

ZARZĄDZENIE NR 431/2016

STAROSTY BĘDZIŃSKIEGO

z dnia 2 SIERPNIA 2016 r.

w sprawie nadania regulaminu wewnętrznego Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Będzinie

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 814) w związku z § 10 ust. 1 pkt 10 i § 34 uchwały Nr 115/16 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 30 czerwca 2016r. z późniejszą zmianą, w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz § 7 uchwały Nr 129/16 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 14 lipca 2016 r., w sprawie uchwalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej, liczby stanowisk oraz etatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Będzinie zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdzić Regulamin Wewnętrzny Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Będzinie, w brzmieniu jak poniżej.

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
WYDZIAŁU KOMUNIKACJI
STAROSTWA POWIATOWEGO W BĘDZINIE**

§ 2. Nadzór merytoryczny nad pracą Wydziału sprawuje Wicestarosta

§ 3. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Wydziału zadania dzieli się na trzy podstawowe grupy, które oznaczają zakres prowadzonych spraw symbolem WK:

- sprawy z zakresu uprawnień do kierowania pojazdami - 5 etatów (stanowiska urzędnicze),
- sprawy z zakresu rejestracji pojazdów - 15 etatów (9 stanowisk urzędniczych i 6 nieurzędniczych),
- sprawy z zakresu działalności gospodarczej - 1 etat (stanowisko urzędnicze).

§ 4. Na czele Wydziału Komunikacji stoi Naczelnik - 1 etat stanowisko urzędnicze, który organizuje i kieruje pracą Wydziału oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe wykonywanie czynności. W razie jego nieobecności pracą kieruje Zastępca Naczelnika Wydziału - 1 etat stanowisko urzędnicze. Łącznie liczba etatów w wydziale wynosi 23 etaty z czego 17 etatów przypada na stanowiska urzędnicze, natomiast 6 etatów na stanowiska nieurzędnicze.

§ 5. Stanowisko pracy do spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami:

- wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami i tramwajami (prawa jazdy, pozwolenia),
- wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- wydawanie wtórników uprawnień do kierowania pojazdami z powodu zagubienia lub kradzieży oraz przyjmowanie oryginałów dokumentów w przypadku ich odnalezienia,
- generowanie Profilu Kandydata na Kierowcę dla osób ubiegających się o:
 - 1) wydanie dokumentu stwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdem,
 - 2) przywrócenie cofniętych uprawnień,
 - 3) zwrot zatrzymanego prawa jazdy na okres powyżej roku,
 - 4) kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- dokonywanie w prawie jazdy wpisu potwierdzającego odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej albo szkolenia okresowego

- wymiana praw jazdy i dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami,
- odtwarzanie akt ewidencyjnych kierowców,
- prowadzenie ewidencji komputerowej kierowców,
- przyjmowanie zawiadomień od kierowców o zmianie miejsca zamieszkania,
- zakładanie akt ewidencyjnych kierowców oraz prowadzenie dokumentacji osobowej kierowców,
- wysyłanie akt kierowców do innych urzędów z powodu zmiany miejsca zamieszkania, występowanie o nadesłanie akt kierowców przybyłych na teren Powiatu oraz prowadzenie ewidencji tych akt,
- prowadzenie książki przychodów i rozchodów druków ścisłego zarachowania z zakresu wydanych uprawnień do kierowania pojazdami,
- przygotowywanie i wydawanie decyzji o skierowaniu kierowcy lub osoby posiadającej pozwolenie na kierowanie tramwajem na:
 - 1) kontrolne sprawdzenie kwalifikacji w formie egzaminu państwowego, jeżeli istnieją uzasadnione zastrzeżenia co do ich kwalifikacji,
 - 2) badanie lekarskie, jeżeli:
 - a) kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu,
 - b) istnieją uzasadnione zastrzeżenia co do stanu zdrowia,
 - 3) badania psychologiczne w zakresie psychologii transportu, jeżeli:
 - a) kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu lub środka działającego podobnie do alkoholu,
 - b) przekroczyła liczbę 24 punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego,
 - c) kierując pojazdem spowodowała wypadek drogowy, w następstwie którego inna osoba poniosła śmierć lub doznała obrażeń, o których mowa w art. 156 § 1 lub art. 157 § 1 Kodeksu karnego;
 - d) w okresie próbnym popełniła co najmniej dwóch wykroczeń w ruchu drogowym przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji,
 - 4) kurs reedukacyjny w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego, jeżeli:
 - a) przekroczyła liczbę 24 punktów otrzymanych za naruszenie przepisów ruchu drogowego,
 - b) w okresie próbnym popełniła co najmniej dwa przestępstwa przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji,
 - 5) kurs reedukacyjny w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii, jeżeli kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu,
 - przygotowywanie i wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem, w przypadku gdy:
 - 1) upłynął termin ważności prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem-jeżeli dokument ten został przesłany przez organy kontroli ruchu drogowego,
 - 2) na wniosek organu właściwego dłużnika alimentacyjnego,
 - 3) osoba posiadająca prawo jazdy lub pozwolenie na kierowanie tramwajem nie przedstawiła w wymaganym terminie orzeczenia:
 - a) o istnieniu lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem, o którym mowa w art. 79 ust. 2 ustawy o kierujących pojazdami,
 - b) o istnieniu lub braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem, o którym mowa w art. 84 ust. 1 ustawy o kierujących pojazdami,
 - 4) osoba posiadająca prawo jazdy lub pozwolenie na kierowanie tramwajem nie przedstawiła w wymaganym terminie zaświadczenia o ukończeniu:

- a) kursu dokształcającego w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - b) praktycznego szkolenia w zakresie zagrożeń w ruchu drogowym,
 - c) kursów reedukacyjnych,
- 5) kierujący pojazdem przekroczył dopuszczalną prędkość o więcej niż 50 km/h na obszarze zabudowanym,
- 6) kierujący pojazdem silnikowym przewozi osoby w liczbie przekraczającej liczbę miejsc określoną w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) lub wynikającą z konstrukcyjnego przeznaczenia pojazdu niepodlegającego rejestracji.
- przygotowywanie i wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami oraz decyzji o przywróceniu kierowcy uprawnień po ustaniu przyczyn, które spowodowały ich cofnięcie,
 - przyjmowanie od organów kontroli ruchu drogowego zatrzymanych dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami,
 - współpraca z organami policji, prokuratury, sądami, placówkami dyplomatycznymi, osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie należącym do właściwości rzeczowej Wydziału.

§ 6. Stanowisko pracy do spraw rejestracji pojazdów:

- dokonywanie czasowej i stałej rejestracji pojazdów samochodowych, ciągników rolniczych, przyczep i motorowerów dla osób fizycznych i prawnych. wydawanie pozwoleń czasowych, dowodów rejestracyjnych, tablic rejestracyjnych, nalepek legalizacyjnych, nalepek kontrolnych, kart pojazdu,
- prowadzenie rejestru druków ścisłego zachowania,
- prowadzenie ewidencji komputerowej pojazdów,
- przekazywanie do archiwum akt pojazdów,
- prowadzenie rejestru tablic rejestracyjnych oraz zamawianie tablic rejestracyjnych,
- współpraca z PWPW SA Warszawa i dostawcą tablic rejestracyjnych,
- przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- rejestracja pojazdów zabytkowych i pojazdów marki „SAM”,
- wprowadzanie do bazy komputerowej nowych właścicieli pojazdów na podstawie otrzymanego zawiadomienia o zarejestrowaniu pojazdu przez inny Urząd oraz potwierdzanie zgodności danych o pojeździe i jego właścicielu,
- wysyłanie zawiadomień o przerejestrowaniu pojazdu,
- wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa od których zależy używanie pojazdów,
- dokonywanie wpisów w karcie pojazdu o nabyciu pojazdu oraz zmian danych w dowodzie rejestracyjnym,
- wymiana dowodów rejestracyjnych z powodu zniszczenia, braku miejsca na dokonywanie wpisu ważności badań technicznych pojazdu, zmian danych zawartych w dokumencie, po ich wyprodukowaniu przez PWPW SA Warszawa,
- wydawanie wtórników: dowodów rejestracyjnych, kart pojazdów, pozwoleń czasowych, nalepek kontrolnych i legalizacyjnych po ich wyprodukowaniu przez PWPW SA Warszawa,
- sporządzanie protokołów kasacji tablic rejestracyjnych oraz druków ścisłego zachowania,
- przyjmowanie zawiadomień o nabyciu i zbyciu pojazdu,
- wydawanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu w przypadku kasacji, kradzieży lub wywozu pojazdu z kraju,
- wprowadzanie i anulowanie zastawów rejestrowych w dowodach rejestracyjnych i ewidencji komputerowej,
- wydawanie zaświadczeń dotyczących zarejestrowanych pojazdów.

- przyjmowanie od Policji, Inspekcji Transportu Drogowego oraz jednostki posiadającej zezwolenie na przeprowadzanie badań technicznych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego),
- przechowywanie i wydawanie zatrzymanych dowodów rejestracyjnych po ustaniu przyczyny ich zatrzymania,
- wydawanie decyzji o nadanie i wybicie numerów nadwozia-podwozia,
- wydawanie skierowań na dodatkowe badanie techniczne pojazdu na wniosek właściciela lub z urzędu,
- wprowadzanie zmian w dowodach rejestracyjnych, kartach pojazdu w przypadku zmian konstrukcyjnych, zmian silnika, nr nadwozia-podwozia, koloru i innych.
- prowadzenie przewidzianej prawem sprawozdawczości,
- współpraca z organami policji, prokuratury, sądami, placówkami dyplomatycznymi, osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie należącym do właściwości rzeczowej Wydziału.

§ 7. Stanowisko pracy do spraw związanych z działalnością gospodarczą, wydawaniem zezwoleń, licencji, zaświadczeń, legitymacji:

- wydawanie, zmiana zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów, skreślanie z rejestru, sprawowanie nadzoru i przeprowadzanie kontroli,
- wydawanie, zmiana zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców, skreślanie z rejestru, sprawowanie nadzoru i przeprowadzanie kontroli,
- wydawanie, zmiana i cofanie uprawnień diagnoście,
- dokonywanie wpisów osób do ewidencji instruktorów i wykładowców lub skreślenia z ewidencji oraz wydawanie legitymacji instruktora (wykładowcy),
- udzielanie, odmowa udzielenia, zmiany i cofanie licencji w zakresie krajowego transportu drogowego osób i rzeczy,
- wydawanie, odmowa wydania, zmiany zaświadczeń na krajowe przewozy drogowy na potrzeby własne,
- wydawanie, odmowa wydania, zmiany i cofanie zezwoleń na przewozy w krajowym transporcie drogowym osób,
- prowadzenie przewidzianej prawem sprawozdawczości,
- współpraca z organami policji, prokuratury, sądami, placówkami dyplomatycznymi, osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie należącym do właściwości rzeczowej Wydziału.

§ 8. Do zakresu rzeczowego Wydziału należy również wykonywanie innych zadań zgodnych z właściwością rzeczową Wydziału.

§ 9. Szczegółowy zakres działania pracowników Wydziału określają imienne zakresy czynności.

§ 10. Każdy z pracowników ma obowiązek zastępowania w trakcie nieobecności osoby określonej w indywidualnym zakresie obowiązków.

§ 11. Podstawą prawną Wydziału są następujące akty normatywne:

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 814).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 23).
3. Statut Powiatu Będzińskiego.
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 992).
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. –Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz.1137 z późn. zmianami) oraz aktów wykonawczych.
6. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 627) oraz aktów wykonawczych.

7. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz.783 z późn. zmianami).
8. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz.1414, z późn. zmianami) oraz akty wykonawcze.
9. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zmianami).
10. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r., Nr 173, poz. 1808 z późn. zmianami).
11. Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 169 z późn. zmianami).
12. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 599).
13. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny wykonawczy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 543 z późn. zmianami).

§ 12. Pracownicy Wydziału zobowiązani są o prowadzenia akt urzędniczych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, zawierającym odpowiednie symbole i hasła klasyfikacyjne oraz kategorie archiwalne, a w szczególności:

Lp.	SPRAWA	JRWA	Kat. arch
1.	Dokumentacja rejestracji pojazdów	5410	BE10
2.	Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń w zakresie rejestracji pojazdów	5411	B5
3.	Rejestrowanie przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów	5420	BE10
4.	Nadzór nad działalnością stacji kontroli pojazdów	5421	BE10
5.	Wydawanie i cofanie uprawnień dla diagnostów	5422	BE10
6.	Ewidencjonowanie kierowców	5430	BE10
7.	Ewidencjonowanie osób bez uprawnień do kierowania pojazdami	5431	BE10
8.	Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń w zakresie uprawnień do kierowania pojazdami	5432	B5
9.	Rejestrowanie działalności przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców	5440	BE10
10.	Wpisywanie i skreślanie z ewidencji instruktorów	5441	BE10
11.	Udzielanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób i rzeczy	7250	BE5
12.	Zgłoszenia przewozów drogowych na potrzeby własne	7251	B5

§ 13. Schemat organizacyjny Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Będzinie:



§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WICESTAROSTA BĘDZIŃSKI

Emil Bystrowski

NACZELNIK
Wydziału Komunikacji

Andrzej Piasecki

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjno-Prawnego

Mariusz Kozłowski