

**UCHWAŁA NR XXXVII/188/10**  
**RADY POWIATU W SUWAŁKACH**

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

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

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Suwałkach stanowiącym załącznik do uchwały Nr X/51/99 Rady Powiatu w Suwałkach z dnia 27 grudnia 1999 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Suwałkach wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 19 ust. 1 po pkt 11 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„12) organizowanie i koordynowanie szkoleń głównych księgowych powiatowych jednostek organizacyjnych.”;

2) w § 19 skreśla się ust. 2;

3) w § 25 skreśla się pkt 26;

4) w § 26 pkt 11 skreśla się lit. a i e;

5) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27. Wydział Komunikacji

Do podstawowych zadań Wydziału Komunikacji należy prowadzenie następujących spraw:

1. Z zakresu rejestracji pojazdów i wydawania praw jazdy:

1) rejestracja pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych, dowodów rejestracyjnych, kart pojazdu, tablic rejestracyjnych, nalepek kontrolnych i znaków legalizacyjnych na tablice rejestracyjne,

2) przyjmowanie oświadczeń i wydawanie wtórników pozwoleń czasowych, dowodów rejestracyjnych, tablic rejestracyjnych, kart pojazdów, nalepek kontrolnych oraz znaków legalizacyjnych w zamian za utracone, zniszczone lub skradzione dokumenty,

3) czasowa rejestracja pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych,

4) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdu,

5) prowadzenie spraw związanych z zawiadomieniem o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,

6) czasowe wycofanie pojazdu z ruchu,

7) prowadzenie spraw związanych z zatrzymywaniem i zwracaniem dowodów rejestracyjnych,

8) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne,

9) wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych w pojeździe w przypadkach określonych przepisami prawa,

10) wpisywanie w dowodach rejestracyjnych adnotacji urzędowych,

- 11) wydawanie zaświadczeń potwierdzających dane zawarte w zagubionym dowodzie rejestracyjnym, karcie pojazdu,
- 12) wyrejestrowywanie pojazdów,
- 13) sporządzanie sprawozdań z ilości zarejestrowanych pojazdów,
- 14) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem tablic rejestracyjnych,
- 15) wydawanie praw jazdy,
- 16) wydawanie wtórników praw jazdy,
- 17) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- 18) wymiana praw jazdy,
- 19) wymiana dokumentu stwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdem wydane przez dowódcę jednostki wojskowej,
- 20) dokonywanie wpisów w prawach jazdy potwierdzających uzyskanie kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego,
- 21) kierowanie na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami,
- 22) kierowanie na badania lekarskie,
- 23) wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy i zwrocie prawa jazdy,
- 24) wydawanie decyzji o cofnięciu i przywróceniu uprawnień do kierowania pojazdami,
- 25) prowadzenie spraw związanych z obsługą Centralnej Ewidencji Pojazdów i Centralnej Ewidencji Kierowców.

2. Z zakresu ośrodków szkolenia kierowców, stacji kontroli pojazdów, transportu i innych spraw określonych w przepisach prawa:

- 1) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- 2) nadzór nad szkoleniem kierowców,
- 3) prowadzenie ewidencji instruktorów,
- 4) wydawanie legitymacji instruktora,
- 5) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
- 6) nadzór nad stacjami kontroli pojazdów,
- 7) wydawanie i cofanie uprawnień diagnostom,
- 8) udzielanie i cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy i osób,
- 9) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na obszar wykraczający poza granice jednej gminy,
- 10) wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne,
- 11) kontrola przedsiębiorców w zakresie zgodności wykonywania krajowego transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z przepisami ustawy oraz warunkami udzielonej licencji, zezwolenia i zaświadczenia,
- 12) uzgadnianie planowanych przez przewoźników przebiegów linii komunikacyjnych w regularnym przewozie osób w krajowym transporcie drogowym,
- 13) wyznaczanie jednostki uprawnionej do usuwania pojazdów z drogi oraz wyznaczanie parkingu strzeżonego do umieszczenia pojazdu i ustalanie opłat za parkowanie pojazdów usuniętych z drogi,

15) wydawanie kart parkingowych uprawniających do niestosowania się do niektórych znaków drogowych dotyczących zakazu ruchu i postoju. ”;

6) § 30/1 otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa należy realizacja zadań administracji architektoniczno - budowlanej, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów budowlanych, wydawaniem pozwoleń na budowę i rozbiórkę obiektu budowlanego,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę i zgłoszeń o zamiarze dokonania zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- 3) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektu budowlanego, nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
- 4) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstępstwo od przepisów techniczno - budowlanych,
- 6) kontrola posiadania przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, uprawnień do pełnienia tych funkcji,
- 7) prowadzenie rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę oraz decyzji o pozwolenie na budowę i przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych rejestrów do wojewody, a także przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych i innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę, co najmniej przez okres istnienia obiektu budowlanego,
- 8) prowadzenie spraw związanych z przenoszeniem decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby,
- 9) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości,
- 10) potwierdzanie spełnienia wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokali,
- 11) potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego, innych dokumentów dotyczących przyjmowania,
- 12) opracowywanie okresowych zestawień statystycznych pozwoleń na budowę,
- 13) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
- 14) wydawanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie drogi. ”;

7) załączniki Nr 3 i 8 otrzymują brzmienie ustalone w załącznikach Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Sławomir Małachowski**