UCHWAŁA NR .....678...../2018
ZARZĄDU POWIATU ŁOWICKIEGO
z dnia ....25 stycznia..... 2018 r.

zmieniająca Uchwałę 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 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1868) 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, zmienionej Uchwałą 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, Uchwałą Nr 118/2015 Zarządu Powiatu Łowickiego z dnia 28 sierpnia 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 i Uchwałą Nr 142/2015 Zarządu Powiatu Łowickiego z dnia 19 października 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, wprowadza się następujące zmiany:

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

„4b. PZDiT wykonuje zadania powierzone przez Starostę w zakresie prowadzenia spraw dotyczących postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 130a ust. 10 ustawy Prawo o ruchu drogowym".

2) w § 4 po punkcie 21 dodaje się pkt 22 w brzmieniu:

„22) Prowadzenie spraw dotyczących postępowania z pojazdami przejętymi na rzecz Powiatu Łowickiego na podstawie art. 130a ust. 10 Prawo o ruchu drogowym w zakresie określonym Uchwałą Zarządu Powiatu Łowickiego w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejmowanymi na własność Powiatu Łowickiego na podstawie art. 130a ust. 10 ustawy Prawo o ruchu drogowym".

3) w § 5:
a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca przez niego wyznaczony".

b) dodaje się ust. 5 i 6 w brzmieniu:

„5. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy:
1) Zastępcy Dyrektora ds. Technicznych, Utrzymania Dróg, Sprzętu i Transportu PZDiT,

2) Zastępcy Dyrektora ds. Inwestycji, Zarządzania Drogami, Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu.
6. Zastępcy Dyrektora kierują komórkami organizacyjnymi, zgodnie ze schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu, oraz ponoszą odpowiedzialność za wyniki ich pracy".

4) § 8 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład PZDiT w Łowiczu wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1) Sekcja Administracyjno – Finansowa;
2) Sekcja Planowania i Utrzymania Zaplecza;
3) Sekcja Techniczno – Transportowa obejmująca zasięgiem gminy: Łowicz, Bielawy, Zduny, Domaniewice, Chąśno, Kocierzew, Kiernozia, Nieborów, Łyszkowice.
2. Dyrektor może w drodze zarządzenia tworzyć zespoły projektowe dla realizacji zadań. Tryb i zakres działania zespołów określi szczegółowo zarządzenie o ich utworzeniu".

5) w § 9 w ust. 1 po punkcie 10 dodaje się punkt 11 w brzmieniu:

„11) dokonuje oceny okresowej zastępców dyrektora".

6) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1. Zastępca Dyrektora ds. Technicznych, Utrzymania Dróg, Sprzętu i Transportu PZDiT kieruje, zadaniami w zakresie remontów, budowy, rozbudowy, przebudowy dróg i infrastruktury oraz transportu PZDiT, a w szczególności jest odpowiedzialny za:

1) prowadzenie akcji zimowej zapewniającej przejezdność dróg;
2) odbiór robót drogowych i mostowych wraz z urządzeniami;
3) rozstrzygnięcia techniczne i wdrażanie postępu;
4) zlecanie robót utrzymaniowych w zakresie zatwierdzonego planu techniczno - ekonomicznego na sieci drogowej i nadzorowanie prawidłowości ich wykonania;
5) dokonywanie odbioru robót przetargowych;
6) prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami technicznymi (środki transportu, sprzęt itp.) będącymi w gestii PZDiT, w tym Sekcji Techniczno – Transportowej;
7) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i zakupami niezbędnych środków transportowych, sprzętu i materiałów oraz prowadzenie całokształtu spraw dotyczących budynków i zaplecza;
8) nadzór nad samochodami służbowymi – dyspozycje, rozliczenie, wykonywanie obsługi i napraw, kontrola zużycia paliwa i ogumienia;
9) udzielanie wytycznych i koordynację prac wewnątrz Sekcji Techniczno – Transportowej;
10) bezpośredni nadzór nad brygadami roboczymi Sekcji Techniczno – Transportowej;
11) dokonywanie systematycznych objazdów dróg w obrębie Sekcji Techniczno – Transportowej dla oceny dróg, urządzeń obcych, obiektów mostowych, budowli oraz prowadzenie ich okresowych przeglądów i oględzin;
12) zapewnienie na prowadzonych przez Sekcję Techniczno – Transportową robotach odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i p. poż.;
13) organizowanie i prowadzenie robót przy zimowych utrzymaniu dróg w zakresie określonym przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu;
14) nadzór nad realizacją zadań wynikających z Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna (Dz. U. Nr 98, poz. 634) i prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
15) współpracę z odpowiednimi instytucjami w zakresie ratownictwa technicznego i klęsk żywiołowych w zakresie zabezpieczenia ruchu drogowego oraz w zakresie gospodarki

drogowej;

16) nadzór nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach i obiektach mostowych, w szczególności dotyczących składowania materiałów i urządzeń w pasie drogowym, ochrony dróg przed zanieczyszczeniem, nadzór nad prawidłowością oznakowania robót wykonywanych w obrębie pasa drogowego, utrzymaniem urządzeń odwodnienia dróg, utrzymaniem zieleni i czystości w pasie drogowym;
17) kontrolę merytoryczną nad rozliczeniem materiałowo-finansowym robót, środków transportowych i sprzętu;
18) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Starostę i Zarząd Powiatu;
19) okresową ocenę podległych pracowników".

2. Zastępca Dyrektora ds. Technicznych, Utrzymania Dróg, Sprzętu i Transportu PZDiT kieruje Sekcją Techniczno-Transportową.
3. W czasie nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Technicznych, Utrzymania Dróg, Sprzętu i Transportu PZDiT zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik".

7) po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu:

„§ 10a.1. Zastępca Dyrektora ds. Inwestycji, Zarządzania Drogami, Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu kieruje zadaniami w zakresie ewidencji dróg, zadaniami powierzonymi do realizacji innym zewnętrznym inwestorom oraz sprawami terenowo – prawnymi, realizacją czynności w zakresie organizacji ruchu, a w szczególności jest odpowiedzialny za:

1) przygotowywanie i wykonywanie w ramach przyznanych środków budżetowych oraz zleceń obcych robót dotyczących utrzymania i ochrony dróg i obiektów mostowych na terenach objętych zakresem działania PZDiT;
2) opracowywanie planów rozwoju sieci drogowej i jej modernizacji ze względu na potrzeby ruchu;
3) nadzór nad organizacją ruchu na drogach będącym w terytorialnym zasięgu działania PZDiT;
4) prawidłowość odbioru robót drogowych i mostowych wraz z urządzeniami;
5) rozstrzygnięcia techniczne i wdrażanie postępu;
6) przygotowywanie wniosków dotyczących zmiany organizacji ruchu;
7) udzielanie wytycznych i koordynowanie prac wewnątrz sekcji planowania i utrzymania zaplecza;
8) współpracę z innymi podmiotami w zakresie spraw związanych z komunalizacją mienia i gospodarki gruntami w granicach pasa drogowego dróg powiatowych;
9) nadzorowanie spraw z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych na realizację planowanych zadań;
10) współpracę z instytucjami zewnętrznymi w zakresie ustalania przebiegu dróg i zmian zarządców;
11) kontrolowanie zgodności wykonywania robót w pasie drogowym z warunkami ustalonymi przez PZDiT w drodze wydawanych zezwoleń;
12) uzyskiwanie wymaganych zezwoleń na realizację robot budowlanych;
13) nadzór nad rozliczeniem materiałowo-finansowym robót;
14) uzgadnianie i opiniowanie zamierzeń dotyczących robót obcych planowanych do realizacji w otoczeniu pasa drogowego dróg powiatowych;
15) zlecanie opracowań prac projektowych, gromadzenie i przygotowywanie danych niezbędnych do określenia przedmiotu zamówienia na wykonanie ww. prac w porozumieniu z Dyrektorem PZDiT;
16) nadzór nad poprawnością wykonania prac projektowych, prac geodezyjnych

powykonawczych i inwentaryzacyjnych prowadzonych remontów i inwestycji;

17) nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących opracowań dokumentacyjno – technicznych, koncepcji i projektów oraz uzgodnień tych projektów dla inwestycji realizowanych przez PZDiT oraz zewnętrznych inwestorów;

18) nadzór nad sporządzaniem informacji i gromadzeniem danych o sieci dróg, prowadzeniem i aktualizacją ewidencji dróg i obiektów inżynierskich;

19) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Starostę i Zarząd Powiatu;

20) okresową ocenę podległych pracowników.

2. Zastępca Dyrektora ds. Inwestycji, Zarządzania Drogami, Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu kieruje Sekcją Planowania i Utrzymania Zaplecza.

3. W czasie nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Inwestycji, Zarządzania Drogami, Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik".

8) w § 11:

a) w pkt 1 dodaje się litery r-u, w brzmieniu:

„r) zapewnienie prawidłowości pod względem finansowym zawieranych umów,
s) windykacja należności na rzecz PZDiT,
t) prowadzenie spraw związanych z podatkiem VAT,
u) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu".

b) w pkt 2 dodaje się litery n-t, w brzmieniu:

„n) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora PZDiT, dotyczących spraw osobowych,
o) prowadzenie książki kontroli zewnętrznych i dokumentacji związanych z kontrolami,
p) prowadzenie spraw związanych z okresowymi ocenami pracowników,
r) organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
s) prowadzenie spraw z zakresu B.H.P i p. poż.,
t) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu".

c) w pkt 3 dodaje się litery j-m, w brzmieniu:

„j) prowadzenie BIP i strony internetowej w zakresie zamówień publicznych,
k) zbieranie informacji z zakresu uzyskiwania środków pomocowych ze źródeł krajowych i zagranicznych, przygotowanie materiałów potrzebnych do ich pozyskania,
l) przygotowywanie umów dotyczących inwestycji, remontów i utrzymania dróg oraz związanych z bieżącym funkcjonowaniem PZDiT i prowadzenie ich ewidencji,
m) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu".

d) po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) w zakresie spraw administracyjno-biurowych:
a) przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków obywateli oraz udzielonych odpowiedzi,
b) prowadzenie składnicy akt,
c) nadzór nad terminowością korespondencji i jej raportowanie do Dyrektora,
d) realizacja obowiązków wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, udzielanie informacji publicznej na wniosek oraz odmowa udzielenia takiej informacji,
e) monitorowanie i aktualizacja informacji zawartych na stronach internetowych PZDiT oraz Biuletynu Informacji Publicznej,

f) prowadzenie spraw dotyczących postępowania z pojazdami przejętymi na rzecz Powiatu Łowickiego na podstawie art. 130a ust. 10 Prawo o ruchu drogowym w zakresie określonym Uchwałą Zarządu Powiatu Łowickiego w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejmowanymi na własność Powiatu Łowickiego na podstawie art. 130a ust. 10 ustawy Prawo o ruchu drogowym",
g) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia, sprzętu technicznego, majątku drogowego, środków transportowych oraz odpowiedzialności cywilnej, zgłaszanie do ubezpieczyciela szkód,
h) prowadzenie spraw związanych z wnioskami o odszkodowania w związku ze szkodami zgłaszanymi przez użytkowników dróg powiatowych i mostów oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi w tym zakresie,
i) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem będącym na wyposażeniu PZDiT, środkami trwałymi i nieruchomościami, z przeglądami obiektów budowlanych niebędących elementami majątku drogowego i z wyłączeniem pojazdów,
j) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
k) sporządzanie analiz i sprawozdań z zakresu swojego działania,
l) prowadzenie spraw z zakresu dochodzenia należności pieniężnych PZDiT, podlegających egzekucji administracyjnej i postępowań odwoławczych w ramach wykonywanych zadań,
ł) przygotowywanie materiałów i informacji, sporządzanie wniosków do Zarządu Powiatu w ramach zakresu obowiązków i poleceń Dyrektora,
m) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu".

9) w § 12 dodaje się punkty 24-31, w brzmieniu:

„24) przygotowywanie i dokonywanie odbiorów robót, organizowanie pracy komisji odbioru robót, prowadzenie postępowania mającego na celu usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad, dokonywanie odbiorów pogwarancyjnych;
25) współpraca z samorządami, policją i instytucjami w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
26) merytoryczne rozliczenie budowy, przebudowy i remontów dróg w tym sprawdzanie faktur pod względem merytorycznym;
27) przyjmowanie do eksploatacji nowych obiektów drogowych oraz po wykonanych remontach i przebudowach;
28) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska;
29) wykonywanie zadań na rzecz obronności kraju;
30) kontrola poprawności wykonania prac projektowych, prac geodezyjnych powykonawczych i inwentaryzacyjnych prowadzonych remontów i inwestycji;
31) przygotowywanie uproszczonych dokumentacji technicznych na remonty dróg i mostów powiatowych (w tym kosztorysów inwestorskich i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót)".

10) w § 13 dodaje się punkty 16-26, w brzmieniu:

„16) współpraca z odpowiednimi instytucjami w zakresie ratownictwa technicznego i klęsk żywiołowych związana z zabezpieczeniem ruchu drogowego oraz w zakresie gospodarki drogowej i ochrony środowiska;
17) przygotowywanie informacji i sprawozdań dot. działalności PZDiT, a w szczególności wykonywanych robót budowlanych, utrzymaniowych na drogach powiatowych i mostach;
18) prowadzenie spraw związanych z wycinką i podkrzesywaniem drzew oraz usuwaniem drewna w związku z działaniem sił natury a zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego;
19) kontrolowanie zgodności wykonywania robót w pasie drogowym z warunkami ustalonymi przez PZDiT w drodze wydawanych zezwoleń;
20) regulowanie poboczy i renowacja rowów oraz likwidacja zastoisk wody i czyszczenie urządzeń

odwadniających w ramach prac utrzymaniowych;
21) nadzór nad prawidłową organizacją prac remontowych i inwestycyjnych na drogach powiatowych i obiektach mostowych, zlecanych obcym wykonawcom;
22) uzyskiwanie wymaganych zezwoleń na realizację robot budowlanych;
23) kontrolowanie merytoryczne rozliczeń materiałowo-finansowych robót;
24) nadzór inwestorski i udział w komisjach odbioru robót drogowych i mostowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanych;
25) sporządzanie analiz i sprawozdań z zakresu swojego działania;
26) uzgadnianie lokalizacji zjazdu oraz określenie zasad jego budowy lub przebudowy".

11) Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu- Schemat Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

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

§ 3. Traci moc § 2 Uchwała Nr 142/2015 Zarządu Powiatu Łowickiego z dnia 19 października 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.

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

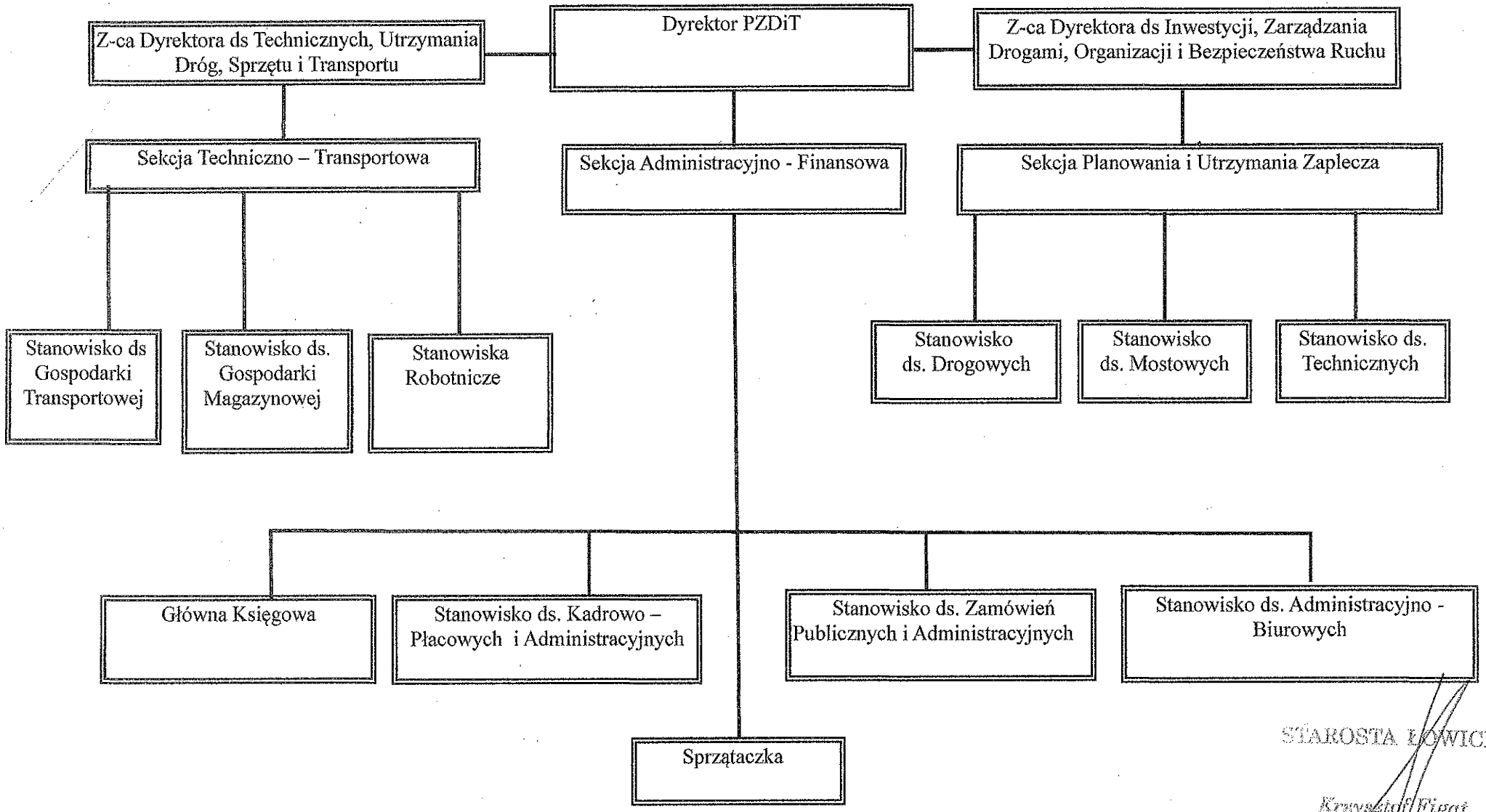
§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2018 r.

Członkowie Zarządu:

1. Starosta Łowicki Krzysztof Figat .....
2. Wicestarosta Grzegorz Bogucki .....
3. Członek Zarządu Jacek Chudy .....

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 678/2018
Zarządu Powiatu Łowickiego
z dnia 25 stycznia 2018 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG i TRASNPORTU W ŁOWICZU



STAROSTA ŁOWICKI
Krzysztof Figat

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 678/2018
Zarządu Powiatu Łowickiego
z dnia 25 stycznia 2018r.

- tekst jednolity-

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 zarządcy 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 należytym stanie technicznym.
4b. PZDiT wykonuje zadania powierzone przez Starostę w zakresie prowadzenia spraw dotyczących postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 130a ust. 10 ustawy Prawo o ruchu drogowym.
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 zielenie 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 Powiatowegow Łowiczu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych wg zasad określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu;
21) gospodarowanie taborem samochodowym Powiatu Łowickiego w celu utrzymania go w stałej sprawności i używalności pod względem technicznym, eksploatacyjnym i organizacyjnym;
22) prowadzenie spraw dotyczących postępowania z pojazdami przejętymi na rzecz Powiatu Łowickiego na podstawie art. 130a ust. 10 Prawo o ruchu drogowym w zakresie określonym Uchwałą Zarządu Powiatu Łowickiego w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejmowanymi na własność Powiatu Łowickiego na podstawie art. 130a ust. 10 ustawy Prawo o ruchu drogowym.

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 zastępuje go Zastępca przez niego wyznaczony.
4. Czynności za pracodawcę wobec Dyrektora wykonuje Starosta.
5. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy:
1) Zastępcy Dyrektora ds. Technicznych, Utrzymania Dróg, Sprzętu i Transportu PZDiT.
2) Zastępcy Dyrektora ds. Inwestycji, Zarządzania Drogami, Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu.
6. Zastępcy Dyrektora kierują komórkami organizacyjnymi, zgodnie ze schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu oraz ponoszą odpowiedzialność za wyniki ich pracy.

§ 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.

§ 8.1. W skład PZDiT w Łowiczu wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1) Sekcja Administracyjno – Finansowa;
2) Sekcja Planowania i Utrzymania Zaplecza;
3) Sekcja Techniczno – Transportowa obejmująca zasięgiem gminy: Łowicz, Bielawy, Zduny, Domaniewice, Chąśno, Kocierzew, Kiernozia, Nieborów, Łyszkowice.

2. Dyrektor może w drodze zarządzenia tworzyć zespoły projektowe dla realizacji zadań. Tryb i zakres działania zespołów określi szczegółowo zarządzenie o ich utworzeniu.

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

§ 9.1. Dyrektor sprawuje osobiście nadzór nad działalnością PZDiT, 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 pacy;
6) podpisywaniem sprawozdań sporządzonych przez PZDiT;
7)likwidacją środków trwałych;
8) powoływaniem komisji do odbioru wykonanych robót;
9) zatwierdzaniem organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych;
10) administrowaniem budynkami i lokalami PZDiT;
11) dokonuje oceny okresowej zastępców dyrektora.

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

3. Dyrektor kieruje Sekcją Administracyjno-Finansową.

§ 10. 1. Zastępca Dyrektora ds. Technicznych, Utrzymania Dróg, Sprzętu i Transportu PZDiT kieruje, zadaniami w zakresie remontów, budowy, rozbudowy, przebudowy dróg i infrastruktury oraz transportu PZDiT, a w szczególności jest odpowiedzialny za:

1) prowadzenie akcji zimowej zapewniającej przejezdność dróg;
2) odbiór robót drogowych i mostowych wraz z urządzeniami;
3) rozstrzygnięcia techniczne i wdrażanie postępu;
4) zlecanie robót utrzymaniowych w zakresie zatwierdzonego planu techniczno -ekonomicznego na sieci drogowej i nadzorowanie prawidłowości ich wykonania;
5) dokonywanie odbioru robót przetargowych;
6) prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami technicznymi (środki transportu, sprzęt itp.) będącymi w gestii PZDiT, w tym Sekcji Techniczno – Transportowej;
7) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i zakupami niezbędnych środków transportowych, sprzętu i materiałów oraz prowadzenie całokształtu spraw dotyczących budynków i zaplecza;
8) nadzór nad samochodami służbowymi – dyspozycje, rozliczenie, wykonywanie obsługi i napraw, kontrola zużycia paliwa i ogumienia;
9) udzielanie wytycznych i koordynację prac wewnątrz Sekcji Techniczno – Transportowej;
10) bezpośredni nadzór nad brygadami roboczymi Sekcji Techniczno – Transportowej;
11) dokonywanie systematycznych objazdów dróg w obrębie Sekcji Techniczno – Transportowej dla oceny dróg, urządzeń obcych, obiektów mostowych, budowli oraz prowadzenie ich okresowych przeglądów i oględzin;
12) zapewnienie na prowadzonych przez Sekcję Techniczno – Transportową robotach

odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i p. poż.;
13) organizowanie i prowadzenie robót przy zimowych utrzymaniu dróg w zakresie określonym przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu;
14) nadzór nad realizacją zadań wynikających z Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna (Dz. U. Nr 98, poz. 634) i prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
15) współpracę z odpowiednimi instytucjami w zakresie ratownictwa technicznego i klęsk żywiołowych w zakresie zabezpieczenia ruchu drogowego oraz w zakresie gospodarki drogowej;
16) nadzór nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach i obiektach mostowych, w szczególności dotyczących składowania materiałów i urządzeń w pasie drogowym, ochrony dróg przed zanieczyszczeniem, nadzór nad prawidłowością oznakowania robót wykonywanych w obrębie pasa drogowego, utrzymaniem urządzeń odwodnienia dróg, utrzymaniem zieleni i czystości w pasie drogowym;
17) kontrolę merytoryczną nad rozliczeniem materiałowo-finansowym robót, środków transportowych i sprzętu;
18) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Starostę i Zarząd Powiatu;
19) okresową ocenę podległych pracowników.

2. Zastępca Dyrektora ds. Technicznych, Utrzymania Dróg, Sprzętu i Transportu PZDiT kieruje Sekcją Techniczno-Transportową.

3. W czasie nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Technicznych, Utrzymania Dróg, Sprzętu i Transportu PZDiT zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik.

§ 10a.1. Zastępca Dyrektora ds. Inwestycji, Zarządzania Drogami, Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu kieruje zadaniami w zakresie ewidencji dróg, zadaniami powierzonymi do realizacji innym zewnętrznym inwestorom oraz sprawami terenowo – prawnymi, realizacją czynności w zakresie organizacji ruchu, a w szczególności jest odpowiedzialny za:

1) przygotowywanie i wykonywanie w ramach przyznanych środków budżetowych oraz zleceń obcych robót dotyczących utrzymania i ochrony dróg i obiektów mostowych na terenach objętych zakresem działania PZDiT;
2) opracowywanie planów rozwoju sieci drogowej i jej modernizacji ze względu na potrzeby ruchu;
3) nadzór nad organizacją ruchu na drogach będącym w terytorialnym zasięgu działania PZDiT;
4) prawidłowość odbioru robót drogowych i mostowych wraz z urządzeniami;
5) rozstrzygnięcia techniczne i wdrażanie postępu;
6) przygotowywanie wspólnie z Komisją wniosków dotyczących zmiany organizacji ruchu;
7) udzielanie wytycznych i koordynowanie prac wewnątrz sekcji planowania i utrzymania zaplecza;
8) współpracę z innymi podmiotami w zakresie spraw związanych z komunalizacją mienia i gospodarki gruntami w granicach pasa drogowego dróg powiatowych;
9) nadzorowanie spraw z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych na realizację planowanych zadań;
10) współpracę z instytucjami zewnętrznymi w zakresie ustalania przebiegu dróg i zmian zarządców;
11) kontrolowanie zgodności wykonywania robót w pasie drogowym z warunkami ustalonymi przez PZDiT w drodze wydawanych zezwoleń;
12) uzyskiwanie wymaganych zezwoleń na realizację robot budowlanych;
13) nadzór nad rozliczeniem materiałowo-finansowym robót;

14) uzgadnianie i opiniowanie zamierzeń dotyczących robót obcych planowanych do realizacji w otoczeniu pasa drogowego dróg powiatowych;
15) zlecanie opracowań prac projektowych, gromadzenie i przygotowywanie danych niezbędnych do określenia przedmiotu zamówienia na wykonanie ww. prac w porozumieniu z Dyrektorem PZDiT;
16) nadzór nad poprawnością wykonania prac projektowych, prac geodezyjnych powykonawczych i inwentaryzacyjnych prowadzonych remontów i inwestycji;
17) nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących opracowań dokumentacyjno – technicznych, koncepcji i projektów oraz uzgodnień tych projektów dla inwestycji realizowanych przez PZDiT oraz zewnętrznych inwestorów;
18) nadzór nad sporządzaniem informacji i gromadzeniem danych o sieci dróg, prowadzeniem i aktualizacją ewidencji dróg i obiektów inżynierskich;
19) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Starostę i Zarząd Powiatu;
20) okresową ocenę podległych pracowników.

2. Zastępca Dyrektora ds. Inwestycji, Zarządzania Drogami, Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu kieruje Sekcją Planowania i Utrzymania Zaplecza.

3. W czasie nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Inwestycji, Zarządzania Drogami, Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik".

§ 11. Do zadań Sekcji Administracyjno – Finansowej należy w szczególności:

1) w zakresie spraw finansowo-księgowych:
a) opracowywanie zbiorczych planów finansowych w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg, obiektów mostowych,
b) sporządzanie określonych sprawozdań finansowych,
c) sporządzanie wniosków na środki finansowe PZDiT,
d) całokształt obsługi finansowo–księgowej, wszelkich rozliczeń zgodnie z obowiązującym przepisem oraz instrukcjami GUS i Zarządu Powiatu,
e) prowadzenie ewidencji inwentarzowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz drobnego sprzętu i ewidencji drobnego wyposażenia w ewidencji ilości,
f) prowadzenie ewidencji posiadanych środków,
g) sporządzanie planów finansowych dla dróg powiatowych,
h) prowadzenie operacji bankowych,
i) naliczanie świadczeń ZUS oraz sporządzanie deklaracji skarbowych,
j) sporządzanie zapotrzebowania na środki budżetowe dla PZDiT,
k) sporządzanie sprawozdań finansowych wg zasad i terminów określonych w przepisach i instrukcjach GUS dla urzędów statystycznych i Zarządu Powiatu,
l) bieżące rozliczanie środków budżetowych otrzymanych na bieżącą działalność PZDiT, utrzymywanie dróg powiatowych oraz na zadania i zakupy inwestycyjne,
m) prowadzenie ewidencji finansowo–księgowej,
n) uzgadnianie i rozliczanie należności oraz zobowiązań z kontrahentami,
o) wycena składników majątkowych w arkuszach spisu z natury oraz sporządzanie zestawień zbiorczych,
p) księgowanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz naliczanie należnych odpisów,
r) zapewnienie prawidłowości pod względem finansowym zawieranych umów,
s) windykacja należności na rzecz PZDiT,
t) prowadzenie spraw związanych z podatkiem VAT,
u) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu.

2) w zakresie spraw kadrowo – płacowych i administracyjnych:

a) załatwianie całokształtu spraw związanych z angażowaniem, zwalnianiem i przenoszeniem pracowników PZDiT,
b) wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy, świadectw pracy i opinii,
c) prowadzanie rejestrów pracowników oraz ewidencji wydanych im zaświadczeń, świadectw, opinii, zwolnień lekarskich, czasu pracy,
d) załatwianie formalności oraz kompletowanie dokumentacji dotyczące emerytur i rent pracowników,
e) ustalanie uprawnień do nagród jubileuszowych, dodatków stażowych, podstawy wymiaru urlopów,
f) wystawianie delegacji i prowadzenie ich ewidencji,
g) prowadzenie i aktualizacja kartoteki osobowej pracowników,
h) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników,
i) obsługa sekretariatu,
j) sporządzanie listy płac i innych list płatniczych oraz wynagrodzeń dla pracowników PZDiT,
k) prowadzenie kasy i bieżące sporządzanie raportów kasowych,
l) zaopatrywanie w materiały biurowe,
m) dysponowanie ZFŚS,
n) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora PZDiT, dotyczących spraw osobowych,
o) prowadzenie książki kontroli zewnętrznych i dokumentacji związanych z kontrolami,
p) prowadzenie spraw związanych z okresowymi ocenami pracowników,
r) organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
s) prowadzenie spraw z zakresu B.H.P i p. poż.,
t) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu.

3) w zakresie zamówień publicznych i administracji:
a) przygotowywanie postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych dla zadań w zakresie utrzymania, budowy dróg i mostów oraz innych urządzeń w pasie drogowym,
b) prowadzenie przetargów,
c) archiwizowanie materiałów przetargowych,
d) gromadzenie obowiązujących przepisów dotyczących tej problematyki,
e) analizowanie kształtowania się cen w regionie,
f) przygotowywanie umów pod względem ich zgodności z wynikami postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych,
g) koordynacja oraz udział w opracowywaniu Planów Lokalnych Rozwoju Powiatu Łowickiego,
h) opracowywanie informacji z zakresu działalności PZDiT,
i) prowadzenie spraw biurowo – administracyjnych,
j) prowadzenie BIP i strony internetowej w zakresie zamówień publicznych,
k) zbieranie informacji z zakresu uzyskiwania środków pomocowych ze źródeł krajowych i zagranicznych, przygotowanie materiałów potrzebnych do ich pozyskania,
l) przygotowywanie umów dotyczących inwestycji, remontów i utrzymania dróg oraz związanych z bieżącym funkcjonowaniem PZDiT i prowadzenie ich ewidencji,
m) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu.

4) w zakresie spraw administracyjno-biurowych:
a) przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków obywateli oraz udzielonych odpowiedzi,
b) prowadzenie składnicy akt,
c) nadzór nad terminowością korespondencji i jej raportowanie do Dyrektora,
d) realizacja obowiązków wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, udzielanie informacji publicznej na wniosek oraz odmowa udzielenia takiej informacji,
e) monitorowanie i aktualizacja informacji zawartych na stronach internetowych PZDiT oraz Biuletynu Informacji Publicznej,

f) prowadzenie spraw dotyczących postępowania z pojazdami przejętymi na rzecz Powiatu Łowickiego na podstawie art. 130a ust. 10 Prawo o ruchu drogowym w zakresie określonym Uchwałą Zarządu Powiatu Łowickiego w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejmowanymi na własność Powiatu Łowickiego na podstawie art. 130a ust. 10 ustawy Prawo o ruchu drogowym,
g) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia, sprzętu technicznego, majątku drogowego, środków transportowych oraz odpowiedzialności cywilnej,zgłaszanie do ubezpieczyciela szkód,
h) prowadzenie spraw związanych z wnioskami o odszkodowania w związku ze szkodami zgłaszanymi przez użytkowników dróg powiatowych i mostów oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi w tym zakresie,
i) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem będącym na wyposażeniu PZDiT, środkami trwałymi i nieruchomościami, z przeglądami obiektów budowlanych niebędących elementami majątku drogowego i z wyłączeniem pojazdów,
j) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
k) sporządzanie analiz i sprawozdań z zakresu swojego działania,
l) prowadzenie spraw z zakresu dochodzenia należności pieniężnych PZDiT, podlegających egzekucji administracyjnej i postępowań odwoławczych w ramach wykonywanych zadań,
ł) przygotowywanie materiałów i informacji, sporządzanie wniosków do Zarządu Powiatu w ramach zakresu obowiązków i poleceń Dyrektora,
m) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu.

§ 12. 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 wycinkę 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;
24) przygotowywanie i dokonywanie odbiorów robót, organizowanie pracy komisji odbioru robót, prowadzenie postępowania mającego na celu usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad, dokonywanie odbiorów pogwarancyjnych;
25) współpraca z samorządami, policją i instytucjami w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
26) merytoryczne rozliczenie budowy, przebudowy i remontów dróg w tym sprawdzanie faktur pod względem merytorycznym;
27) przyjmowanie do eksploatacji nowych obiektów drogowych oraz po wykonanych remontach i przebudowach;
28) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska;
29) wykonywanie zadań na rzecz obronności kraju;
30) kontrola poprawności wykonania prac projektowych, prac geodezyjnych powykonawczych i inwentaryzacyjnych prowadzonych remontów i inwestycji;
31) przygotowywanie uproszczonych dokumentacji technicznych na remonty dróg i mostów powiatowych (w tym kosztorysów inwestorskich i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót).

§ 13. 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 współudziale 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;
14b) prowadzenie kart paliwowych i ich sprawdzanie;
15) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT w Łowiczu;
16) współpraca z odpowiednimi instytucjami w zakresie ratownictwa technicznego i klęsk żywiołowych związana z zabezpieczeniem ruchu drogowego oraz w zakresie gospodarki drogowej i ochrony środowiska;
17) przygotowywanie informacji i sprawozdań dot. działalności PZDiT, a w szczególności wykonywanych robót budowlanych, utrzymaniowych na drogach powiatowych i mostach;
18) prowadzenie spraw związanych z wycinką i podkrzesywaniem drzew oraz usuwanie drewna w związku z działaniem sił natury a zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego;
19) kontrolowanie zgodności wykonywania robót w pasie drogowym z warunkami ustalonymi przez PZDiT w drodze wydawanych zezwoleń;
20) regulowanie poboczy i renowacja rowów oraz likwidacja zastoisk wody i czyszczenie urządzeń odwadniających w ramach prac utrzymaniowych;
21) nadzór nad prawidłową organizacją prac remontowych i inwestycyjnych na drogach powiatowych i obiektach mostowych, zlecanych obcym wykonawcom;
22) uzyskiwanie wymaganych zezwoleń na realizację robot budowlanych;
23) kontrolowanie merytoryczne rozliczeń materiałowo-finansowych robót;
24) nadzór inwestorski i udział w komisjach odbioru robót drogowych i mostowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanych;
25) sporządzanie analiz i sprawozdań z zakresu swojego działania;
26) uzgadnianie lokalizacji zjazdu oraz określenie zasad jego budowy lub przebudowy.

V. Postanowienia końcowe:

§14. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

§15. Regulamin organizacyjny uchwala oraz zmiany dokonuje Zarząd Powiatu Łowickiego.

§16. Wykaz komórek organizacjach i stanowisk pracy oraz sposób ich wzajemnego powiązania określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg
i Transportu w Łowiczu

Zasady organizowania transportu samochodowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:
1) Zasadach – należy przez to rozumieć „Zasady organizowania transportu samochodowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych";
2) PZDiT – należy przez to rozumieć Powiatowy Zarząd Dróg i Transportu w Łowiczu;
3) samochodach służbowych – należy przez to rozumieć samochody służbowe będące własnością Powiatu Łowickiego, stanowiące wyposażenie Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu, służące do obsługi transportowej na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, w tym Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu, z wyłączeniem realizacji zadań z zakresu utrzymania dróg powiatowych;
4) obsłudze transportowej – należy przez to rozumieć przewóz osób, towarów lub dokumentów na potrzeby podmiotów, o których mowa w pkt 3;
5) użytkowniku samochodu – należy przez to rozumieć osobę kierującą samochodem służbowym;
6) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Łowiczu lub w powiatowej jednostce organizacyjnej, w tym w Powiatowym Zarządzie Dróg i Transportu w Łowiczu;
7) dyspozytorze – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Powiatowym Zarządzie Dróg i Transportu w Łowiczu w Sekcji Techniczno-Transportowej, któremu w ramach czynności powierzono wykonywanie zadań z zakresu obsługi transportowej.

Rozdział 2.
Zasady użytkowania samochodów służbowych i wykonywania obsługi transportowej.

§2. Obsługę transportową w PZDiT wykonuje Sekcja Techniczno-Transportowa, przy wykorzystaniu samochodów służbowych.

§3. 1. Upoważnionymi do dysponowania samochodami służbowymi są:
1) Dyrektor PZDiT;
2) dyspozytor.

2. Użytkownikiem samochodu służbowego może być:
1) Starosta;
2) Wicestarosta;
3) Dyrektor PZDiT;

4) pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy;
5) pracownik, którego w ramach zakresu czynności upoważniono do kierowania samochodem służbowym;
6) pracownik, któremu w ramach zakresu czynności powierzono zastępstwo kierowcy lub innego pracownika upoważnionego do kierowania samochodem służbowym.

§4. 1. Użytkownik samochodu służbowego zobowiązany jest do:
1) korzystania z samochodu służbowego zgodnie z zasadą celowości i oszczędności;
2) wykorzystywania samochodu służbowego wyłącznie do celów służbowych;
3) eksploatowania samochodu służbowego z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy oraz dbałości o czystość i estetykę użytkowanego pojazdu;
4) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa, określonych przez Dyrektora PZDiT;
5) wykonywania codziennej obsługi technicznej pojazdu, w tym w szczególności kontroli oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku;
6) niezwłocznego zgłaszania dyspozytorowi awarii lub usterek;
7) niezwłocznego powiadomienia Policji i dyspozytora w przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu służbowego lub elementów jego wyposażenia, z zastrzeżeniem ust. 2;
8) rzetelnego wypełniania dokumentacji eksploatacyjnej samochodu służbowego;
9) zakupu paliwa na stacjach paliw wskazanych przez dyspozytora, przy czym przy każdym zakupie paliwa użytkownik powinien tankować zbiornik paliwa do pełna i zapisać na odwrocie faktury stan licznika w chwili tankowania;
10) niezwłocznego przedkładania dyspozytorowi faktur zakupu paliwa i oleju silnikowego oraz wykonanych prac.

2. Dyspozytor niezwłocznie po uzyskaniu informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 7, zgłasza Sekretarzowi Powiatu Łowickiego, w formie pisemnej, niezbędne informacje do uzyskania odszkodowania od ubezpieczyciela.

3. Spowodowana przez użytkownika samochodu szkoda, która z jego winy nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, może spowodować odpowiedzialność majątkową tej osoby, do pełnej kwoty wysokości spowodowanej szkody.

4. Użytkownikowi samochodu zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

5. Po zakończonej pracy samochód służbowy jest parkowany w wyznaczonym miejscu, lub w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z dyspozytorem, w miejscu zamieszkania użytkownika.

§5. 1. Podstawą do korzystania przez pracowników z przejazdu samochodem służbowym jest zamówienie złożone ustnie (osobiście lub telefonicznie) dyspozytorowi, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dyspozytor po otrzymaniu zamówienia, o którym mowa w ust. 1, sprawdza w pierwszej kolejności plan wyjazdów osób, o których mowa w §3 ust. 2 pkt 1 i 2, traktując je jako priorytetowe.

3. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Łowiczu i Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu składają zamówienie, o którym mowa w ust. 1 w sekretariacie starostwa, a następnie sekretarka przekazuje je, w trybie określonym w ust. 1, kierowcy wyznaczonemu do obsługi transportowej tych jednostek.

Rozdział 3.
Ewidencjonowania wykorzystania samochodów służbowych i rozliczanie zużycia paliwa.

§6. 1. Ewidencjonowanie wykorzystania samochodów służbowych prowadzone jest przez użytkowników samochodów na podstawie karty miesięcznego przebiegu samochodu służbowego, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

2. Prawidłowość wypełniania karty, o której mowa w ust. 1 sprawdza dyspozytor.

§7. 1. Rozliczanie przebiegu samochodów służbowych, zużycia paliwa i oleju silnikowego oraz wykonanych prac dokonywane jest przez dyspozytora w okresach miesięcznych na podstawie kart, o których mowa w ust. 1, faktur zakupu paliwa i oleju silnikowego oraz wykonanych prac, przedłożonych przez użytkowników oraz inne upoważnione osoby.

2. Rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, dyspozytor dokonuje w książce kontroli pracy samochodu służbowego, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

§8. W przypadku nieobecności w pracy dyspozytora, czynności należące do jego obowiązków, wynikające z niniejszych zasad wykonuje inny pracownik PZDiT zastępujący go podczas jego nieobecności.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu
w Łowiczu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG i TRASNPORTU W ŁOWICZU