

**Zakres czynności
Pracownika samorządowego zatrudnionego
w Starostwie Powiatowym w Lubartowie**

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie
określam **na stanowisku podinspektora
do spraw zarządzania ruchem na drogach powiatowych i gminnych** niżej podany zakres
czynności:

1. stosowanie przepisów ustawy „Prawo o ruchu drogowym” z zakresu zarządzania ruchem na drogach oraz praw jazdy i kierowców,
2. rozpatrywanie projektów organizacji ruchu,
3. prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów i ich przechowywanie,
4. przekazywanie zatwierdzonej organizacji ruchu do realizacji,
5. nadzór nad zgodnością istniejącej organizacji ruchu z zatwierdzoną organizacją ruchu:
a/przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego.
b/przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykonania zadań technicznych wynikających z realizacji projektu.
6. nadzór i analizę istniejącej organizacji ruchu w zakresie bezpieczeństwa ruchu i jego efektywności,
7. realizacja zadań z zakresu praw jazdy i kierowców stosownie do przepisów ustawy „Prawo o ruchu drogowym”.
8. maszynopisanie, powielanie pism i druków dotyczących spraw zawartych w wymienionym zakresie czynności,
9. wykonywanie zadań obronnych ochrony ludności oraz wynikających z sytuacji kryzysowych i nadzwyczajnych,
10. wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Wydziału.

Zakres czynności pracownika samorządowego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Lubartowie

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego
w Lubartowie określłam **na stanowisku**
inspektora do spraw praw jazdy niżej podany zakres czynności.

- a) stosowanie przepisów ustawy „Prawo o ruchu drogowym” oraz " Ustawy o kierujących pojazdami"
- b) wydawanie profili kandydatów na kierowców oraz praw jazdy krajowych i międzynarodowych w drodze decyzji administracyjnych.
- c) dokonywanie wpisów w prawie jazdy potwierdzających odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej lub szkolenia okresowego
- d) wydawanie pozwoleń do kierowania tramwajem
- e) wydawanie wtórników praw jazdy
- f) sprawowanie nadzoru w zakresie, o którym mowa w art. 96 ust. 1 pkt2 Ustawy o kierujących pojazdami
- g) wydawanie skierowań na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji oraz badanie lekarskie i psychologiczne
- h) zatrzymywanie, cofanie i przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami
- i) wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi i przewożącymi wartości pieniężne
- j) wykonywanie orzeczeń sądów w zakresie zatrzymanych i cofniętych uprawnień do kierowania pojazdami
- k) prowadzenie ewidencji kierowców
- l) prowadzenie ewidencji zatrzymanych i cofniętych praw jazdy
- ł) współpraca z Policją , Prokuraturą i Sądem w zakresie karalności kierowców, wydanych, zatrzymanych i cofniętych praw jazdy
- m) sporządzanie sprawozdań dotyczących kierowców i ich uprawnień
- n) wykonywanie zadań obronnych ochrony ludności oraz wynikających z sytuacji kryzysowych i nadzwyczajnych,
- o) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Wydziału.