

UCHWAŁA NR 76/2015

ZARZĄDU POWIATU ŁOWICKIEGO

z dnia 17 czerwca 2015 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 313/2009 Zarządu Powiatu Łowickiego
z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013, poz. 595, zm.: poz. 645; z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) Zarząd Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 313/2009 Zarządu Powiatu Łowickiego z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. PZDiT obok zadań określonych w ust. 4 organizuje transport samochodowy zaspokajający potrzeby Starostwa Powiatowego w Łowiczu i powiatowych jednostek organizacyjnych poprzez prowadzenie gospodarki w zakresie transportu samochodowego oraz utrzymanie powierzonego taboru samochodowego w należytych stanie technicznym.”;

2) w § 4 po pkt. 19 dodaje się pkt. 20 i pkt. 21 w brzmieniu:

„20) organizowanie transportu samochodowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych;

21) gospodarowanie taborem samochodowym Powiatu Łowickiego w celu utrzymania go w stałej sprawności i używalności pod względem technicznym, eksploatacyjnym i organizacyjnym.”;

3) w § 13 ust. 1 po pkt. 14 dodaje się pkt 14a w brzmieniu:

„14a) utrzymanie taboru samochodowego, powierzonego w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz powiatowych jednostek

organizacyjnych, w stanie stałej sprawności i używalności pod względem technicznym, eksploatacyjnym i organizacyjnym;”.

§ 2. Ustala się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 22 czerwca 2015 r.

Członkowie Zarządu:

1. Starosta Łowicki Krzysztof Figat

.....

2. Wicestarosta Łowicki Grzegorz Bogucki

.....

3. Członek Zarządu Jacek Chudy

.....

RADCA PRAWNY

Bogumił Staszak

Ł.d/6K-102

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG I TRANSPORTU W ŁOWICZU

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu zwanego dalej „regulaminem” określa:

- 1) zakres działania i zadania Powiatowego Zarząd Dróg i Transportu w Łowiczu zwanego dalej PZDiT;
- 2) organizację PZDiT;
- 3) zakres działania kierownictwa PZDiT, poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

§ 2.

1. PZDiT jest jednostką organizacyjną Powiatu Łowickiego.
2. PZDiT prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. PZDiT wykonuje zadania w imieniu Powiatu Łowickiego.
4. PZDiT wykonuje zadania powierzone przez Zarząd Powiatu Łowickiego, jako zarządcę dróg powiatowych wobec tych dróg na terenie Powiatu Łowickiego, jak i wobec dróg przyjętych przez Powiat Łowicki od innych zarządców w drodze porozumień. Zarząd jest w tym zakresie zarządem drogi w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych.

4a. PZDiT obok zadań określonych w ust. 4 organizuje transport samochodowy zaspokajający potrzeby Starostwa Powiatowego w Łowiczu i powiatowych jednostek organizacyjnych poprzez prowadzenie gospodarki w zakresie transportu samochodowego oraz utrzymanie powierzonego taboru samochodowego w należyтым stanie technicznym,

5. PZDiT jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników,
6. Siedzibą PZDiT jest miasto Łowicz.

II. Zadania Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu

§ 3

PZDiT powołany jest do wykonywania zadań Powiatu Łowickiego z zakresu zarządu drogami i prowadzenia gospodarki drogowej.

§ 4

Do zakresu działania PZDiT należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów budowy, utrzymania, ochrony dróg i obiektów mostowych oraz ich finansowania;
- 2) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
- 4) utrzymywanie nawierzchni chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 6) przygotowywanie 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, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 9) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych;
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych;
- 11) wykonywanie robót i interwencyjnych robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 12) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 13) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 14) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie drogi i obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 15) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 16) sadzenie, utrzymywanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym;
- 17) wykonywanie czynności bezpośredniego Zarządu gruntów znajdujących się w pasach drogowych;
- 18) uzgadnianie tras i czasu zawodów sportowych, rajdów, wyścigów, zgromadzeń, pielgrzymek i innych imprez, które powodują utrudnienia ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny;
- 19) działania w zakresie zarządzania ruchem;
- 20) organizowanie transportu samochodowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych;

21) gospodarowanie taborem samochodowym Powiatu Łowickiego w celu utrzymania go w stałej sprawności i używalności pod względem technicznym, eksploatacyjnym i organizacyjnym.

III. Organizacja Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu

§ 5

1. PZDiT w Łowiczu kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor PZDiT jest zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Łowickiego.
3. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni Zastępca Dyrektora lub osoba pisemnie wyznaczona i upoważniona przez Dyrektora PZDiT.
4. Czynności za pracodawcę wobec Dyrektora wykonuje Starosta.

§ 6

Zarząd Powiatu może upoważnić Dyrektora PZDiT:

- 1) do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności PZDiT;
- 2) do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu administracji publicznej należących do zakresu działania PZDiT.

§ 7

Obowiązki Dyrektora, jako pracodawcy, obowiązki pracowników, zasady dyscypliny pracy oraz inne sprawy związane ze stosunkiem pracy określa Regulamin pracy PZDiT.

§ 8

W skład PZDiT w Łowiczu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Sekcja Administracyjno – Finansowa;
2. Sekcja Planowania i Utrzymania Zaplecza;
3. Sekcja Techniczno – Transportowa w Łowiczu obejmująca zasięgiem gminy: Łowicz, Bielawy, Zduny, Domaniewice, Chaśno, Kocierzew, Kiernozia, Nieborów, Łyszkowice.

IV. Zakres działania kierownictwa PZDiT komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

§ 9

1. **Dyrektor** sprawuje osobiście nadzór nad działalnością PZDiT oraz nadzoruje osobiście pracę na stanowiskach pracy bezpośrednio sobie podporządkowanych, a w szczególności nad:

- 1) organizacją wewnętrzną PZDiT;
- 2) wydawaniem decyzji, zarządzeń, pism ogólnych, wytycznych i innych stanowiących akty prawne;
- 3) polityką płac i zatrudnień w jednostce;

- 4) odpowiedzialnością za prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) dyscypliną pracy;
- 6) podpisywaniem sprawozdań sporządzonych przez PZDiT;
- 7) likwidacją środków trwałych;
- 8) powołaniem komisji do odbioru wykonanych robót;
- 9) zatwierdzaniem organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych;
- 10) administrowaniem budynkami i lokalami PZDiT.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w PZDiT.

§ 10

Zastępca Dyrektora podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) przygotowania i wykonywania w ramach przyznaných środków budżetowych oraz zleceń obcych robót dotyczących utrzymania i ochrony dróg i obiektów mostowych na terenach objętych zakresem działania Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu;
- 2) programowanie i opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej i jej modernizacji ze względu na potrzeby ruchu;
- 3) nadzoru związanego z ruchem na drogach będącym w terytorialnym zasięgu działania Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu;
- 4) związanych z prowadzeniem akcji zimowej zapewniającej przejezdność dróg;
- 5) odbioru robót drogowych i mostowych wraz z urządzeniami;
- 6) rozstrzygnięć technicznych i wdrażanie postępu;
- 7) przygotowanie wspólnie z powołaną Komisją wniosków dotyczących zmiany organizacji ruchu;
- 8) zlecenie robót utrzymaniowych w zakresie zatwierdzonego planu techniczno-ekonomicznego na sieci drogowej i nadzorowanie prawidłowości ich wykonania;
- 9) dokonywania odbioru robót przetargowych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami technicznymi (środki transportu, sprzęt itp.) będącymi w gestii Zarządu Dróg w tym Sekcji Techniczno – Transportowej;
- 11) prowadzenia spraw związanych z planowaniem i zakupami niezbędnych środków transportowych, sprzętu i materiałów, prowadzenie całokształtu spraw dotyczących budynków i zaplecza;
- 13) nadzór nad samochodami służbowymi – dyspozycje, rozliczenie, wykonywanie obsługi i napraw, kontrola zużycia paliwa i ogumienia.

§ 11

Zadania Sekcji administracyjno – finansowej:

1. Do obowiązków **Głównego księgowego** należy:

- 1) opracowywanie zbiorczych planów finansowych w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg, obiektów mostowych;
- 2) sporządzania określonych sprawozdań finansowych;
- 3) sporządzanie wniosków na środki finansowe PZDiT;
- 4) całokształt obsługi finansowo – księgowej, wszelkich rozliczeń zgodnie z obowiązującym przepisem oraz instrukcjami GUS i Zarządu Powiatu;

- 5) prowadzenie ewidencji inwentarzowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz drobnego sprzętu i ewidencji drobnego wyposażenia w ewidencji ilości;
- 6) prowadzenie ewidencji posiadanych środków;
- 7) sporządzanie planów finansowych dla dróg powiatowych;
- 8) prowadzenie operacji bankowych;
- 9) naliczanie świadczeń ZUS oraz sporządzanie deklaracji skarbowych;
- 10) sporządzanie zapotrzebowania na środki budżetowe dla PZDiT;
- 11) sporządzanie sprawozdań finansowych wg. zasad i terminów określonych w przepisach, i instrukcjach GUS dla urzędów statystycznych i Zarządu Powiatu;
- 12) bieżące rozliczanie środków budżetowych otrzymanych na bieżącą działalność PZDiT, utrzymywanie dróg powiatowych oraz na zadania i zakupy inwestycyjne;
- 13) prowadzenie ewidencji finansowo – księgowej;
- 14) uzgadnianie i rozliczanie należności oraz zobowiązań z kontrahentami;
- 15) wycena składników majątkowych w arkuszach spisu z natury oraz sporządzanie zestawień zbiorczych;
- 16) księgowanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz naliczanie należnych odpisów;
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT.

2. Do zadań **Specjalisty ds. kadrowo – płacowych i administracyjnych** należy:

- 1) załatwianie całokształtu spraw związanych z angażowaniem, zwalnianiem i przenoszeniem pracowników PZDiT;
- 2) wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy, świadectw pracy i opinii;
- 3) prowadzenie rejestrów pracowników oraz ewidencji wydanych im zaświadczeń; świadectw, opinii, zwolnień lekarskich, czasu pracy;
- 4) załatwianie formalności oraz kompletowanie dokumentacji dotyczące emerytur i rent pracowników;
- 5) ustalanie uprawnień do nagród jubileuszowych, dodatków stażowych, podstawy wymiaru urlopów;
- 6) wystawianie delegacji i prowadzenie ich ewidencji;
- 7) prowadzenie i aktualizacja kartoteki osobowej pracowników;
- 8) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników;
- 9) obsługa sekretariatu;
- 10) sporządzanie listy płac i innych list płatniczych oraz wynagrodzeń dla pracowników PZDiT;
- 11) prowadzenie kasy i bieżące sporządzanie raportów kasowych;
- 12) prowadzenie kart paliwowych i ich sprawdzanie;
- 13) zaopatrywanie w materiały biurowe;
- 14) dysponowanie ZFŚS;
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT.

3. Do zadań **specjalisty ds. zamówień publicznych i administracji** należy:

- 1) przygotowywanie postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych dla zadań w zakresie utrzymania budowy dróg i mostów oraz innych urządzeń w pasie drogowym;
- 2) prowadzenie przetargów;
- 3) archiwizowanie materiałów przetargowych;
- 4) gromadzenie i przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących tej problematyki;
- 5) analizowanie kształtowania się cen w regionie;
- 6) przygotowywanie umów pod względem ich zgodności z wynikami postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych;
- 7) koordynacja oraz udział w opracowywaniu Planów Lokalnych Rozwoju Powiatu Łowickiego;
- 8) opracowywanie informacji z zakresu działalności Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu.
- 9) sprawy biurowo – administracyjne;
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT.

§ 12

1. Do zadań **Sekcji Planowania i Utrzymania Zaplecza** należy:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- 2) sporządzanie projektów planów finansowania budowy utrzymania i odnowy dróg oraz obiektów mostowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem funkcji inwestora;
- 4) opracowywanie planów i potrzeb w zakresie budowy, odbudowy i utrzymania dróg i obiektów mostowych;
- 5) koordynowanie robót w pasie drogowym przez służbę drogową i obcych wykonawców;
- 6) opracowywanie planów rocznych i wieloletnich na roboty drogowo – mostowe;
- 7) opracowywaniem wytycznych i przygotowaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej;
- 8) przygotowanie wniosków na dofinansowanie ze środków UE i środków pozabudżetowych zadań statutowych;
- 9) sporządzanie analiz informacyjnych, odpowiedzi na wnioski i zapytanie;
- 10) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych oraz wykazów i ksiąg obiektów mostowych, a także gromadzenie danych technicznych i eksploatacyjnych dróg i mostów;
- 11) prowadzenie spraw związanych z prawidłowym zagospodarowaniem pasa drogowego; przygotowywanie zezwoleń w formie decyzji, na zajęcie pasa drogowego oraz prowadzenie robót w pasie drogowym na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach, na wycinę drzew;
- 12) prowadzenie okresowych kontroli dróg i obiektów mostowych, zbieranie informacji, czuwanie nad stanem technicznym dróg, obiektów mostowych i przepustów, zabezpieczanie sprawności komunikacyjnej oraz informowanie w tym zakresie Zarządu Powiatu;
- 13) planowanie i koordynacja zimowego utrzymania dróg;
- 14) organizowanie przetargów na roboty drogowo – mostowe oraz przygotowywanie umów z wykonawcami robót związanych z przetargami;
- 15) okresowe pomiary ruchu drogowego;

- 16) opracowywanie projektów oznakowania pionowego i poziomego dla potrzeb PZDiT w Łowiczu;
- 17) uzgadnianie projektów czasowej i stałej organizacji ruchu;
- 18) prace związane z wprowadzaniem ograniczeń bądź zamykaniem dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 19) prowadzenie spraw związanych z gospodarką gruntami i nieruchomościami – we współpracy z wydziałem Geodezji, Katastru i Nieruchomości;
- 20) nadzór nad realizacją bieżących zadań Sekcji Techniczno – Transportowej w Łowiczu,
- 21) zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych prowadzenie we współpracy ze stanowiskiem specjalisty ds. zamówień publicznych przetargów z zakresu bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych, remontów i budowy dróg, remontów obiektów mostowych, a także robót drogowych i mostowych o charakterze inwestycyjnym i zawieranie umów;
- 22) prace związane z windykacją należności wynikających z wydawanych przez Powiatowy Zarząd Dróg i Transportu w Łowiczu wniosków i decyzji oraz naliczanie stosownych kar;
- 23) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT.

2. Do obowiązków **Kierownika Sekcji Planowania i Utrzymania Zaplecza** należy:

- 1) udzielanie wytycznych i koordynacja prac wewnątrz sekcji planowania i utrzymania zaplecza;
- 2) odpowiedzialność za całokształt działalności sekcji planowania i utrzymania zaplecza;
- 3) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT.

3. Pracę Sekcji planowania i utrzymania zaplecza nadzoruje Kierownik, który jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników zatrudnionych w sekcji planowania i utrzymania zaplecza

§ 13

1. Do zakresu działania **Sekcji Techniczno – Transportowej** należy:

- 1) nadzór i kontrola przestrzegania przepisów porządkowych na drogach i mostach w szczególności w zakresie składowania materiałów i umieszczania urządzeń obcych w pasie drogowych dopuszczalnych nacisków na oś masy nośności (przy współdziałaniu policji), kontrolowanie zgodności uzgodnień lokalizacji obiektów telekomunikacyjnych, energetycznych itp. w stosunku do dróg oraz informowanie o naruszeniach Dyrektora PZDiT;
- 2) dokumentowanie naruszeń pasa drogowego, wprowadzanie na polecenie Dyrektora PZDiT ograniczeń ruchu, kontrolowanie obiektów przydrożnych;
- 3) interwencyjne uzupełnianie oznakowania dróg i mostów, doraźne uzupełnianie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa, doraźne naprawy uszkodzeń poboczy, skarp, nasypów;
- 4) wykonywanie robót utrzymaniowych, konserwacyjnych zabezpieczających bezpieczeństwo ruchu, trwałość urządzeń i obiektów oraz estetykę pasa drogowego, robót zabezpieczających podczas awarii mostów i przepustów;
- 5) usuwanie z korony dróg i poboczy przeszkód zagrażających bezpieczeństwu i zanieczyszczeń;

- 6) kierowanie robotami zimowego i letniego utrzymania dróg i mostów w zakresie określonym przez Dyrektora PZDiT;
- 7) utrzymywanie urządzeń drogowych m.in. znaków, parkingów, miejsc postojowych oraz zieleni przydrożnej w zakresie robót interwencyjnych;
- 8) prowadzenie prac interwencyjnych na drogach, obiektach mostowych i przepustach,
- 9) konserwacja bieżąca mostów;
- 10) wykonywanie drobnych remontów obiektów budowlanych PZDiT;
- 11) utrzymywanie we właściwym stanie środków transportowych i sprzętowych użytkowanych przez sekcję techniczno – transportową;
- 12) objazdy dróg i kontrola dróg, mostów i przepustów, udział w ich przeglądach okresowych;
- 13) dokonywanie przeglądów bieżących mostów i przepustów;
- 14) prowadzenie gospodarki materiałowo – magazynowej przy ścisłej współpracy z Dyrektorem PZDiT;
- 14a) utrzymanie taboru samochodowego powierzonego w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych w stanie stałej sprawności i używalności pod względem technicznym, eksploatacyjnym i organizacyjnym;
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu .

2. Do obowiązków **Kierownika Sekcji Techniczno – Transportowej** należy:

- 1) reprezentowanie Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu wobec użytkowników dróg oraz obcych wykonawców robót prowadzonych w obrębie pasa drogowego na terenie przyległym;
- 2) udzielanie wytycznych i koordynacja prac wewnątrz Sekcji Techniczno – Transportowej;
- 3) bezpośredni nadzór nad brygadami roboczymi Sekcji Techniczno – Transportowej;
- 4) odpowiedzialność za całokształt działalności Sekcji Techniczno – Transportowej;
- 5) dokonywanie systematycznych objazdów dróg w obrębie Sekcji Techniczno – Transportowej dla oceny dróg, urządzeń obcych, obiektów mostowych, budowli oraz prowadzenie ich okresowych przeglądów i oględzin;
- 6) zapewnienie na prowadzonych przez Sekcję Techniczno – Transportową robotach odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i p. poz.;
- 7) organizowanie i prowadzenie robót przy zimowym utrzymaniu dróg w zakresie określonym przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu.

3. Pracę Sekcji Techniczno – Transportowej w Łowiczu nadzoruje Kierownik, który jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników w Sekcji Techniczno – Transportowej.

4. W razie nieobecności kierownika Sekcji Techniczno – Transportowej zastępstwo pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu.

V. Postanowienia końcowe:

§14

Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

§15

Regulamin organizacyjny uchwała oraz zmiany dokonuje Zarząd Powiatu Łowickiego.

§16

Wykaz komórek organizacjach i samodzielnych stanowisk pracy oraz sposób ich wzajemnego powiązania określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat



SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG I TRANSPORTU W ŁOWICZU

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu
w Łowiczu



