**Starostwo Powiatowe w Poddębicach – dane teleadresowe placówki:**

adres siedziby: ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice

telefony kontaktowe: 43 678 78 00, 43 678 78 16

adres e-mail: [powiat@poddebicki.pl](mailto:powiat@poddebicki.pl)

adres skrytki ePUAP: **/88l8hs2sq7/skrytka**

adres strony internetowej: [www.poddebicki.pl](http://www.poddebicki.pl)

**Wskazówki dotyczące dojazdu do budynku:**

Wejście główne do budynku prowadzi od strony ulicy Łęczyckiej – przed wejściem znajdują się schody oraz pochylnia i 1 miejsce parkingowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami.

Wjazd na parking z tyłu budynku od ulicy 1 Maja. Z parkingu można wejść do budynku wejściem służbowym lub wjechać windą, która znajduje się po lewo na końcu budynku. Na parkingu wyznaczono 2 miejsca dla osób z niepełnosprawnościami.

**Informacje dotyczące godzin pracy urzędu**

**Starostwo Powiatowe w Poddębicach – godziny otwarcia:**

**Poniedziałek: 8.00 - 17.00**

**Wtorek - Czwartek: 8.00 - 16.00**

**Piątek: 8.00 - 15.00**

**Wydział Komunikacji – godziny przyjęć klientów**

**Poniedziałek: 8:15 - 16:30**

**Wtorek - Czwartek: 8:15 - 14:00**

**Piątek: 8:15 - 14:30**

**Wydział Budownictwa – godziny przyjęć klientów**

**Poniedziałek: 8:15 - 16:30**

**Wtorek i Czwartek: 8:15 - 14:00**

**Środa: 8.15 - 15.30**

**Piątek: 8:15 - 14:30**

**Starostwo Powiatowe w Poddębicach** zajmuje się realizacją spraw obywateli zamieszkujących na terenie gmin: Poddębice, Uniejów, Wartkowice, Dalików, Pęczniew i Zadzim, wynikających z poszczególnych przepisów prawa oraz zadań z zakresu administracji rządowej.

Kierownikiem jednostki jest Starosta Poddębicki, który organizuje pracę urzędu przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz Naczelników Wydziałów.

Opis spraw realizowanych przez urząd w poszczególnych Wydziałach:

1. **Wydział Budownictwa** zajmuje się realizacją zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej, wynikających z przepisów prawa budowlanego, w tym m.in.:

* wydawaniem decyzji o pozwoleniu na budowę obiektów lub robót budowlanych oraz na rozbiórkę obiektu budowlanego,
* przyjmowaniem zgłoszeń zamiaru wykonania robót budowlanych obiektu lub rozbiórki  
  obiektu budowlanego, które nie podlegają obowiązkowi uzyskania pozwolenia na  
  budowę/rozbiórkę, lecz wymagają zgłoszenia,
* wydawaniem i rejestracją dzienników budowy,

1. **Wydział Ochrony Środowiska**, **Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** zajmuje się  
   realizacją zadań wynikających z zakresu prawa wodnego, geologicznego i górniczego, ochrony  
   środowiska, ochrony przyrody, rybactwa śródlądowego, prawa łowieckiego, gospodarki leśnej oraz zadań z zakresu spraw obywatelskich, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności, spraw obronnych, w tym m.in.:

* wydawaniem kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego
* rejestracją i prowadzeniem rejestru sprzętu pływającego, służącego do amatorskiego połowu ryb i uprawnionych do rybactwa
* wydawaniem decyzji o zmianie lasu na użytek rolny w przypadkach szczególnie  
  uzasadnionych potrzeb właścicieli lasów
* prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż
* przyjmowanie zgłoszeń projektów robót geologicznych w określonych przypadkach
* przyjmowaniem zgłoszeń o znalezieniu rzeczy zagubionych
* prowadzeniem ewidencji stowarzyszeń zwykłych
* przyznawanie, ustalanie wysokości albo odmowa przyznania pomocy mieszkaniowej repatriantom osiadłym na terenie Powiatu Poddębickiego

1. **Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami** zajmuje się realizacją zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, powszechną taksacją nieruchomości, scalaniem i wymianą gruntów, gospodarką nieruchomościami, wywłaszczeniem nieruchomości, w tym m.in.:

* wydawanie wypisów, wyrysów z ewidencji gruntów i budynków oraz udzielania informacji o danych zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków,
* prowadzenia i udostępniania mapy zasadniczej,
* wydawanie zaświadczeń do celów emerytalno-rentowych potwierdzających istnienie gospodarstw rolnych,

1. **Wydział Komunikacji** zajmuje się realizacją spraw związanych z pojazdami, tj.:

* rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów, tablic rejestracyjnych, kart pojazdów i zmianą danych zawartych w ewidencji,
* przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdu
* wydawania określonych uprawnień do kierowania pojazdami
* prowadzeniem rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców i stacje kontroli pojazdów,
* prowadzeniem ewidencji instruktorów i wykładowców

1. **Wydział Dróg** zajmuje się realizacja spraw związanych z planowaniem, budową, modernizacją i utrzymaniem we właściwym stanie technicznym dróg powiatowych, w tym:

* prowadzeniem spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przejazd pojazdów o wymiarach innych niż dopuszczalne,
* utrzymaniem nawierzchni dróg, chodników i innych obiektów i urządzeń związanych z drogą,
* koordynacją robót w pasie drogowym,

1. **Wydział Organizacyjny zajmuje się**  w szczególności realizacją zadań związanych z zapewnieniem sprawnej organizacji i funkcjonowaniem Starostwa, obsługą administracyjną Rady, Zarządu, Komisji, organizacją przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków oraz załatwianiem spraw kadrowych i szkoleniowych pracowników.
2. **Wydział Zdrowia, Pomocy Społecznej, Oświaty, Kultury i Sportu zajmuje się realizacją spraw związanych z :**

* promocją i ochroną zdrowia,
* współpracą z powiatowymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej,
* wydawaniem zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków ludzkich z obcego państwa,
* kierowaniem nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych,
* kulturą oraz ochroną zabytków i opieki nad zabytkami
* prowadzeniem ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń sportowych
* organizacją imprez i zawodów sportowych,

1. **Wydział Finansów** zajmuje się w szczególności sprawamizwiązanymi z opracowywaniem projektu i obsługę budżetu Powiatu oraz nadzorowaniem prawidłowość prowadzenia rachunkowości przez jednostki organizacyjne Powiatu.
2. **Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji Powiatu** zajmuje się w szczególności sprawamizwiązanymi z:

* pozyskiwaniem środków finansowych z budżetu państwa, środków UE i innych źródeł zewnętrznych,
* realizacją zamówień publicznych,
* promocją Powiatu oraz organizacją i współorganizacją imprez o zasięgu regionalnym,
* współpracą z organizacjami pozarządowymi,

Ponadto w strukturach Starostwa Powiatowego działa:

1. **Powiatowy Rzecznik Praw Konsumentów**, który bezpłatnie m.in. zapewnienia poradnictwo konsumenckie, występuje do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów oraz wykonuje inne zadania określone w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów lub w przepisach odrębnych.

telefon kontaktowy: 043 678-78-45 lub komórkowy 513-023-785

e-mail: [rzecznik@poddebicki.pl](mailto:rzecznik@poddebicki.pl)

1. **Nieodpłatna Pomoc Prawna** prowadzi doradztwo dla osób fizycznych m.in. w zakresie informowania o prawach i obowiązkach osób uprawnionych, w związku z toczącym się postępowaniem, bezpłatnych mediacji lub sporządzania projektów pism w określonym zakresie.

Więcej informacji o zakresie usług prowadzonych przez Nieodpłatną pomoc prawną oraz zapisach na porady, dostępnych jest na stronie BIP Starostwa Powiatowego: [www.poddebice.biuletyn.net/](http://www.poddebice.biuletyn.net/) w zakładce Informacje-Aktualności: Nieodpłatna pomoc prawna oraz telefonicznie pod nr: **43 678 78 16 lub mailowo:** [pomocprawna@poddebicki.pl](mailto:pomocprawna@poddebicki.pl)

Informacje z zakresu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w Starostwie Powiatowym w Poddębicach dostępne są na stronie BIP w zakładce Starostwo Powiatowe w Poddebicach: Dostępność, adres strony: www.poddebice.biuletyn.net/