

Uchwała Nr 122/13
Zarządu Powiatu Włoszczowskiego
z dnia 30 grudnia 2013 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych we Włoszczowie.

Na podstawie 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. - Dz. U. z 2013 r. poz. 595) Zarząd Powiatu Włoszczowskiego **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych we Włoszczowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 9/99 Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 1 kwietnia 1999 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych we Włoszczowie wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałami:

- Nr 12/2000 z dnia 15 maja 2000 r.,
- Nr 91/11 z dnia 21 listopada 2011 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych we Włoszczowie.

§ 4

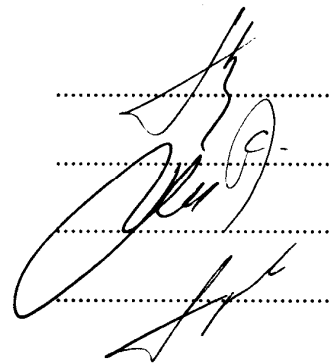
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1) Zbigniew Matyskiewicz - Przewodniczący Zarządu

2) Dariusz Czechowski - Wicestarosta

3) Łukasz Karpiński - członek Zarządu

4) Mirosław Łapot - członek Zarządu



REGULAMIN
Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych
we Włoszczowie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Dróg Powiatowych we Włoszczowie, zwany dalej „Zarządem Dróg”, działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 595 z późniejszymi zmianami),
 - b) ustawy z dnia 21 marca 1985r o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 260),
 - c) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
 - d) na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. - Dz. U. z 2013 r. poz. 1050),
 - e) uchwały Nr VIII/32/99 Rady Powiatu Włoszczowskiego z dnia 28 kwietnia 1999 r. w sprawie określenia formy organizacyjno-prawnej i finansowej działalności Zarządu Dróg Powiatowych we Włoszczowie,
2. Zarząd Dróg Powiatowych jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu powiatu.
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zarządu Dróg sprawuje Zarząd Powiatu.
4. Zarząd Dróg Powiatowych obejmuje swoim zakresem działania obszar administracyjny powiatu włoszczowskiego.
5. Do pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w zakresie praw i obowiązków ma zastosowanie Kodeks Pracy - ustawa z dnia 2 lutego 1998r. o zmianie ustawy Kodeks Pracy oraz o zmianie niektórych ustaw (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz.94).
6. W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi:
 - a) **Dyrektor**
 - b) **Dział księgowości i spraw pracowniczych – 1 etat**
 - c) **Dział utrzymania dróg i administracji – 2,5 etatu**
 - d) **Dział zamówień publicznych i obsługi sekretariatu – 1 etat**
 - e) **Dział Drogowej Służby Liniowej – 8 etatów**
7. Schemat struktury organizacyjnej ZDP określa załącznik do Regulaminu Organizacyjnego

§ 2

1. Zarząd Dróg pełni z upoważnienia Zarządu Powiatu funkcję - zarządu drogi w odniesieniu do dróg powiatowych w zakresie planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg zgodnie z ustawą o drogach publicznych.

2. Zarząd Dróg Powiatowych pełni funkcję zarządu na drogach powiatowych powiatu włoszczowskiego, obejmującego drogi zamiejskie w gminach: Włoszczowa, Krasocin, Kluczewsko, Secemin, Radków, Moskorzew oraz drogi miejskie na terenie miasta Włoszczowa.
3. Zarząd Dróg prowadzi swoją działalność na podstawie zatwierdzonego rocznego planu finansowego.
4. Zarząd Dróg prowadzi gospodarkę finansową, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych oraz według klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych, obowiązujących w jednostkach budżetowych.
5. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem i przydzielonymi środkami finansowymi umocowania Dyrektora Zarządu Dróg określają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz udzielonych upoważnień.
6. Do składania oświadczeń woli, związanych z prowadzeniem działalności Zarządu Dróg Powiatowych w ramach zadań związanych z budową, remontami i utrzymaniem dróg (pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego) upoważniony jest Dyrektor.

§ 3

Do zadań Zarządu Dróg należy wykonywanie obowiązku zarządcy dróg w zakresie planowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg zgodnie z ustawą o drogach publicznych, a w szczególności:

1. opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
2. opracowanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów inżynierskich,
3. pełnienie funkcji inwestora,
4. utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
5. realizowanie 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, na zjazdy 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. przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
12. wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
13. przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
14. przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
15. wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
16. dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
17. utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,

18. nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
19. nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 18 na potrzeby zarządzania drogami, i gospodarowania nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
20. wykonywanie innych zadań ciążących na organie zarządzającym drogami publicznymi wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 4

Zarząd Dróg ma prawo do :

1. wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg,
2. urządzenia czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy w komunikacji na drodze,
3. ustawiania na gruntach przyległych do pasa drogowego zasłon przeciwnieźnych,

Rozdział II. Dyrekcja Zarządu Dróg Powiatowych

§ 5

1. Zarządem Dróg Powiatowych kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor organizuje działalność Zarządu Dróg, odpowiada za całość działalności jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektora Zarządu zatrudnia Zarząd Powiatu.
4. Dyrektor Zarządu Dróg uprawniony jest do składania oświadczeń woli w sprawach związanych z zakresem działania kierowanej jednostki w ramach upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu.
5. W sprawach z zakresu administracji państwowej i samorządowej, Dyrektor Zarządu Dróg wydaje decyzje administracyjne na mocy upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu.
6. Dyrektor Zarządu Dróg uprawniony jest do dochodzenia wierzytelności związanych z zakresem działania kierowanej jednostki, jak również do udzielania pełnomocnictw procesowych.
7. Dyrektor Zarządu Dróg jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Zarządu Dróg.
8. Dyrektora Zarządu Dróg w razie jego nieobecności zastępuje osoba wyznaczona przez niego na podstawie pisemnego upoważnienia w zakresie określonym w tym upoważnieniu.

Rozdział III. Zakresy zadań, obowiązków i uprawnień działów Zarządu Dróg.

§ 6

Dział finansowo-księgowy i spraw pracowniczych

W skład działu wchodzi:

- Główny Księgowy – 1 etat

Do zakresu Działu należy prowadzenie rachunkowości oraz planowanie, wykorzystywanie i ewidencja środków finansowych, a w szczególności:

1. Sporządzanie planów finansowych.
2. Prowadzenie urzędzeń księgowych i bieżącej ewidencji finansowo-księgowej.
3. Uzgadnianie wydatków i dochodów budżetowych oraz kontrola dyscypliny budżetowej.
4. Uzgadnianie i rozliczanie należności oraz zobowiązań z kontrahentami w zakresie prowadzonych urzędzeń księgowych.
5. Księgowanie funduszu świadczeń socjalnych, depozytów oraz zakupów i inwestycji.
6. Rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych, kasy, materiałów magazynowych.
7. Prowadzenie operacji bankowych bezgotówkowych.
8. Likwidacja dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym / faktury, rachunki, delegacje/.
9. Rozliczanie środków na wykonanie robót na drogach powiatowych.
10. Sporządzanie list płac i innych list płatniczych, kar, wynagrodzeń, dokumentów dotyczących naliczania świadczeń ZUS.
11. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości ekonomiczno-finansowej.
12. Współpraca z innymi komórkami.
13. Załatwianie skarg i wniosków w sprawach dotyczących Działu.
14. Sprawdzanie faktur i protokołów odbioru w zakresie zgodności z umowami.
15. Inne sprawy zlecone przez Dyrektora Zarządu Dróg.
16. Załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, przenoszeniem, zwalnianiem, awansowaniem, karaniem, wyróżnianiem pracowników.
17. Organizowanie naborów na wolne stanowiska urzędnicze,
18. Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem dyscypliny pracy.
19. Prowadzenie ewidencji czasu pracy, opracowywanie harmonogramów czasu pracy, przestrzeganie okresów rozliczeniowych,
20. Sporządzanie, ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych oraz obowiązującej dokumentacji osobowej pracowników.
21. Opracowywanie planów urlopów oraz ewidencja i analiza ich wykorzystania.
22. Ustalanie stażu pracy w zakresie uprawnień do nagród jubileuszowych i dodatków z tytułu wieloletniej pracy.
23. Organizowanie praktyk i szkoleń pracowników oraz kierowanie pracowników na kursy i szkolenia.
24. Określanie potrzeb w zakresie spraw socjalno-bytowych pracowników.
25. Współdziałanie w sprawach związanych z wykorzystaniem funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z zasadami gospodarowania i obowiązującymi przepisami prawa.
26. Sporządzanie sprawozdań do GUS w wersji elektronicznej,
27. Prowadzenie ksiąg ewidencji posiadanych środków trwałych.
28. Prowadzenie pozostałych ksiąg ewidencji wyposażenia.
29. Przeprowadzanie procedury likwidacji składników majątku ruchomego,
30. Załatwianie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Zarządu Dróg Powiatowych,
31. Nadzór nad eksploatacją łączności telefonii stacjonarnej i komórkowej,
32. Szkolenie pracowników Zarządu Dróg w zakresie przepisów bhp i p.poż.
33. Załatwianie innych spraw zleconych przez Dyrektora Zarządu Dróg.

§ 7

Dział Utrzymania Dróg i Administracji

W skład działu wchodzi:

- Inspektor ds. utrzymania dróg i administracji – 1 etat,
- Referent ds. utrzymania dróg i administracji – 1 etat,
- Sprzątaczką – 0,5 etatu

1. przygotowywanie dokumentacji budowlanych dla planowanych robót drogowych w zakresie budowy, przebudowy i remontów oraz w zakresie utrzymania sieci drogowej,
2. przygotowywanie planów rzeczowych i finansowych, rocznych i wieloletnich, w zakresie budowy nowych dróg i ulic oraz ich przebudowy,
3. zlecenie na zewnątrz, we współpracy z pracownikiem ds. zamówień publicznych, robót w zakresie budowy i przebudowy dróg powiatowych,
4. prowadzenie nadzoru technicznego nad wykonywanymi robotami drogowymi, oświetlenia ulic, kanalizacji deszczowej, zieleni ochronnej itp.,
5. opiniowanie dokumentacji technicznych w zakresie budownictwa drogowego, rozwiązań technicznych i technologicznych,
6. organizowanie odbiorów technicznych nowo wybudowanych dróg, wykonanych remontów oraz przebudów,
7. przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstających w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
8. współpraca z innymi jednostkami w zakresie przebudowy uzbrojenia podziemnego kolidującego z nowo budowanymi drogami, ulicami,
9. prowadzenie badań natężeń i struktury ruchu na sieci drogowej powiatu,
10. analiza techniczna i ekonomiczna istniejących i projektowanych rozwiązań komunikacyjnych,
11. przygotowywanie planów rzeczowych i finansowych w zakresie budowy, przebudowy i remontów drogowych obiektów inżynierskich (rocznych i wieloletnich),
12. zlecenie przygotowania dokumentacji technicznej w zakresie budowy, przebudowy i remontów drogowych obiektów inżynierskich,
13. zlecenie i nadzorowanie prac związanych z budową, przebudową oraz remontami drogowych obiektów inżynierskich,
14. przygotowywanie dla działu zamówień publicznych materiałów będących elementami specyfikacji przetargowej (opis przedmiotu zamówienia, specyfikacja techniczna, kosztorys ślepy i inwestorski),
15. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
16. przekazywanie zgłoszonych usterek w oznakowaniu pionowym i poziomym dróg powiatowych do Służby Liniowej,
17. zlecenie i nadzorowanie robót drogowych mających na celu utrzymanie w należytym stanie sieci drogowej, ze specjalnym uwzględnieniem odwodnienia pasa drogowego,
18. opracowanie planów, organizacja i nadzorowanie zimowego utrzymania dróg powiatowych,
19. prowadzenie spraw związanych z regulowaniem własności gruntów w pasie drogowym,
20. prowadzenie systemu oceny nawierzchni drogowej,
21. koordynowanie robót w pasie drogowym,
22. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
23. ustalanie, warunków technicznych i opiniowanie dokumentacji projektowej robót branżowych w pasie drogowym,

24. udział w odbiorach końcowych zadań inwestycyjnych i przejmowanie do eksploatacji dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
25. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii na przewóz materiałów niebezpiecznych i przejazd pojazdów ponadnormatywnych,
26. uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu Uzgodnień Dokumentacji (ZUD),
27. przygotowywanie, infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
28. określanie warunków technicznych i uzgadnianie projektu budowlanego zjazdu oraz określanie warunków technicznych jego budowy lub przebudowy
29. ścisła współpraca ze Starostwem Powiatowym, Policją, Strażą,
30. bieżąca analiza i ocena warunków ruchu ze specjalnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego (wypadkowość, mapa zdarzeń drogowych itp.)
31. bieżące gromadzenie danych dotyczących tymczasowego zamknięcia dróg dla ruchu, objazdów, okresu ich trwania oraz prowadzenie ewidencji tych danych,
32. ewidencja oznakowania pionowego, poziomego i innych urządzeń organizacji ruchu oraz bieżące uaktualnienie wprowadzonych zmian,
33. prowadzenie ewidencji dróg (uaktualnianie pod względem sytuacyjnym, geodezyjnym wykonanych prac związanych z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem, ochroną i oznakowaniem drogi),
34. przygotowywanie planów rzeczowych i finansowych w zakresie remontów, utrzymania, przeglądów i konserwacji drogowych obiektów inżynierskich (rocznych i wieloletnich),
35. zlecenie przygotowania dokumentacji technicznej w zakresie przeglądów, utrzymania, konserwacji, remontów drogowych obiektów inżynierskich oraz nawierzchni,
36. zlecenie i nadzorowanie prac związanych z utrzymaniem, konserwacją oraz remontami drogowych obiektów inżynierskich,
37. prowadzenie ewidencji drogowych obiektów inżynierskich,
38. udział w komisjach i zespołach zajmujących się problematyką drogową w powiecie, z uwzględnieniem organizacji i bezpieczeństwa ruchu,
39. opracowywanie koncepcji zmian organizacji ruchu (bieżących, tymczasowych i docelowych),
40. zaopatrzenie w materiały biurowe, środki pracy, środki higieny, odzież ochronną i roboczą.
41. kontrolowanie warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bhp i p.poż.
42. inicjowanie, organizowanie i wdrażanie przedsięwzięć mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków bhp i p. poż.
43. kontrola obiektów Zarządu Dróg pod względem przeciwpożarowym i opracowywanie planów zapobiegawczych w tym zakresie,
44. nadzór nad wyposażeniem pomieszczeń w sprzęt przeciwpożarowy i środki gaśnicze oraz utrzymywanie go w pełnej przydatności do użycia,
45. utrzymanie czystości i porządku w budynku administracyjnym Zarządu Dróg.
46. załatwianie innych spraw zleconych przez Dyrektora Zarządu Dróg.

§ 8

Dział zamówień publicznych i obsługi sekretariatu.

W skład działu wchodzi:

- Inspektor ds. zamówień publicznych i obsługi sekretariatu – 1 etat,

Do zadań Działu zamówień publicznych i obsługi sekretariatu należy w szczególności:

1. ustalanie robót, usług i dostaw, planowanych do zlecenia w trybie przewidzianym ustawą Prawo zamówień publicznych,
2. opiniowanie formy i trybu zamówień publicznych dla poszczególnych zadań,
3. przygotowywanie i nadzór nad materiałami przewidzianymi ustawą Prawo zamówień publicznych, właściwymi dla realizacji zamówienia,
4. sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
5. uzyskiwanie od działu utrzymania dróg materiałów będących elementami dokumentacji w sprawie zamówienia publicznego (specyfikacja techniczna, przedmiot zamówienia - zakres robót, kosztorys inwestorski, wytyczne do projektowania i inne),
6. współpraca z innymi działami ZDP w sprawach organizowanych przetargów i realizacji innych trybów w ramach zamówień publicznych,
7. prowadzenie postępowania przetargowego zgodnie z procedurą ustaloną przepisami dla danego rodzaju przetargu,
8. udział w pracach komisji przetargowej, jej obsługa administracyjno-biurowa,
9. przygotowywanie umów zleceń, umów o dzieło oraz umów na roboty, usługi i dostawy objęte postępowaniem o zamówienie publiczne,
10. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie przeprowadzonych zamówień publicznych,
11. obsługa sekretariatu,
12. załatwianie innych spraw zleconych przez Dyrektora Zarządu Dróg.

§ 9

Dział Drogowej Służby Liniowej

W skład działu Drogowej Służby Liniowej wchodzi:

- **Kierownik służby liniowej – 1 etat**
- **Robotnicy wykwalifikowani – 7 etatów do prac związanych z utrzymaniem dróg**
- **Pracownicy interwencyjni – na podst. umowy z PUP do prac okresowych związanych z utrzymaniem dróg – do 5 osób.**

Do zakresu Działu należy :

1. utrzymanie przejezdności dróg.
2. systematyczne patrolowanie sieci drogowej.
3. wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń bezpieczeństwa ruchu.
4. wykonywanie drobnych robót utrzymaniowych, konserwacyjnych, remontowych i porządkowych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość obiektów i estetykę dróg.
5. wykonywanie mostowych robót utrzymaniowych o charakterze awaryjnym, porządkowym i konserwacyjnym.
6. wykonywanie robót zabezpieczających podczas awarii obiektów mostowych.
7. zabezpieczenie przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych poprzez ich oznakowanie, których nie można usunąć natychmiast.
8. współpraca z komórkami Zarządu Dróg w zakresie nadzoru nad robotami utrzymaniowymi prowadzonymi przez innych wykonawców oraz prawidłowości ich oznakowania,
9. nadzór nad robotami budowlanymi i remontowymi zlecanymi przez ZDP na drogach powiatowych,

10. nadzór nad robotami prowadzonymi w pasie drogowym i ochrona pasa drogowego,
11. kierowanie zimowym utrzymaniem dróg w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Zarządu Dróg.
12. prowadzenie robót przy zimowym utrzymaniu dróg.
13. prowadzenie prac ochraniających obiekty mostowe w zakresie spływu lodów i wielkich wód.
14. współpraca z Policją Wydział Ruchu Drogowego.
15. dokonywanie przeglądów obiektów mostowych.
16. określanie priorytetów w utrzymaniu obiektów mostowych.
17. opracowywanie planów bieżącego utrzymania i modernizacji,
18. inne prace zlecone przez Dyrektora Zarządu Dróg,
19. prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami technicznymi /środki transportu, sprzęt zmechanizowany/, rozliczanie, dyspozycje, kontrola techniczna.
20. sprawy kwalifikacji i weryfikacji napraw pod względem technicznym i kosztowym,

Rozdział IV. Postanowienia końcowe.

§ 10

1. Sprawy nie ujęte szczegółowo w niniejszym regulaminie będą ustalane w formie odrębnych zarządzeń Dyrektora.
2. Działalność wewnętrzną ZDP Dyrektor reguluje w drodze zarządzeń lub poleceń służbowych.

§ 11

Wszelkie zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonuje się w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego uchwaleniu...

§ 12

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu i obowiązuje na czas nieokreślony.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH we Włoszczowie

