

Zadania

[XML](#)

Zadania

Wydział Komunikacji i Transportu

Zadania, kompetencje:

Do zadań Wydziału z zakresu rejestracji pojazdów należy:

- 1/ dokonywanie stałej i czasowej rejestracji pojazdów, wydawanie dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, tablic rejestracyjnych, nalepek kontrolnych i legalizacyjnych oraz kart pojazdu,
- 2/ wpisywanie zastrzeżeń i dokonywanie wpisów oraz skreśleń zastawów rejestrowych w dowodach rejestracyjnych pojazdów,
- 3/ wydawanie wtórników dowodów rejestracyjnych, tablic rejestracyjnych, pozwoleń tymczasowych, nalepek kontrolnych, nalepek legalizacyjnych oraz kart pojazdu,
- 4/ wydawanie decyzji o nadaniu i umieszczeniu numerów na nadwoziach (podwoziach), ramach oraz wykonaniu zastępczych tabliczek znamionowych,
- 5/ przyjmowanie od właściciela pojazdu zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu, zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym oraz dokonywanie odpowiednich wpisów o tych zdarzeniach w karcie pojazdu i w komputerowej bazie danych,
- 6/ podejmowanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu,
- 7/ czasowe wycofywanie pojazdów z ruchu,
- 8/ zakładanie i prowadzenie indywidualnych akt (teczek) pojazdów,
- 9/ zwracanie zatrzymanych dowodów rejestracyjnych (pozwoleń czasowych),
- 10/ podejmowanie decyzji o skierowaniu pojazdu na dodatkowe badania techniczne.

Do zadań Wydziału z zakresu uprawnień do kierowania pojazdami należy:

- 1/ wydawanie krajowych i międzynarodowych praw jazdy oraz pozwoleń do kierowania tramwajem,
- 2/ wymiana praw jazdy,
- 3/ wydawanie wtórników praw jazdy,
- 4/ wydawanie decyzji o cofnięciu lub przywróceniu cofniętych uprawnień do kierowania pojazdem silnikowym i tramwajem,
- 5/ prowadzenie spraw z zakresu zatrzymywania praw jazdy,
- 6/ kierowanie na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji, na wniosek Komendanta Wojewódzkiego Policji, kierowców, którzy przekroczyli liczbę 24 punktów karnych,
- 7/ podejmowanie decyzji o skierowaniu na badanie lekarskie kierujących pojazdami - w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia oraz na podstawie zawiadomienia zespołu ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności,
- 8/ prowadzenie postępowań w sprawach badań lekarskich i psychologicznych dla osób skierowanych przez Policję,
- 9/ prowadzenie akt ewidencyjnych osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami i osób bez uprawnień w systemie informatycznym oraz archiwizacja akt,
- 10/ dokonywanie wpisów w prawach jazdy potwierdzających odbycie kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego kierowców wykonujących przewozy drogowe.

Do zadań Wydziału z zakresu transportu i drogownictwa należy:

- 1/ przygotowywanie i wydawanie licencji, zezwoleń i zaświadczeń na wykonywanie krajowego przewozu osób lub rzeczy,
- 2/ przenoszenie uprawnień wynikających z licencji,
- 3/ dokonywanie kontroli działalności gospodarczej posiadacza licencji,
- 4/ uzgadnianie zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej powiaty lub województwa sąsiednie,
- 5/ wydawanie kart parkingowych,
- 6/ opiniowanie ustalenia przebiegu dróg wojewódzkich,
- 7/ prowadzenie spraw związanych z zaliczeniem drogi do kategorii dróg powiatowych w porozumieniu z marszałkiem województwa,
- 8/ ustalanie przebiegu dróg powiatowych,
- 9/ wydawanie opinii co do przebiegu drogi gminnej,
- 10/ wydawanie zezwoleń na imprezy na drogach powiatowych,
- 11/ zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych,
- 12/ współpraca z Powiatowym Zarządem Dróg w zakresie organizacji ruchu drogowego na drogach powiatowych,
- 13/ zatwierdzanie projektów organizacji ruchu lub zmian tej organizacji,
- 14/ prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów organizacji ruchu lub jej zmian,
- 15/ nadzór w zakresie prawidłowego zastosowania, wykonywania, funkcjonowania i utrzymywania wszelkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu lub jej zmian, dokonywanie ich okresowych

Zadania

Zadania

kontroli,

16/ wydawanie opinii i decyzji dotyczących organizacji ruchu drogowego w oparciu o ustalenia odpowiednich komisji,

17/ obsługa administracyjno-techniczna Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,

18/ prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców na terenie powiatu,

19/ prowadzenie ewidencji instruktorów,

20/ sprawowanie nadzoru nad szkoleniem osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym albo tramwajem,

21/ prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,

22/ wydawanie i cofanie diagnoście uprawnień do wykonania badań technicznych,

23/ opiniowanie wniosków i projektów dotyczących likwidacji linii kolejowych, na których zawieszono przewozy,

24/ sprawowanie nadzoru i kontroli nad ośrodkami szkolenia kierowców,

25/ sprawowanie nadzoru i kontroli nad stacjami kontroli pojazdów.

Podmiot publikujący Starostwo Powiatowe w Krośnie

Wytworzył Robert Cieśla 2007-10-09

Publikujący -