

**Uchwała Nr 106/716/2020**  
**Zarządu Powiatu Stalowowolskiego**  
**z dnia 10 grudnia 2020 r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego**  
**w Stalowej Woli oraz przyjęcia tekstu jednolitego.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 6) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) Zarząd Powiatu Stalowowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. § 32 otrzymuje brzmienie:

**„§ 32**

**Wydział Komunikacji -**  
**symbol organizacyjny KM**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1. Wydziałem Komunikacji kieruje Naczelnik Wydziału       | symbol KM            |
| 2. W skład Wydziału wchodzi:                              |                      |
| 1) zastępca Naczelnika Wydziału                           | symbol KM I          |
| 2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. rejestracji pojazdów | symbol KM II (1-12)  |
| 3) wieloosobowe stanowisko pracy ds. praw jazdy           | symbol KM III (1-7)” |

2. § 33 otrzymuje brzmienie:

**„§ 33**

1. Do zadań Wydziału Komunikacji należy w szczególności:
- 1) wydawanie i uzupełnianie profili kandydata na kierowcę,
  - 2) wydawanie praw jazdy,
  - 3) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
  - 4) wymiana zagranicznych krajowych praw jazdy na polskie prawa jazdy,
  - 5) wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi,
  - 6) dokonywanie w prawach jazdy wpisów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego,
  - 7) wydawanie zaświadczeń potwierdzających posiadane uprawnienia,
  - 8) potwierdzanie danych zawartych w prawie jazdy osobie wymieniającej polskie prawo jazdy za granicą,
  - 9) kierowanie na badania lekarskie kierowców w celu stwierdzenia istnienia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem,
  - 10) kierowanie na badania psychologiczne kierowców w celu orzeczenia istnienia lub braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem,
  - 11) kierowanie na kurs reedukacyjny w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii,

- 12) kierowanie kierowców na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- 13) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,
- 14) wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy,
- 15) wykonywanie orzeczeń sądowych w zakresie orzeczonych środków karnych zakazu prowadzenia pojazdów,
- 16) żądanie od innych organów wydających prawa jazdy akt kierowców oraz wysyłanie akt kierowców do innych organów,
- 17) prowadzenie ewidencji osób bez uprawnień,
- 18) prowadzenie archiwum akt kierowców oraz akt osób bez uprawnień,
- 19) sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska pracy,
- 20) udzielanie informacji dotyczących kierowców oraz osób bez uprawnień na żądanie uprawnionych do tego organów,
- 21) wydawanie decyzji o czasowej rejestracji, rejestracji pojazdów oraz decyzji o profesjonalnej rejestracji pojazdów,
- 22) wydawanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdów oraz wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdu w przypadkach przewidzianych przez przepisy prawa,
- 23) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdów z ruchu,
- 24) zwrot zatrzymanych dowodów rejestracyjnych,
- 25) wydawanie zaświadczeń o posiadanych pojazdach,
- 26) wydawanie zaświadczeń dla celów przerejestrowania pojazdów w innym organie – w przypadku zagubienia dowodu rejestracyjnego lub karty pojazdu,
- 27) dokonywanie zmian danych dot. pojazdu oraz jego właściciela zawartych w dowodzie rejestracyjnym,
- 28) sporządzanie i przekazywanie informacji o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach do organów podatkowych,
- 29) wysyłanie do organów rejestrujących zawiadomień i potwierdzeń dotyczących przerejestrowanych pojazdów,
- 30) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o ich zbyciu i nabyciu,
- 31) przyjmowanie zgłoszeń o zastawie rejestrowym, wpisywanie informacji w tym zakresie do dowodu rejestracyjnego,
- 32) wysyłanie do zagranicznych organów rejestrujących dowodów rejestracyjnych pojazdów zarejestrowanych po raz pierwszy w kraju,
- 33) prowadzenie archiwum akt pojazdów,
- 34) załatwianie innych spraw przewidzianych w przepisach prawa dla kompetencji starosty, związanych z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracją i oznaczaniem pojazdów.”

3. § 44 otrzymuje brzmienie:

**„§ 44.**

**Wydział Transportu -  
symbol organizacyjny T**

1. Wydziałem Transportu kieruje Naczelnik Wydziału symbol T

2. W skład Wydziału wchodzi:

1) wieloosobowe stanowisko ds. transportu, nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów, ośrodkami szkolenia kierowców i zarządzania ruchem na drogach symbol T I (1-4)

4. § 45 otrzymuje brzmienie:

**„§ 45.**

Do zadań Wydziału Transportu należy w szczególności:

- 1) analiza potrzeb przewozowych i planowanie zadań przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym,
- 2) realizacja Planu Transportowego i jego aktualizacja,
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowania dotyczącego zawarcia umowy na świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją umowy dotyczącej wykonywania przewozów o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Stalowowolski,
- 5) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem przewozów o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Stalowowolski,
- 6) opracowywanie i wdrażanie regulaminów w drogowych przewozach o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Stalowowolski,
- 7) opracowywanie i aktualizacja rozkładów jazdy w przewozach o charakterze użyteczności publicznej,
- 8) przygotowywanie propozycji opłat za przewóz i innych opłat wynikających z prawa przewozowego za usługi świadczone przez operatora w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 9) prowadzenie spraw dotyczących wydawania, cofania potwierdzenia zgłoszenia przewozów przedsiębiorcy,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących realizacji usług przez operatora i przewoźnika w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 11) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem i aktualizacją rozkładów jazdy w przypadku przewozów wykonywanych na podstawie potwierdzenia zgłoszenia przewozu,
- 12) administrowanie systemem informacji dla pasażera,
- 13) wykonywanie kontroli przestrzegania przez operatora i przewoźnika zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego,
- 14) współpraca ze służbami związanymi z transportem publicznym, w tym m.in. Inspekcją Transportu Drogowego oraz Policją,

- 15) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań dotyczących publicznego transportu zbiorowego,
- 16) przekazywanie właściwym organom informacji dotyczących publicznego transportu zbiorowego,
- 17) prowadzenie innych spraw związanych z realizacją należących do właściwości Powiatu lub Starosty zadań dotyczących publicznego transportu zbiorowego określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub aktach normatywnych wydanych przez organy Powiatu Stalowowolskiego lub Starostę Stalowowolskiego,
- 18) wydawanie i cofanie zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
- 19) dokonywanie uzgodnień w zakresie planowanego przebiegu linii komunikacyjnych wykraczających poza obszar powiatu, jednakże nie wykraczających poza obszar województwa,
- 20) wydawanie, cofanie i zmiana licencji na krajowy drogowy transport osób i rzeczy,
- 21) wydawanie i cofanie oraz zmiana zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
- 22) wydawanie wypisów z licencji na krajowy drogowy transport osób i rzeczy oraz wypisów z zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
- 23) wydawanie, cofanie i zmiana zaświadczeń na prowadzenie przewozów drogowych na potrzeby własne,
- 24) wydawanie wypisów z zaświadczeń na prowadzenie przewozów drogowych na potrzeby własne,
- 25) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji dotyczących liczby i zakresu wydanych licencji oraz zezwoleń,
- 26) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących zarobkowy transport drogowy osób i rzeczy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 27) przekazywanie wskazanych w przepisach prawa informacji dotyczących przedsiębiorców, którym udzielono zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób lub rzeczy do Krajowego Rejestru Elektronicznego Przedsiębiorców Transportu Drogowego,
- 28) dokonywanie kontroli przedsiębiorców, którym udzielono licencji, zaświadczeń lub zezwoleń w zakresie krajowego transportu drogowego,
- 29) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji, zezwoleń i wydanych zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz liczby wypisów z tych dokumentów, a także liczby licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy,
- 30) wystawianie dla przedsiębiorców ubiegających się o licencję wspólnotową zaświadczeń o liczbie pojazdów, dla których został udokumentowany wymóg zdolności finansowej,
- 31) załatwianie innych spraw przewidzianych w przepisach prawa dla kompetencji starosty związanych z wykonywaniem przez przedsiębiorców zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego osób i rzeczy,

- 32) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
- 33) nadzór nad działalnością stacji kontroli pojazdów, w tym dokonywanie kontroli tych podmiotów,
- 34) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 35) wydawanie diagnostom uprawnień do przeprowadzania badań technicznych,
- 36) cofanie diagnostom uprawnień do wykonywania badań technicznych pojazdów,
- 37) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- 38) nadzór nad szkoleniem kandydatów na kierowców i kierowców:
  - a) nadzór nad działalnością ośrodków szkolenia kierowców oraz działalnością instruktorów nauki jazdy i wykładowców,
  - b) przeprowadzanie kontroli ośrodków szkolenia kierowców z terenu powiatu stalowowolskiego,
  - c) kontrola ośrodków szkolenia kierowców posiadających wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w innym powiecie, a których infrastruktura znajduje się na terenie powiatu stalowowolskiego,
  - d) prowadzenie ewidencji ośrodków szkolenia kierowców,
  - e) gromadzenie w ewidencji informacji o szkoleniu kandydatów na kierowców i kierowców;
- 39) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 40) przyjmowanie wniosków o wpis do ewidencji instruktorów nauki jazdy oraz wykładowców, a także przekazywanie dokumentacji w tym zakresie do komisji egzaminacyjnej powołanej przez wojewodę,
- 41) dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów nauki jazdy oraz wykładowców,
- 42) wydawanie legitymacji instruktorom nauki jazdy oraz przedłużanie ważności tego dokumentu,
- 43) wydawanie decyzji o skreśleniu instruktorów lub wykładowców z ewidencji,
- 44) zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych, w tym m. in. zatwierdzanie oraz opiniowanie projektów organizacji ruchu, a także informowanie jednostek wprowadzających organizację ruchu o utracie ważności zatwierdzonej organizacji,
- 45) prowadzenie ewidencji projektów zmian organizacji ruchu,
- 46) kontrola wprowadzonych zmian stałej organizacji ruchu,
- 47) udział w pracach zespołu ds. bezpieczeństwa i warunków ruchu na drogach powiatowych i gminnych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 48) wydawanie zezwoleń na przeprowadzanie zawodów sportowych, rajdów, wyścigów, zgromadzeń i innych imprez wymagających korzystania w sposób szczególny z dróg gminnych i powiatowych,
- 49) wydawanie uzgodnień w zakresie organizowania procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym na publicznych drogach powiatowych i gminnych;

5. § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20

W skład Starostwa wchodzi następujące Wydziały i samodzielne stanowiska pracy:

1. Wydział Promocji, Kultury, Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (symbol PKZ),
2. Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego (symbol OZK),
3. Wydział Budżetu i Finansów (symbol BF),
4. Wydział Komunikacji (symbol KM),
5. Wydział Transportu (symbol T),
6. Wydział Architektoniczno –Budowlany (symbol AB),
7. Wydział Edukacji (symbol E),
8. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami (symbol GN),
9. Wydział Inwestycji i Mienia Powiatu (symbol IMP),
10. Referat Kontroli (symbol K),
11. Radcowie Prawni (symbol RP),
12. Powiatowy Rzecznik Konsumentów (symbol RK),
13. Audytor Wewnętrzny (symbol AW),
14. Samodzielne stanowisko pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (symbol BHP),
15. Pion Ochrony (symbol OIN),
16. Inspektor Ochrony Danych (symbol IOD),
17. Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa (symbol OŚL),
18. Geolog Powiatowy (symbol GP);

6. W § 38 ust. 2 pkt 6 i 7 otrzymują brzmienie:

- „6) stanowisko pracy ds. koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu i prowadzenia GESUT symbol GN V
- 7) stanowisko pracy ds. obsługi techniczno–administracyjnej narad koordynacyjnych dot. koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu i prowadzenia GESUT symbol GN VI”

§ 2

1. Integralną częścią regulaminu jest schemat organizacyjny Starostwa stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Przyjmuje się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli uchwalonego Uchwałą Nr 47/232/2015 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego wraz ze zmianami.
3. Tekst jednolity stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2021 r.

**Janusz Zarzeczny**

Starosta Stalowowolski

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)