

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr XV/170/95

Rady Miejskiej w Szczecinie

z dnia 25 września 1995 r.

Tryb realizacji upoważnienia Dyrektora MZK

1. Warunki uzyskania pozwolenia na prowadzenie tramwajów, tryb szkolenia i egzaminowania oraz wzory dokumentów określa ustawa z dnia 01 lutego 1983 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1992 r. Nr 11 poz. 41 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 10 marca 1992 r. (Dz. U. nr 33 poz. 146 z późniejszymi zmianami).
2. Załatwienie spraw objętych upoważnieniem odbywa się na podstawie przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i innych przepisów proceduralnych.
3. Decyzje administracyjne zaopatruje się pouczeniem: "Od niniejszej decyzji służy stronie odwołanie w terminie 14 dni do Wojewody Szczecińskiego za pośrednictwem tutejszego Zakładu".
4. Ustala się następujące warunki organizacyjno-techniczne związane z realizacją upoważnienia:
 - a. decyzje administracyjne podpisuje osoba upoważniona,
 - b. przy załatwianiu spraw stosuje się:
 1. blankiet firmowy lub pieczęć Zakładu.
 2. stempel podpisowy.

Z up. Rady Miejskiej

(imię i nazwisko)

Dyrektor MZK

- c. dyrektor zakładu nie może przenosić upoważnienia na innych pracowników,
- d. zasady pobierania określonych przepisami druków dokumentów oraz uiszczania ewentualnych opłat za nie - MZK uzgadnia w Wydziale Infrastruktury Technicznej Urzędu Wojewódzkiego,
- e. szczegółowe czynności związane z wydawaniem pozwoleń i prowadzeniem ewidencji osób uprawnionych do kierowania tramwajami określa Zarządzenie Nr 110 Ministra Komunikacji z dnia 28 grudnia 1983 (Dziennik Urzędowy Ministra Komunikacji Nr 16/83 poz. 129),
- f. opłaty skarbowe od czynności urzędowych związanych z wydawaniem pozwolenia na prowadzenie tramwajów określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 09 grudnia 1994 r. (Dz. U. Nr 136/94) uiszcza się w postaci znaczków skarbowych naklejanych na podaniach o wydanie pozwolenia,
- g. pracownik MZK, prowadzący ewidencję osób uprawnionych do kierowania tramwajami, ma obowiązek znajomości i stałej aktualizacji przepisów podanych w pkt. 1, pkt. 2 i pkt. 4 lit. e oraz f.

Do kontroli prawidłowości realizacji niniejszego upoważnienia uprawniony jest Naczelnik Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Szczecinie lub upoważniony przez niego pracownik