

**UCHWAŁA NR 313/2009**  
**ZARZĄDU POWIATU ŁOWICKIEGO**

z dnia 25 marca 2009 roku

**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 ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) **Zarząd Powiatu Łowickiego** uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2009 r.

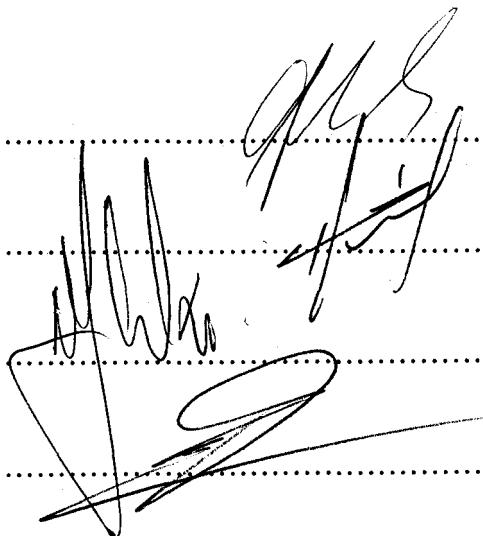
**Członkowie Zarządu:**

1. Janusz Michalak

2. Bolesław Heichman

3. Wojciech Miedzianowski

4. Dariusz Kosmatka



**Załącznik nr 1**  
do Uchwały Nr 313/2009  
Zarządu Powiatu Łowickiego  
z dnia 25 marca 2009 roku.

**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 Zarządu 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 Zarządu 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.
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.

## **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 Z-ca 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 Krępie obejmująca zasięgiem gminy: Łowicz, Bielawy, Zduny, Domaniewice, Chaśno, Kocierzew, Kiernoza, Nieborów, Łyszkowice

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

#### § 9

1. Dyrektor sprawuje osobiście nadzór nad działalnością PZDiT nadzorując 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) powoływaniem 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 całym 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 Zarządu Dróg,
- 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 w Sekcji techniczno – transportowej,
- 11) prowadzenia spraw związanych z planowaniem i zakupami niezbędnych środków transportowych, sprzętu i materiałów, prowadzenie całokształtu spraw dotyczących budynków i zaplecza,
- 12) nadzór nad samochodami służbowymi – dyspozycje, rozliczenie, koordynacja wykonywania 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) sporządzanie 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) współpraca z ZUS oraz sporządzanie deklaracji skarbowych,
- 10) sporządzanie zapotrzebowania na środki budżetowe dla PZDiT,
- 11) sporządzanie sprawozdań finansowych według 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:**

- 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) wydawanie książeczek ubezpieczeniowych,
- 9) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników,
- 10) obsługa sekretariatu,
- 11) sporządzanie listy płac i innych list płatniczych oraz wynagrodzeń dla pracowników PZDiT,
- 12) prowadzenie kasy i bieżące sporządzanie raportów kasowych,
- 13) prowadzenie kart paliwowych i ich sprawdzanie,
- 14) zaopatrywanie w materiały biurowe,
- 15) obsługa ZFŚS,
- 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT.

## **3. Do zadań Specjalisty ds. zamówień publicznych i administracji:**

- 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,
- 21) zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych prowadzenie we współpracy ze stanowiskiem 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 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,
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZDiT.

#### 2. Do obowiązków kierownika Sekcji techniczno - transportowej:

- 1) reprezentowanie Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu wobec użytkowników dróg oraz obcych wykonawców robót prowadzonych w obrębie pasa drogowego i 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 drogowych, 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 Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu,
  - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg i Transportu w Łowiczu.
3. Pracę Sekcji techniczno – transportowej w Krępie nadzoruje Kierownik, który jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników zatrudnionych w Sekcji techniczno – transportowej.
  4. W razie nieobecności Kierownika Sekcji techniczno – transportowej zastępstwo pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora PZDiT.

#### **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 organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy oraz sposób ich wzajemnego powiązania określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu.

STAROSTA ŁOWICKI

*Janusz Michalak*