

- 10) prowadzenie spraw eliminacji i kasacji pojazdów samochodowych,
- 11) prowadzenie spraw olicznikowania taboru,
- 12) organizowanie napraw głównych zespołów,
- 13) prowadzenie spraw kierowców w zakresie uzgodnień technicznych,
- 14) wyposażenie i gospodarka urządzeniami przeładunkowymi,
- 15) mechanizacja urządzeń przeładunkowych,
- 16) przeprowadzanie kontroli jakości i terminowości wykonywanych przeglądów technicznych na stacjach obsługi,
- 17) kontrola taborowej dokumentacji technicznej w Przedsiębiorstwie,
- 18) podejmowanie wniosków dotyczących usprawnienia organizacji obsługi technicznych i napraw,
- 19) współudział w kontroli realizacji planu OG pojazdów w oddziałach,
- 20) orzecznictwo techniczne w zakresie awarii, wypadków samochodowych i reklamacji, przygotowywanie wniosków do roszczeń wobec osób winnych,
- 21) kontrola przebiegów międzynaprawczych taboru po OG i GM,
- 22) kontrola czynności zdawczo-odbiorczych związanych z dostawą i odbiorem towaru w Zjednoczeniu PKS,
- 23) współudział w kontroli stanu materiałów technicznych, części zamiennych w magazynach oddziałów,
- 24) kontrola warunków parkowania pojazdów w oddziałach,
- 25) kontrola stanu technicznego i wyposażenia pojazdów samochodowych w oddziałach i placówkach terenowych,
- 26) kontrola warunków pracy taboru w terenie i podejmowanie wniosków w tym zakresie,
- 27) techniczne przygotowanie taboru do akcji masowych,
- 28) instruktaż organów kontroli technicznej w oddziałach,
- 29) załatwianie spraw dochodzeń technicznych,
- 30) organizowanie i udział w akcji przeciwwawaryjnej na terenie Przedsiębiorstwa,
- 31) prowadzenie rejestrów awaryjnych, zestawień, strat itp.,
- 32) sporządzanie doniesień o awariach, udział w komisjach awaryjnych oraz prowadzenie ksiąg dochodzeń wypadkowych i awaryjnych,
- 33) kwalifikowanie pojazdów do pracy po przeglądzie technicznym i przekazywanie ich do dyspozycji pionu eksploatacji,
- 34) współudział nad realizacją zakupów inwestycyjnych w zakresie taboru i urządzeń przeładunkowych,
- 35) zbiorcza statystyka i analiza sprawozdawczości z zakresu taboru i urządzeń przeładunkowych,
- 36) prowadzenie spraw rejestracji taboru,
- 37) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
- 38) nadzór nad organizacją służby dyspozytorskiej w oddziałach,
- 39) kontrola weryfikacji kart drogowych,
- 40) kontrola umów pracy kierowców i konduktorów autobusowych,
- 41) kontrola warunków pracy taboru w terenie.

Dział Techniczny.

§ 23.

Do zakresu czynności Działu Technicznego należy:

- 1) opiniowanie pod względem technicznym wniosków dotyczących otwierania nowych jednostek organizacyjnych Przedsiębiorstwa,
- 2) ustalanie metod i nadzór nad organizacją pracy stacji obsługi,
- 3) nadzór nad gospodarką stacji obsługi,
- 4) ustalanie zasad procesów technologicznych stacji obsługi,
- 5) ustalanie metod prowadzenia i obiegu dokumentacji w stacjach obsługi oraz instruktaż i kontrola w tym zakresie,
- 6) analiza kosztów stacji obsługi,
- 7) współudział przy ustalaniu planów obsługi technicznych,
- 8) instruktaż i kontrola realizacji planów obsługi technicznych i napraw taboru oraz urządzeń obsługowo-naprawczych,
- 9) prowadzenie spraw metalizacji natryskowej (organizacja i nadzór),

- 10) prowadzenie ewidencji maszyn obiektów zaplecza technicznego, urządzeń obsługi i naprawy,
- 11) prowadzenie spraw upłynniania i eliminacji maszyn i urządzeń,
- 12) prowadzenie zagadnień paszportyzacji,
- 13) ustalanie zasad gospodarki energetycznej i cieplnej,
- 14) koordynacja i kontrola planów rzeczowo-finansowych kapitałnych remontów maszyn i urządzeń,
- 15) współudział w tworzeniu klubów techniki i racjonalizatorstwa oraz opieka nad nimi,
- 16) ustalanie kierunków rozwoju racjonalizacji i wynalazczości pracowniczej oraz opracowywanie wytycznych planów, instruktaż, analiza i kontrola w tym zakresie,
- 17) rozpowszechnianie projektów racjonalizatorskich i wynalazczości pracowniczej, pomoc i opieka w ich realizacji,
- 18) współpraca ze stowarzyszeniami naukowo-technicznymi (NOT i S. I. i T. Kom.) oraz związkami zawodowymi w zakresie wynalazczości pracowniczej,
- 19) prowadzenie spraw wynalazków, wzorów użytkowych udoskonalień technicznych i usprawnień odstąpionych przez inne zakłady pracy i osoby postronne,
- 20) ustalanie zasad i metod rozwoju postępu technicznego oraz instruktaż w tym zakresie,
- 21) opracowywanie planów postępu technicznego, nadzór i kontrola ich realizacji,
- 22) opracowywanie dokumentacji technicznej na przyrządy i urządzenia diagnostyczne, obsługowo-naprawcze oraz rozpowszechnianie stosowania tych przyrządów,
- 23) opracowanie projektów planów prac normalizacyjnych Przedsiębiorstwa,
- 24) uzgadnianie projektów norm zakładowych,
- 25) opracowywanie względnie uzgadnianie norm, ewidencja i kontrola ich stosowania,
- 26) organizowanie szkolenia pracowników Przedsiębiorstwa,
- 27) opracowywanie planów szkolenia pracowników, kontrola ich realizacji,
- 28) opracowywanie kierunków i metod szkolenia wewnątrz zakładowego i kursowego z oderwaniem od pracy, dla jednostek organizacyjnych Przedsiębiorstwa,
- 29) kontrola właściwego zatrudnienia absolwentów szkół wyższych, średnich, kursów itp.,
- 30) analizowanie i wnioskowanie w sprawach szkolenia kierowców,
- 31) analizowanie wyników szkolenia i podejmowanie wniosków w tej dziedzinie,
- 32) opracowywanie norm zużycia materiałów,
- 33) rozdzielnictwo urządzeń technicznych i organizowanie wyposażenia oddziałów w maszyny, urządzenia obsługowo-naprawcze itp.,
- 34) organizowanie gospodarki zespołami samochodowymi,
- 35) nadzór i kontrola działalności Wojewódzkiej Składnicy Zaopatrzenia,
- 36) przeprowadzenie kontroli jakości i terminowości wykonywanych przeglądów technicznych na stacjach obsługi,
- 37) prowadzenie zbiorowej sprawozdawczości i statystyki w zakresie technicznym szkolenia zawodowego,
- 38) analiza sprawozdań i podejmowanie wniosków w tym zakresie,
- 39) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
- 40) opracowywanie planów inwestycyjnych oraz planów wykonawstwa dotyczących prac budowlanych w zakresie inwestycji rad narodowych i inwestycji przedsiębiorstw,
- 41) opracowywanie wniosków inwestycyjnych,
- 42) współpraca przy opracowywaniu dokumentacji prawnej,
- 43) lokalizacja budów,
- 44) statystyka i sprawozdawczość inwestycji rad narodowych i inwestycji przedsiębiorstw,
- 45) realizacja inwestycji budowlanych zakupu taboru, maszyn i urządzeń,
- 46) uzgadnianie inwestycji z Wydziałem Budownictwa Urbanistyki i Architektury Prezydium WRN,
- 47) sprawdzanie i uzgadnianie z wykonawcami kosztorysów i projektów,
- 48) zawieranie umów z przedsiębiorstwami o wykonanie robót,
- 49) opracowywanie planów pracy i harmonogramów inwestycyjnych.