

**ZARZĄDZENIE NR 0152/11/10
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 21 grudnia 2010 r.**

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Komunikacji

Na podstawie § 10 pkt 2 i § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/06 (II k) Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji z późniejszymi zmianami

zarządza się , co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Komunikacji określa § 37 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik przy pomocy Kierowników Referatów:
 - Rejestracji Pojazdów,
 - Praw Jazdy,
 - Inżynierii Ruchu Drogowego,
4. Naczelnika Wydziału, zastępuje wyznaczony przez niego pracownik działający w ramach udzielonych pełnomocnictw.
5. Wewnętrzna strukturę organizacyjną zawierająca ilość etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań Wydziału Komunikacji należy:

w zakresie krajowego transportu drogowego osób:

- 1) udzielanie, odmowa udzielenia, cofnięcie, zamiana lub stwierdzenie wygaśnięcia licencji na krajowy zarobkowy przewóz osób:
 - a) pojazdami nie będącymi taksówkami,
 - b) taksówkami,
- 2) wyrażanie zgody dla spadkobiercy na wykonywanie uprawnień wynikających z licencji w razie śmierci osoby fizycznej posiadającej licencję,
- 3) przyjmowanie od przedsiębiorców wniosków o wydanie, przedłużenie, zmianę zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym,
- 4) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu, co najmniej dwa razy w roku, w terminach do dnia 15 stycznia oraz do dnia 15 lipca, informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych licencji i zezwoleń,
- 5) przeprowadzanie, co najmniej raz na 5 lat, kontroli przedsiębiorcy w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z przepisami ustawy i warunkami udzielonej licencji lub zezwolenia albo zaświadczenia,

w zakresie rejestracji i oznaczania pojazdów:

- 6) dokonywanie rejestracji stałej pojazdów samochodowych osób fizycznych lub prawnych,
- 7) dokonywanie rejestracji czasowej pojazdów samochodowych osób fizycznych lub prawnych,
- 8) wydawanie dowodów rejestracyjnych lub pozwoleń czasowych dopuszczających pojazd do ruchu,
- 9) wydawanie tablic rejestracyjnych zwyczajnych i tymczasowych, oraz indywidualnych i badawczych,
- 10) przyjmowanie od właściciela pojazdu zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu i zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych w dowodzie rejestracyjnym,
- 11) wydawanie decyzji na nadanie i wybicie numeru na ramie, nadwoziu lub podwoziu,
- 12) dokonywanie wpisów i anulowanie zastawów rejestrowych w dowodach rejestracyjnych,
- 13) wyrejestrowywanie pojazdu na wniosek właściciela,
- 14) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego pojazdu rejestrowego po raz pierwszy terminu badania technicznego,
- 15) wydawanie skierowań celem dokonania dodatkowych badań technicznych,
- 16) wydawanie dowodów rejestracyjnych zatrzymanych przez Policję,
- 17) rejestracja łodzi do połowu ryb na podstawie ustawy o rybactwie śródlądowym,
- 18) wydawanie zaświadczeń,
- 19) wydawanie wótrników dokumentów oraz tablic rejestracyjnych,

w zakresie badań technicznych pojazdów (Stacje Kontroli Pojazdów):

- 20) wydawanie upoważnień do przeprowadzania badań technicznych stacjom kontroli pojazdów,
- 21) kontrola stacji pojazdów w zakresie ich funkcjonowania zgodnie z określonymi prawnie wymaganiami oraz prawidłowości wykonywania badań technicznych pojazdów, (co najmniej raz w roku),
- 22) wydawanie i cofanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych pojazdów,

w zakresie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami:

- 23) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- 24) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami,
- 25) wydawanie wtórników i dokonywanie wymiany praw jazdy,
- 26) przyjmowanie zawiadomień i dokonywanie wpisów w prawach jazdy o zmianie miejsca zamieszkania,
- 27) kierowanie osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- 28) kierowanie osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami na badania lekarskie w celu stwierdzenia istnienia braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem w przypadkach nasuwających zastrzeżenia, co do stanu zdrowia oraz egzekwowanie wykonania badań lekarskich uczestników wypadków drogowych, kierowanych na badania przez Policję,
- 29) zatrzymywanie, cofanie lub przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,

w zakresie inżynierii ruchu drogowego:

- 30) zatwierdzanie projektów organizacji ruchu lub zmian tej organizacji,
- 31) prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów organizacji ruchu,
- 32) uzgadnianie przebiegu układu drogowego i organizacji ruchu w Mieście,
- 33) opiniowanie i zatwierdzanie lokalizacji przystanków komunikacji zbiorowej,
- 34) opiniowanie i zatwierdzanie przebiegu tras komunikacyjnych,
- 35) zarządzanie ruchem drogowym na drogach publicznych oraz w strefach zamieszkania, a zwłaszcza działania w zakresie wprowadzania oznakowania pionowego, poziomego, sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 36) realizacja działań w zakresie zarządzania ruchem,
- 37) wydawanie, odmowa wydania lub cofanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny (imprezy, które powodują utrudnienie w ruchu drogowym),
- 38) organizowanie i udział w pracach Komisji d/s Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego z udziałem administratora dróg, Policji, Straży Miejskiej, innych zainteresowanych instytucji,
- 39) udział w pracach komisji PKP kwalifikujących przejazdy kolejowe,
- 40) wydawanie kart parkingowych osobom o obniżonej sprawności ruchowej,

w zakresie uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami i instruktorów:

- 41) prowadzenie zadań z zakresu wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie szkoleń, Ośrodków Szkolenia Kierowców i ewidencjonowania instruktorów,
 - 42) sprawowanie nadzoru nad szkoleniem,
 - 43) prowadzenie kontroli nad ośrodkami szkolenia,
2. Ponadto do zadań Wydziału należy:
- 1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
 - 2) udzielanie zamówienia na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych,
 - 3) przestrzeganie ustaw „o ochronie danych osobowych”, „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”,
 - 4) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 5) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
 - 6) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału,
 - 8) przyjmowanie, rozpatrywanie i przekazywanie skarg i wniosków,
 - 9) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy ISO 9001.

§ 3

Wydział Komunikacji podlega III Zastępcy Prezydenta ds. Infrastruktury i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) „IKM”.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Komunikacji.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/189/10 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 10 maja 2010 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Komunikacji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Schemat graficzny WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

