

Posiedzenie Komisji Dróg Publicznych, Transportu i Bezpieczeństwa - czerwiec 2025 r.

Informacja o zadaniach realizowanych w WK, zatrudnieniu oraz warunkach lokalowych.

Zadania realizowane w Wydziale Komunikacji

§ 18 - Regulaminu Starostwa Powiatowego

WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

Wydziałem kieruje Naczelnik.

W skład Wydziału wchodzi:

Referat Rejestracji Pojazdów,

Referat Praw Jazdy.

1. Referat Rejestracji Pojazdów.

Referatem kieruje kierownik.

Do podstawowych zadań Referatu należy:

- 1) rejestracja, czasowa rejestracja, wyrejestrowywanie pojazdów,
- 2) wydawanie decyzji w sprawie odmowy rejestracji pojazdów,
- 3) wydawanie decyzji w sprawie nadania cech identyfikacyjnych pojazdu,
- 4) prowadzenie akt ewidencyjnych indywidualnie dla każdego pojazdu,
- 5) rejestrowanie zbycia pojazdów,
- 6) określanie terminów badania technicznego pojazdów,
- 7) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne,
- 8) prowadzenie depozytu, ewidencjonowanie i wydawanie dowodów rejestracyjnych i pozwoleń czasowych zatrzymanych przez uprawnione do tego organy,
- 9) rejestrowanie zastrzeżeń i zastawów sądowych, celnych, skarbowych i innych uprawnionych organów,
- 10) współpraca z policją, prokuraturą, strażą graniczną, urzędem celnym i innymi uprawnionymi organami w zakresie poszukiwania i identyfikacji pojazdów,
- 11) weryfikacja dokumentów rejestracyjnych dla potrzeb innych organów rejestrujących i organów wymienionych w punkcie 10,
- 12) rejestrowanie zmian konstrukcyjnych i rodzaju pojazdu,
- 13) przekazywanie i aktualizacja danych o pojazdach do Centralnej Ewidencji Pojazdów,
- 14) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
- 15) wydawanie i cofanie uprawnień do kontroli pojazdów diagnostyce,
- 16) nadzór nad stacjami kontroli pojazdów,
- 17) czasowe wycofywanie pojazdów z ruchu.

2. Referat Praw Jazdy.

Referatem kieruje Kierownik.

Do podstawowych zadań Referatu należy:

- 1) wydawanie i wymiana uprawnień do kierowania pojazdami,
- 2) zatrzymywanie i zwrot uprawnień do kierowania pojazdami,
- 3) cofanie uprawnień do kierowania pojazdami,
- 4) przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami,



- 5) przyjmowanie zawiadomień o utracie lub zniszczeniu prawa jazdy, a także o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych w nim zawartych,
- 6) wydawanie wtórników prawa jazdy,
- 7) realizacja zawiadomień uprawnionych organów o zatrzymaniu prawa jazdy,
- 8) wykonywanie orzeczeń sądów o zastosowaniu środka karnego - zakazu prowadzenia pojazdów,
- 9) prowadzenie akt ewidencyjnych kierowców oraz osób bez uprawnień,
- 10) przekazywanie i aktualizacja danych o kierowcach do Centralnej Ewidencji Kierowców,
- 11) wydawanie zaświadczeń lub skierowań dla kierowców, na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- 12) kierowanie kierowców na kontrolne badania lekarskie, psychologiczne, kursy reedukacyjne,
- 13) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- 14) wpisywanie i skreślanie instruktorów nauki jazdy z ewidencji instruktorów,
- 15) wydawanie i przedłużanie terminu ważności legitymacji instruktora nauki jazdy,
- 16) nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców,
- 17) generowanie numerów Profili Kandydatów na Kierowców,
- 18) wydawanie i przedłużanie zezwoleń na pojazdy uprzywilejowane,
- 19) udostępniania danych na wnioski uprawnionych organów,
- 20) potwierdzanie autentyczności zagranicznych dokumentów prawa jazdy,
- 21) wysyłanie zagranicznych dokumentów prawa jazdy do właściwych organów państwa które je wydało,
- 22) wpisywanie i skreślanie do/z rejestru przedsiębiorcy prowadzącego Ośrodek Szkolenia Kierowców,
- 23) prowadzenie ewidencji instruktorów/wykładowców nauki jazdy,
- 24) wpisywanie i skreślanie instruktorów/wykładowców nauki jazdy z ewidencji instruktorów/wykładowców,
- 25) redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie działań Referatu Praw Jazdy.

Od 10 czerwca 2025 r. został uruchomiony urządzenie przeznaczone do wydawania dowodów rejestracyjnych. Urządzenie to nowoczesne urządzenie do samobsługowego, całodobowego odbioru dowodów rejestracyjnych. Korzystanie z tego rozwiązania niewątpliwie przyczyni się do skrócenia oczekiwania w kolejce w Wydziale Komunikacji. Dokumenty będą dostępne przez całą dobę. Umożliwi to klientom swobodne korzystanie z usług urzędu.

Pojazdy aktywne ogółem stan na 31.12.2024 = 157 371

Decyzje wydane przez Wydział Komunikacji

Dowody rejestracyjne wydane w 2024 r. = 27 345

Pozwolenia czasowe wydane w 2024 r. = 16 501

Prawa jazdy międzynarodowe wydane w 2024 r. = 300

Prawa jazdy krajowe, w tym wtórniki wydane w 2024 r. = 4 345

Decyzje wydane przez Wydział Komunikacji w zakresie rejestracji pojazdów dotyczy tablic rejestracyjnych wydanych w 2024 r.

samochody = 14 450

motocykle = 1235

zabytkowe = 179

tymczasowe = 1587

samochodowe zmniejszone = 84

motorowery = 208

indywidualne = 118

Zatrudnienie.

Stan zatrudnienia w Wydziale Komunikacji na dzień 10.06.2025 r.

Referat Rejestracji Pojazdów – planowe 24 etaty

1. Naczelnik - 1 etat
2. Kierownik referatu – 1 etat
3. Starszy inspektor – 1 etat
4. Inspektor – 11 etatów
5. Podinspektor – 9 etatów
6. Pomoc administracyjna – 1 etat

2 osoby przebywają na urlopie macierzyńskim, a 1 osoba na świadczeniu rehabilitacyjnym.

Na zastępstwo zostały zatrudnione 2 osoby na stanowisku podinspektora.

W Referacie Rejestracji Pojazdów jest zatrudniony 1 stażysta (od 20.02.2025 r. do 19.08.2025 r.)

Referat Prawa Jazdy – planowane 6 etatów

1. Kierownik referatu – 1 etat
2. Inspektor – 5 etatów

2 osoby przebywają na urlopie rodzicielskim.

Na zastępstwo zostały zatrudnione 2 osoby na stanowisku inspektora.

W Referacie Prawa Jazdy jest zatrudniony 1 stażysta (od 20.02.2025 r. do 19.02.2026 r.)

Warunki Lokalowe.

Siedziba: 43-400 Cieszyn, ul. Graniczna 79

godz. pracy: Poniedziałek – środa 7.30 - 15.30

Czwartek 8.00 -17.00

Piątek 8.00 - 15.00

Powierzchnia lokali: - całkowita = 1025 m.kw.

- sala obsługi klientów, 17 stanowisk obsługi (operacyjna) = 293 m.kw.

- pomieszczenie poczekalni dla klientów = 112 m.kw.

- pomieszczenie informacji dla klientów = 12,50 m.kw.

- pomieszczenie socjalne = 18 m.kw.

5 pomieszczeń biurowych – dla 12 pracowników

Pomieszczenie archiwum = 169 m.kw. Ponadto Wydział korzysta z pomieszczeń archiwum w budynku przy ul. Kraszewskiego.


CZŁONEK ZARZĄDU
Jerzy Pilch


STAROSTA
Janina Żagan