

**UCHWAŁA NR 343/2017**  
**Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim**  
z dnia 29 marca 2017 r.

**w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego jednostki organizacyjnej –  
Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.) uchwala się:

**§1.**

Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim

**§3.**

Traci moc uchwała Nr 233/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego jednostki organizacyjnej – Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim.

**§4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
(-)  
Zbigniew Ptak

## UZASADNIENIE

Zgodnie z przywołaną podstawą prawną, Zarząd Powiatu uchwała regulaminy określające organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych. W związku z dużym obciążeniem obowiązków na stanowisku ds. administracyjno – kadrowych zasadnym jest rozdzielenie obowiązków i utworzenie dodatkowego stanowiska ds. kadrowych (1/2 etatu). Ponadto w związku z rezygnacją z pełnionej funkcji majstra i brakiem ww. stanowiska zasadna jest zmiana regulaminu organizacyjnego.

Przedmiotowa Uchwała Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim została przygotowana zgodnie z założeniami Strategii Rozwoju Powiatu Nowodworskiego na lata 2015 – 2024, obszar priorytetowy Diagnoza stanu obecnego (P3) cel strategiczny: CS.3.3. Kapitał gospodarczy, cel operacyjny: CO.3.3.6. Zarządzanie w Powiecie Nowodworskim.

STAROSTA  
(-)  
Zbigniew Ptak

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH  
W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§1.**

Regulamin określa organizację wewnętrzną i zakres działania Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim.

**§2.**

Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim został utworzony na podstawie uchwały Nr IX/40/99 Rady Powiatu Nowodworskiego z dnia 22 czerwca 1999 r. w sprawie utworzenia Zarządu Dróg Powiatowych oraz przepisów wprowadzających ustawy reformujące administrację publiczną (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.) ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej – w związku z reformą ustrojową państwa (t.j. Dz.U. z 2000 r., Nr 84, poz. 948 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 814 z późn.zm.).

**§3.**

Podstawą działania Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim są przepisy ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1440 z późn. zm.) oraz ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.).

**§4.**

Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim obejmuje swym działaniem obszar administracyjny Powiatu Nowodworskiego.

**§5.**

1. Zarząd Dróg Powiatowych wykonuje swoje obowiązki z upoważnienia i w imieniu zarządcy dróg powiatowych.
2. Do zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych należy 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, utrzymania i ochrony

- dróg oraz obiektów mostowych;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
  - 4) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
  - 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 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;
  - 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) 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;
  - 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. 17 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa;
  - 20) realizacja i rozliczanie zadań w oparciu o ustawę prawo zamówień publicznych.

## §6.

Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim został powołany Uchwałą Nr IX/40/99 pod nazwą Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim jako jednostka budżetowa powiatu z siedzibą w Nowym Dworze Gdańskim.

## §7.

Zgodnie z odrębnymi przepisami Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim używa pieczęci okrągłej z wizerunkiem orła w koronie i napisem Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim.

## §8.

1. Zarządem Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim kieruje Dyrektor

Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim samodzielnie.

2. W niektórych sprawach dotyczących organizacji wewnętrznej, powoływania zespołów kolegialnych do załatwiania spraw - w tym przetargów z udziałem członka Zarządu Powiatu, kontroli, porządku, dyscypliny i zabezpieczenia mienia Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim wydaje zarządzenia i instrukcje oraz ustala regulaminy.
3. Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim w razie jego nieobecności zastępuje pracownik, który w tym czasie podejmuje decyzje z upoważnienia Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim.

#### **§9.**

Do składania w imieniu Zarządu Dróg Powiatowych oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagany jest podpis Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim oraz kontrasygnata głównego księgowego lub upoważnionego pracownika.

#### **§10.**

Do stosunku pracy pracowników Zarządu Dróg Powiatowych mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm).

#### **§11.**

1. Zarządzenia i regulaminy wewnętrzne podpisuje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim.
2. Wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz Zarządu nie zastrzeżone do podpisu Starosty podpisuje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim dokumenty określone w pkt. 1 i 2 podpisuje upoważniony pracownik.
4. Pracownicy przygotowujący pisma, projekty decyzji administracyjnych, projekty umów, parafują je swoim podpisem umieszczonym na egzemplarzu pozostającym w Zarządzie Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim z lewej strony.
5. Pisma przekazywane do podpisu Starosty podpisuje na kopii Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim, a w czasie jego nieobecności pracownik przez niego upoważniony.

#### **§12.**

1. Wniosek o dostęp do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych złożony w formie pisemnej kierowany jest do Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych.
2. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych pisemnie powiadomi wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku.
3. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych może upoważnić pracownika

do udzielenia informacji publicznej.

## **Organizacja działalności kontrolnej**

### **§13.**

1. Celem kontroli jest:
  - 1) zapewnienie Zarządowi Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim informacji niezbędnych do efektywnego zarządzania gospodarką drogową i podejmowania prawidłowych decyzji,
  - 2) ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działania oraz skuteczności stosowanych form i metod w Zarządzie Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim,
  - 3) doskonalenie metod pracy Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim oraz Obwodu Drogowo – Mostowego w Nowym Dworze Gdańskim.
2. System kontroli obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.
3. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej i zewnętrznej wykonują: główny księgowy, kierownik sekcji technicznej, kierownik Obwodu Drogowo - Mostowego w Nowym Dworze Gdańskim oraz pracownicy, którzy zostali upoważnieni do prowadzenia kontroli.
4. Zakres zadań kontrolnych pracowników określają zakresy czynności.
5. W ramach powierzonych zadań kontrolę wewnętrzną wykonują:
  - 1) stanowisko ds. administracyjnych, stanowisko ds. kadr – w zakresie zgodności działania z przepisami prawa w sprawach organizacji i przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 2) Główny Księgowy – w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami budżetowymi i prowadzenia rachunkowości,
  - 3) kierownik sekcji technicznej, kierownik Obwodu Drogowo – Mostowego w Nowym Dworze Gdańskim w odniesieniu do podległych im pracowników – w zakresie powierzonych im czynności i zadań oraz w zakresie przestrzegania Regulaminu Pracy,
  - 4) doraźne zespoły powoływane przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim.
6. Kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną wykonuje się na podstawie planów kontroli:
  - 1) Główny Księgowy, kierownik sekcji technicznej, kierownik Obwodu Drogowo – Mostowego w Nowym Dworze Gdańskim, prowadzą działalność kontrolną na podstawie rocznych planów kontroli zatwierdzonych przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim lub na podstawie doraźnego polecenia Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim,
  - 2) stanowiska są odpowiedzialne za właściwe przygotowanie i prowadzenie kontroli, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, prawidłowe wykorzystanie wyników kontroli oraz egzekwowanie wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych,
  - 3) o sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim,
7. Działalność kontrolną koordynuje Główny Księgowy.

**Rozdział II**  
**Struktura organizacyjna**  
**Zarządu Dróg Powiatowych**

**§14.**

**W skład Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim wchodzi:**

1. Sekcja księgowości – 2 etaty.
2. Sekcja techniczna – 3 etaty.
3. Obwód Drogowo – Mostowy – 11 etatów.
4. Stanowisko ds. administracyjnych – 1 etat.
5. Stanowisko ds. kadr – ½ etatu.
6. Dyrektor – 1 etat.

**§15.**

**Zakresy działania komórek organizacyjnych Zarządu Dróg Powiatowych:**

**1. Sekcja księgowości.**

**1) do zakresu działania sekcji księgowości należą sprawy związane z planowaniem, wykorzystaniem i kontrolą oraz ewidencją środków finansowych, w szczególności;**

- a) prowadzenie bieżącej ewidencji finansowo-księgowej,
- b) prowadzenie ewidencji księgowej oraz rozliczanie inwentaryzacji: środków trwałych, wyposażenia kasy, materiałów w magazynach,
- c) prowadzenie kontroli dokumentów księgowych – sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym,
- d) pełny nadzór nad prowadzeniem kasy,
- e) prowadzenie bezgotówkowych operacji bankowych,
- f) rozliczanie środków i finansowanie robót na drogach,
- g) sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń, dokumentacji dotyczącej świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
- h) sporządzanie deklaracji ZUS, deklaracji podatkowych oraz dokonywanie rozliczeń,
- i) prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- j) uzgadnianie dochodów i wydatków budżetowych oraz sprawowania kontroli w zakresie dyscypliny budżetowej,
- k) uzgadnianie i dokonywanie rozliczeń należności oraz zobowiązań z kontrahentami,
- l) sporządzanie sprawozdawczości okresowej i rocznej,
- ł) prowadzenie rejestru umów i zamówień na świadczone roboty i usługi oraz na dostarczone materiały i energię na rzecz Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim,
- m) prowadzenie całości spraw związanych ze Strefami Płatnego Parkowania na terenie dróg powiatowych,

- n) odpowiedzialność głównego księgowego określa ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.),
- o) sporządzanie planów finansowych.

## **2. Sekcja techniczna.**

### **1) do zadań sekcji technicznej należy:**

- a) opracowywanie projektów planów finansowania, utrzymania i ochrony dróg, ulic i mostów,
- b) realizowanie zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- c) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, roboty na obiektach mostowych,
- d) prowadzenie ewidencji dróg, ulic i mostów,
- e) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w Zarządzie Dróg Powiatowych,
- f) współpracowanie z organami administracji państwowej i samorządowej,
- g) zlecenie robót utrzymaniowych,
- h) organizowanie przetargów, zawieranie umów oraz przygotowywanie zleceń w zakresie zakupu materiałów i robót na drogach, ulicach i mostach przy budynkach i bazach,
- j) przygotowywanie dokumentacji technicznych,
- k) prowadzenie ksiąg budowlanych dróg, ulic, mostów,
- l) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska,
- ł) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- m) prowadzenie spraw w zakresie likwidacji szkód,
- n) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.

## **3. Obwód Drogowo – Mostowy.**

### **1) do zadań Obwodu Drogowo - Mostowego w zakresie ochrony dróg, urządzeń drogowych, obiektów mostowych, budynków i baz należy, czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach oraz ochrona dróg przed zanieczyszczeniem i zniszczeniem, a w szczególności;**

- a) systematyczny objazd dróg, prowadzenie obserwacji i kontroli stanu dróg, obiektów mostowych i urządzeń drogowych,
- b) prowadzenie dzienników objazdu dróg,
- c) zauważone w toku objazdu kontrolnego uszkodzenia, braki i usterki oraz wydane polecenia co do ich usunięcia, dokonujący objazdu notuje w specjalnie prowadzonym dzienniku objazdów dróg i obiektów mostowych,
- d) organizowanie kontroli dopuszczalnych nacisków na oś samochodów ciężarowych i ich ciężaru całkowitego,
- e) kontrolowanie robót obcych w pasie drogowym,
- f) kontrolowanie zgodności z obowiązującymi przepisami lokalizacji inwestycji budowlanych,
- g) sporządzanie corocznego planu wycięcia drzew,
- h) na zarządzenie Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim wprowadzenie ograniczenia ruchu i kontroli nad



- przestrzeganiem wprowadzonych ograniczeń,
- i) składanie Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim informacji oraz zabezpieczenie dowodów odnośnie wszelkich naruszeń dokonanych w pasie drogowym,
  - j) zabezpieczenie pracowników w sprzęt ochrony osobistej wynikającej z przepisów BHP,
  - k) zaopatrzenie pracowników w posiłki regeneracyjne i napoje,

**2) do zadań Obwodu Drogowo - Mostowego w zakresie utrzymania dróg należy;**

- a) remont nawierzchni jezdni i chodników,
- b) wykonanie i odnawianie poziomego oznakowania jezdni,
- c) zabezpieczanie dróg przed występowaniem przełomów,
- d) utrzymanie i naprawa poboczy, rowów, skarp,
- e) usuwanie skutków przełomów,
- f) usuwanie zanieczyszczeń oraz przedmiotów mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo ruchu,
- g) utrzymanie istniejącego zadrzewienia oraz pielęgnacja drzew nowoposadzonych,
- i) sadzenie nowych i uzupełnianie brakujących drzew i krzewów,
- j) koszenie trawy i niszczenie chwastów na poboczach i skarpach drogowych oraz rowach,
- k) kontrola i nadzór nad robotami zleconymi przez Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim na drogach i obiektach mostowych,
- l) kierowanie zimowym utrzymaniem dróg i ulic oraz prowadzenie robót przy zimowym utrzymaniu (gromadzenie materiałów do zwalczania śliskości, odśnieżanie i likwidacja gołoledzi),
- ł) dokonywanie pomiarów ruchu drogowego,
- m) wycinka drzew.

**3) do zadań Obwodu Drogowo -Mostowego w zakresie utrzymania urządzeń drogowych należy;**

- a) naprawianie i odnawianie znaków drogowych,
- b) ustawianie nowych znaków drogowych,
- c) oznakowanie powstałych uszkodzeń dróg zagrażających bezpieczeństwu ruchu.

**4) do zadań Obwodu Drogowo – Mostowego w zakresie utrzymania mostów należy;**

- a) utrzymanie czystości na obiektach mostowych i ich estetyki,
- b) organizacja i wykonanie drobnych robót remontowych,
- c) udział w ochronie mostów w czasie powodzi i mrozów,
- d) nadzór nad sprawnością mostu zwodzonego w Drewnicy i Sztutowie.

**5) do zadań Obwodu Drogowo – Mostowego w zakresie utrzymania budynków, baz oraz pojazdów należy;**

- a) utrzymanie w należytych stanie technicznym budynków drogowych oraz czuwanie nad utrzymaniem porządku i czystości na przyległych placach,
- b) organizacja i wykonywanie drobnych robót remontowych,
- c) konserwacja sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych oraz sprawdzanie sprawności działania,
- d) zlecanie coroczne przeglądów budynków,
- e) prowadzenie ksiąg budowlanych budynków i baz,
- f) utrzymanie w należytych stanie technicznym pojazdów i sprzętu drogowego,

- g) prowadzenie spraw związanych z gospodarką paliwową – wydawanie i rozliczanie dziennych kart drogowych, sporządzanie miesięcznych zestawień zużycia paliwa.

#### **4. Stanowisko ds. administracyjnych.**

**1) do zakresu działania stanowiska ds. administracyjnych należą sprawy związane z obsługą sekretariatu, w szczególności;**

- a) sprawy likwidacji, sprzedaży i zakupu środków trwałych,
- b) prowadzenie spraw związanych z gospodarką materiałową,
- c) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska,
- d) prowadzenie kasy Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim,
- e) prowadzenie spraw administracyjnych w zakresie:
  - zaopatrzenia w sprzęt biurowy i materiały piśmienne,
  - nadzoru nad utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach biurowych,
  - zabezpieczenia obiektów pod względem bhp i p.poż.,
  - zabezpieczenia pracowników w środki higieny wynikające z przepisów BHP
  - prowadzenia archiwum zakładowego,
  - prowadzenie ewidencji środków trwałych: sprzęt, transport, budynki, wyposażenie.
- f) prowadzenie sekretariatu w zakresie:
  - obsługi urządzeń biurowych,
  - prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora,
  - sporządzanie pism,
  - prowadzenie księgi korespondencyjnej – obsługa poczty,

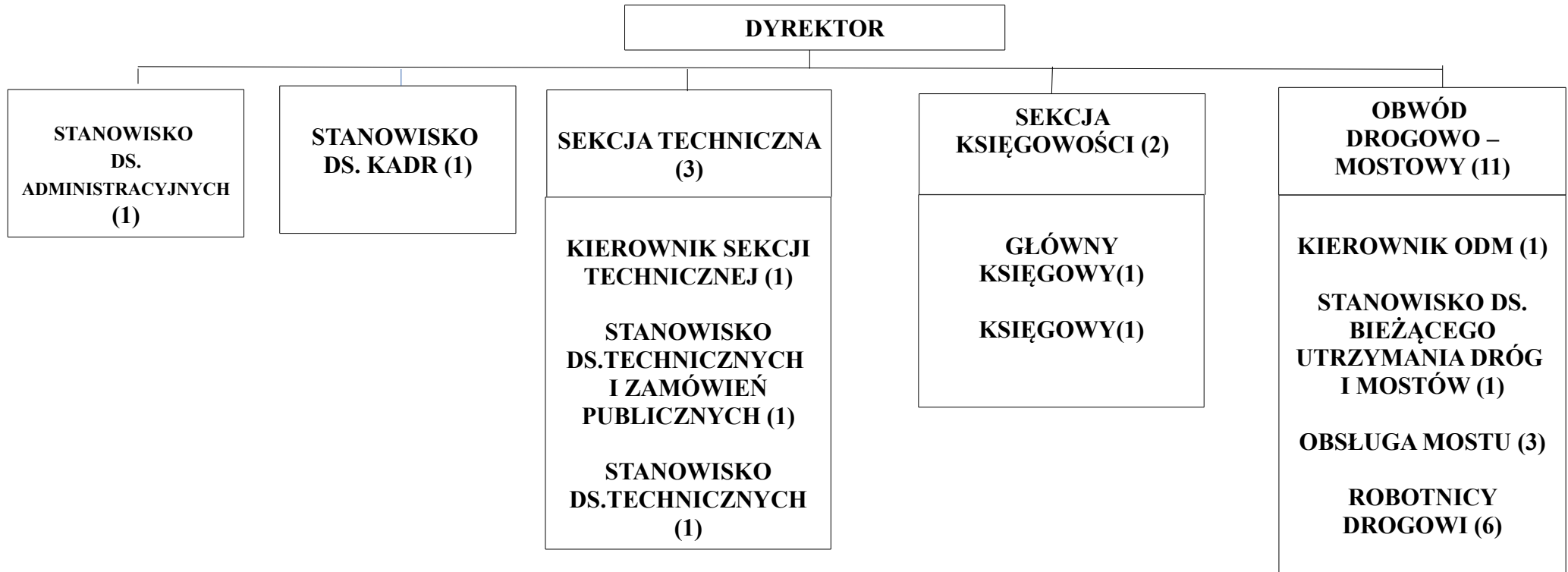
#### **5. Stanowisko ds. kadr.**

**1) do zakresu działania stanowiska ds. kadr należą sprawy związane z obsługą kadrową pracowników, w szczególności;**

- a) prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem pracowników Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Dworze Gdańskim w zakresie:
  - zawierania i rozwiązywania umów o pracę,
  - sporządzania i wydawania świadectw pracy i opinii,
  - odnowy stosunków pracy,
  - kompletowania wniosków o świadczenia emerytalno-rentowe,
  - ewidencji czasu pracy,
  - ustalania uprawnień do nagród jubileuszowych, odpraw emerytalno-rentowych,
  - przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej,
  - przyjmowanie skarg i wniosków,
- b) ewidencjonowanie i przechowywanie akt osobowych pracowników,
- c) opracowanie wewnętrznych zarządzeń i regulaminów dotyczących zasad wynagradzania i czasu pracy oraz dyscypliny pracy,
- d) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze sprawozdawczością w zakresie zatrudnienia,



**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**



|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| <b>STAN ZATRUDNIENIA W OSOBACH:</b> |      |
| OGÓŁEM                              | - 19 |
| W TYM:                              |      |
| - PRACOWNICY FIZYCZNI               | - 9  |
| - PRACOWNICY UMYSŁOWI               | - 10 |