami.

ROZDZIAŁ VII

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw mieszkańców

§ 17

Przy załatwianiu spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej pracownicy Zarządu Dróg Powiatowych stosują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego, instrukcję kancelaryjną oraz przepisy proceduralne, a w dziedzinie merytorycznej przepisy prawa materialnego.

1. Pracownicy są zobowiązani do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych mogących mieć wpływ na sposób załatwienia sprawy, a w szczególności:

- 1) udzielania informacji niezbędnych do załatwienia danej sprawy i wyjaśnienia treści obowiązujących przepisów,
- 2) niezwłocznego rozstrzygnięcia sprawy, a jeżeli to niemożliwe do określenia terminu jej załatwienia,
- 3) informowania zainteresowanych o stanie załatwienia ich sprawy,
- 4) powiadomienia o przyczynie nie załatwienia ich sprawy,
- 5) informowania o przysługujących środkach odwoławczych lub środkach zaskarżenia od wydanych rozstrzygnięć,
- 6) załatwienia spraw wg kolejności ich wpływu oraz stopnia pilności,

2. Przyjęcia interesantów odbywają się w następujących godzinach:

- 1) pracownicy Zarządu Dróg Powiatowych przyjmują interesantów codziennie w godzinach 7³⁰ do 15³⁰

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 19

Obowiązki Zarządu Dróg Powiatowych jako zakładu pracy oraz obowiązki pracowników związane z procesem pracy określa Regulamin Pracy.

§ 20

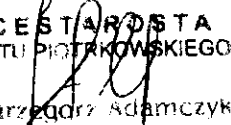
Czynności kancelaryjne i archiwalne w Zarządzie Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim reguluje instrukcja kancelaryjna i archiwalna wydana przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych po uzgodnieniu z dyrektorem właściwego miejscowego archiwum państwowego.

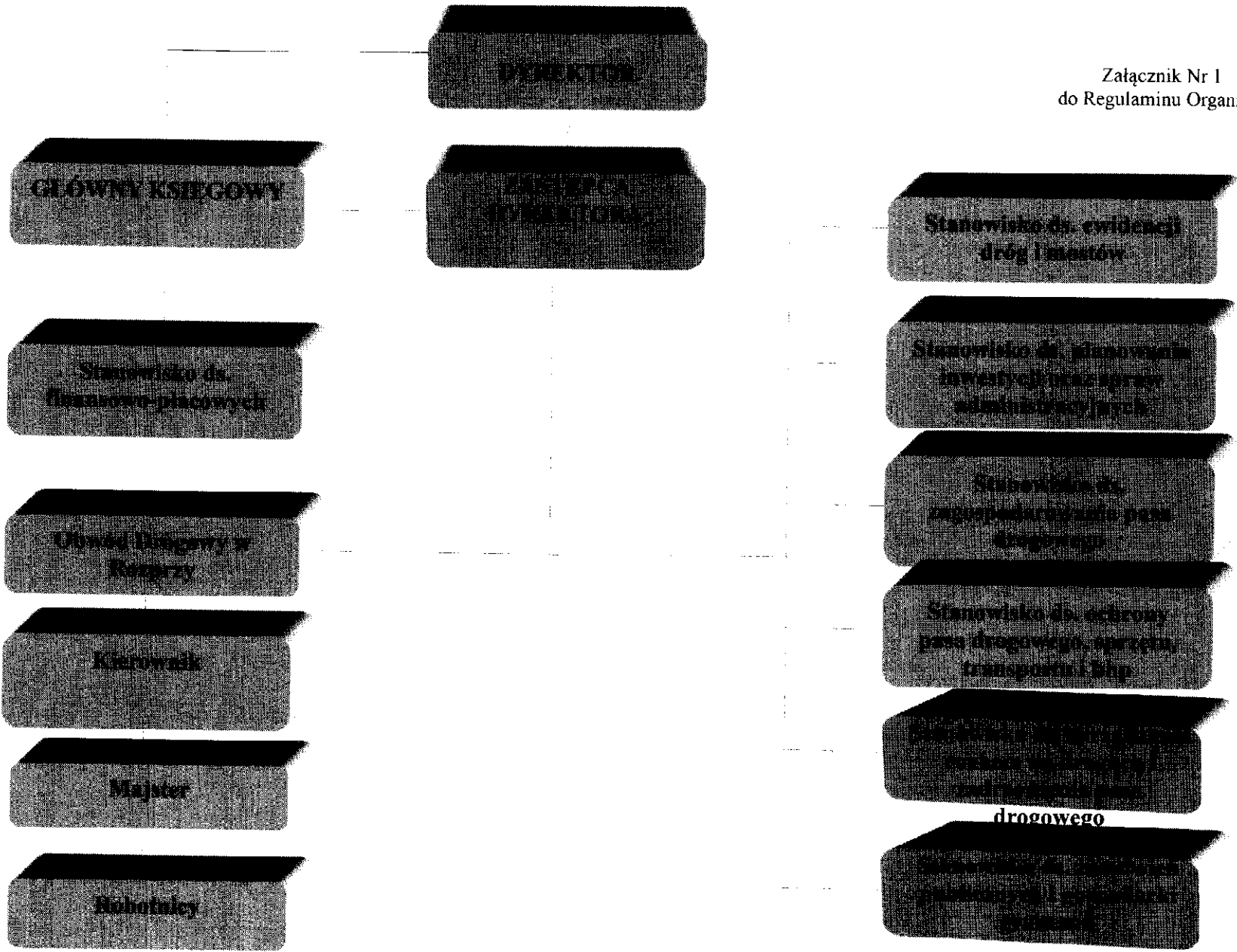
§ 21

Zmian Regulaminu dokonuje Zarząd Powiatu na wniosek Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO

mgr inż. Stanisław Cabała

WICE STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO

mgr Grzegorz Adamczyk



Schemat graficzny struktury wewnętrznej Zarządu Dróg Powiatowych

WICE STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO
mgr Grzegorz Adamczyk

STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO
mgr inż. Stanisław Cudała