

Zatwierdzone
9.11.2010
W Z. Wojewody Opolskiego
Antoni Jastżembski
WICEWOJEWODA

Załącznik do Zarządzenia Nr 10/10
Wojewódzkiego Inspektora
Transportu Drogowego w Opolu

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU TRANSPORTU DROGOWEGO W OPOLU

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Opolu określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego, w tym zakresy działania jego wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

§ 2

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Głównym Inspektorze** – należy przez to rozumieć Głównego Inspektora Transportu Drogowego,
2. **Głównym Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Główny Inspektorat Transportu Drogowego,
3. **Wojewodzie** – należy przez to rozumieć Wojewodę Opolskiego,
4. **Wojewódzkim Inspektorze** - należy przez to rozumieć Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego,
5. **Zastępcy** – należy przez to rozumieć Zastępcę Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego,
6. **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Opolu,
7. **Inspektorach** – należy przez to rozumieć inspektorów transportu drogowego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Opolu zatrudnionych na stanowiskach od młodszego kontrolera transportu drogowego do głównego specjalisty transportu drogowego włącznie,
8. **Oddział** - należy przez to rozumieć **Oddział Wydziału Inspekcji**,
9. **Inspekcji** – należy przez to rozumieć Inspekcję Transportu Drogowego,
10. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Opolu.

§ 3

1. Zadania Inspekcji Transportu Drogowego na terenie Województwa Opolskiego wykonuje Wojewoda za pośrednictwem Wojewódzkiego Inspektora jako kierownika wojewódzkiej inspekcji wchodzącej w skład wojewódzkiej administracji zespolonej.
2. Inspektorat stanowi aparat pomocniczy Wojewódzkiego Inspektora jako kierownika wojewódzkiej inspekcji transportu drogowego.

§ 4

1. Siedziba Inspektoratu znajduje się w Opolu, przy ulicy Wrocławskiej 170.
2. Inspektorat obejmuje swym obszarem działania teren województwa opolskiego.
3. Majątek Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem w granicach obowiązującego prawa jest Wojewódzki Inspektor.

§ 5

Inspektorat działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 Nr 125 poz. 874 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenia Ministra Transportu z dnia 11 czerwca 2007 r. w sprawie zasad organizacji wojewódzkich inspektoratów transportu drogowego (Dz. U. Nr 109, poz. 753 z późniejszymi zmianami),
5. Niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

ZADANIA INSPEKCJI

§ 6

1. Wojewódzki Inspektor przy pomocy Inspektoratu realizuje wszystkie czynności związane z wykonywaniem swoich zadań, a w szczególności:
 - 1) sprawy z zakresu kontroli:
 - a) dokumentów związanych z wykonywaniem transportu drogowego lub przewozu na potrzeby własne oraz przestrzegania warunków w nich określonych,
 - b) dokumentów przewozowych związanych z wykonywaniem krajowego i międzynarodowego transportu drogowego oraz niezarobkowego krajowego i międzynarodowego przewozu drogowego,
 - c) ruchu drogowego w zakresie krajowego i międzynarodowego transportu drogowego oraz niezarobkowego krajowego i międzynarodowego przewozu drogowego, w tym stanu technicznego pojazdów,
 - d) przestrzegania przepisów dotyczących okresów prowadzenia pojazdu i obowiązkowych przerw oraz czasu odpoczynku kierowcy,
 - e) przestrzegania szczegółowych zasad i warunków transportu zwierząt,
 - f) przestrzegania zasad i warunków dotyczących przewozu drogowego towarów niebezpiecznych
 - g) masy, nacisków osi oraz wymiarów pojazdów,
 - h) rodzaju używanego paliwa przez pobranie próbek paliwa ze zbiornika pojazdu mechanicznego.
 - 2) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie postanowień i decyzji administracyjnych, a także prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z formułowaniem wniosków o wszczęcie postępowania:
 - a) administracyjnego o cofnięcie uprawnień przewozowych przedsiębiorcy,
 - b) karnego lub karno-skarbowego,
 - c) w sprawach o wykroczenia,
 - d) przed organami Państwowej Inspekcji Pracy,
 - e) przewidzianego w umowach międzynarodowych w stosunku do przedsiębiorców zagranicznych.

- 4) sprawowanie nadzoru nad wydawaniem licencji i zezwoleń w krajowym transporcie drogowym oraz zaświadczeń przy przewozach na potrzeby własne,
 - 5) powoływanie komisji egzaminacyjnej dla sprawdzania kwalifikacji kandydatów na doradców i doradców do spraw bezpieczeństwa w transporcie drogowym towarów niebezpiecznych,
 - 6) wydawanie i cofanie świadectw doradców do spraw bezpieczeństwa w zakresie transportu drogowego towarów niebezpiecznych,
 - 7) prowadzenie rejestru wydanych świadectw doradców do spraw bezpieczeństwa w zakresie transportu drogowego towarów niebezpiecznych,
 - 8) przekazywanie na bieżąco danych dotyczących naruszeń stwierdzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez inspektorów do centralnej ewidencji naruszeń, której administratorem jest Główny Inspektor,
 - 9) współpraca z Głównym Inspektoratem w zakresie zbierania danych statystycznych związanych z kontrolą oraz sporządzanie w tym zakresie informacji dla Głównego Inspektora,
 - 10) ewidencjonowanie zawiadomień o wydaniu orzeczeń psychologicznych stwierdzających przeciwwskazania psychologiczne do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
 - 11) informowanie Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego o stwierdzonych przypadkach nie posiadania podczas kontroli dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego.
2. Inspektorat współdziała z Policją, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencją Wywiadu, Biurem Ochrony Rządu, Żandarmerią Wojskową, Strażą Graniczną, Służbą Celną, Kontrolą Skarbową, Państwową Inspekcją Pracy, Inspekcją Handlową, Inspekcją Ochrony Środowiska, Inspekcją Weterynaryjną i zarządcami dróg – w zakresie Bezpieczeństwa i porządku ruchu na drogach publicznych oraz zwalczania przestępstw i wykroczeń drogowych dokonywanych w zakresie transportu drogowego lub w związku z tym transportem, z uwzględnieniem właściwości i kompetencji tych organów oraz zadań Inspekcji, a w odniesieniu do realizacji zadań kontrolnych z organami samorządu terytorialnego i organizacjami zrzeszającymi przewoźników drogowych.
 3. Inspektorat w oparciu o podpisane porozumienia współpracuje również z innymi Instytucjami i służbami.
 4. Inspektorat wykonuje zadania w oparciu o opracowane roczne kierunki działania, zatwierdzone przez Głównego Inspektora.

Rozdział III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA INSPEKTORATU

§ 7

1. Inspektoratem kieruje Wojewódzki Inspektor.
2. W skład Inspektoratu wchodzi: Zastępca, wydziały i samodzielne stanowiska.
3. W skład Wydziału Inspekcji wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - a) Oddział w Byczynie - obszar działania stanowią powiaty: namysłowski, kluczborski, oleski,
 - b) Oddział w Prudniku – obszar działania stanowią powiaty: głębczycki, nyski, prudnicki;
 - c) Oddział w Kędzierzynie – Koźlu – obszar działania stanowią powiaty: kędzierzyńsko-kozielski, krapkowicki, strzelecki.
4. W celu wykonywania zadań kontrolnych Wojewódzki Inspektor może tworzyć w ramach Wydziału Inspekcji stałe lub doraźne zespoły kontrolne. Zespołem kontrolnym kieruje wyznaczony inspektor.

§ 8

1. Przy nazwach wydziałów oraz nazwach samodzielnych stanowisk stosuje się następujące symbole:

- | | |
|--|------------|
| 1) Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego | I |
| 2) Zastępca Wojewódzkiego Inspektora | IW |
| 3) Główny Księgowy | IG |
| 4) Naczelnik Wydziału Administracji | IKN |
| 5) Naczelnik Wydziału Inspekcji | WIN |
| 6) Naczelnik Wydziału Prawnego | WPN |
| 7) Wydział Inspekcji w Opolu | WI |
| a) Oddział Wydziału Inspekcji w Byczynie | IB |
| b) Oddział Wydziału Inspekcji w Kędzierzynie-Koźlu | IKK |
| c) Oddział Wydziału Inspekcji w Prudniku | IP |
| 8) Wydział Administracji | IK |
| 9) Wydział Finansowo-Księgowy | GFK |
| 10) Wydział Prawny | WP |
2. Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad Wydziałem Inspekcji i Wydziałem Prawnym.
3. Naczelnik Wydziału Inspekcji podlegający bezpośrednio Zastępcy odpowiada za właściwą organizację pracy oraz wyniki pracy tego Wydziału.
4. Oddziałem Wydziału Inspekcji kieruje wyznaczony przez Wojewódzkiego Inspektora Kierownik Oddziału odpowiedzialny bezpośrednio przed Naczelnikiem Wydziału za prawidłowy podział pracy, organizację oraz wyniki pracy Oddziału.
5. Oddziały Wydziału Inspekcji realizują zadania Wydziału Inspekcji.
6. Wydziałem Finansowo - Księgowym kieruje Główny Księgowy, odpowiedzialny za prawidłowy podział pracy, organizację oraz wyniki pracy tego Wydziału. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Wojewódzkiemu Inspektorowi.
7. Wydziałem Prawnym kieruje Naczelnik Wydziału Prawnego, odpowiedzialny za prawidłowy podział pracy, organizację oraz wyniki pracy tego Wydziału. Naczelnik Wydziału Prawnego podlega bezpośrednio Zastępcy.
8. Wydziałem Administracji kieruje Naczelnik Wydziału Administracji odpowiedzialny za prawidłowy podział pracy, organizację oraz wyniki pracy. Naczelnik Wydziału Administracji podlega bezpośrednio Wojewódzkiemu Inspektorowi.
9. W okresie nieobecności Głównego Księgowego, Naczelnika Wydziału Inspekcji, Kierownika Oddziału Wydziału Inspekcji, Naczelnika Wydziału Prawnego, Naczelnika Wydziału Administracji lub w innym przypadku czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków zastępstwo pełnią wyznaczeni przez Wojewódzkiego Inspektora pracownicy Inspektoratu.
10. Pracę samodzielnych stanowisk koordynują wyznaczeni pracownicy.
11. Schemat organizacyjny stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Wojewódzki Inspektor ustala opisy stanowisk pracy Głównego Księgowego, Naczelnika Wydziału Inspekcji, Naczelnika Wydziału Prawnego, Naczelnika Wydziału Administracji oraz samodzielnych stanowisk.
2. Główny Księgowy, Naczelnicy Wydziałów opracowują opisy stanowisk pracy pracowników wydziałów.
3. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust.1 i 2 dla stanowisk w służbie cywilnej sporządza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Niezależnie od opisu stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1 i 2, pracownicy otrzymują szczegółowy zakres czynności który, winien określać m.in.:
- 1) imię i nazwisko, stanowisko służbowe,
 - 2) zakres czynności,
 - 3) uprawnienia pracownika i zakres odpowiedzialności.
5. Podpisany przez pracownika zakres czynności włącza się do akt osobowych pracownika.
6. Podpis potwierdzający zapoznanie się z opisem stanowiska wchodzącego w skład służby cywilnej dokonuje się na wykazie, który stanowi załącznik do poszczególnych opisów.