

Wydział Transportu

Do zadań Wydziału Transportu należy w szczególności:

- 1) analiza potrzeb przewozowych i planowanie zadań przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym,
- 2) realizacja Planu Transportowego i jego aktualizacja,
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowania dotyczącego zawarcia umowy na świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją umowy dotyczącej wykonywania przewozów o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Stalowowolski,
- 5) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem przewozów o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Stalowowolski,
- 6) opracowywanie i wdrażanie regulaminów w drogowych przewozach o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Stalowowolski,
- 7) opracowywanie i aktualizacja rozkładów jazdy w przewozach o charakterze użyteczności publicznej,
- 8) przygotowywanie propozycji opłat za przewóz i innych opłat wynikających z prawa przewozowego za usługi świadczone przez operatora w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 9) prowadzenie spraw dotyczących wydawania, cofania potwierdzenia zgłoszenia przewozów przedsiębiorcy,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących realizacji usług przez operatora i przewoźnika w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 11) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem i aktualizacją rozkładów jazdy w przypadku przewozów wykonywanych na podstawie potwierdzenia zgłoszenia przewozu,
- 12) administrowanie systemem informacji dla pasażera,
- 13) wykonywanie kontroli przestrzegania przez operatora i przewoźnika zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego,
- 14) współpraca ze służbami związanymi z transportem publicznym, w tym m.in. Inspekcją Transportu Drogowego oraz Policją,
- 15) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań dotyczących publicznego transportu zbiorowego,
- 16) przekazywanie właściwym organom informacji dotyczących publicznego transportu zbiorowego,
- 17) prowadzenie innych spraw związanych z realizacją należących do właściwości Powiatu lub Starosty zadań dotyczących publicznego transportu zbiorowego określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub aktach normatywnych wydanych przez organy Powiatu Stalowowolskiego lub Starostę Stalowowolskiego,
- 18) wydawanie i cofanie zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
- 19) dokonywanie uzgodnień w zakresie planowanego przebiegu linii komunikacyjnych wykraczających poza obszar powiatu, jednakże nie wykraczających poza obszar województwa,
- 20) wydawanie, cofanie i zmiana licencji na krajowy drogowy transport osób i rzeczy,
- 21) wydawanie i cofanie oraz zmiana zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
- 22) wydawanie wypisów z licencji na krajowy drogowy transport osób i rzeczy oraz wypisów z zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
- 23) wydawanie, cofanie i zmiana zaświadczeń na prowadzenie przewozów drogowych na potrzeby własne,
- 24) wydawanie wypisów z zaświadczeń na prowadzenie przewozów drogowych na potrzeby własne,
- 25) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji dotyczących liczby i zakresu wydanych licencji oraz zezwoleń,
- 26) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących zarobkowy transport drogowy osób i rzeczy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 27) przekazywanie wskazanych w przepisach prawa informacji dotyczących przedsiębiorców, którym udzielono zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób lub rzeczy do Krajowego Rejestru Elektronicznego Przedsiębiorców Transportu Drogowego,
- 28) dokonywanie kontroli przedsiębiorców, którym udzielono licencji, zaświadczeń lub zezwoleń w zakresie krajowego transportu drogowego,
- 29) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji, zezwoleń i wydanych zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz liczby wypisów z tych dokumentów, a także liczby licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy,
- 30) wystawianie dla przedsiębiorców ubiegających się o licencję wspólnotową zaświadczeń o liczbie pojazdów, dla których został udokumentowany wymóg zdolności finansowej,
- 31) załatwianie innych spraw przewidzianych w przepisach prawa dla kompetencji starosty związanych z wykonywaniem przez przedsiębiorców zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego osób i rzeczy,

Wydziały i Referaty

- 32) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
- 33) nadzór nad działalnością stacji kontroli pojazdów, w tym dokonywanie kontroli tych podmiotów,
- 34) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 35) wydawanie diagnostom uprawnień do przeprowadzania badań technicznych,
- 36) cofanie diagnostom uprawnień do wykonywania badań technicznych pojazdów,
- 37) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- 38) nadzór nad szkoleniem kandydatów na kierowców i kierowców:
 - a) nadzór nad działalnością ośrodków szkolenia kierowców oraz działalnością instruktorów nauki jazdy i wykładowców,
 - b) przeprowadzanie kontroli ośrodków szkolenia kierowców z terenu powiatu stalowowolskiego,
 - c) kontrola ośrodków szkolenia kierowców posiadających wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w innym powiecie, a których infrastruktura znajduje się na terenie powiatu stalowowolskiego,
 - d) prowadzenie ewidencji ośrodków szkolenia kierowców,
 - e) gromadzenie w ewidencji informacji o szkoleniu kandydatów na kierowców i kierowców;
- 39) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 40) przyjmowanie wniosków o wpis do ewidencji instruktorów nauki jazdy oraz wykładowców, a także przekazywanie dokumentacji w tym zakresie do komisji egzaminacyjnej powołanej przez wojewodę,
- 41) dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów nauki jazdy oraz wykładowców,
- 42) wydawanie legitymacji instruktorom nauki jazdy oraz przedłużanie ważności tego dokumentu,
- 43) wydawanie decyzji o skreśleniu instruktorów lub wykładowców z ewidencji,
- 44) zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych, w tym m. in. zatwierdzanie oraz opiniowanie projektów organizacji ruchu, a także informowanie jednostek wprowadzających organizację ruchu o utracie ważności zatwierdzonej organizacji,
- 45) prowadzenie ewidencji projektów zmian organizacji ruchu,
- 46) kontrola wprowadzonych zmian stałej organizacji ruchu,
- 47) udział w pracach zespołu ds. bezpieczeństwa i warunków ruchu na drogach powiatowych i gminnych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 48) wydawanie zezwoleń na przeprowadzanie zawodów sportowych, rajdów, wyścigów, zgromadzeń i innych imprez wymagających korzystania w sposób szczególny z dróg gminnych i powiatowych,
- 49) wydawanie uzgodnień w zakresie organizowania procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym na publicznych drogach powiatowych i gminnych;

Podmiot publikujący Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli

| | |
|-------------|--|
| Wytworzył | Magdalena Sołtys-Kurek - Inspektor Ochrony Danych Osobowych 2020-11-19 |
| Publikujący | Magdalena Sołtys-Kurek - Inspektor Ochrony Danych Osobowych 2020-11-19 11:57 |
| Modyfikacja | Magdalena Sołtys-Kurek - Inspektor Ochrony Danych Osobowych 2021-10-20 15:09 |