

UCHWAŁA 146/58/2025
ZARZĄDU POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 29 lipca 2025 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, zm.: poz. 1907), uchwala się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, stanowiącym Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 30/12/2024 Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 sierpnia 2024 r. zmienionym uchwałą Nr 94/38/2025 Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale 2:

a) w § 6 w ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Wydział Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych, w tym:

"KTD"

- Pierwszy Zespół ds. Rejestracji Pojazdów,
- Drugi Zespół ds. Rejestracji Pojazdów,
- Zespół ds. Praw Jazdy i Transportu”,

b) w § 7 w ust. 1:

- w pkt 1 po wyrazie "Skarbnik" dodaje się nowe zdanie w brzmieniu "Zespołem w Wydziałach kieruje kierownik Zespołu lub osoba bezpośrednio nadzorująca Zespół",

c) w § 7 w ust. 2 pkt. 1 otrzymuje nowe brzmienie tj. kierują ich pracą na zasadzie kierownictwa zapewniając ich właściwe funkcjonowanie"

2) w rozdziale 5:

a) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Wydział Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych

1. Wydział prowadzi sprawy związane z rejestracją pojazdów, wydawaniem, zatrzymywaniem prawa jazdy i cofaniem uprawnień do kierowania pojazdami, wpisem do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, prowadzących stacje kontroli pojazdów oraz skreśleniem przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej w przypadku naruszeń zawartych w ustawie, wydawaniem licencji na krajowy transport drogowy, wydawaniem zezwoleń na krajowy transport drogowy osób (teren powiatu), wydawaniem zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz sprawy związane z usuwaniem pojazdów z dróg. W skład Wydziału wchodzi:

- a) Pierwszy Zespół ds. Rejestracji Pojazdów,
- b) Drugi Zespół ds. Rejestracji Pojazdów,
- c) Zespół ds. Praw Jazdy i Transportu.

2. Pierwszy i Drugi Zespół ds. Rejestracji Pojazdów wykonuje następujące zadania:

1) w zakresie rejestracji pojazdów:

- a) rejestrowanie pojazdów,
- b) rejestrowanie pojazdów powierzonych przez zagraniczną osobę fizyczną lub prawną podmiotowi polskiemu,
- c) rejestrowanie pojazdów należących do członków obcych sił zbrojnych, personelu cywilnego i członków rodzin, oraz pojazdów ich wykonawców kontraktowych, przebywających na terytorium RP, na podstawie umów międzynarodowych, na wniosek władz wojskowych tych sił zbrojnych,
- d) czasowa rejestracja pojazdów,
- e) wyrejestrowanie pojazdu z ruchu,
- f) wycofanie czasowe pojazdu z ruchu i dopuszczenie do ruchu po czasowym wycofaniu,
- g) dokonywanie odpowiednich wpisów do dowodu rejestracyjnego, w przypadku zmiany stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zawartych w tych dokumentach,
- h) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu i o nabyciu pojazdu,
- i) przyjmowanie informacji od organu właściwego w sprawach rejestracji za granicą o zarejestrowaniu pojazdu za granicą pochodzącego z terytorium RP,
- j) wydawanie wtórników i wymiana dokumentów komunikacyjnych (dowodów rejestracyjnych, znaków legalizacyjnych) i tablic rejestracyjnych,
- k) przyjmowanie wniosków o wydanie dodatkowej tablicy rejestracyjnej,

- l) wydawanie dowodów rejestracyjnych i pozwoleń czasowych po zatrzymaniu przez organy do tego uprawnione,
- m) kontrola spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia „OC” posiadaczy pojazdów,
- n) wpisywanie i wykreślanie zastrzeżeń w pozwoleniach czasowych, dowodach rejestracyjnych określonych przepisami ustawy, m.in. sądowych zastawów rejestrowych oraz adnotacji urzędowych,
- o) kierowanie na dodatkowe badanie techniczne pojazdu w celu ustalenia danych niezbędnych do rejestracji pojazdu,
- p) prowadzenie w systemie elektronicznym ewidencji wydanych tablic rejestracyjnych oraz druków ścisłego zarachowania (pozwoleń czasowych, znaków legalizacyjnych, nalepek na tablice tymczasowe, pozwolenia czasowe badawcze) zgodnie z przepisami,
- q) sporządzanie protokołu kasacji anulowanych druków ścisłego zarachowania,
- r) sporządzanie wykazu tablic rejestracyjnych zwróconych do urzędu i protokolarne przekazywanie ich upoważnionemu przedsiębiorcy w celu kasacji,
- s) zakładanie indywidualnych teczek na akta pojazdów według numerów rejestracyjnych,
- t) potwierdzanie danych o pojazdach,
- u) wydawanie zaświadczeń z zakresu rejestracji pojazdów,
- v) należyte użytkowanie powierzonego sprzętu komputerowego do systemu Pojazd i Kierowca,
- w) wydawanie decyzji administracyjnych o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdów w przypadkach określonych ustawą,
- x) wydawanie decyzji zezwalających na wykonanie tabliczek znamionowych zastępczych do pojazdów,
- y) nakładanie kary pieniężnej na właścicieli pojazdów w okolicznościach przewidzianych prawem,
- z) profesjonalna rejestracja pojazdów,
- za) rejestracja pojazdów za pośrednictwem salonów sprzedaży pojazdów samochodowych.

3. Zespół ds. Praw Jazdy i Transportu wykonuje następujące zadania:

1) w zakresie wydawania uprawnień do kierowania:

- a) wydawanie oraz odmowa wydania krajowego prawa jazdy oraz pozwolenia na kierowanie tramwajem,
- b) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- c) wymiana wojskowego dokumentu stwierdzającego uprawnienie do kierowania pojazdem na prawo jazdy tej samej kategorii,
- d) przedłużanie okresu ważności praw jazdy,
- e) żądanie akt kierowców i wysyłanie akt kierowców,
- f) odtwarzanie akt ewidencyjnych kierowców,
- g) wymiana praw jazdy oraz wymiana krajowych praw jazdy wydanych za granicą,
- h) dokonywanie w prawach jazdy wpisów potwierdzających odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej albo szkolenia okresowego,
- i) przedłużanie okresu ważności pozwolenia na kierowanie tramwajem,
- j) wydawanie wtórnika prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem w przypadku: utraty dokumentu, zniszczenia, zmiany stanu faktycznego wymagającego zmiany danych w nim zawartych,
- k) sprawowanie nadzoru nad kierowcą i osobą posiadającą pozwolenie na kierowanie tramwajem w zakresie spełniania wymagań dla uzyskania i posiadania praw jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem,
- l) wymiana z urzędu praw jazdy wydanych przez państwa członkowskie Unii Europejskiej,
- m) kierowanie kierowcy lub osoby posiadającej pozwolenie na kierowanie tramwajem na:
 - kontrolne sprawdzenie kwalifikacji w formie egzaminu państwowego,
 - badanie lekarskie,
 - badanie psychologiczne,
 - kurs reedukacyjny,
- n) wydawanie decyzji administracyjnych o zatrzymaniu prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem,
- o) wydawanie decyzji o przedłużeniu okresu na który zatrzymano prawo jazdy,
- p) zwracanie zatrzymanych praw jazdy lub pozwoleń na kierowanie tramwajem po ustaniu przyczyny zatrzymania,
- q) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdami,

- r) wydawanie decyzji o przywracaniu uprawnień do kierowania pojazdami po ustaniu przyczyn cofnięcia,
- s) wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym oraz na kierowanie pojazdem przewożącym wartości pieniężne albo inne przedmioty wartościowe lub niebezpieczne oraz przedłużanie i rozszerzanie zakresu tych zezwoleń w drodze decyzji administracyjnej,
- t) wymiana kart motorowerowych na prawa jazdy kategorii AM,
- u) zakładanie i prowadzenie akt ewidencyjnych kierowców oraz akt ewidencyjnych osób bez uprawnień zgodnie z ustawą,
- v) przyjmowanie dokumentów od osób ubiegających się o prawo jazdy lub pozwolenie, przed przystąpieniem do szkolenia oraz weryfikacja tych dokumentów i wprowadzanie wymaganych danych do systemu elektronicznego,
- w) generowanie profilu kandydata na kierowcę oraz przekazywanie informacji o wygenerowanym profilu osobie, której profil dotyczy,
- x) udostępnianie profilu kandydata na kierowcę w systemie teleinformatycznym ośrodkowi szkolenia kierowców, innym uprawnionym podmiotom oraz ośrodkowi egzaminowania przeprowadzającemu egzamin państwowy osoby, której profil dotyczy,
- y) wydawanie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach do kierowania pojazdami lub ich braku,
- z) wydawanie decyzji administracyjnych o zatrzymaniu prawa jazdy dłużnikom alimentacyjnym i uchylanie tych decyzji na wniosek organu właściwego dłużnika,
- za) udzielanie informacji o kierowcach,
- zb) przygotowywanie zawiadomień o wykonaniu środka karnego,
- zc) wydawanie kart kwalifikacji kierowcy dla obcokrajowców,
- zd) generowanie profilu kierowcy zawodowego,

2) w zakresie szkolenia i egzaminowania:

- a) dokonywanie na wniosek przedsiębiorcy wpisu/zmiany zakresu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców,
- b) prowadzenie (aktualizacja) rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców,

- c) wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) wymaganych ustawą danych dotyczących ośrodka szkolenia kierowców,
- d) przyjmowanie, w terminach określonych ustawą z ośrodków szkolenia kierowców informacji dotyczących terminu, czasu i miejsca rozpoczęcia zajęć teoretycznych,
- e) przyjmowanie w terminach określonych ustawą dokumentów zawierających informacje o przeprowadzonych kursach,
- f) przyjmowanie w terminach przewidzianych ustawą informacji oraz danych ze szkół o podjęciu działalności w zakresie szkolenia osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdami oraz o jego zakończeniu,
- g) prowadzenie ewidencji innych podmiotów (np. szkół) prowadzących szkolenie oraz skreślanie ich z ewidencji,
- h) wydawanie poświadczeń dla przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań oraz ich cofanie,
- i) prowadzenie ewidencji instruktorów i wykładowców oraz skreślenie ich z ewidencji,
- j) wydawanie legitymacji instruktorom i przedłużanie ważności legitymacji oraz wydawanie zaświadczeń wykładowcom,
- k) przyjmowanie w terminach określonych ustawą danych dotyczących numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia lub innego podmiotu, w którym instruktor lub wykładowca prowadzi szkolenie oraz zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w warsztatach doskonalenia zawodowego,
- l) wydawanie decyzji administracyjnych o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, skreślając przedsiębiorcę z rejestru,
- m) archiwizacja akt spraw ostatecznie załatwionych i przekazywanie ich do archiwum zakładowego,
- n) kontrola działalności ośrodków szkolenia kierowców zgodnie z rocznym planem kontroli kompleksowej, badającej całokształt działalności ośrodka w zakresie wynikającym z ustawy oraz przepisów wykonawczych a w razie potrzeby także kontroli doraźnej, badającej wybrane zagadnienia związane z działalnością ośrodka,
- o) kontrola ośrodka szkolenia kierowców wpisanego do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w innym powiecie, którego infrastruktura jest zlokalizowana na obszarze działania tego starosty,

- p) sporządzanie analiz, przetwarzanie danych oraz podawanie do publicznej wiadomości wyniki analizy statystycznej w zakresie średniej zdawalności osób szkolonych w danym ośrodku, liczby uwzględnionych skarg złożonych na dany ośrodek
- q) rozpatrywanie skarg dotyczących ośrodka szkolenia kierowców,
- r) współpraca z Policją w zakresie kontroli wykonywania praktycznej nauki jazdy poza ośrodkiem szkolenia kierowców,
- s) zgłaszanie kandydatów na instruktorów i wykładowców na egzamin sprawdzający kwalifikacje oraz wyznaczenie jego terminu do komisji powołanej przez wojewodę,
- t) przygotowywanie skierowania na egzamin sprawdzający kwalifikacje na instruktora lub wykładowcę,
- u) obsługa systemu „Portal Starosty”,

3) w zakresie zarządzania ruchem na drogach gminnych i powiatowych:

- a) rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów organizacji ruchu,
- b) przekazywanie zatwierdzonej organizacji ruchu do realizacji,
- c) przechowywanie projektów organizacji ruchu i prowadzenie ich ewidencji,
- d) nadzór nad zgodnością istniejącej organizacji ruchu z zatwierdzoną organizacją ruchu,
- e) nadzór i analiza istniejącej organizacji ruchu w zakresie bezpieczeństwa ruchu i jego efektywności,
- f) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządcami dróg, Policją oraz innymi jednostkami,

4) w zakresie dróg, kolei, prawa przewozowego i transportu:

- a) ograniczanie obowiązku przewozu ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej,
- b) nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonywanie zadania przewozowego, gdy jest to niezbędne z uwagi na obronność lub bezpieczeństwo państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej,
- c) wprowadzanie zakazu pędzenia zwierząt na drogach,
- d) opiniowanie likwidacji odcinków kolejowych,
- e) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych, w zakresie kompetencji Starosty,

- f) prowadzenie spraw związanych w wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
- g) udzielanie, odmowa udzielenia, wygaszanie, zawieszanie, dokonywanie zmian, przenoszenie uprawnień z zezwolenia i cofanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego oraz stwierdzanie niezdolności i przywracanie zdolności zarządzającego transportem do kierowania operacjami transportowymi przedsiębiorcy,
- h) udzielanie, odmowa udzielenia, wygaszanie, dokonywanie zmian, przenoszenie uprawnień z licencji i cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym, pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą lub licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy,
- i) wydawanie, dokonywanie zmian, wygaszanie i cofanie oraz przedłużanie ważności zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych osób i przewozów specjalnych, weryfikowanie i zatwierdzanie rozkładów jazdy oraz nadawanie numerów poszczególnym liniom komunikacyjnym,
- j) wydawanie i odmowa wydania zaświadczeń potwierdzających zgłoszenie przez przedsiębiorcę prowadzenie przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej,
- k) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu, dwa razy w roku, informacji o liczbie i zakresie udzielonych licencji, zezwoleń i zaświadczeń w terminach: do 31 stycznia i 31 lipca każdego roku,
- l) prowadzenie analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób,
- m) uzgadnianie rozkładów jazdy z organami samorządowymi właściwymi ze względu na planowany przebieg linii komunikacyjnej,
- n) przygotowywanie informacji, udzielanie wyjaśnień i udostępnianie dokumentacji wojewódzkiemu inspektorowi transportu drogowego sprawującemu nadzór nad wydawaniem licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń o przewozach na potrzeby własne,
- o) nadzór i kontrola nad działalnością przewoźników, w zakresie zgodności prowadzonych przewozów z przepisami prawa,
- p) wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) danych dotyczących wydanych licencji i zezwoleń,

- q) nakładanie kary pieniężnej na przedsiębiorców, w okolicznościach przewidzianych prawem,
- r) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu planowania rozwoju transportu, organizowania publicznego transportu zbiorowego i zarządzania publicznym transportem zbiorowym zgodnie z ustawą o publicznym transporcie zbiorowym,
- s) wydawanie zaświadczeń o liczbie pojazdów, dla których został udokumentowany wymóg zdolności finansowej przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie krajowego transportu drogowego,
- t) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem imprez o charakterze religijnym na drogach publicznych,
- u) wprowadzanie do Krajowego Rejestru Elektronicznego Przedsiębiorców Transportu Drogowego danych przedsiębiorców posiadających zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
- v) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wymogu dobrej reputacji przewoźnika drogowego oraz zarządzającego transportem,
- w) prowadzenie spraw związanych z organizacją przewozów o charakterze użyteczności publicznej.

5) w zakresie stacji kontroli pojazdów:

- a) dokonywanie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów oraz prowadzenie rejestru,
- b) sprawowanie nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów i diagnostami, poprzez dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli stacji w zakresie spełniania ustawowych wymagań, prawidłowości wykonywania badań technicznych pojazdów i prawidłowości prowadzenia wymaganej dokumentacji,
- c) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę stacji kontroli pojazdów, skreślając przedsiębiorcę z rejestru działalności regulowanej w przypadkach określonych ustawą,
- d) wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) wymaganych ustawą danych dotyczących stacji kontroli pojazdów,
- e) wydawanie i cofanie diagnostom uprawnień do wykonywania badań technicznych pojazdów,

6) w zakresie usuwania pojazdów z dróg:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu w sprawie wysokości opłat oraz wysokości kosztów za usuwanie i przechowywanie pojazdów,
 - b) występowanie do sądu z wnioskami o orzeczenie przepadku pojazdu na rzecz powiatu,
 - c) przekazywanie właściwym naczelnikom urzędów celnych usuniętych pojazdów w przypadku stwierdzenia, że nie są zarejestrowane w żadnym z państw członkowskich Unii Europejskiej,
 - d) wydawanie decyzji administracyjnych o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem,
 - e) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w celu wykonania orzeczeń sądu o przepadkach pojazdów,
 - f) prowadzenie spraw związanych z holowaniem oraz prowadzeniem parkingów strzeżonych dla pojazdów usuniętych z dróg, w zakresie właściwości starosty, lub powierzeniem tych zadań innym podmiotom zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych”;;
- 3) załącznik Nr 2 do uchwały Nr 30/12/2024 Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 sierpnia 2024 r. otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2025 r.

Wicestarosta

Starosta

Bartłomiej Tomasz Pieńkowski

Jerzy Bauer

Członkowie Zarządu:

Eliza Drewnowska

Stefan Kazimierz Rostkowski

Roman Malicki

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
STAROSTWA POWIATOWEGO
W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

Załącznik do uchwały Nr 146/58/2025
Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 29 lipca 2025 r.

