

**UCHWAŁA Nr XXIV/238/2008**  
**RADY POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO**  
z dnia 27 listopada 2008 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.<sup>1)</sup>) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, stanowiącym załącznik do uchwały nr IV/25/2007 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 31 stycznia 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w „SPISIE TREŚCI” nazwa wydziału „Wydział Komunikacji i Dróg” otrzymuje brzmienie: „Wydział Komunikacji i Transportu”;
- 2) w § 7 w pkt. 7 dodaje się lit. a i lit. b w brzmieniu:
  - a) Referat Geodezji, Kartografii i Katastru”;
  - b) Referat Gospodarki Nieruchomościami”;
- 3) w § 7 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) Wydział Komunikacji i Transportu - WK”;
- 4) w § 9 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Referatami kierują kierownicy lub zastępcy naczelników, podlegający naczelnikowi wydziału, w którego skład wchodzi dany referat.”;
- 5) w § 12 w ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„3. 2) Wydział Komunikacji i Transportu”;
- 6) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26 . Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.  
Zakres działania Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami obejmuje:

  1. Referat Geodezji, Kartografii i Katastru, do którego podstawowych zadań należy w szczególności realizacja spraw w zakresie powiatowej służby geodezyjnej i kartograficznej:
    - 1) prowadzenie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
    - 2) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
    - 3) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków ( katastru ) oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111.

- 4) gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 5) prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 6) zakładanie osnów szczegółowych,
- 7) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
- 8) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 9) prowadzenie Powiatowego Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,
- 10) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych, prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.

2. Referat Gospodarki Nieruchomościami, do którego podstawowych zadań należy w szczególności realizacja spraw:

- 1) w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu:
  - a) tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, a następnie prawidłowe gospodarowanie tymi zasobami,
  - b) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości na cel niezgodny z wywłaszczeniem,
  - c) prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
  - d) przeprowadzanie na koszt Skarbu Państwa postępowania scaleniowego lub wymiennego,
  - e) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,
  - f) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działek gruntów i działek pod budynkami osobom, które przekazały gospodarstwo rolne państwu w zamian za rentę,
  - g) podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych.
- 2) w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych:
  - a) wyłączanie gruntów rolnych z produkcji,
  - b) prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gruntów rolnych i leśnych,
  - c) wydawanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomościach podziemnych, naziemnych i nadziemnych urządzeń o charakterze publicznym, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody.”;

7) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27. Wydział Komunikacji i Transportu.

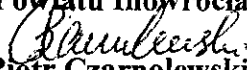
1. Do podstawowych zadań Wydziału Komunikacji i Transportu należy w szczególności realizacja spraw w zakresie prawa o ruchu drogowym:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i tablic rejestracyjnych,
  - 2) prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów i wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych,
  - 3) wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń dotyczących szczególnych warunków określonych przepisami prawa, od których zależy używanie pojazdu,
  - 4) wydawanie karty pojazdu przy pierwszej rejestracji w Polsce pojazdu sprowadzonego z zagranicy, dokonywanie zmian dotyczących właściciela lub danych techniczno-eksploatacyjnych pojazdu,

- 5) wyrejestrowanie pojazdu w przypadku zniszczenia ( kasacji ), kradzieży, wywozu za granicę kraju w celu jego rejestracji lub zbycia,
  - 6) kierowanie pojazdu na dodatkowe badanie techniczne w czasie uzasadnionego przypuszczenia, że zagraża bezpieczeństwu ruchu na drogach publicznych lub nie spełnia wymagań ochrony środowiska,
  - 7) sprawdzenie znajomości topografii i prawa miejscowego, w formie egzaminu u kandydata na kierowcę taksówki osobowej,
  - 8) prowadzenie spraw dotyczących wydania decyzji o kontrolnym sprawdzeniu kwalifikacji do kierowania pojazdem,
  - 9) przygotowanie decyzji o skierowaniu na badania lekarskie kierujących pojazdami, w przypadku zastrzeżeń co do stanu ich zdrowia,
  - 10) przyjmowanie od Policji oraz jednostki upoważnionej do przeprowadzenia badań technicznych, zatrzymanego dowodu rejestracyjnego ( pozwolenie czasowe ),
  - 11) zwracanie dowodu rejestracyjnego ( pozwolenia czasowego ) po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie,
  - 12) przyjmowanie od Policji zatrzymanego prawa jazdy,
  - 13) przyjmowanie zawiadomień o wydaniu postanowienia o zatrzymaniu prawa jazdy przez prokuratora lub sąd,
  - 14) przygotowanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy,
  - 15) przygotowanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdem silnikowym oraz decyzji po ustaniu przyczyn, które spowodowały ich cofnięcie,
  - 16) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
  - 17) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami,
  - 18) aktualizacja dokumentacji kierowcy poprzez wydawanie nowych praw jazdy,
  - 19) przyjmowanie od kierowców zaświadczeń o zgubieniu prawa jazdy i wydanie wtórnika,
  - 20) wydawanie zezwoleń do przeprowadzenia badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów,
  - 21) przeprowadzanie kontroli stacji kontroli pojazdów,
  - 22) wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych,
  - 23) prowadzenie spraw związanych z wydaniem zaświadczeń na transport drogowy na potrzeby własne,
  - 24) prowadzenie spraw związanych z wydaniem licencji na transport drogowy osób, rzeczy oraz zezwoleń na przewozy regularne osób i regularnych specjalnych,
  - 25) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników i kontrola przewozów,
  - 26) weryfikacja i kontrola ośrodków szkolenia kierowców,
  - 27) prowadzenie ewidencji instruktorów, wydawanie i przedłużanie ważności legitymacji instruktorskich,
  - 28) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad szkoleniem kandydatów na kierowców,
  - 29) prowadzenie spraw związanych z uprawnieniami dla osób niepełnosprawnych do niestosowania się do niektórych znaków drogowych.
2. Współpraca z Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu w zakresie spraw realizowanych przez wydział.”.

- 8) w załączniku nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego po pkt. 20 dodaje się pkt 21 w brzmieniu:  
„21) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy dla Dziewcząt w Kruszwicy”.
- 9) schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu Inowrocławskiego.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Przewodniczący**  
**Rady Powiatu Inowrocławskiego**  
  
**Piotr Czarnolewski**

**UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr XXIV/238/2008**  
**RADY POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO**  
z dnia 27 listopada 2008 r.

**zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.**

Wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu uchwalonego uchwałą nr IV/25/2007 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 31 stycznia 2007 r. umożliwi sprawniejszą i skuteczniejszą realizację zadań nałożonych na Starostwo, a także usprawni organizację pracy jednostki.

Zadania związane z organizacją ruchu na drogach gminnych i powiatowych, a dotychczas częściowo wykonywane przez Wydział Komunikacji i Dróg Starostwa, wchodzi ustawowo w zakres zadań związanych z inżynierią ruchu. Przekazanie tych zadań Zarządowi Dróg Powiatowych w Inowrocławiu usprawni załatwianie spraw przez petentów oraz urzędy.

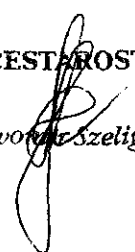
Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami realizuje zadania w zakresie powiatowej służby geodezyjnej i kartograficznej, gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych. Ze względu na konieczność usprawnienia funkcjonowania tego wydziału, Zarząd Powiatu Inowrocławskiego zgodnie z § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu stanowiącego załącznik do uchwały nr IV/25/2007 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 31 stycznia 2007 r. podjął uchwałę w sprawie utworzenia referatów w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, z późn. zm.) organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały uznać należy za zasadne.

**WICESTAROSTA**

*Stawomir Szeliga*



**WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA**

**WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**

Referat Geodezji, Kartografii i Katastru | Referat Gospodarki Nieruchomościami

**WYDZIAŁ ARCHITEKTURY, BUDOWNICTWA I INWESTYCJI**

**BIURO INFORMACJI PUBLICZNEJ I PROMOCII POWIATU**

**BIURO PRAWNE**

**BIURO KONTROLI**

**AUDYTOR WEWNETRZNY**

**PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**

**STANOWISKO DS. KADR**

**STANOWISKO DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, OCHRONY LUDNOŚCI I SPRAW OBRONNYCH**

**INSPEKTOR DS. BHP**

**WICESTAROSTA**

**WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU**

**WYDZIAŁ EDUKACJI, KULTURY, SPORTU I ZDROWIA**

**POWIATOWY ZESPÓŁ DS. ORZĘKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI**

**BIURO ROZWOJU I INICJATYW EUROPEJSKICH**

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W INOWROCŁAWIU**

**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W INOWROCŁAWIU**

**POWIATOWY URZĄD PRACY W INOWROCŁAWIU**

**SKARBNIK POWIATU**

**WYDZIAŁ BUDŻETOWO - FINANSOWY**

**POWIATOWY ZESPÓŁ ADMINISTRACYJNO-EKONOMICZNY SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W INOWROCŁAWIU**

**POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW**

**SEKRETARZ POWIATU**

**BIURO RADY**

**WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY I SPRAW OBYWATELSKICH**

**WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY**

**Przewodniczący Rady Powiatu Inowrocławskiego**

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
Inowrocławskiego  
*Piotr Czarnolewski*  
Piotr Czarnolewski