

**ZARZĄDZENIE NR 106/2020**  
**STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO**  
z dnia 1 września 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu rezerwacji wizyt w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

W celu zachowania reżimu sanitarnego oraz zapewnienia równego dostępu do usług wszystkim interesantom Wydziału Komunikacji, wprowadza się Regulamin rezerwacji wizyt w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**STAROSTA**  
*Stefan Skonieczny*

## Regulamin rezerwacji wizyt w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim:

Stosowany wyłącznie w przypadku spraw pilnych lub wymagających osobistego stawiennictwa. O ile nie ma potrzeby osobistego stawiennictwa prosimy o korzystanie z możliwości przesłania dokumentów drogą pocztową, elektroniczną: <https://biuletyn.net/powiat-gdanski/?bip=1&cid=104&bsc=N> lub składania ich w skrynkach podawczych znajdujących się przy głównym wejściu do budynku Starostwa oraz przy stanowisku ochrony w Wydziale Komunikacji.

**Wnioski do pobrania, wymagane dokumenty, opłaty:**

<https://biuletyn.net/powiat-gdanski/?bip=1&cid=60>

Warunkiem wizyty osobistej jest dokonanie wcześniejszej rezerwacji: telefonicznej lub internetowej, według poniższych zasad:

- I. REZERWACJA TELEFONICZNA:
  1. Dla potrzeb rezerwacji telefonicznej udostępnia się poniższe numery telefonów:
    - Rejestracja pojazdu: 58-773-12-66
    - Prawa jazdy: 58-773-12-67
    - Odbiór dowodu rejestracyjnego: 58-773-12-76
  2. Dokonując rezerwacji telefonicznej konieczne jest:
    - Prawa jazdy: podanie numeru telefonu i nazwiska lub numeru prawa jazdy osoby, na którą dana czynność będzie dokonywana;
    - Pojazdy: podanie numeru telefonu osoby, na którą dana czynność będzie dokonywana i numeru rejestracyjnego pojazdu, a w przypadku braku numeru rejestracyjnego 5 ostatnich znaków numeru VIN.
  3. Niezgodność danych podanych przy rezerwacji telefonicznej, wymienionych w punkcie 2, z danymi przedstawianymi w dniu umówionej wizyty skutkuje anulowaniem rezerwacji.
  4. W przypadku, gdy po dokonaniu rezerwacji, a przed umówionym terminem nastąpi zmiana w zakresie podanych wcześniej danych, należy dokonać nowej rezerwacji.
  5. W umówionym terminie należy przybyć punktualnie do urzędu. Przybycie po ustalonej godzinie skutkuje anulowaniem rezerwacji.
  6. W przypadku rezygnacji z wizyty prosimy o informację pod wskazanymi wyżej numerami telefonów.
  7. W urzędzie obowiązują środki bezpieczeństwa: obowiązkowa dezynfekcja rąk oraz zakryte usta i nos. Wpuszczane będą wyłącznie osoby, które dokonały rezerwacji wizyty. Nie będą wpuszczane osoby towarzyszące, z wyjątkiem osób niepełnosprawnych wymagających obecności opiekuna.
  8. W przypadku podania danych zawartych w punkcie 2 klient oświadcza, iż na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych



przez Starostę Gdańskiego w celu realizacji procesu telefonicznej rezerwacji wizyt. Administratorem danych jest Starosta Gdański. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w Systemie rezerwacji wizyt w celu realizacji procesu telefonicznej rezerwacji wizyt i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Podanie danych jest dobrowolne.

9. Klauzula informacyjna:

<https://biuletyn.net/powiat-gdanski/?bip=1&cid=189&bsc=N>

## II. REZERWACJA INTERNETOWA:

1. Kalendarz rezerwacji wizyt dostępny jest pod adresem <https://bezkolejki.eu/spgdansk>

2. W trakcie realizacji procesu rezerwacji wizyty do INFORMACJI oraz REJESTRACJI należy podać numer VIN pojazdu oraz adres e mail. Natomiast w trakcie realizacji procesu rezerwacji wizyty do PRAW JAZDY należy podać adres e mail.

3. Niezgodność danych podanych przy rezerwacji internetowej, wymienionych w punkcie 2, z danymi przedstawianymi w dniu umówionej wizyty skutkuje anulowaniem rezerwacji.

4. W przypadku, gdy po dokonaniu rezerwacji, a przed umówionym terminem nastąpi zmiana w zakresie podanych wcześniej danych, należy dokonać nowej rezerwacji.

5. W umówionym terminie należy przybyć punktualnie do urzędu. Przybycie po ustalonej godzinie skutkuje anulowaniem rezerwacji.

6. W urzędzie obowiązują środki bezpieczeństwa: obowiązkowa dezynfekcja rąk oraz zakryte usta i nos. Wpuszczane będą wyłącznie osoby, które dokonały rezerwacji wizyty. Nie będą wpuszczane osoby towarzyszące, z wyjątkiem osób niepełnosprawnych wymagających obecności opiekuna.

7. W przypadku rezygnacji z wizyty prosimy o informację na adres: [komunikacja@powiat-gdanski.pl](mailto:komunikacja@powiat-gdanski.pl)

8. W przypadku podania danych zawartych w punkcie 2 klient oświadcza, iż na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Starostę Gdańskiego w celu realizacji procesu internetowej rezerwacji wizyt. Administratorem danych jest Starosta Gdański. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w Systemie rezerwacji wizyt w celu realizacji procesu internetowej rezerwacji wizyt i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Podanie danych jest dobrowolne.

9. Klauzula informacyjna:

<https://biuletyn.net/powiat-gdanski/?bip=1&cid=189&bsc=N>

STAROSTA  
*Stefan Skonieczny*