

- 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,
-

- 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) wyłączenie 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.

## Struktura organizacyjna Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu

**STAROSTA**

**WICESTAROSTA**

Wydział Komunikacji i Transportu

Wydział Edukacji, Kultury,  
Sportu i Zdrowia

Powiatowy Zespół  
ds. Orzekania  
o Niepełnosprawności

Biuro Rozwoju i Inicjatyw  
Europejskich

Powiatowe Centrum Pomocy  
Rodzine 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

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 Promocji Powiatu

Biuro Prawne

Biuro Kontroli

Audytor Wewnętrzny

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji  
Niejawnych

Stanowisko ds. Kadr

Stanowisko ds. Zarządzania  
Kryzysowego, Ochrony Ludności  
i Spraw Obronnych

Inspektor ds. BHP

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
Inowrocławskiego  
*Paula*  
Piotr Czarnolewski