

# Wydział Infrastruktury i Rozwoju ŚUW

<http://ir.kielce.uw.gov.pl/ir/wydzial/25460,IRV-Oddzial-Transportu-i-Zarzadzania-Ruchem.html>

28.04.2024, 23:10

## IR.V - Oddział Transportu i Zarządzania Ruchem

### Do podstawowego zakresu działania Oddziału Transportu i Zarządzania Ruchem należy w szczególności:

1. realizacja ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, w tym:
  - a. nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich, powiatowych, gminnych i publicznych położonych w miastach na prawach powiatu oraz drogach wewnętrznych położonych w strefach ruchu lub w strefach zamieszkania poprzez:
    - dokonywanie oceny organizacji ruchu w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz zgodności z obowiązującymi przepisami;
    - rozstrzyganie w sprawach spornych dotyczących istniejącej i projektowanej organizacji ruchu, biorąc pod uwagę interes ogólnospołeczny oraz konieczność zapewnienia ruchu tranzytowego;
  - b. w przypadku drogi wewnętrznej objętej strefą zamieszkania albo strefą ruchu podejmowanie, na podstawie złożonego wniosku zainteresowanego podmiotu, działania w zakresie dokonywania oceny organizacji ruchu w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego;
  - c. udział w pracach Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
  - d. prowadzenie spraw związanych z odtwarzaniem akt kierowców;
2. realizacja ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, w tym:
  - a. prowadzenie rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia;
  - b. dokonywanie na wniosek przedsiębiorcy wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia i wydawanie zaświadczeń o dokonaniu wpisu/zmiany wpisu do rejestru;
  - c. przekazywanie do centralnej ewidencji kierowców informacji o dokonaniu wpisu/zmiany wpisu przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia;
  - d. nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy;
  - e. weryfikacja informacji o terminie, czasie i miejscu, w których będą prowadzone zajęcia, wraz z listą uczestników kursu kwalifikacyjnego lub szkolenia okresowego, przedstawionych przez kierownika ośrodka szkolenia, prowadzona w Portalu Wojewody;
  - f. weryfikacja danych osób, którym wydano świadectwo kwalifikacji zawodowej, potwierdzające ukończenie szkolenia okresowego, przedstawionych przez kierownika ośrodka szkolenia, prowadzona w Portalu Wojewody;
  - g. uchylono ;
  - h. wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy oraz dokonywanie wykreślenia z rejestru przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy;
  - i. przekazywanie do centralnej ewidencji kierowców informacji o wykreśleniu przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia;
  - j. archiwizacja dokumentacji szkoleń przekazanej przez wykreślone ośrodki szkolenia;
  - k. uchylono;

- l. wydawanie na wniosek kierowcy kopii świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego uzyskanie odpowiedniej kwalifikacji;
  - m. uchylono;
  - n. przekazywanie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o wpisie/wykreśleniu podmiotu do rejestru działalności regulowanej oraz aktualizowanie tych danych.;
3. realizacja ustawy z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej:
- a. stałe utrzymywanie przejść granicznych, znajdujących się na obszarze województwa w stanie umożliwiającym przeprowadzenie sprawnej i skutecznej kontroli bezpieczeństwa, granicznej, celnej, sanitarnej, weterynaryjnej, fitosanitarnej, chemicznej i radiometrycznej oraz jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych;
  - b. ustalanie zasięgu terytorialnego lotniczego przejścia granicznego w porozumieniu z właściwymi organami;
4. prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem organizacji procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
5. realizacja ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, w tym:
- a. powoływanie komisji egzaminacyjnej dla sprawdzania kwalifikacji kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz kandydatów na wykładowców i wykładowców oraz nadanie jej regulaminu wewnętrznego;
  - b. prowadzenie spraw dotyczących egzaminowania kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz kandydatów na wykładowców i wykładowców;
  - c. prowadzenie rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy;
  - d. dokonywanie na wniosek przedsiębiorcy wpisu/zmiany wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy;
  - e. wydawanie zaświadczeń o dokonaniu wpisu/zmiany wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy;
  - f. przekazywanie do centralnej ewidencji kierowców informacji o dokonaniu wpisu/zmiany wpisu przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy lub wykreśleniu;
  - g. prowadzenie ewidencji ośrodków doskonalenia techniki jazdy prowadzonych przez jednostki wojskowe lub jednostki resortu spraw wewnętrznych i przekazywanie informacji o dokonaniu wpisu do centralnej ewidencji kierowców;
  - h. nadzór nad ośrodkami doskonalenia techniki jazdy;
  - i. wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka doskonalenia techniki jazdy oraz dokonywanie wykreślenia z urzędu przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej;
  - j. prowadzenie spraw dotyczących kandydatów na instruktorów techniki jazdy, sporządzanie i przekazywanie do ministra właściwego do spraw transportu wniosku o wyznaczenie terminu dla osób zgłoszonych na egzamin.;
  - k. dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej wpisu instruktora techniki jazdy do ewidencji instruktorów techniki jazdy i wydawanie świadectwa instruktora techniki jazdy;
  - l. wykreślanie instruktora techniki jazdy z ewidencji instruktorów techniki jazdy z urzędu, na wniosek jednostki lub organu sprawującego nadzór nad jednostką wojskową lub jednostką organizacyjną służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz w drodze decyzji administracyjnej w przypadkach określonych w art. 118 ust. 5, pkt 2 – 4;
- m. nadzór Wojewody nad wykonywaniem zadań przez starostę i marszałka województwa wynikający z art. 122 cytowanej ustawy z wyłączeniem zadań określonych w § 86 ust. 1 pkt 29 Regulaminu Organizacyjnego ŚUW, w szczególności:
- przeprowadzanie kontroli dokumentacji prowadzonej w związku z wykonywaniem zadań przez starostę i marszałka województwa, o których mowa w art. 122 ust. 1 cytowanej ustawy oraz żądanie pisemnych

wyjaśnień i informacji w tym zakresie;

- sporządzanie w wyniku przeprowadzonej kontroli zaleceń i wniosków przedstawianych zarządowi odpowiednio powiatu lub województwa;
- sporządzanie i przedstawianie w terminie do końca marca każdego roku ministrowi właściwemu do spraw transportu zbiorczego sprawozdania z terenu województwa za ubiegły rok na podstawie rocznych sprawozdań starostów z wykonywania zadań określonych niniejszą ustawą;

n. przekazywanie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o wpisie/wykreśleniu podmiotu do rejestru działalności regulowanej oraz aktualizowanie tych danych;

6. realizacja nałożonych na Wojewodę zadań związanych z wyznaczaniem dworców, w których jest udzielana pomoc osobom niepełnosprawnym i osobom o ograniczonej sprawności ruchowej oraz dotyczących praw pasażerów;
7. prowadzenie spraw i obsługa kandydatów zarejestrowanych w likwidowanych związkach spółdzielni mieszkaniowych;
8. ustalanie i ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym, w drodze obwieszczenia, wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa świętokrzyskiego;
9. wykonywanie zadań związanych z pełnieniem przez wojewodę funkcji organu wyższego stopnia względem decyzji administracyjnych starosty dotyczących udzielania kredytów mieszkaniowych dla bezrobotnych na podstawie ustawy z dnia 19 czerwca 2009 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych udzielonych osobom, które utraciły pracę;
10. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych na realizację zadań rządowych zleconych do realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego, a w szczególności:
  - a. dla gmin na realizację wypłat w ramach dodatku energetycznego;
  - b. dla powiatów na prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;
  - c. dla Samorządu Województwa Świętokrzyskiego na wydatki związane z przeprowadzaniem kontroli przez upoważnionego uprawnionego psychologa w ramach sprawowanego przez marszałka województwa nadzoru nad przeprowadzaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu;
  - d. dla Samorządu Województwa Świętokrzyskiego na wydawanie zaświadczeń/wtórników zaświadczeń ADR;
  - e. dla Samorządu Województwa Świętokrzyskiego na finansowanie ustawowych uprawnień do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów - krajowe autobusowe przewozy pasażerskie;
  - f. dla gmin na realizację wypłat w ramach dodatku ostonowego
11. współpraca z pracownikiem, któremu powierzono wykonywanie zadań obronnych w zakresie współdziałania z zarządcami dróg, w ramach sprawowanego nadzoru nad zarządzaniem ruchem na drogach wynikających z zapisu § 12 ust. 1 niniejszego regulaminu, w czasie przemieszczania się wojsk i ewakuacji ludności cywilnej;
12. koordynowanie spraw związanych z planowaniem, realizacją i sprawozdawczością budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym w ramach zadań Wydziału;
13. realizacja przepisów ustawy z dnia 16 maja 2019 r. o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej, w tym: organizowanie naboru wniosków, ocena wniosków, sporządzanie harmonogramu wypłat, wnioskowanie o środki, przygotowanie umów o dopłatę, rozliczenie i kontrola środków, sprawozdawczość;
14. koordynacja przeprowadzania kontroli przez Wydział dotycząca planowania czynności kontrolnych w zakresie terminów ich przeprowadzania i doboru zespołów kontrolujących oraz opracowywanie propozycji Wydziału do rocznego planu kontroli oraz sprawozdań z kontroli;
15. koordynacja prac związanych z zarządzaniem (we współpracy ze wszystkimi komórkami Wydziału) ryzykiem zadaniowym i korupcyjnym, poprzez identyfikację i ocenę ryzyka zagrażającego realizacji zadań określonych w regulaminie urzędu, ustalanie metod przeciwdziałania ryzyku oraz monitorowanie procesów i dokonywanie zmian;
16. koordynacja i udział w opracowywaniu projektów aktów prawnych;

17. czuwanie nad terminowym opiniowaniem otrzymanych do opinii uchwał jednostek samorządu terytorialnego;
18. przygotowywanie informacji w zakresie udostępniania informacji publicznej;
19. prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (w tym: komputerów, oprzyrządowania i oprogramowania itp.) będących na stanie Wydziału;
20. uzgadnianie wartości środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu;
21. wykonywanie czynności związanych z zaopatrzeniem pracowników w sprzęt i materiały biurowe;
22. prowadzenie w zakresie uzgodnionym z Wydziałem Organizacji i Kadr spraw kadrowych pracowników Wydziału;
23. załatwianie spraw związanych ze szkoleniem pracowników Wydziału;
24. prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem regulaminu pracy Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
25. opracowywanie informacji, analiz, ocen i opinii w sprawach dotyczących zakresu działania Wydziału;
26. współpraca z Wydziałem Organizacji i Kadr w zakresie napraw sprzętu komputerowego oraz zmian jego lokalizacji;
27. współpraca z Archiwum Zakładowym w zakresie archiwizowania akt Wydziału;
28. sprawowanie nadzoru nad stosowaniem przez poszczególne komórki organizacyjne postanowień instrukcji kancelaryjnej;
29. wykonywanie lub koordynowanie zadań wspólnych dla Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego – w zakresie właściwości Wydziału – jeżeli nie wynikają z właściwości pozostałych jego komórek organizacyjnych lub jeżeli nie zostały im powierzone odrębnie przez Dyrektora Wydziału;
30. prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
31. koordynowanie spraw związanych z ustawą z dnia 11września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie realizacji zadań dot. działalności Wydziału;
32. redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej ŚUW w zakresie zadań Wydziału oraz aktualizacja informacji zawartych w BIP;
33. Prowadzenie sekretariatu;
34. Przygotowywanie informacji dotyczących wpływających skarg i wniosków oraz sposobu ich załatwiania.

## Metryka strony

Data publikacji : 12.11.2023

[Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Robert Wzorek

Autor : Robert Wzorek

---

Drukuj

Generuj PDF

Powiadom

Powrót

---