

z dnia 26 września 2013 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lidzbarku
Warmińskim**

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, zm.: poz. 645) uchwała się co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 2 do uchwały Nr 295/XLIII/10 Rady Powiatu Lidzbarskiego z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lidzbarku Warmińskim § 6 otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania Wydziału Komunikacji i Transportu należy w szczególności:

1) z zakresu rejestracji pojazdów:

- a) rejestrowanie pojazdów,
- b) czasowa rejestracja pojazdów,
- c) wyrejestrowanie pojazdu z ruchu,
- d) wyrejestrowanie czasowe pojazdu z ruchu i dopuszczanie do ruchu po czasowym wyrejestrowaniu,
- e) dokonywanie odpowiednich wpisów do karty pojazdu i do dowodu rejestracyjnego, w przypadku zmiany stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zawartych w tych dokumentach,
- f) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu i o nabyciu pojazdu,
- g) wydawanie wtórników i wymiana dokumentów komunikacyjnych (dowodów rejestracyjnych, kart pojazdów, znaków legalizacyjnych, nalepek kontrolnych na szybę) i tablic rejestracyjnych,
- h) wydawanie dowodów rejestracyjnych i pozwoleń czasowych po zatrzymaniu przez organy do tego uprawnione,
- i) kontrola spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia „OC” posiadaczy pojazdów,
- j) wpisywanie i wykreślanie zastrzeżeń w pozwoleniach czasowych, dowodach rejestracyjnych i kartach pojazdu określonych przepisami ustawy, min. sądowych zastawów rejestrowych oraz adnotacji urzędowych,
- k) kierowanie na dodatkowe badanie techniczne pojazdu w celu ustalenia danych niezbędnych do rejestracji pojazdu,
- l) prowadzenie w systemie elektronicznym ewidencji wydanych tablic rejestracyjnych oraz druków ścisłego zarachowania (pozwoleń czasowych, znaków legalizacyjnych, nalepek kontrolnych na szybę pojazdu, nalepek na tablice tymczasowe, pozwolenia czasowe badawcze) zgodnie z przepisami i zarządzeniem Starosty,
- m) sporządzanie protokołu kasacji anulowanych druków ścisłego zarachowania w terminach i na zasadach określonych zarządzeniem Starosty,
- n) sporządzanie wykazów tablic rejestracyjnych zwróconych do urzędu i protokolarne przekazywanie ich upoważnionemu przedsiębiorcy w celu kasacji,
- o) zakładanie indywidualnych teczek na akta pojazdów według numerów rejestracyjnych,
- p) potwierdzanie danych o pojazdach,
- q) wydawanie zaświadczeń z zakresu rejestracji pojazdów,
- r) należyte użytkowanie powierzonego sprzętu stanowiącego własność PWPW SA oraz MSWiA,

- s) wydawanie decyzji administracyjnych o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdów w przypadkach określonych ustawą,
 - t) wydawanie decyzji zezwalających na wykonanie tabliczek znamionowych zastępczych do pojazdów,
 - u) rejestrowanie pojazdów powierzonych przez zagraniczną osobę fizyczną lub prawną podmiotowi polskiemu,
 - v) rejestrowanie pojazdów należących do członków obcych sił zbrojnych, personelu cywilnego i członków rodzin, oraz pojazdów ich wykonawców kontraktowych, przebywających na terytorium RP, na podstawie umów międzynarodowych, na wniosek władz wojskowych tych sił zbrojnych;
- 2) z zakresu stacji kontroli pojazdów:
- a) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
 - b) sprawowanie nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów i diagnostami, poprzez dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli stacji w zakresie spełnienia ustawowych wymagań, prawidłowości wykonywania badań technicznych pojazdów i prawidłowości prowadzenia wymaganej dokumentacji,
 - c) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę stacji kontroli pojazdów, skreślając przedsiębiorcę z rejestru działalności regulowanej w przypadkach określonych ustawą,
 - d) wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) wymaganych ustawą danych dotyczących stacji kontroli pojazdów,
 - e) wydawanie i cofanie diagnostom uprawnień do wykonywania badań technicznych pojazdów;
- 3) z zakresu szkolenia i egzaminowania:
- a) dokonywanie na wniosek przedsiębiorcy wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
 - b) prowadzenie (aktualizacja) rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
 - c) wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) wymaganych ustawą danych dotyczących ośrodka szkolenia kierowców,
 - d) przyjmowanie, w terminach określonych ustawą, informacji z ośrodków szkolenia kierowców informacji dotyczących: terminu, czasu i miejsca prowadzenia zajęć, planowanego przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego, danych osób, które ukończyły kurs,
 - e) przyjmowanie w terminach określonych ustawą dokumentów zawierających informacje o przeprowadzonych kursach,
 - f) przyjmowanie w terminach przewidzianych ustawą informacji oraz danych ze szkół o podjęciu działalności w zakresie szkolenia osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdami oraz o jego zakończeniu,
 - g) prowadzenie ewidencji innych podmiotów (np. szkół) prowadzących szkolenie oraz skreślanie ich z ewidencji,
 - h) wydawanie poświadczeń dla przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań oraz ich cofanie,
 - i) prowadzenie ewidencji instruktorów i wykładowców oraz skreślanie ich z ewidencji,
 - j) wydawanie legitymacji instruktorom oraz zaświadczeń wykładowcom o wpisie do ewidencji,
 - k) przyjmowanie w terminach określonych ustawą danych dotyczących numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia lub innego podmiotu, w którym instruktor lub wykładowca prowadzi szkolenie oraz zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w warsztatach doskonalenia zawodowego,
 - l) wydawanie decyzji administracyjnych o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, skreślając przedsiębiorcę z rejestru,
 - m) skreślanie instruktorów i wykładowców z ewidencji,
 - n) archiwizacja akt spraw ostatecznie załatwionych i przekazywanie ich do archiwum zakładowego,
 - o) prowadzenie dziennika korespondencji przychodzącej do Urzędu,

- p) kontrola działalności ośrodków szkolenia kierowców zgodnie z rocznym planem kontroli kompleksowej, badającej całokształt działalności ośrodka w zakresie wynikającym z ustawy oraz przepisów wykonawczych, a w razie potrzeby także kontroli wycinkowej, badającej wybrane zagadnienia związane z działalnością ośrodka,
 - q) kontrola ośrodka szkolenia kierowców wpisanego do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w innym powiecie, którego infrastruktura jest zlokalizowana na obszarze działania tego starosty,
 - r) sporządzanie analiz, przetwarzanie danych oraz podawanie do publicznej wiadomości wyniki analizy statystycznej w zakresie średniej zdawalności osób szkolonych w danym ośrodku, liczby uwzględnionych skarg złożonych na dany ośrodek,
 - s) rozpatrywanie skarg dotyczących ośrodka szkolenia kierowców;
- 4) z zakresu transportu:
- a) udzielanie, odmawianie udzielenia, wygaszanie, zawieszanie, dokonywanie zmian, przenoszenie uprawnień z zezwolenia i cofanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego oraz stwierdzanie niezdolności i przywracanie zdolności zarządzającego transportem do kierowania operacjami transportowymi przedsiębiorcy,
 - b) udzielanie, odmawianie udzielenia, wygaszanie, dokonywanie zmian, przenoszenie uprawnień z licencji i cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym, pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą lub licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewożeniu rzeczy,
 - c) wydawanie, dokonywanie zmian, wygaszanie i cofanie oraz przedłużanie ważności zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych osób i przewozów regularnych specjalnych, weryfikowanie i zatwierdzanie rozkładów jazdy oraz nadawanie numerów poszczególnym liniom komunikacyjnym,
 - d) wydawanie i odmawianie wydania zaświadczeń oraz wydawanie decyzji administracyjnych stwierdzających nieważność zaświadczeń i wypisów z zaświadczeń potwierdzających zgłoszenie przez przedsiębiorcę prowadzenie przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej,
 - e) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu, dwa razy w roku, informacji o liczbie i zakresie udzielonych licencji, zezwoleń i zaświadczeń w terminach: do 15 stycznia i 15 lipca każdego roku,
 - f) organizowanie egzaminów dla osób ubiegających się o wydanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką z zakresu znajomości przepisów prawnych obowiązujących przy wykonywaniu działalności związanej z zarobkowym przewozem osób taksówką,
 - g) prowadzenie analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób,
 - h) uzgadnianie rozkładów jazdy z organami samorządowymi właściwymi ze względu na planowany przebieg linii komunikacyjnej,
 - i) przygotowywanie informacji, udzielanie wyjaśnień i udostępnianie dokumentacji wojewódzkiemu inspektorowi transportu drogowego sprawującemu nadzór nad wydawaniem licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń o przewozach na potrzeby własne,
 - j) nadzór i kontrola nad działalnością przewoźników, w zakresie zgodności prowadzonych przewozów z przepisami prawa,
 - k) wpisywanie informacji do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) dotyczących wydanych licencji i zezwoleń,
 - l) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu planowania rozwoju transportu, organizowania publicznego transportu zbiorowego i zarządzania publicznym transportem zbiorowym zgodnie z ustawą o publicznym transporcie zbiorowym w tym zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej obowiązujących rozkładów jazdy wydanych przez Starostę Lidzbarskiego,
 - m) wydawanie decyzji administracyjnych o nakładaniu kar pieniężnych w przypadkach określonych w art. 95a ustawy o transporcie drogowym;
- 5) z zakresu wydawania uprawnień do kierowania pojazdami:

- a) wydawanie praw jazdy osobom ubiegającym się po raz pierwszy oraz ubiegającym się o rozszerzenie uprawnień do kierowania pojazdami lub odmowa wydania prawa jazdy w przypadku negatywnej weryfikacji dokumentów,
- b) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- c) wymiana pozwoleń wojskowych na prawa jazdy tej samej kategorii,
- d) przedłużanie okresu ważności praw jazdy,
- e) wymiana praw jazdy oraz wymiana ważnych krajowych praw jazdy wydanych za granicą,
- f) dokonywanie w prawach jazdy wpisów potwierdzających odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej albo szkolenia okresowego,
- g) wydawanie pozwoleń na kierowanie tramwajem,
- h) przedłużanie okresu ważności pozwolenia na kierowanie tramwajem,
- i) wydawanie wtórników praw jazdy i pozwoleń na kierowanie tramwajem,
- j) sprawowanie nadzoru nad kierowcą i osobą posiadającą pozwolenie na kierowanie tramwajem w zakresie spełniania wymagań określonych dla uzyskania i posiadania praw jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem,
- k) wymiana z urzędu praw jazdy wydanych przez państwa członkowskie Unii Europejskiej,
- l) kierowanie kierowcy lub osoby posiadającej pozwolenie na kierowanie tramwajem na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji w formie egzaminu państwowego, jeżeli istnieją uzasadnione zastrzeżenia co do ich kwalifikacji,
- m) kierowanie osób na badania lekarskie, jeżeli osoba kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu oraz gdy istnieją uzasadnione zastrzeżenia co do stanu zdrowia kierowcy,
- n) kierowanie na badanie psychologiczne, jeżeli osoba kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu, lub środka działającego podobnie do alkoholu, przekroczyła liczbę 24 punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego, kierowała pojazdem, który uczestniczył w wypadku drogowym, w następstwie, którego inna osoba poniosła śmierć lub doznała obrażeń,
- o) wydawanie decyzji administracyjnych o zatrzymaniu prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem w przypadkach gdy: upłynął termin ważności prawa jazdy lub pozwolenia, osoba nie dostarczyła w wymaganym terminie orzeczenia z badania lekarskiego lub psychologicznego,
- p) zwracanie zatrzymanych praw jazdy lub pozwoleń na kierowanie tramwajem po ustaniu przyczyn zatrzymania,
- q) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdami w przypadku stwierdzenia: istnienia przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem, istnienia przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem, w przypadku utraty kwalifikacji, nie zgłoszenia się we wskazanym terminie na egzamin państwowy, orzeczenia przez Sąd zakazu prowadzenia pojazdów oraz w razie przekroczenia, w okresie 1 roku od dnia wydania po raz pierwszy prawa jazdy, liczby 20 punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego,
- r) wydawanie decyzji o przywracaniu uprawnień do kierowania pojazdami po ustaniu przyczyn cofnięcia,
- s) wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym oraz na kierowanie pojazdem przewożącym wartości pieniężne albo inne przedmioty wartościowe lub niebezpieczne oraz przedłużanie i rozszerzanie zakresu tych zezwoleń w drodze decyzji administracyjnej,
- t) wymienianie kart motorowerowych na prawa jazdy kat. AM,
- u) zakładanie i prowadzenie akt ewidencyjnych kierowców oraz akt ewidencyjnych osób bez uprawnień zgodnie z ustawą,
- v) przyjmowanie dokumentów od osób ubiegających się o prawo jazdy lub pozwolenie, przed przystąpieniem do szkolenia oraz weryfikacja tych dokumentów i wprowadzanie wymaganych danych do systemu elektronicznego,
- w) generowanie profilu kandydata na kierowcę oraz przekazywanie informacji o wygenerowanym profilu osobie, której profil dotyczy,

- x) udostępnianie profilu kandydata na kierowcę w systemie teleinformatycznym ośrodkowi szkolenia kierowców, innym uprawnionym podmiotom oraz ośrodkowi egzaminowania przeprowadzającemu egzamin państwowy osoby, której profil dotyczy,
 - y) wydawanie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach do kierowania pojazdami lub ich braku,
 - z) wydawanie decyzji administracyjnych o zatrzymaniu prawa jazdy dłużnikom alimentacyjnym i uchylanie tych decyzji na wniosek organu właściwego dłużnika.
- 6) z zakresu uprawnień dla osób niepełnosprawnych:
- a) wydawanie kart parkingowych osobom niepełnosprawnym o obniżonej sprawności ruchowej uprawniającej do niestosowania się do niektórych znaków drogowych dotyczących zakazu ruchu lub postoju,
 - b) wydawanie kart parkingowych na pojazdy należące do placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją osób niepełnosprawnych,
 - c) wydawanie zaświadczeń,
 - d) prowadzenie ewidencji wydanych kart parkingowych;
- 7) z zakresu usuwania pojazdów:
- a) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu w sprawie wysokości opłat oraz wysokości kosztów za usuwanie i przechowywanie usuniętych pojazdów,
 - b) przygotowywanie dokumentacji w celu wystąpienia z wnioskami do Sądu o orzeczenie przepadku pojazdów na rzecz Powiatu,
 - c) przekazywanie właściwym naczelnikom urzędów celnych usuniętych pojazdów w przypadku stwierdzenia, że nie są zarejestrowane w żadnym z państw członkowskich Unii Europejskiej,
 - d) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w celu wykonania orzeczeń sądu o przepadkach pojazdów,
 - e) prowadzenie parkingów strzeżonych dla usuniętych z dróg pojazdów w trybie art. 130a ust. 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym lub powierzenie wykonania tych zadań dla innych podmiotów zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych."

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lidzbarku Warmińskim.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Wojciech Borowy
Wojciech Borowy