

## **System kolejkowy oraz internetowa rezerwacja terminów zasady świadczenia usługi**

Wydział Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Raciborzu ustala kolejność obsługi mieszkańców przy wykorzystaniu systemu kolejkowego oraz internetowego systemu rezerwacji terminu wizyty.

### **1. System kolejkowy (biletomat).**

Przed wejściem do biura należy pobrać odpowiedni bilet z automatu biletowego:

|               |                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Przycisk nr 1 | REJESTRACJA POJAZDU (wpis/wykreślenie współwłaściciela, złomowanie, czasowe wycofanie z ruchu, nadanie numeru nadwozia, tabliczka znamionowa)                   |
| Przycisk nr 2 | WYMIANA I WTÓRNIKI DOWODU REJESTRACYJNEGO, KARTY POJAZDU (zgłoszenie sprzedaży pojazdu, gaz, hak, VAT, TAXI, wpis zastawu sądowego)                             |
| Przycisk nr 3 | ODBIÓR STAŁEGO DOWODU REJESTRACYJNEGO (wtórniki tablic rejestracyjnych, tablice indywidualne, wtórniki nalepek, zaświadczenia, dowody zatrzymane przez policję) |
| Przycisk nr 4 | PRAWA JAZDY (zezwolenia na pojazdy uprzywilejowane, profil kandydata na kierowcę)                                                                               |
| Przycisk      | REZERWACJA INTERNETOWA (dotyczy terminów zarezerwowanych uprzednio przez stronę internetową – służy do wprowadzenia kodu rezerwacji)                            |

Na bilecie znajdują się następujące informacje: symbol grupy spraw do załatwienia A, D, G, L lub R, numer biletu, data i czas pobrania oraz ilość osób oczekujących w kolejce. Numery są wywoływane wg kolejności pobrania biletu do danej kolejki (grupy spraw), z wyłączeniem rezerwacji internetowej oznaczonej prefiksem R.

Po pobraniu biletu należy oczekiwać na wywołanie numeru poprzez komunikaty dźwiękowe i wizualne – wyświetlacze znajdujące się przed biurami. Po wejściu do biura bilet należy oddać pracownikowi urzędu. W przypadku nie stawienia się przy wybranym stanowisku, po dwukrotnym wywołaniu przez system odnotowuje on rezygnację z wizyty – BILET PRZEPADA.

Wydawanie biletów odbywa się w dni powszednie od godziny 7:00.

**UWAGA – jeden bilet przyporządkowany jest do jednej sprawy**

### **2. Internetowa rezerwacja terminów**

W celu zarezerwowania terminu wizyty w urzędzie należy założyć konto w serwisie rezerwacyjnym dostępnym na stronach Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [bip.powiatraciborski.pl](http://bip.powiatraciborski.pl). Po zalogowaniu do systemu należy wybrać rodzaj usługi (właściwą kolejkę) oraz datę i godzinę planowanej wizyty w urzędzie. Po dokonaniu rezerwacji klient otrzymuje e-mail z potwierdzeniem terminu oraz jednorazowym kodem rezerwacji składającym się z 6 cyfr – służy do pobrania biletu w dniu wizyty w urzędzie.

**UWAGA – kod rezerwacji należy zachować (służy do pobrania biletu)**

W umówionym terminie należy odwiedzić Wydział Komunikacji i Transportu a na automacie biletowym wybrać przycisk REZERWACJA INTERNETOWA. Po wprowadzeniu 6-cio cyfrowego kodu rezerwacji, system wygeneruje bilet, który zostanie przywołany o wyznaczonej godzinie.

**UWAGA – kod rezerwacji jest aktywny w okresie 15 minut poprzedzających umówioną godzinę**

W przypadku nie stawienia się przy wybranym stanowisku, po dwukrotnym wywołaniu przez system odnotowuje on rezygnację z wizyty – REZERWACJA I BILET PRZEPADA.

**Ze względów organizacyjnych godzina wywołania biletu może zostać przesunięta do 30 minut.**

Korzystanie z internetowego systemu rezerwacji terminu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na gromadzenie danych osobowych takich jak imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej i numer telefonu.