

**UCHWAŁA NR 839/2023**  
**ZARZĄDU POWIATU ŻARSKIEGO**

z dnia 28 listopada 2023 r.

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

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 6 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Żarach stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 446/2021 Zarządu Powiatu Żarskiego z dnia 31 sierpnia 2021r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żarach, wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale 5 zadania i kompetencje komórek organizacyjnych Starostwa § 24 otrzymuje nowe brzmienie o treści:

**"§ 24 Wydział Komunikacji, Transportu i Dróg – WKTD**  
**W Wydziale funkcjonuje Referat ds. Rejestracji Pojazdów i Praw Jazdy,**  
**Referat ds. Dróg Powiatowych, oraz stanowisko ds. transportu**  
**i organizacji ruchu.**  
**Do podstawowych zadań Referatu ds. Rejestracji Pojazdów i Praw Jazdy**  
**należy:**

- 1) w zakresie rejestracji pojazdów czynności związane m.in. z:
  - a) prowadzeniem ewidencji pojazdów i ich właścicieli;
  - b) rejestrowaniem pojazdów;
  - c) wyrejestrowaniem pojazdów;
  - d) wydawaniem zaświadczeń z zakresu rejestracji pojazdów;
  - e) przyjmowaniem zawiadomień o nabyciu i zbyciu pojazdów;
  - f) wydawaniem wtórników oznaczeń pojazdów;
  - g) nadawaniem cech identyfikacyjnych pojazdu;
  - h) czasowym wycofaniem pojazdów z ruchu;
  - i) wydawaniem decyzji o nałożeniu kar pieniężnych za niedopełnienie obowiązku zawiadomienia o zbyciu lub nabyciu pojazdów oraz niezarejestrowaniu pojazdu sprowadzonego z państwa członkowskiego UE;
- 2) w zakresie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami czynności związanej m. in. z:

- a) prowadzeniem ewidencji kierowców i osób bez uprawnień;
  - b) wydawaniem profilu kandydata na kierowcę oraz profilu kierowcy zawodowego;
  - c) wydawaniem krajowych praw jazdy;
  - d) wydawaniem międzynarodowych praw jazdy;
  - e) dokonywaniem w dokumencie prawa jazdy wpisu potwierdzającego odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej oraz szkolenia okresowego;
  - f) realizowaniem wyroków sądowych w zakresie orzeczonego zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych;
  - g) zatrzymaniem i zwracaniem uprawnień do kierowania pojazdami;
  - h) cofaniem i przywracaniem uprawnień do kierowania pojazdami;
  - i) kierowaniem osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami na badania lekarskie, psychologiczne, kontrolne sprawdzenie kwalifikacji oraz kursy reedukacyjne;
  - j) wydawaniem zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym i pojazdem przewożącym wartości pieniężne;
  - k) wydawaniem zaświadczeń z zakresu uprawnień do kierowania pojazdami;
  - l) wydawaniem kart kwalifikacji kierowcy;
  - m) prowadzeniem ewidencji instruktorów i wykładowców;
- 3) egzekucją administracyjną obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie spraw prowadzonych przez referat;
- 4) sporządzaniem sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych w zakresie spraw prowadzonych przez referat;

**Do podstawowych zadań Referatu ds. Dróg Powiatowych należy:**

- a) opracowywanie propozycji przebiegu planów rozwoju sieci dróg, planu budowy utrzymania, ochrony dróg i mostów oraz planów zagospodarowania pasa drogowego;
- b) przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia zadania w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg i mostów;
- c) koordynowanie, nadzór i odbiór robót wykonywanych w pasie drogowym;
- d) wydawanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego, zezwolenie na przejazdu pojazdów ponadnormatywnych;
- e) prowadzenie ewidencji dróg, mostów, wiaduktów, przepustów;

- f) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- g) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie utrzymania i ochrony dróg, mostów oraz odbiór zrealizowanych zadań;
- h) wykonywanie robót interwencyjnych i zabezpieczających;
- i) bieżące utrzymanie dróg, obiektów inżynierskich, urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i innych urządzeń związanych z drogami;
- j) pielęgnacja, utrzymanie zieleni, drzew, krzewów w pasie drogowym;
- k) sporządzanie rocznego planu związanego z wycinką drzew oraz przygotowanie dokumentów;
- l) zimowe utrzymanie dróg w ramach zadań wykonywanych przez Referat;
- m) wyrażanie zgody na usytuowanie obiektu budowlanego przy drodze;
- n) koordynowanie, nadzór, odbiór prac własnej brygady;
- o) ustawianie reklam oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- p) orzekanie o przywróceniu pasa drogi do stanu poprzedniego;
- q) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- r) przeciwdziałaniem niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg, wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu; wyznaczania objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia; przeciwdziałanie niszczeniu dróg, przygotowywanie decyzji o zakazie pędzenia zwierząt na określonych drogach lub obszarach oraz w określonym czasie;
- s) określenie przystanków komunikacyjnych i dworców, których właścicielem lub zarządzającym jest jednostka samorządu terytorialnego, udostępnionych dla operatorów i przewoźników oraz warunków i zasad korzystania z tych obiektów;
- t) określenie przystanków komunikacyjnych i dworców, których właścicielem lub zarządzającym jest jednostka samorządu terytorialnego, udostępnionych dla wszystkich operatorów i przewoźników oraz informowania o stawce opłat za korzystanie z tych obiektów;
- u) pełnienie funkcji koordynatora w zakresie inwestycji drogowych, odbiór zrealizowanych zadań (odbioru końcowe i ostateczne), dokonywanie przeglądów gwarancyjnych;
- v) prowadzenie ewidencji robót zleczanych na drogach powiatowych;

w) okresowe pomiary ruchu drogowego w zakresie zlecenia zadań podmiotom zewnętrznym.

**Do stanowiska ds. transportu i organizacji ruchu należy:**

1) W zakresie komunikacji publicznej:

- a) wydawanie licencji i zezwoleń w transporcie drogowym;
- b) kontrola posiadaczy licencji i zezwoleń;
- c) wykonanie analizy rynkowej w zakresie wydawania zmiany zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym – na linie komunikacyjne przebiegające na terenie Powiatu;
- d) opiniowanie zgodności linii komunikacyjnych przebiegających przez obszar Powiatu i wykraczających poza granicę Powiatu;
- e) opiniowanie wniosków o likwidację linii komunikacyjnych przebiegających przez obszar Powiatu.

2) W zakresie publicznego transportu zbiorowego:

- a) badania i analiza potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej zdolności ruchowej;
- b) wydawanie zaświadczeń w publicznym transporcie zbiorowym;
- c) opracowanie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego;
- d) ustalenie stawek opłat za korzystanie przez operatorów i przewoźników z przystanków komunikacyjnych i dworców, których właścicielem albo zarządzającym nie jest jednostka samorządu terytorialnego, zlokalizowanych na liniach komunikacyjnych na obszarze właściwości organizatora;
- e) uzgadnianie ze starostą sąsiedniego powiatu projektu transportowego w zakresie linii komunikacyjnych przebiegających na obszarach ich właściwości;
- f) uzgadnianie projektu planu transportowego przez zarząd sąsiedniego związku międzygminnego, o ile jest utworzony – w zakresie linii komunikacyjnych przebiegających na obszarach ich właściwości;
- g) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze wykonywania przewozu osób w zakresie publicznego transportu zbiorowego niebędącego przewozem o charakterze użyteczności publicznej;
- h) wydawanie w drodze decyzji, potwierdzanie zgłoszenia przewozu oraz wypisu;

- i) prowadzenie dokumentacji w zakresie publicznego transportu zbiorowego o charakterze użyteczności publicznej;
  - j) wydawanie decyzji o odmowie, cofnięciu potwierdzenia zgłoszenie przewozu;
  - k) przekazywanie do Centralnej Ewidencji Przewoźników danych o przedsiębiorcach, względem których została wydana ostateczna decyzja o cofnięciu potwierdzenia zgłoszenia przewozu.
- 3) W zakresie stacji kontroli pojazdów:
- a) wpisywanie do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów;
  - b) wydawanie zaświadczeń o wpisie przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej w zakresie stacji kontroli pojazdów;
  - c) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia działalności w zakresie stacji kontroli pojazdów;
  - d) skreślanie i wydawanie zaświadczeń o wykreśleniu przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej w zakresie stacji kontroli pojazdów;
  - e) przeprowadzanie kontroli stacji kontroli pojazdów;
  - f) wydawanie i cofanie uprawnień diagnoście.
- 4) W zakresie ośrodków szkolenia kierowców:
- a) wpisywanie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców i wydawanie zaświadczeń o wpisie przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej w zakresie prowadzenia szkolenia kierowców;
  - b) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia działalności w zakresie prowadzenia szkolenia kierowców;
  - c) skreślanie i wydawanie zaświadczeń o wykreśleniu przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej w zakresie ośrodków szkolenia kierowców;
  - d) rozpatrywanie skarg dotyczących działalności ośrodka szkolenia kierowców
  - e) kontrola ośrodków szkolenia kierowców.
- 5) W zakresie organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych:
- a) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządami dróg i kolei, Policją oraz innymi jednostkami;
  - b) rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian w organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych;
  - c) wykonywanie projektów organizacji ruchu;

- d) zatwierdzanie organizacji ruchu na podstawie złożonych projektów;
  - e) prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu na drogach powiatowych;
  - f) opiniowanie geometrii drogi w projektach budowlanych;
  - g) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodność z zatwierdzoną organizacją ruchu;
  - h) prowadzenie w porozumieniu z Policją ewidencji i badań z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego;
  - i) wydawanie zezwoleń i opiniowanie wniosków związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
- 6) Prowadzenie spraw związanych z pojazdami usuniętymi z drogi na obszarze Powiatu oraz z przewłaszczeniem pojazdów na rzecz Powiatu;
- 7) Wydawanie decyzji (po prawomocnym orzeczeniu sądu) o zapłacie kosztów, związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu-osobie będącej właścicielem pojazdu w dniu wydania dyspozycji o jego usunięciu;
- 8) Zawieranie obowiązkowej polisy OC dla pojazdów po przypadku na rzecz Powiatu;
- 9) Wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych".

2. Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje nowe brzmienie według załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Żarskiemu.

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

Zarząd Powiatu:

Przewodniczący: *Józef Radzion*

Wiceprzewodniczący: *Małgorzata Issel*

Członek Zarządu: *Tomasz Czajkowski*

*Roman Mazurkiewicz*

*Michał Rudnicki*

Załącznik do uchwały Nr 839/2023  
Zarządu Powiatu Żarskiego  
z dnia 28 listopada 2023 r.

<b>Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego</b>					
<b>STANOWISKA KIEROWNICZE</b>	<b>WYDZIAŁ/ KOMÓRKA</b>	<b>STANOWISKO</b>	<b>PODPORZĄDKOWANIE</b>	<b>STATUS</b>	<b>ETATY</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
STANOWISKA NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE NA PODSTAWIE WYBORU		STAROSTA	Rada Powiatu Przewodniczący Rady	Wybór	1
		WICESTAROSTA	Rada Powiatu Starosta	Wybór	1
Razem etatów:					<b>2</b>
SEKRETARZ POWIATU		SEKRETARZ POWIATU	Starosta	Umowa o pracę	1
SKARBNIK POWIATU		SKARBNIK POWIATU	Starosta	Powołanie	1
Razem etatów:					<b>2</b>
	BIURO AUDYTU I KONTROLI WEWNĘTRZNEJ	Audytor wewnętrzny	Zarząd Powiatu Starosta	Umowa o pracę	0,5
		Stanowisko ds. kontroli	Zarząd Powiatu Starosta	Umowa o pracę	0,5
Razem etatów:					<b>1</b>
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH, POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓ W		INSPEKTOR OCHRONY DANYCH, POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW	Starosta	Umowa o pracę	1
Razem etatów:					<b>1</b>
NACZELNIK WYDZIAŁU	<b>WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO</b>	Naczelnik Wydziału	Starosta	Umowa o pracę	1
		Stanowisko ds. prowadzenia sekretariatu	Naczelnik Wydziału		1
		Stanowisko ds. administracyjno- biurowych i rzeczy znalezionych			1
		Stanowiska ds. korespondencji			2
		Stanowisko ds. informatyzacji			1

		urzędu			
		Stanowisko ds. kadr, bhp			1
		Stanowiska ds. informacji publicznej i promocji			2
		Stanowiska ds. obsługi gospodarczej			5,25
KIEROWNIK REFERATU	<b>Referat ds. Zarządzania Kryzysowego, i Obrony Cywilnej</b>	Kierownik Referatu	Starosta Naczelnik Wydziału	Umowa o pracę	1
		Stanowisko ds. obrony cywilnej, spraw obronnych i obywatelskich			1
Razem etatów:					<b>16,25</b>
NACZELNIK WYDZIAŁU Geodeta Powiatowy	<b>WYDZIAŁ GEODEZJI I KATASTRU</b>	Naczelnik Wydziału	Starosta	Umowa o pracę	1
		Stanowiska ds. ewidencji gruntów	Naczelnik Wydziału		5
		Stanowisko ds. koordynacji sieci uzbrojenia terenu			1
		Stanowiska ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego			8
Razem etatów:					<b>15</b>
NACZELNIK WYDZIAŁU	<b>WYDZIAŁ EDUKACJI I ZDROWIA</b>	Naczelnik Wydziału	Starosta	Umowa o pracę	1
		Stanowisko ds. organizacji i zarządzania w ochronie zdrowia	Naczelnik Wydziału		1
		Stanowiska ds. oświaty			2
Razem etatów:					<b>4</b>
NACZELNIK WYDZIAŁU	<b>WYDZIAŁ BUDOWNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA</b>	Naczelnik Wydziału	Starosta	Umowa o pracę	1
KIEROWNIK REFERATU	<b>Referat ds. Ochrony Środowiska</b>	Kierownik Referatu	Starosta Naczelnik Wydziału		1
		Stanowisko ds. ochrony środowiska i leśnictwa	Naczelnik Wydziału Kierownik Referatu		1
		Stanowiska ds. ochrony środowiska			2
KIEROWNIK REFERATU	<b>Referat ds. Administracji Architektoniczno-</b>	Kierownik Referatu	Starosta Naczelnik Wydziału		1



	<b>Budowlanej</b>	Stanowiska ds. administracji architektoniczno-budowlanej	Naczelnik Wydziału Kierownik Referatu		4
Razem etatów:					<b>10</b>
NACZELNIK WYDZIAŁU	<b>WYDZIAŁ KOMUNIKACJI, TRANSPORTU I DRÓG</b>	Naczelnik Wydziału	Starosta	Umowa o pracę	<b>1</b>
		Stanowiska ds. organizacji ruchu i transportu	Naczelnik Wydziału		<b>3</b>
KIEROWNIK REFERATU	<b>Referat ds. Rejestracji Pojazdów i Praw Jazdy</b>	Kierownik Referatu	Starosta Naczelnik Wydziału		1
		Stanowiska ds. rejestracji pojazdów	Naczelnik Wydziału		7
		Stanowiska ds. ewidencji kierowców	Kierownik Referatu		3
KIEROWNIK REFERATU	<b>Referat ds. Dróg Powiatowych</b>	Kierownik Referatu	Starosta Naczelnik Wydziału		1
		Stanowisko ds. ewidencji dróg, obiektów mostowych i gospodarki pasem drogowym	Naczelnik Wydziału Kierownik Referatu	1	
		Stanowiska ds. obsługi gospodarczej (bieżące utrzymanie dróg)		7	
		Stanowisko ds. utrzymania zieleni		1	
Razem etatów:					<b>25</b>
<b>NACZELNIK WYDZIAŁU</b>	<b>WYDZIAŁ FINANSOWO-BUDŻETOWY</b>	<b>Naczelnik Wydziału</b>	<b>Starosta Skarbnik</b>	<b>Umowa o pracę</b>	1
		<b>Stanowisko ds. wynagrodzeń</b>	<b>Naczelnik Wydziału</b>		1
		<b>Stanowiska ds. księgowości</b>			8
Razem etatów:					<b>10</b>
NACZELNIK WYDZIAŁU	<b>WYDZIAŁ INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI</b>	Naczelnik Wydziału	Starosta	Umowa o pracę	1
		Stanowisko ds. techniczno-remontowych	Naczelnik Wydziału		1
		Stanowiska ds. pozyskiwania środków unijnych i pozabudżetowych			1
		Stanowisko ds. zamówień publicznych			1
KIEROWNIK	<b>Referat Gospodarki</b>	Kierownik Referatu	Starosta		1

K REFERATU	<b>Nieruchomościami</b>		Naczelnika Wydziału		
		Stanowiska ds. gospodarki nieruchomościami	Naczelnik Wydziału Kierownik Referatu		2
		Stanowisko ds. obsługi nieruchomości po byłych przejściach granicznych			1
<b>Razem etatów:</b>					<b>8</b>
	<b>BIURO RADY POWIATU</b>	Stanowisko ds. obsługi Biura Rady Powiatu	Starosta Sekretarz	Umowa o pracę	1
Razem etatów:					<b>1</b>
<b>Suma etatów w Starostwie Powiatowym w Żarach</b>					<b>95,25</b>