

Wydział Komunikacji i Transportu

załatwia sprawy związane z rejestracją pojazdów, wydawaniem i zatrzymywaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami, wykonywaniem krajowego transportu drogowego oraz nadzorem nad stacjami kontroli pojazdów i szkołami jazdy.

W skład Wydziału Komunikacji i Transportu – symbol „KT” wchodzi:

1. Referat Ruchu Drogowego – symbol „KT-I”.
2. Referat Rejestracji Pojazdów – symbol „KT-II”.
3. Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Kancelaryjnej Wydziału – symbol „KT-III”.
4. Wieloosobowe Stanowisko ds. Transportu i Nadzoru Nad Szkoleniem Kierowców i Stacjami Diagnostycznymi – symbol „KT-IV”.
5. Wieloosobowe Stanowisko ds. Inżynierii Ruchu Drogowego – symbol „KT-V”.
6. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Strawczyni – symbol „KT-VI”.
7. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Bodzentynie - symbol „KT-VII”.
8. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Chmielniku - symbol „KT-VIII”.
9. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Bielinach - symbol „KT-IX”.
10. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Łagowie - symbol „KT-X”.
11. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Nowej Słupi - symbol „KT-XI”.
12. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Rakowie – symbol „KT-XII”.

I. Do podstawowego zakresu działania **Referatu Ruchu Drogowego** należy prowadzenie spraw związanych z:

1. Wydawaniem Profilu Kandydata na Kierowcę.
2. Wydawaniem wtórników dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami
3. Wydawaniem międzynarodowych praw jazdy.
4. Wydawaniem zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne.
5. Kierowaniem osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami na badania lekarskie w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia.
6. Wydawaniem decyzji o zatrzymaniu i zwrocie uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi.
7. Wydawaniem decyzji o cofnięciu i przywracaniu cofniętych uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi.
8. Prowadzeniem ewidencji w systemie informatycznym w zakresie osób

uprawnionych do kierowania pojazdami.

9. Przechowywaniem zatrzymanych dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami mechanicznymi.
10. Współpracą z Państwową Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w zakresie wydawania druków praw jazdy.
11. Przyjmowaniem zawiadomień o utracie lub zniszczeniu prawa jazdy lub pozwolenia do kierowania tramwajem, a także zmianie stanu faktycznego, wymagającego zmiany danych w nich zawartych.

II. Do podstawowego zakresu działania **Referatu Rejestracji Pojazdów** oraz **Filii Referatu Rejestracji Pojazdów** należy prowadzenie spraw związanych z:

1. Dokonywaniem rejestracji pojazdów.
2. Dokonywaniem czasowej rejestracji pojazdów.
3. Wydawaniem decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych dla pojazdów.
4. Przyjmowaniem od właścicieli pojazdów zawiadomień o nabyciu, zbyciu lub zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i wprowadzaniem tych zmian w karcie pojazdu.
5. Wydawaniem wtórników i wymianą dokumentów komunikacyjnych i tablic rejestracyjnych.
6. Wyrejestrowaniem pojazdów na wniosek ich właścicieli i z urzędu.
7. Kierowaniem pojazdów na dodatkowe badania techniczne w razie uzasadnionego zastrzeżenia, że pojazd zagraża bezpieczeństwu ruchu lub narusza wymagania ochrony środowiska.
8. Przechowywaniem zatrzymanych dowodów rejestracyjnych i zwracaniem ich po ustaniu przyczyny zatrzymania.
9. Czasowym wycofaniem pojazdów z ruchu.
10. Współpracą z Państwową Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie w zakresie zaopatrywania w dokumenty komunikacyjne.
11. Kontrolowaniem spełnienia obowiązków zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego OC przez posiadaczy pojazdów mechanicznych.
12. Zawiadamianiem na piśmie Ubezpieczonego Funduszu Gwarancyjnego o nieokazaniu dokumentu zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego OC przez posiadacza pojazdu mechanicznego.
13. Sporządzaniem i przekazywaniem comiesięcznych informacji o zarejestrowanych

pojazdach do Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub adres siedziby nabywcy.

14. Sporządzaniem i przekazywaniem comiesięcznych informacji o zarejestrowanych i zbywanych pojazdach do właściwych organów podatkowych.

15. Prowadzeniem gospodarki drukami ścisłego zarachowania, dokumentami komunikacyjnymi i tablicami rejestracyjnymi.

16. Udostępnianiem danych osobowych osobom i organom do tego uprawnionym.

III. Do podstawowego zakresu działania **Wieloosobowego Stanowiska ds. Obsługi Kancelaryjnej** Wydziału należy:

1. Wykonywanie obsługi kancelaryjnej Wydziału, w tym prowadzenie rejestru wpływu i wysyłki korespondencji.
2. Prowadzenie książki skarg i wniosków.
3. Gromadzenie i udostępnianie zbioru Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego oraz innych aktów prawnych dla potrzeb Wydziału.
4. Ewidencjonowanie i przechowywanie zbiorów protokołów, dyspozycji, uchwał Zarządu i Rady Powiatu.
5. Ewidencjonowanie i przechowywanie umów, zamówień, zapotrzebowań danych statystycznych wynikających z zadań przypisanych do Wydziału.
6. Obsługa techniczna Wydziału.
7. Gospodarowanie składnikami majątkowymi Wydziału Komunikacji i Transportu w zakresie ustalonym zarządzeniem Starosty.
8. Prowadzenie składnicy akt Wydziału Komunikacji i Transportu zgodnie z instrukcją kancelaryjną, rzeczowym wykazem akt i instrukcją archiwalną.

IV. Do podstawowego zakresu działania **Wieloosobowego Stanowiska ds. Transportu i Nadzoru nad Szkoleniem Kierowców i Stacjami Diagnostycznymi** należy:

1. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
2. Wydawanie wypisów z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
3. Wydawanie wtórników zezwolenia i wypisów z zezwolenia.
4. Zmiana, cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego.
5. Wydawanie wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego.

6. Wydawanie wtórników licencji i wypisów z licencji.
7. Wydawanie, odmowa wydawania, zmiana, cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym.
8. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą.
9. Wydawanie wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób.
10. Wydawanie wtórników licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób i wypisów z tych licencji.
11. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy.
12. Wydawanie wtórników licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy.
13. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób, dla linii wykraczających poza obszar jednej gminy, a nie wykraczających poza granice powiatu.
14. Wydawanie wypisów z zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób.
15. Wydawanie wtórników zezwoleń i wypisów z zezwoleń.
16. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana zaświadczeń na wykonywanie krajowych przewozów drogowych na potrzeby własne.
17. Wydawanie wypisów z zaświadczeń na wykonywanie krajowych przewozów drogowych na potrzeby własne.
18. Prowadzenie ewidencji związanych z wydawaniem licencji, zezwoleń i zaświadczeń.
19. Pobieranie opłat za wydanie i zmianę licencji, zezwoleń, zaświadczeń i wypisów do tych dokumentów.
20. Sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie prowadzenia krajowego transportu drogowego przez podmioty posiadające licencje, zezwolenia i zaświadczenia.
21. Współdziałanie z Inspekcją Transportu Drogowego w zakresie prowadzeni kontroli.
22. Sporządzanie sprawozdań w zakresie wydanych licencji, zezwoleń i zaświadczeń.
23. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych

i przewozów regularnych specjalnych osób w zależności od planowanego przebiegu linii komunikacyjnej, wykraczającej poza obszar co najmniej jednego powiatu, jednakże nie wykraczającego poza obszar województwa.

24. Sporządzanie analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób.
25. Zlecenie opracowania „Planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego”.
26. Wyrażanie zgody na ograniczanie obowiązku przewozu i określeniem warunków tego ograniczenia w odniesieniu do przewoźników, wobec których zarząd powiatu wykonuje uprawnienia z akcji lub udziałów.
27. Ograniczanie obowiązku przewozu w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego.
28. Nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy na wykonanie zadania przewozowego w przypadku klęski żywiołowej oraz zapewnienie przewoźnikowi środków finansowych niezbędnych do wykonywania nałożonego zadania lub wskazania podmiotu, który na podstawie umowy z przewoźnikiem zapewni środki na wykonanie tego zadania.
29. Ustalenie cen urzędowych na usługi przewozowe transportu zbiorowego na terenie powiatu.
30. Wpisywanie przedsiębiorców do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów i wydanie zezwoleń na przeprowadzanie badań technicznych pojazdów;
31. Sprawowanie nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów.
32. Wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorców stacji kontroli pojazdów i skreślenie przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów.
33. Wydawanie i cofanie uprawnień do wykonywania badań technicznych dla diagnostów.
34. Prowadzenie zadań powiatu wynikających z art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym, w tym:
 - a) współdziałanie w wyznaczaniu parkingów strzeżonych, na których przechowywane będą pojazdy usunięte z drogi do czasu uiszczenia opłat za ich usunięcie;
 - b) przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie wysokości opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdu oraz wysokości kosztów powstałych w związku z wydaniem dyspozycji usunięcia pojazdu;
 - c) załatwianie spraw związanych z przejęciem przez Powiat porzuconych pojazdów;
 - d) wydawanie decyzji o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem,

- oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu;
35. Wpisywanie przedsiębiorców do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców i wydanie zaświadczeń na prowadzenie szkolenia kierowców.
 36. Sprawowanie nadzoru nad szkoleniem wykonywanym przez przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
 37. Wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorców ośrodka szkolenia kierowców i skreślenie przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
 38. Wydawanie i cofanie poświadczenia potwierdzającego spełnienie dodatkowych wymagań przez przedsiębiorcę prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców.
 39. Rozpatrywanie skarg dotyczących działalności ośrodka szkolenia kierowców.
 40. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości analizy statystycznej w zakresie średniej zdawalności osób szkolonych w danym ośrodku szkolenia kierowców oraz liczby uwzględnionych skarg złożonych na dany ośrodek.
 41. Prowadzenie ewidencji instruktorów i wydawaniem legitymacji instruktora nauki jazdy.
 42. Prowadzenie ewidencji wykładowców,
 43. Skreślenie instruktora lub wykładowcy z ewidencji.

V. Do podstawowego zakresu działania ***Wieloosobowego Stanowiska ds. Inżynierii Ruchu Drogowego*** należy:

1. Z zakresu zarządzania ruchem:
 - a) rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących organizacji ruchu drogowego,
 - b) opracowywanie lub zlecenie opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - c) zatwierdzanie organizacji ruchu na podstawie złożonych projektów organizacji ruchu drogowego,
 - d) przekazywanie zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji,
 - e) opiniowanie geometrii drogi w projektach budowlanych,
 - f) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych i sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
 - g) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami,

- h) działania kontrolne w terenie,
 - i) prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu drogowego,
 - j) opiniowanie projektów i rozwiązań mających wpływ na ruch drogowy i jego bezpieczeństwo,
 - k) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawnych.
2. Wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.
 3. Wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych.
 4. Porządkowanie gruntów w zakresie dróg powiatowych.
 5. Wyrażanie zgody na wejście na grunty Skarbu Państwa i Powiatu Kieleckiego.
 6. Wydawanie decyzji administracyjnych o wysokości odszkodowania na podstawie ustaw.