

**Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności :**

- ① **Naczelnik Wydziału – podlega bezpośrednio Wleestaroście**  
W sytuacji nieobecności Naczelnika zastępstwo pełni pracownik Nr 2-7.

**1) W zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów:**

- a) prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu za karty pojazdu;
- b) prowadzenie spraw związanych z usuwaniem i parkowaniem usuniętych pojazdów;
- c) przygotowywanie wniosków o przepadek pojazdu na rzecz powiatu.

**2) W zakresie stacji kontroli pojazdów:**


- a) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów, objętych wpisem ze względu na miejsce wykonywania działalności;
- b) wydawanie i cofanie imiennych uprawnień do przeprowadzenia badań technicznych pojazdów;
- c) sprawowanie nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów;

**3) W zakresie transportu drogowego:**

- a) wydawanie przewoźnikom zezwoleń i wypisów z zezwoleń w krajowym regularnym i regularnym specjalnym przewozie osób;
- b) uzgadnianie zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej zasięgiem sąsiednie powiaty.
- c) analiza sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób;
- d) analiza istniejących rozkładów jazdy na powiatowych liniach regularnych w krajowym transporcie drogowym oraz wydawanie i zmiana zezwoleń na krajowy transport drogowy.

**4) W zakresie zarządzania ruchem:**

- a) prowadzenie i przechowywanie ewidencji zatwierdzonych projektów organizacji ruchu;
- b) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodność z zatwierdzoną organizacją ruchu;
- c) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządaniami dróg i kolei, Policją oraz innymi jednostkami;

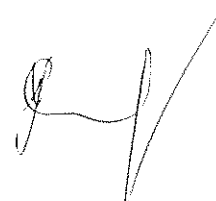


**Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności :**

- ② **Inspektor -** podlega bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału  
W sytuacji nieobecności zastępstwo pełni pracownik Nr 3-7.

**1) W zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów:**

- a) rejestracja pojazdów, wydawanie decyzji o rejestracji, dowodów rejestracyjnych, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych (w tym tablice indywidualnych na wnioszek właściciela) i nalepek kontrolnych;
- b) czasowa rejestracja pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych oraz zalegalizowanych tablic tymczasowych;
- c) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu, na wniosek jego właściciela (przyjęcie do depozytu dowodu rejestracyjnego, tablic i karty pojazdu);
- d) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu, dokonaniu w pojeździe zmian konstrukcyjnych;
- e) wyrejestrowanie pojazdu w przypadku przekazania do przedsiębiorcy prowadzącego stację demontażu lub punkt zbierania pojazdów, zniszczenia, (kasacji) pojazdu za granicą, wywozu pojazdu z kraju;
- f) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego lub pozwolenia czasowego zastrzeżeń szczególnych warunkach określonych przepisami prawa;
- g) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o utracie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego, nalepek kontrolnych, znaków legalizacyjnych, tablic rejestracyjnych i wydawanie wtórników utraconych dokumentów;
- h) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne;
- i) przyjmowanie do depozytu od Policji i jednostek upoważnionych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego i wydaniu go właścicielowi po ustaniu przyczyny zatrzymania;
- j) wydawanie kart pojazdów dla pojazdów sprowadzonych z zagranicy;
- k) wydawanie wtórników kart pojazdów w razie ich zagubienia;
- l) potwierdzanie danych pojazdu drogą elektroniczną z państwami krajów UE;
- m) wydawanie decyzji o nadaniu i nabitcu numerów i tabliczek zastępczych;
- n) bieżące wprowadzenie danych o pojazdach, dowodach rejestracyjnych, pozwoleniach czasowych, kartach pojazdu, właścicielach lub posiadaczach pojazdu;
- o) wykonywanie miesięcznych sprawozdań dla GUS-u, Urzędu Skarbowego, Urzędów Miejskich, ministerstwa, wykonywanie okresowych sprawozdań dla WKU;
- p) zamawianie druków, nalepek, pozwoleń czasowych w PWPW w Warszawie;
- q) udostępnianie danych zgromadzonych w ewidencji na pisemny wniosek podmiotów uprawnionych do uzyskania tego typu informacji;
- r) prowadzenie archiwum rejestracji pojazdów;

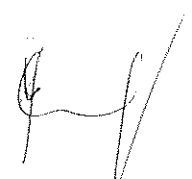


**Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności :**

- ③ **Inspektor** - podlega bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału  
W sytuacji nieobecności zastępstwo pełni pracownik Nr 2 lub 4-7.

**1) W zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów**

- a) rejestracja pojazdów, wydawanie decyzji o rejestracji, dowodów rejestracyjnych, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych (w tym tablic indywidualnych na wnioszek właściciela) i nalepek kontrolnych ;
- b) czasowa rejestracja pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych oraz zalegalizowanych tablic tymczasowych;
- c) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu, na wniosek jego właściciela ( przyjęcie do depozytu dowodu rejestracyjnego, tablic i karty pojazdu);
- d) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu, dokonaniu w pojeździe zmian konstrukcyjnych;
- e) wyrejestrowanie pojazdu w przypadku przekazania do przedsiębiorcy prowadzącego stację demontażu lub punkt zbierania pojazdów , zniszczenia, (kasacji) pojazdu za granicą, wywozu pojazdu z kraju;
- f) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego lub pozwolenia czasowego zastrzeżeń szczególnych warunkach określonych przepisami prawa ;
- g) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o utracie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego, nalepek kontrolnych , znaków legalizacyjnych , tablic rejestracyjnych i wydawanie wtórników utraconych dokumentów;
- h) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne;
- i) przyjmowanie do depozytu od Policji i jednostek upoważnionych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego i wydaniu go właścicielowi po ustaniu przyczyny zatrzymania;
- j) wydawanie kart pojazdów dla pojazdów sprowadzonych z zagranicy;
- k) wydawanie wtórników kart pojazdów w razie ich zagubienia;
- l) potwierdzanie danych pojazdu drogą elektroniczną z państwami krajów UE;
- m) wydawanie decyzji o nadaniu i nabiciu numerów i tabliczek zastępczych;
- n) bieżące wprowadzenie danych o pojazdach , dowodach rejestracyjnych , pozwoleniach czasowych , kartach pojazdu, właścicielach lub posiadaczach pojazdu;
- o) wykonywanie miesięcznych sprawozdań dla GUS-u, Urzędu Skarbowego, Urzędów Miejskich, ministerstwa, wykonywanie okresowych sprawozdań dla WKU;
- p) zamawianie druków, nalepek, pozwoleń czasowych w PWPW w Warszawie;
- q) udostępnianie danych zgromadzonych w ewidencji na pisemny wniosek podmiotów uprawnionych do uzyskania tego typu informacji;
- r) prowadzenie archiwum rejestracji pojazdów;



**Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności :**

- ④ **Inspektor - podlega bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału**  
W sytuacji nieobecności zastępstwo pełni pracownik Nr 2-3 lub 5-7.

**1). W zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów**

- a) rejestracja pojazdów, wydawanie decyzji o rejestracji, dowodów rejestracyjnych, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych (w tym tablic indywidualnych na wniosek właściciela) i nalepek kontrolnych;
- b) czasowa rejestracja pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych oraz zalegalizowanych tablic tymczasowych;
- c) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu, na wniosek jego właściciela (przyjęcie do depozytu dowodu rejestracyjnego, tablic i karty pojazdu);
- d) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu, dokonaniu w pojeździe zmian konstrukcyjnych;
- e) wyrejestrowanie pojazdu w przypadku przekazania do przedsiębiorcy prowadzącego stację demontażu lub punkt zbierania pojazdów, zniszczenia, (kasacji) pojazdu za granicą, wywozu pojazdu z kraju;
- f) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego lub pozwolenia czasowego zastrzeżeń szczególnych warunkach określonych przepisami prawa;
- g) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o utracie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego, nalepek kontrolnych, znaków legalizacyjnych, tablic rejestracyjnych i wydawanie wtórników utraconych dokumentów;
- h) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne;
- i) przyjmowanie do depozytu od Policji i jednostek upoważnionych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego i wydanie go właścicielowi po ustaniu przyczyny zatrzymania;
- j) wydawanie kart pojazdów dla pojazdów sprowadzonych z zagranicy;
- k) wydawanie wtórników kart pojazdów w razie ich zagubienia;
- l) potwierdzanie danych pojazdu drogą elektroniczną z państwami krajów UE;
- m) wydawanie decyzji o nadaniu i nabyciu numerów i tabliczek zastępczych;
- n) bieżące wprowadzenie danych o pojazdach, dowodach rejestracyjnych, pozwoleńach czasowych, kartach pojazdu, właścicielach lub posiadaczach pojazdu;
- o) wykonywanie miesięcznych sprawozdań dla GUS-u, Urzędu Skarbowego, Urzędów Miejskich, ministerstwa, wykonywanie okresowych sprawozdań dla WKU;
- p) zamawianie druków, nalepek, pozwoleń czasowych w PWPW w Warszawie;
- q) udostępnianie danych zgromadzonych w ewidencji na pisemny wniosek podmiotów uprawnionych do uzyskania tego typu informacji;
- r) prowadzenie archiwum rejestracji pojazdów;



**Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności :**

- 5 Inspektor - podlega bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału  
W sytuacji nieobecności zastępstwo pełni pracownik Nr 2-4 lub 6-7.

**1) W zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów**

- a) rejestracja pojazdów, wydawanie decyzji o rejestracji, dowodów rejestracyjnych, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych (w tym tablic indywidualnych na wniosek właściciela) i nalepek kontrolnych;
- b) czasowa rejestracja pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych oraz zalegalizowanych tablic tymczasowych;
- c) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu, na wniosek jego właściciela (przyjęcie do depozytu dowodu rejestracyjnego, tablic i karty pojazdu);
- d) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu, dokonaniu w pojeździe zmian konstrukcyjnych;
- e) wyrejestrowanie pojazdu w przypadku przekazania do przedsiębiorcy prowadzącego stację demontażu lub punkt zbierania pojazdów, zniszczenia, (kasacji) pojazdu za granicą, wywozu pojazdu z kraju;
- f) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego lub pozwolenia czasowego zastrzeżeń szczególnych warunkach określonych przepisami prawa;
- g) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o utracie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego, nalepek kontrolnych, znaków legalizacyjnych, tablic rejestracyjnych i wydawanie wtórników utraconych dokumentów;
- h) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne;
- j) przyjmowanie do depozytu od Policji i jednostek upoważnionych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego i wydaniu go właścicielowi po ustaniu przyczyny zatrzymania;
- k) wydawanie kart pojazdów dla pojazdów sprowadzonych z zagranicy;
- l) wydawanie wtórników kart pojazdów w razie ich zagubienia;
- m) potwierdzanie danych pojazdu drogą elektroniczną z państwami krajów UE;
- n) wydawanie decyzji o nadaniu i nabyciu numerów i tabliczek zastępczych;
- o) bieżące wprowadzenie danych o pojazdach, dowodach rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, kartach pojazdu, właścicielach lub posiadaczach pojazdu;
- p) wykonywanie miesięcznych sprawozdań dla GUS-u, Urzędu Skarbowego, Urzędów Miejskich, ministerstwa, wykonywanie okresowych sprawozdań dla WKU;
- q) zamawianie druków, nalepek, pozwoleń czasowych w PWPW w Warszawie; udostępnianie danych zgromadzonych w ewidencji na pisemny wniosek podmiotów uprawnionych do uzyskania tego typu informacji;
- r) prowadzenie archiwum rejestracji pojazdów;



**Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności :**

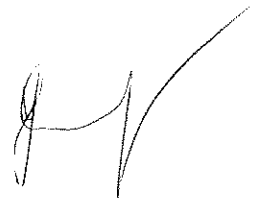
- 6 Inspektora - podlega bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału**  
W sytuacji nieobecności zastępstwo pełni pracownik Nr 2-5 i 7.

**1) W zakresie uprawnień do kierowania pojazdami:**

- a) wydawanie uprawnień określonej kategorii po spełnieniu wymagań do jej uzyskania;
- b) wydawanie międzynarodowych uprawnień do kierowania pojazdami;
- c) przyjmowanie od kierowców zawiadomień i dokonywanie zmian w prawach jazdy;
- d) przyjmowanie od kierowców zawiadomień o utracie uprawnień;
- e) wydawanie decyzji o kontrolnym sprawdzeniu kwalifikacji do kierowania pojazdami;
- f) wydawanie decyzji o kierowaniu na badania lekarskie w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do stanu zdrowia kierowcy;
- g) przyjmowanie do depozytu praw jazdy zatrzymanych przez Policję;
- h) wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy;
- i) zwracanie uprawnień do kierowania pojazdami po ustaniu przyczyny zatrzymania dokumentu;
- j) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami;
- k) prowadzenie archiwum kierowców;

**2). W zakresie transportu drogowego:**

- a) wydawanie licencji i wypisów z licencji w krajowym transporcie drogowym – przewóz rzeczy i osób;
- b) wydawanie zaświadczeń i wypisów z zaświadczeń przedsiębiorcom, potwierdzających wykonywanie przewozów drogowych na potrzeby własne;
- c) przeprowadzenie kontroli przedsiębiorcy w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z wymogami ustawy i warunkami udzielonej licencji lub zezwolenia albo zaświadczenia;



**Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności :**

- 7) **Inspektor - podlega bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału**  
W sytuacji nieobecności zastępstwo pełni pracownik Nr 2-6 ;

**1) W zakresie uprawnień do kierowania pojazdami:**

- a) wydawanie uprawnień określonej kategorii po spełnieniu wymagań do jej uzyskania;
- b) wydawanie międzynarodowych uprawnień do kierowania pojazdami;
- c) przyjmowanie od kierowców zawiadomień i dokonywanie zmian w prawach jazdy;
- d) przyjmowanie od kierowców zawiadomień o utracie uprawnień;
- e) przyjmowanie do depozytu praw jazdy zatrzymanych przez Policję;
- f) wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy;
- g) zwracanie uprawnień do kierowania pojazdami po ustaniu przyczyny zatrzymania dokumentu;
- h) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami;
- i) prowadzenie archiwum kierowców;

**2) W zakresie ośrodków prowadzących szkolenie kierowców:**

- a) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców;
- b) dokonywanie wpisów i skreślanie z ewidencji instruktorów , wydawanie legitymacji instruktora;
- c) sprawowanie nadzoru nad ośrodkami szkolenia kierowców;

