

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 59/2016  
Starosty Wolsztyńskiego  
z dnia 27 grudnia 2016 r.

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUGI DOSTĘPU DO SYSTEMU  
KOLEJKOWEGO DROGĄ ELEKTRONICZNĄ  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W WOLSZTYNIE**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Stosownie do treści art. 8 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2016 poz. 1030), Starostwo Powiatowe w Wolsztynie ustala niniejszy regulamin świadczenia dostępu do systemu kolejkowego drogą elektroniczną.
2. Regulamin określa zasady i warunki świadczenia usługi dostępu do systemu kolejkowego urzędu za pośrednictwem strony internetowej dostępnej pod adresem [www.powiatwolsztyn.pl](http://www.powiatwolsztyn.pl) w odnośniku „rezerwacja wizyt”. Rezerwacja wizyt dotyczy tylko i wyłącznie Wydziału Komunikacji.

**§2**

**Definicje**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. „Urzędzie” – oznacza to Starostwo Powiatowe w Wolsztynie z siedzibą przy ul. 5 Stycznia 5, 64-200 Wolsztyn.
2. „Ustaleniu terminu wizyty” – oznacza to usługę dostępu do systemu kolejkowego urzędu, a w szczególności do rezerwacji terminu wizyty celem załatwienia sprawy w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Wolsztynie.
3. „Interesancie” – oznacza to każdą osobę fizyczną, która korzysta z usługi rezerwacji terminu wizyty.
4. „Systemie teleinformatycznym” – oznacza to zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu prawa telekomunikacyjnego.

5. „Kodzie rezerwacji” – oznacza to 6 cyfrowy kod rezerwacji wyświetlony na monitorze, po zakończeniu procesu rezerwacji na stronie internetowej.

### §3 Rodzaje i zakres usług

W zakresie usługi dostępu do systemu kolejkowego wyróżnia się następujące czynności:

1. Osobiste pobranie biletu w automacie kolejkowym.
2. Rejestrację wizyty na dany dzień i godzinę przez interesantów za pomocą Internetu pod adresem [www.powiatwolsztyn.pl](http://www.powiatwolsztyn.pl) w odnośniku „rezerwacja wizyt”, telefonicznie lub osobiście w Urzędzie.

### §4 Rejestracja terminu wizyty i kod rezerwacji

1. Warunkiem rozpoczęcia świadczenia usługi przez Urząd jest prawidłowe wypełnienie formularza rezerwacji wizyty zamieszczonego na stronie internetowej [www.powiatwolsztyn.pl](http://www.powiatwolsztyn.pl) w odnośniku „rezerwacja wizyt”.
2. Warunkiem rozpoczęcia świadczenia usługi przez Urząd jest prawidłowe wypełnienie wszystkich pól wymaganych w formularzu rezerwacji wizyty.
3. Interesant w celu rozpoczęcia procesu rejestracji terminu wizyty poprzez stronę internetową powinien wykonać następujące czynności:
  - 1) Wejść na stronę internetową [www.powiatwolsztyn.pl](http://www.powiatwolsztyn.pl) w odnośniku „rezerwacja wizyt”.
  - 2) Wybrać interesującą go usługę z listy dostępnych usług,
  - 3) Wybrać z kalendarza datę wizyty w Wydziale Komunikacji,
  - 4) Wybrać godzinę wizyty w Wydziale Komunikacji,
  - 5) Wprowadzić kod bezpieczeństwa z ilustracji,
  - 6) Zweryfikować poprawność wprowadzonych danych,
  - 7) Zatwierdzić wprowadzone dane i kliknąć przycisk „wyślij” – zakańczając tym samym proces rejestracji terminu wizyty.
4. Po zarezerwowaniu przez system wybranego terminu i godziny, generowany i udostępniany interesantowi jest indywidualny 6 cyfrowy **kod rezerwacji**.
5. W dniu realizacji usługi, interesant wprowadza kod rezerwacji na automacie biletowym i otrzymuje wydruk upoważniający do rozpatrzenia sprawy w Wydziale Komunikacji.

6. Interesant zostanie wezwany podczas pierwszej zapowiedzi występującej po umówionej godzinie, bez względu na liczbę osób oczekujących przed nim.
7. Interesant z rezerwacją wzywany jest po umówionej godzinie, przez pierwsze zwolnione stanowisko świadczące pożądaną usługę. Oznacza to, że czas wezwania może się opóźnić względem umówionej godziny o czas świadczenia usługi.
8. Interesant z rezerwacją może zostać wezwany **od momentu pobrania biletu**. To oznacza, że w przypadku odpowiednio wczesnego wprowadzenia kodu rezerwacji i braku innych osób oczekujących na realizację tej samej usługi, interesant może zostać wezwany **przed umówioną godziną**.
9. Wprowadzenie kodu rezerwacji następuje po wyborze przycisku „**mam rezerwację**” na automacie biletowym usytuowanym w holu Wydziału Komunikacji, pojawi się okno z klawiaturą cyfrową, z której należy wprowadzić posiadany 6 cyfrowy kod oraz zatwierdzić, aby wydrukować bilet.
10. Jedna rezerwacja internetowa lub jeden pobrany bilet w automacie, upoważniają do załatwienia tylko jednej sprawy. Każda kolejna, wymaga ponownej rezerwacji lub pobrania nowego biletu w biletomacie.

## §5

### **Instrukcja pobrania biletu w budynku Starostwa oraz internetowego systemu kolejkowego**

1. Po przybyciu do Starostwa należy pobrać bilet z automatu biletowego znajdującego się w korytarzu przy Wydziale Komunikacji. Na bilecie znajdują się informacje: symbol grupy do załatwienia – A, B, lub C, numer biletu, ilość oczekujących w kolejce oraz data i czas pobrania biletu.
2. Następnie należy oczekiwać na wezwanie przydzielonego numeru, który zostanie wyświetlony na ekranie monitora oraz wywołany przez głośnik z informacją o numerze stanowiska.
3. Przed pobraniem biletu z automatu biletowego prosimy **o uważne** zapoznanie się z grupami możliwych do załatwienia spraw w systemie kolejkowym, tj.:

#### A - Prawa jazdy

A1 Profil Kandydata na Kierowcę,

A2 Wymian i odbiór praw jazdy,

A3 Orzeczenie zakazu prowadzenia pojazdów (skierowania na badania lek./psych.).

## B – Rejestracja pojazdów

B1 - zarejestrowanie, przerejestrowanie, demontaż pojazdu, kradzież pojazdu, złomowanie, wtórniki, brak miejsca na kolejne badanie techniczne, wykreślenie zastawu, dopisanie współwłaściciela,

B2 – odbiór dowodów rejestracyjnych/adnotacje: hak, gaz, vat

B3 – zgłoszenie zbycia pojazdu (sprzedaż).

## C – Transport drogowy, OSK, SKP i diagności samochodowi.

- 1) Bez kompletu dokumentów złożenie wniosku będzie niemożliwe;
- 2) Szczegółowy opis możliwych do załatwienia spraw w wydziale, znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) Godziny w których automat biletowy wydaje bilety:  
dla grupy spraw A, B, C – pn - pt: 8.15 – 16.40

W przypadku nie stawienia się interesanta przy wybranym stanowisku po dwukrotnym wywołaniu przez system, odnotowuje on rezygnację z umówionej wizyty (interesant musi ponownie pobrać nowy bilet).

4. Interesanci umówieni przez Internet **mają wyższy priorytet** oraz pierwszeństwo przed wszystkimi oczekującymi w umówionej godzinie.
5. W przypadku nie stawienia się na wywołanie przez system o określonej godzinie, System odnotowuje rezygnację z umówionej wizyty (interesant musi umówić następną wizytę w innym terminie lub pobrać nowy bilet na miejscu).
6. Godziny, na które przyjmowane są rezerwacje internetowe:  
pn - pt: 10.00 – 16.30
7. Rezerwacji internetowej można dokonywać z miesięcznym wyprzedzeniem.

## §6

### Warunki świadczenia usług

1. Wymagania techniczne dotyczące korzystania z usług informacyjnych, o których mowa w §3:
  - 1) Połączenie z siecią Internet,
  - 2) Przeglądarka internetowa,
  - 3) Zainstalowane oprogramowanie JAVA.

**§7**  
**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 2 stycznia 2017 r.
2. Starostwo Powiatowe w Wolsztynie ma prawo do jednostronnej zmiany postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Zmiany wchodzi w życie z chwilą umieszczenia zmienionego tekstu Regulaminu na stronie internetowej urzędu.
4. Prawem właściwym jest prawo polskie.
5. Urząd nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu niedostarczenia usługi, bądź przerw w dostawie usługi z przyczyn od niego niezależnych.

**STAROSTA**  
*Janusz Brackowiak*

