

**UCHWAŁA NR XXX/290/2013**  
**RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO**  
**z dnia 20 września 2013 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego  
w Tucholi**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595 i 645)

**Rada Powiatu**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tucholi stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXVI/249/2013 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi wprowadza się następujące zmiany:

1) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28

**Wydział Budownictwa i Komunikacji – Referat Komunikacji** zajmuje się realizacją zadań związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem i zatrzymywaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdem, wydawaniem licencji i zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego, nadzorem nad stacjami diagnostycznymi oraz ośrodkami szkolenia kierowców.

Do zadań Referatu należy w szczególności :

**1. W zakresie rejestracji pojazdów:**

- 1) dokonywanie rejestracji pojazdów, wydawanie dowodów rejestracyjnych lub dokumentów czasowo dopuszczających do ruchu oraz tablic rejestracyjnych,
- 2) przyjmowanie od właściciela pojazdów zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu, zmianie stanu faktycznego wymagającej zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i dokumentowanie tych zdarzeń w karcie pojazdu,
- 3) wyrejestrowanie pojazdu – na wniosek właściciela i z urzędu,
- 4) zwrot dowodów rejestracyjnych lub odpowiadających im dokumentów,
- 5) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego rejestrowanego pojazdu terminu badania technicznego,
- 6) potwierdzanie zarejestrowania pojazdu wydaniem dowodu rejestracyjnego, tablic rejestracyjnych, karty pojazdu, znaków legalizacyjnych i nalepki kontrolnej,

- 7) rejestrowanie pojazdu czasowo i wydanie pozwolenia czasowego,
- 8) zamieszczanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń dotyczących używania pojazdu, gdy jest to uzależnione od szczególnych warunków określonych przepisami prawa,
- 9) dokonywanie na wniosek właściciela pojazdu na podstawie odpisu z rejestru zastawów prowadzonego przez sąd – adnotacji o ustanowieniu na pojeździe zastawu rejestrowego,
- 10) skreślenie na wniosek właściciela pojazdu adnotacji o zastawie rejestrowym na podstawie odpisu prawomocnego postanowienia sądu,
- 11) wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdom,
- 12) wydawanie decyzji w sprawie czasowego wycofania pojazdów z ruchu,
- 13) pobieranie opłaty ewidencyjnej,
- 14) kierowanie na dodatkowe badania techniczne pojazdów w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagrażają one bezpieczeństwu w ruchu lub naruszają wymagania ochrony środowiska,
- 15) zamawianie dokumentów komunikacyjnych tj. dowody rejestracyjne pozwolenia czasowe, karty pojazdu, nalepki kontrolne na szybę oraz znaki legalizacyjne na tablice rejestracyjne itd. w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A w Warszawie,
- 16) zamawianie tablic rejestracyjnych u producenta.

## 2. **W zakresie wydawania praw jazdy:**

- 1) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- 2) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami (praw jazdy oraz pozwoleń do kierowania tramwajami),
- 3) przyjmowanie od kierowców zawiadomień o utracie, zniszczeniu dokumentu uprawniającego do kierowania pojazdem i wydawanie wtórników,
- 4) wydawanie decyzji o zatrzymaniu praw jazdy (pozwolenia do kierowania tramwajem) w przypadku upływu terminu ważności lub przekroczenia przez kierującego odpowiedniej liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego,
- 5) zwrot zatrzymanych praw jazdy, po ustaniu przyczyn zatrzymania,
- 6) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi i tramwajami w razie utraty przez kierowcę warunków zdrowia i kwalifikacji, na wniosek Komendanta Wojewódzkiego Policji oraz w przypadku nie poddania się sprawdzeniu kwalifikacji,
- 7) przywracanie cofniętych uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi i tramwajami,
- 8) wydawanie decyzji w sprawie poddania badaniom sprawności fizycznej i psychicznej kierujących pojazdami w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia,
- 9) kierowanie na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- 10) przyjmowanie zawiadomień o zatrzymaniu uprawnień do kierowania pojazdami,

11) zamawianie dokumentów komunikacyjnych tj. prawo jazdy, międzynarodowe prawo jazdy oraz pozwolenia do kierowania tramwajem w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A w Warszawie.

**3. W zakresie współdziałania z organami celnymi:**

- 1) przekazywanie informacji o podejrzeniu lub zagrożeniu naruszenia przepisów prawa celnego oraz innych przepisów dotyczących przywozu towarów na polski obszar celny,
- 2) niezwłoczne przekazywanie informacji o osobach, w stosunku do których zostały podjęte działania przez organy celne, w tym przez udostępnianie odpisów lub wypisów z prowadzonych rejestrów, a także kopii dokumentów dotyczących takich osób,
- 3) zapewnianie należytego przeprowadzania kontroli skoordynowanych z działaniem organów celnych w sprawach związanych z naruszeniem przepisów, o których mowa w pkt 1.

**4. W zakresie badań technicznych:**

- 1) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru,
- 2) sprawowanie nadzoru nad stacjami diagnostycznymi,
- 3) prowadzenie kontroli stacji kontroli pojazdów,
- 4) wydawanie i cofanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych,
- 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi sprawującymi nadzór nad stacjami kontroli pojazdów MSWiA i MON.

**5. W zakresie przewozu osób i rzeczy:**

- 1) zamawianie licencji, zezwoleń, wypisów do licencji oraz wypisów do zezwoleń w Polskiej Izbie Gospodarczej Transportu Samochodowego i Spedycji w Warszawie,
- 2) wydawanie licencji i zezwoleń na wykonanie transportu drogowego,
- 3) udzielenie, odmowa, zmiana lub cofnięcie decyzji w zakresie krajowego transportu drogowego,
- 4) wydawanie zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych,
- 5) wydawanie zaświadczenia potwierdzającego zgłoszenie przez przedsiębiorcę prowadzenia przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej,
- 6) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu, co najmniej dwa razy do roku w terminach do dnia 15 stycznia oraz do dnia 15 lipca informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych licencji i zezwoleń,
- 7) dokonywanie kontroli przedsiębiorcy, któremu udzielono licencji lub zezwolenia w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z przepisami ustawy i warunkami udzielonej licencji lub zezwolenia.

**6. W zakresie prawa przewozowego:**

- 1) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym.

**7. W zakresie nadzoru nad ośrodkami szkoleniowymi kierowców:**

- 1) zamawianie legitymacji instruktora w Wydawnictwie Akcydensowym,
- 2) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru,
- 3) dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów, wydawanie legitymacji instruktorów oraz skreślanie instruktorów z ewidencji,
- 4) kontrolowanie dokumentacji i działalności ośrodka szkolenia,
- 5) kierowanie instruktorów na egzamin.

**8. W pozostałym zakresie:**

- 1) współdziałanie z policją w zakresie usuwania na koszt właściciela pojazdów pozostawionych w miejscu, gdzie jest to zabronione i utrudnia ruch lub w inny sposób zagraża bezpieczeństwu albo pojazdów, które były prowadzone przez osoby znajdujące się w stanie nietrzeźwości lub w stanie po użyciu alkoholu albo podobnie działającego środka,
- 2) zamawianie formularzy kart parkingowych,
- 3) wydawanie kart parkingowych uprawniających osoby niepełnosprawne do nieprzestrzegania niektórych znaków drogowych,
- 4) przygotowywanie uchwał Rady Powiatu w sprawie ustalenia stawek opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich przechowywanie na parkingach strzeżonych oraz wysokości kosztów w przypadku odstąpienia od dyspozycji usunięcia pojazdu,
- 5) wyznaczanie jednostki uprawnionej do usuwania pojazdów z drogi oraz wyznaczanie parkingu strzeżonego do umieszczania pojazdu,
- 6) powoływanie komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin w zakresie transportu drogowego taksówką,
- 7) wydawanie zezwoleń na ruch pojazdu lub zespołu pojazdów, którego masa, nacisku osi lub wymiary wraz z ładunkiem lub bez ładunku są większe od dopuszczalnych, przewidzianych dla danej drogi w przepisach określających warunki techniczne,
- 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
- 9) wprowadzanie zakazu pędzenia zwierząt na drogach.”.

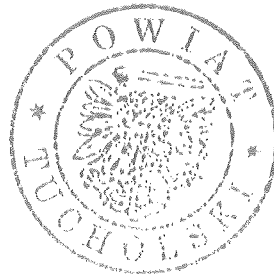
2) W § 30 w ust. 2 po pkt 31 dodaje się pkt od 32 do 38 w brzmieniu:


- „32) przygotowanie projektu uchwały w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg powiatowych i ustalanie ich przebiegu,
- 33) przygotowywanie opinii w zakresie ustalania przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich, gminnych,

- 34) opiniowanie inwestycji drogowych prowadzonych na drogach gminnych i powiatowych w zakresie organizacji ruchu,
- 35) opiniowanie wniosków o likwidację linii kolejowej lub jej części na której zawieszono przewozy,
- 36) nieodpłatne przejmowanie zbędnego mienia PKP,
- 37) opiniowanie wniosku o udzielenie wskazań lokalizacyjnych w zakresie inwestycji drogowych,
- 38) realizacja zadań związanych z zarządzaniem ruchem na drogach powiatowych i gminnych, w tym zatwierdzanie czasowej i stałej organizacji ruchu.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tucholi.




Przewodniczący  
Rady Powiatu  
  
Michał Mróz

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1592, z późn. zm.) Regulamin Organizacyjny i jego zmiany na wniosek Zarządu uchwalane są przez Radę Powiatu.

Przyjęcie zmian do regulaminu ma na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa oraz zaktualizowanie zadań, które ono wykonuje w stosunku do mieszkańców powiatu.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały było uzasadnione. Uchwała została przyjęta 14 głosami za, przy braku głosów przeciwnych i 2 głosach wstrzymujących.

Przewodniczący  
R a d y P o w i a t u  
  
Michał Mróz