

**UCHWAŁA NR 322/2023**  
**ZARZĄDU POWIATU SZCZECINECKIEGO**  
**Z DNIA 21 grudnia 2023 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Szczecinku**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) – Zarząd Powiatu uchwała:

**Regulamin Organizacyjny**  
**Powiatowego Zarządu Dróg w Szczecinku**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

- § 1. 1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady funkcjonowania Powiatowego Zarządu Dróg w Szczecinku.
2. Regulamin określa następujące zagadnienia:
- 1) Zakres i przedmiot działania (Rozdział 2);
  - 2) Struktura organizacyjna (Rozdział 3);
  - 3) Zakres działania osób wykonujących funkcje kierownicze (Rozdział 4);
  - 4) Zakres działania komórek organizacyjnych (Rozdział 5);
  - 5) Zasady podpisywania dokumentów i korespondencji (Rozdział 6);
  - 6) Organizacja pracy (Rozdział 7).
- § 2. Ilekroć w Regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o :
- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Szczecinecki;
  - 2) Zarządzie Dróg – należy przez to rozumieć Powiatowy Zarząd Dróg w Szczecinku;
  - 3) Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Szczecineckiego;
  - 4) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Szczecinku;
  - 5) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Szczecineckiego;
  - 6) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Szczecinku;
  - 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Dróg;
  - 8) Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć sekcję, obwód drogowy lub samodzielne stanowisko pracy;
  - 9) Kierowniku komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierownika sekcji, obwodu drogowego lub osobę zajmującą samodzielne stanowisko pracy.
- § 3. 1. Siedzibą Zarządu Dróg jest miasto Szczecinek.
2. Terenem działania Zarządu Dróg jest Powiat Szczecinecki.
  3. Zarząd Dróg pracuje każdego tygodnia w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 07<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
  4. Zarząd Dróg jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r.

5. Zarząd Dróg jest wydzieloną jednostką organizacyjną Powiatu i podlega Zarządowi Powiatu.
6. Zarządem Dróg kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu.
7. Starosta jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zarządu Dróg.
8. Zarząd Dróg działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Statutu, Regulaminu oraz aktów prawnych wydawanych przez Radę Powiatu, Zarząd Powiatu i Dyrektora

## **Rozdział 2**

### **Zakres i przedmiot działania.**

§ 4. Do zakresu działania Zarządu Dróg należy wykonywanie zadań zarządcy dróg powiatowych na obszarze Powiatu, a w szczególności:

- 1) Zarządzanie i ochrona mienia publicznego, jakim są drogi powiatowe i obiekty mostowe oraz urządzenia z nimi związane;
- 2) Budowa, modernizacja i utrzymanie dróg i urządzeń drogowych będących w zakresie działania Zarządu Dróg;
- 3) Dokonywanie systematycznej oceny stanu technicznego dróg i obiektów mostowych.

§ 5. Przedmiotem działania Zarządu Dróg jest:

- 1) Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 3) Pełnienie funkcji inwestora;
- 4) 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 z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 5) Realizacja 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 i zjazdu 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) 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;
- 12) Badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego;

- 13) Wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 14) Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 15) Przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 16) 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;
- 17) Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 18) Utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;
- 19) Nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;
- 20) Nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt 19 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa;
- 21) Zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.

**§ 6.** W celu realizacji zadań Zarząd Dróg współpracuje z organizacjami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i osobami.

### **Rozdział 3** **Struktura organizacyjna**

**§ 7. 1.** W Zarządzie Dróg mogą być tworzone następujące komórki organizacyjne:

- 1) Sekcja (służba, obwód drogowy);
  - 2) Samodzielne stanowisko pracy.
2. O ilości utworzonych sekcji (służb, obwodów drogowych) i samodzielnych stanowisk decyduje Dyrektor w oparciu o posiadane etaty oraz w porozumieniu z Zarządem Powiatu.
3. W celu realizacji zadań, Dyrektor może powoływać komisje zadaniowe.

**§ 8.** Sekcja (służba, obwód drogowy) są podstawowymi komórkami organizacyjnymi, zajmującymi się określoną problematyką i działalnością w sposób kompleksowy lub kilkoma pokrewnymi zagadnieniami, których realizacja w jednej komórce organizacyjnej ułatwia prawidłowe zarządzanie.

**§ 9. 1.** Samodzielne stanowisko pracy jest najmniejszą komórką organizacyjną, którą tworzy się w wypadku konieczności organizacyjnego wyodrębnienia określonej problematyki nie uzasadniającej powołania większej komórki organizacyjnej — sekcji (służby, obwodu drogowego).

2. Samodzielne stanowisko pracy może być tworzone w ramach sekcji lub jako komórka samodzielna.

3. Samodzielne stanowisko pracy może być utworzone jako komórka jedno- lub wieloosobowa.
4. Określenie zadań samodzielnego stanowiska pracy może nastąpić bez konieczności wyodrębniania ich w regulaminie, lecz poprzez przypisanie osobie lub osobom zajmującym to stanowisko części zadań stanowiących zakres zadań sekcji, w której to stanowisko znajduje się.

**§ 10.** Wewnętrzna organizacja każdej komórki organizacyjnej obejmuje:

- 1) Zakres działania określony w Regulaminie;
- 2) Zakresy zadań pracowników.

**§ 11. 1.** W Zarządzie Dróg tworzy się następujące komórki organizacyjne:

- 1) Sekcję Finansowo-Administracyjną;
  - 2) Sekcję Techniczną;
  - 3) Służbę drogową
2. W sekcji Finansowo-Administracyjnej wyodrębnia się następujące samodzielne stanowiska pracy:
- 1) Stanowisko ds. kadrowo-płacowych
  - 2) Stanowisko ds. administracyjnych;
3. W Sekcji Technicznej wyodrębnia się następujące samodzielne stanowiska pracy:
- 1) Stanowisko ds. utrzymania dróg,
  - 2) Stanowisko ds. mostów i przepustów
  - 3) Stanowisko ds. ewidencji dróg
  - 4) Stanowisko ds. zaplecza
4. Służbę Drogową tworzą:
- 1) Obwód Drogowy nr 1 w Szczecinku;
  - 2) Obwód Drogowy nr 2 w Łeknicy;
  - 3) Obwód Drogowy nr 3 w Białym Borze.
5. Pracą na obwodzie drogowym kieruje jego kierownik, wykorzystując majątek obwodu oraz przy pomocy zatrudnionych w nim pracowników.
6. Nadzór nad Sekcją Finansowo-Administracyjną sprawuje Dyrektor .
7. Bezpośredni nadzór na Służbą Drogową i Sekcją Techniczną sprawuje zastępca Dyrektora Zarządu Dróg.

**§ 12.** Szczegółową strukturę organizacyjną Zarządu Dróg z podziałem na komórki organizacyjne określa schemat będący zał. nr 1 do regulaminu.

#### **Rozdział 4**

##### **Zakres działania osób wykonujących funkcje kierownicze.**

**§ 13.** Funkcje kierownicze w Zarządzie Dróg sprawują:

- 1) Dyrektor;
- 2) Zastępca Dyrektora;
- 3) Główny księgowy.

**§ 14.** 1. Dyrektor zarządza jednostką budżetową jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami Statutu, Regulaminu oraz w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu.

2. Do bezpośredniego zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- 1) Reprezentowanie Zarządu Dróg na zewnątrz;
  - 2) Składanie zobowiązań w imieniu Zarządu Dróg mających skutki prawne;
  - 3) Odpowiedni dobór kadr w celu sprawnej działalności Zarządu Dróg;
  - 4) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
  - 5) Wydawanie zarządzeń wewnętrznych;
  - 6) Kontrolowanie komórek organizacyjnych i stanowisk pracy;
  - 7) Prowadzenie nadzoru nad polityką zatrudnienia i sprawami osobowymi w Zarządzie Dróg;
  - 8) Decydowanie o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przy zachowaniu wymogów przewidzianych prawem i zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
  - 9) Nadzorowanie obsługi prawnej oraz pracy głównego księgowego Zarządu Dróg;
  - 10) Kontrolowanie przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej;
  - 11) Organizowanie kontroli wewnętrznej;
  - 12) Ocena wyników działalności poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy;
  - 13) Koordynowanie prac nad opracowaniem rzeczowych i finansowych planów działalności Zarządu Dróg, ze szczególnym uwzględnieniem zgodności planów z przyznanymi limitami;
  - 14) Inicjowanie działań mających na celu zwiększenie dochodów własnych z różnych dziedzin działalności Zarządu Dróg;
  - 15) Nadzorowanie spraw związanych z tworzeniem i utrzymaniem zaplecza;
  - 16) Zapewnienie właściwej organizacji pracy Zarządu Dróg;
  - 17) Dokonywanie podziału zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne;
  - 18) Zawieranie umów i porozumień w celu realizacji zadań.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całokształt działalności Zarządu Dróg, a w szczególności za realizację zadań objętych niniejszym Regulaminem tj.:
- 1) Prowadzenie działalności Zarządu Dróg zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu;
  - 2) Osiąganie właściwych wyników gospodarczych;
  - 3) Dyscyplinę i organizację pracy;
  - 4) Stworzenie odpowiednich warunków pracy;
  - 5) Decyzje we wszystkich sprawach zasadniczych Zarządu Dróg z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Zarząd Powiatu dla innych organów.

**§ 15.** Do podstawowych zadań zastępcy Dyrektora należy:

- 1) Nadzór nad komórkami organizacyjnymi Zarządu Dróg przydzielonymi według Regulaminu;
- 2) Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.

**§ 16.** 1. Główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi i wykonuje jego polecenia.

2. Główny księgowy ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

- 1) opracowywanie projektów finansowych Zarządu Dróg uwzględniając limity przyznane w ramach dotacji,
- 2) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a w szczególności:
  - a) zorganizowanie sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów,
  - b) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej.
- 3) Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, a w szczególności:
  - a) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - b) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Zarząd Dróg,
  - c) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
  - d) zapewnienie finansowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań, dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej.
- 4) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności:
  - a) zakładowego planu kont,
  - b) obiegu dokumentów - dowodów księgowych,
  - c) zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

## **Rozdział 5**

### **Zakres działania komórek organizacyjnych**

**§ 17.** Do podstawowych zadań Służby Drogowej należy:

- 1) Objazd i kontrola stanu dróg i mostów;
- 2) Wykonywanie działań inwestycyjnych na drogach i mostach;
- 3) Określanie potrzeb robót w zakresie utrzymania;
- 4) Działanie na rzecz bezpieczeństwa drogowego;
- 5) Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy;
- 6) Ochrona dróg;
- 7) Koordynowanie zimowego utrzymania dróg;
- 8) Składanie miesięcznych sprawozdań obejmujących wykonanie robót i zużycie materiałów;
- 9) Systematyczne prowadzenie dziennika objazdu dróg powiatowych.
- 10) Realizacja robót utrzymaniowych na drogach
- 11) Inne.

**§ 18.** 1. Sekcją Finansowo-Administracyjną kieruje główny księgowy, który odpowiada za gospodarkę finansową oraz sprawy kadrowe i administracyjne w Zarządzie Dróg.

2. Do podstawowych zadań Sekcji Finansowo-Administracyjnej należy:

- 1) W zakresie spraw finansowych:
  - a) przygotowanie i realizacja preliminarza wydatków,

- b) opracowanie projektów decyzji Dyrektora regulujących szczegółowe zasady gospodarki finansowej, w tym obiegu dokumentów i przepływu środków finansowych,
  - c) prowadzenie rachunkowości finansowej i podatkowej Zarządu Dróg zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawnymi,
  - d) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań i deklaracji wynikających z obowiązujących przepisów,
  - e) planowanie funduszu płac dla Zarządu Dróg oraz realizacja wypłat wynagrodzeń i innych należności wynikających z zatrudnienia w Zarządzie Dróg,
  - f) prowadzenie ewidencji składników mienia Zarządu Dróg,
  - g) opracowanie okresowych i doraźnych analiz stanu gospodarki finansowej Zarządu Dróg oraz wnioskowanie rozdysponowania środków będących w dyspozycji Dyrektora,
  - h) przygotowanie materiałów dotyczących sprawozdawczości finansowej dla potrzeb Zarządu Powiatu i instytucji zewnętrznych,
  - i) prowadzenie ścisłej współpracy z komórkami finansowymi Starostwa,
  - j) prowadzenie i nadzór obsługi kasowej,
  - k) prowadzenie rozrachunków wewnętrznych i zewnętrznych Zarządu Dróg,
  - l) koordynowanie prac Zarządu Dróg przy ustaleniu wielkości subwencji, a także rozdziału tych środków na odpowiednie zadania,
  - m) przygotowywanie projektu planu finansowego Zarządu Dróg i sporządzanie sprawozdań bilansowych,
  - n) prowadzenie kontroli finansowej Zarządu Dróg,
  - o) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym i bankiem obsługującym Zarząd Dróg,
  - p) zawieranie umów związanych z działalnością Zarządu Dróg,
  - q) udział w postępowaniach zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- 2) W zakresie spraw kadrowych:
- a) prowadzenie spraw pracowniczych łącznie z przygotowaniem zawarcia i rozwiązania umów o pracę,
  - b) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
  - c) prowadzenie archiwum akt osobowych, planowanie przedsięwzięć zasadniczych na dany rok kalendarzowy oraz bieżące rozliczanie z planowanych zamierzeń poszczególne struktury organizacyjne Zarządu Dróg,
  - d) prowadzenie całokształtu spraw osobowych w dziedzinie zatrudnienia dla potrzeb Głównego i Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego,
  - e) nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
  - f) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami polityki zatrudnieniowo-płacowej,
  - g) sporządzanie planów zatrudnienia,
  - h) organizacja szkoleń.
- 3) W zakresie spraw administracyjnych:
- a) prowadzenie ewidencji umów telekomunikacyjnych oraz na dostawę wody, gazu i energii,
  - b) organizowanie zaopatrzenia w materiały i urządzenia,
  - c) prowadzenie gospodarki magazynowej,
  - d) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i obiegu dokumentów,
  - e) obsługa interesantów w zakresie skarg i wniosków,
  - f) prowadzenie archiwum zakładowego,
  - g) inne.

**§ 19.** Do podstawowych zadań Sekcji Technicznej należy:

- 1) Kontrola stanu dróg i mostów;
- 2) Ewidencja dróg i mostów oraz gospodarka gruntami;
- 3) Planowanie i koordynacja utrzymania dróg i mostów;
- 4) Inżynieria i bezpieczeństwo ruchu;
- 5) Wykonywanie techniki drogowej i mostowej oraz przygotowanie projektów budowlanych i kosztorysów inwestorskich;
- 6) Obsługa przejazdów pojazdów nienormatywnych;
- 7) Gromadzenie informacji o stanie dróg i mostów;
- 8) Organizacja i kierowanie zimowym utrzymaniem dróg;
- 9) Koordynacja w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych;
- 10) Przygotowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- 11) Przygotowywanie projektów planów finansowania budowy i ochrony dróg i mostów;
- 12) Uzgadnianie planów przestrzennego zagospodarowania terenu w zakresie dróg i mostów;
- 13) Uzyskiwanie pozwoleń na budowę w zakresie dróg i mostów;
- 14) Pełnienie nadzoru inwestorskiego w zakresie dróg i mostów;
- 15) Prowadzenie przeglądów międzygwarancyjnych w zakresie dróg i mostów;
- 16) Realizacja zakupów w sprawach związanych z realizacją zadań ustawowych Zarządu Dróg;
- 17) Wykonywanie obsługi i utrzymania sprzętu technicznego i środków transportu oraz utrzymania zaplecza;
- 18) Przygotowywanie umów o ubezpieczeniach majątku trwałego oraz dróg i mostów;
- 19) Prowadzenie ksiąg majątkowych sprzętu, transportu, zaplecza, urządzeń i obiektów;
- 20) Organizowanie i prowadzenie spraw w zakresie obronności w sprawach związanych z drogami i mostami;
- 21) Udział w postępowaniach zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- 22) Inne

**§ 20.** Do zadań Obwodu Drogowego należy:

- 1) Bieżące utrzymanie, ochrona i konserwacja dróg w przydzielonym terenie działania obwodu;
- 2) Wykonywanie prac interwencyjnych na drogach;
- 3) Letnie i zimowe utrzymanie dróg;
- 4) Dokonywanie objazdów dróg
- 5) Inne.

## **Rozdział 6**

### **Zasady podpisywania dokumentów i korespondencji.**

**§ 21.** 1. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Starostwa podpisują w imieniu Zarządu Dróg:

- 1) Dyrektor;
- 2) Zastępca Dyrektora;



- 3) Główny księgowy.
2. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów księgowych określa odrębna instrukcja.
- § 22. 1. Akty normatywne, decyzje administracyjne oraz wszelkiego rodzaju korespondencję podpisuje Dyrektor.
2. Dyrektor może upoważnić pracownika Zarządu Dróg do podpisywania w jego imieniu, w szczególności: korespondencji, aktów prawnych i decyzji administracyjnych.
3. Upoważnienie, o którym jest mowa w ust. 2 powinno zawierać:
  - 1) Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego;
  - 2) Datę udzielenia;
  - 3) Okres obowiązywania;
  - 4) Rodzaj spraw objętych upoważnieniem
4. Upoważnienie udzielane jest na piśmie odrębnie dla każdego upoważnionego.
5. Projekty upoważnień oraz zmiany w nich przedkłada kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.

§ 23. Szczegółowe zasady obiegu dokumentów określa instrukcja kancelaryjna.

## **Rozdział 7.**

### **Organizacja pracy**

- § 24. Dyrektor przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w terminie podanym do publicznej wiadomości.
- § 25. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Zarządu Dróg rozstrzyga Dyrektor.

## **Rozdział 8.**

### **Przepisy końcowe**

- § 26. Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
- § 27. Traci moc uchwała nr 14/2020 Zarządu Powiatu Szczecineckiego z dnia 09 lipca 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Szczecinku.
- § 28. Wykonywanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg w Szczecinku.
- § 29. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

ZARZĄD POWIATU

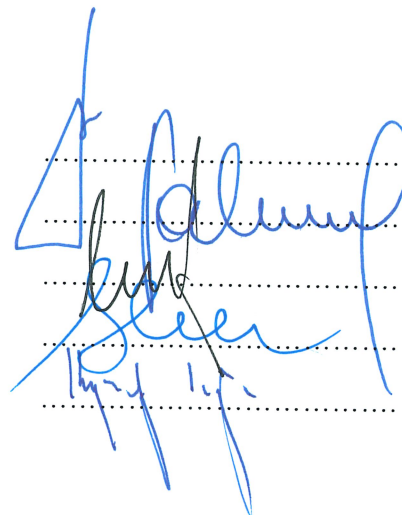
Przewodniczący Zarządu Krzysztof Lis

Wicestarosta Robert Fabisiak

Członek Zarządu Arkadiusz Górka

Członek Zarządu Anna Kieling

Członek Zarządu Krzysztof Zając

The image shows four handwritten signatures in blue ink, each positioned above a horizontal dotted line. The signatures are written in a cursive style. The first signature is the largest and most prominent, followed by three smaller ones stacked vertically below it.

### Schemat Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Szczecinku

