

**Zarządzenie Nr 30/13
Starosty Stargardzkiego
z dnia 1 lutego 2013 r.**

**w sprawie Wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Środowiska
Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim**

Na podstawie § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim uchwalonego uchwałą Nr XXVI/354/13 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 30 stycznia 2013 r. zatwierdzam Wewnętrzny Regulamin Organizacyjny Wydziału Środowiska Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim w następującym brzmieniu:

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Wydział Środowiska realizuje zadania na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim.

2. Zadania wynikające z Wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego, zwanego dalej regulaminem, Wydział Środowiska wykonuje na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

3. Wydział oznaczony jest w schemacie organizacyjnym Starostwa Powiatowego symbolem – **ZS**.

4. Wydział podporządkowany jest Członkowi Zarządu Powiatu Stargardzkiego.

5. Wydziałem kieruje dyrektor.

§ 2. Niniejszy regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną wydziału,
- 2) zadania wydziału,
- 3) zadania, kompetencje oraz podział zadań na poszczególne stanowiska pracy,
- 4) zasady obiegu korespondencji i jej podpisywania,
- 5) zasady zastępstw pracowników wydziału.

§ 3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Środowiska,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Środowiska,
- 3) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Stargardzkiego,
- 4) Członku Zarządu – należy przez to rozumieć Członka Zarządu Powiatu Stargardzkiego.

**Rozdział 2
Struktura organizacyjna Wydziału**

§ 4. W wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy, które przy załatwianiu spraw posługują się niżej określonymi symbolami:

- 1) dyrektor – ZS.1,

- 2) stanowisko ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego - ZS.2,
- 3) stanowisko ds. gospodarki wodno-ściekowej, urządzeń wodnych i melioracji szczegółowych - ZS.3,
- 4) stanowisko ds. ochrony gruntów rolnych, ochrony przyrody i łowiectwa - ZS.4,
- 5) stanowisko ds. geologii i górnictwa - ZS.5,
- 6) stanowisko ds. leśnictwa – ZS.6

Rozdział 3 **Zadania Wydziału**

§ 5. Do zadań wydziału należy w szczególności:

- 1) *z zakresu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 ze zmianami):*
 - a) udział i współpraca przy tworzeniu i aktualizacji przez Radę Powiatu powiatowego programu ochrony środowiska,
 - b) opiniowanie gminnych programów ochrony środowiska,
 - c) przygotowywanie sprawozdań z realizacji powiatowego programu ochrony środowiska,
 - d) udział w systemie państwowego monitoringu środowiska, zbieranie i przekazywanie danych,
 - e) opiniowanie programów ochrony powietrza, jeżeli o ich stworzeniu na terenie powiatu (strefy) zdecyduje marszałek,
 - f) koordynowanie przygotowania map akustycznych (o ile zaistnieje taka konieczność) dla potrzeb ocen stanu akustycznego środowiska,
 - g) udzielanie pozwoleń na wprowadzanie energii lub substancji do środowiska tj., pozwolenia zintegrowanego,
 - h) na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
 - i) wodnoprawnego na wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
 - j) na wytwarzanie odpadów,
 - k) zobowiązanie prowadzącego instalację podmiotu korzystającego ze środowiska do przedłożenia przeglądu ekologicznego, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko,
 - l) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu emitowanego do środowiska,
 - m) przyjmowanie zgłoszeń instalacji z których emisja nie wymaga pozwolenia,
 - n) sprawowanie i wykonywanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organu, po upoważnieniu przez starostę,
 - o) występowanie w imieniu starosty, w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenie przeciw przepisom o ochronie środowiska,
 - p) występowanie do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Szczecinie o podjęcie odpowiednich działań będących w kompetencji tej jednostki, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,

- q) prowadzenie postępowań w ramach interwencji na podstawie skarg i wniosków mieszkańców powiatu w zakresie przypisanym w kompetencjach wydziału,
 - r) współpraca z organami Państwowej Straży Pożarnej w razie wystąpienia awarii przemysłowej,
- 2) **z zakresu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21):**
- a) wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów,
 - b) wydawanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów (odzysk lub unieszkodliwianie),
 - c) wydawanie zezwoleń na transport odpadów,
 - d) prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów, którzy są zwolnieni z obowiązku uzyskania pozwoleń na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów,
 - e) prowadzenie postępowań dotyczących cofnięcia wydanych zezwoleń z zakresu gospodarki odpadami,
 - f) wydawanie decyzji o obowiązku gospodarowania odpadami z wypadków,
- 3) **z zakresu ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r. poz. 145 ze zmianami):**
- a) ustalanie linii brzegu oraz dokonywanie podziału kosztów ponoszonych na utrzymanie tworzących brzeg wody budowli lub murów,
 - b) nakazywanie usunięcia drzew i krzewów z wałów przeciwpowodziowych w pasie 3 m od stopy wałów,
 - c) ustanawianie stref ochronnych: terenu ochrony bezpośredniej ujęć wody oraz stref dla urządzeń pomiarowych państwowych służb hydrogeologicznych i hydrologiczno-meteorologicznych,
 - d) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na:
 - szczególne korzystanie z wód, w tym: pobór oraz odprowadzanie wód powierzchniowych lub podziemnych; wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi; piętrzenie oraz retencjonowanie śródlądowych wód powierzchniowych; korzystanie z wód do celów energetycznych; przerzuty wody oraz sztuczne zasilanie wód podziemnych; nawadnianie gruntów lub upraw wodą podziemną za pomocą deszczowni; korzystanie z wód na potrzeby działalności gospodarczej,
 - regulację wód oraz zmianę ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mającą wpływ na warunki przepływu wody,
 - wykonanie urządzeń wodnych, w tym m.in.: budowli piętrzących, upustowych, przeciwpowodziowych i regulacyjnych, a także kanałów i rowów; obiektów zbiorników i stopni wodnych; stawów; obiektów służących do ujmowania wód powierzchniowych i podziemnych; obiektów energetyki wodnej; wylotów urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi; murów oporowych, bulwarów, nabrzeży, pomostów, przystani, kąpielisk; urządzeń pomiarowych służących do pomiarów ilości oraz jakości wód, a także obserwacji poziomu zwierciadła wód podziemnych; urządzeń pomiarowych służby hydrologiczno – meteorologicznej wraz z urządzeniami towarzyszącymi; urządzeń melioracji wodnych niezaliczonych do urządzeń; prowadzonych przez wody oraz wały przeciwpowodziowe obiektów mostowych; rurociągów, linii energetycznych, linii telekomunikacyjnych oraz innych

- urządzeń; a także odbudowy, rozbudowy, przebudowy lub rozbiórki tych urządzeń,
- rolnicze wykorzystanie ścieków, w zakresie nieobjętym zwykłym korzystaniem z wód,
 - długotrwałe obniżenie poziomu zwierciadła wody podziemnej,
 - piętrzenie wody podziemnej,
 - odwodnienie obiektów lub wykopów budowlanych oraz zakładów górniczych,
 - wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska wodnego określone na podstawie art. 45,
- e) stwierdzanie: wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia, pozwoleń wodnoprawnych,
 - f) ustalanie w drodze decyzji, proporcjonalnie do korzyści odnoszonych przez właścicieli gruntów, szczegółowych zakresów i terminów wykonywania obowiązków związanych z utrzymywaniem urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
 - g) udział w planowaniu działań w zakresie ochrony jakości wód uwzględniających obszary zlewni hydrograficznych,
 - h) kontrola stanu gospodarki wodnej na terenie powiatu w tym: wzywianie do usunięcia zaniedbań, w wyniku których może powstać stan zagrażający życiu lub zdrowiu ludzi albo zwierząt bądź środowisku, unieruchomienie zakładu lub jego części w przypadku nie usunięcia przez niego mimo wezwań zaniedbań,
 - i) wszczynanie postępowań administracyjnych w oparciu o wystąpienia Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej,
 - j) dokonywanie przeglądu ustaleń pozwoleń wodnoprawnych i ich realizacji nie rzadziej niż raz na 4 lata,
 - k) nadzór i kontrola nad działalnością spółek wodnych w tym: podejmowanie decyzji o utworzeniu i likwidacji spółki wodnej, zatwierdzanie statutu spółek wodnych, zwracanie uwagi organom spółki wodnej zajmującej się utrzymaniem urządzeń melioracji wodnych szczegółowych na konieczność podwyższenia wysokości składki lub świadczeń niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań statutowych, stwierdzanie nieważności uchwał spółek wodnych w całości lub części, ustalanie obowiązków osób lub zakładów, nie będących członkami spółki wodnej, a odnoszących korzyści z urządzeń spółki lub przyczyniających się do zanieczyszczenia wód,
 - l) ustalanie wysokości odszkodowania na żądanie poszkodowanego z tytułu wydanego pozwolenia wodnoprawnego,
 - m) orzekanie o przeniesieniu prawa własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody,
- 4) z zakresu ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (Dz. U. z 2009 r. Nr 189, poz. 1471):**
- a) rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
 - b) wydawanie kart wędkarskich oraz kart łowiectwa podwodnego,
 - c) przygotowywanie uchwał dotyczących regulaminu powiatowej społecznej straży rybackiej,
 - d) wydawanie legitymacji strażnikom Społecznej Straży Rybackiej Powiatu Stargardzkiego,

- e) nadzór nad Społeczną Strażą Rybacką, w tym: rekomendowanie Staroście w porozumieniu z Polskim Związkiem Wędkarskim i Państwową Strażą Rybacką kandydatów na: Komendanta Powiatowego Społecznej Straży Rybackiej, Komendantów grup Społecznej Straży Rybackiej,
- f) wydawanie zezwoleń na użycie przestaw węgorzowych na więcej niż połowie szerokości cieków w obwodach rybackich,
- g) współpraca z Zarządem Okręgowym PZW w Szczecinie w zakresie funkcjonowania i realizacji zadań przez Społeczną Straż Rybacką,

5) z zakresu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227 ze zmianami):

- a) prowadzenie elektronicznej bazy danych informacji o środowisku, udostępnianie tej bazy za pośrednictwem publicznych sieci telekomunikacyjnych (Internet),
- b) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w przypadku scalania, wymiany lub podziału gruntów,

6) z zakresu ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 ze zmianami):

- a) prowadzenie rejestrów: przetrzymywanych roślin i zwierząt, których przewożenie przez granicę państwa podlega ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych oraz uprawy i hodowli roślin i zwierząt, których uprawa i hodowla podlega ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych,
- b) wydawanie decyzji zezwalającej na wycinkę drzew i krzewów z nieruchomości stanowiących własność gmin,

7) z zakresu ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2011 r. Nr 12, poz. 59 ze zmianami):

- a) nadzór nad gospodarką leśną, w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa, w tym: rozstrzyganie zastrzeżeń i wniosków odnośnie uproszczonego planu urządzenia lasu, nakazywanie wykonania obowiązków i zadań wynikających z trwałego utrzymania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania, zarządzanie wykonaniem zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych, niestanowiących własności Skarbu Państwa, rozpatrywanie wniosków o wydanie (w przypadkach losowych) zezwolenia na pozyskanie drewna,
- b) cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa i wystawianie właścicielowi lasu dokumentu stwierdzającego legalność pozyskiwania drewna,
- c) uzgadnianie przygotowywanych przez Nadleśnictwa rocznych planów zalesień terenów nie będących własnością Skarbu Państwa,
- d) rozpatrywanie spraw związanych ze zmianą lasu na użytek rolny,
- e) uznawanie lasu za ochronny,
- f) sprawdzanie udatności upraw leśnych,
- g) przeprowadzanie inwentaryzacji stanu lasu dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha,
- h) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem dotacji na pokrycie kosztów zalesienia,

8) z zakresu ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz. U. z 2005 r. Nr 127 poz. 1066 ze zmianami):

- a) wydawanie zezwoleń na utrzymanie i hodowlę chartów rasowych oraz ich mieszańców,
- b) wyrażanie zgody, na okres do 6 miesięcy, na przetrzymywanie zwierzyny, osobie, która weszła w jej posiadanie w wyniku osierocenia, wypadku lub innego uszkodzenia ciała zwierzyny, mając na uwadze potrzebę podjęcia koniecznej opieki i leczenia,
- c) wydzierzawianie obwodów łowieckich polnych dla kół łowieckich,
- d) naliczanie czynszów dzierżawnych dla kół łowieckich i rozdysponowywanie zebranych środków pomiędzy gminy i nadleśnictwa,

9) z zakresu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia (Dz. U. Nr 73, poz. 764 ze zmianami):

- a) wstrzymanie wypłaty należnego właścicielowi zalesionego gruntu rolnego ekwiwalentu w przypadku: prowadzenia uprawy leśnej niezgodnie z planem zalesienia, zniszczenia uprawy leśnej w wyniku celowego działania właściciela gruntu,
- b) podwyższanie na wniosek właściciela zalesionego gruntu, po wydaniu pierwszej pozytywnej oceny udatności uprawy, należnego ekwiwalentu o 50% w przypadku, gdy równocześnie z przeznaczeniem gruntu do zalesienia następuje likwidacja gospodarstwa rolnego, i nie jest on ponadto właścicielem gruntu rolnego lub działki siedliskowej powyżej 0,80 ha,
- c) wydawanie dyspozycji wypłat miesięcznych ekwiwalentów z tytułu zalesienia,

10) z zakresu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 163, poz. 981 ze zmianami):

- a) udzielania koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 20 000 m³, z wyjątkiem działalności wykonywanej w granicach obszarów morskich Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wyznaczanie granic obszaru i terenu górniczego dla obiektów, gdzie starosta jest organem koncesyjnym,
- c) wykonywanie, jako organ pierwszej instancji w sprawach należących do właściwości, administracji geologicznej, o ile nie zostały zastrzeżone dla marszałka lub Ministra Środowiska: nadzoru i kontroli koncesyjnego i bezkoncesyjnego wydobycia kopaliny pospolitej, wstrzymanie działalności górniczej lub nakazywanie określonych czynności w celu doprowadzenia środowiska do stanu właściwego lub zgodnego z udzieloną koncesją, zakazywanie wykonywania przez wskazane w ustawie osoby określonych czynności, przyjmowanie informacji o wielkości opłat eksploatacyjnych jakie naliczają sobie zakłady wydobywcze,
- d) naliczanie opłat: za bezkoncesyjne wydobywanie kopaliny pospolitej, za wydobywanie kopaliny z rażącym naruszeniem warunków koncesji, za poszukiwanie lub rozpoznawanie kopaliny bez wymaganej koncesji, eksploatacyjnych, przy braku informacji od przedsiębiorcy,
- e) ustalanie szczegółowych warunków wydobywania kopaliny,
- f) zatwierdzanie dokumentacji: projektu prac geologicznych, dokumentacji hydrogeologicznej, dokumentacji geologiczno-inżynierskich, itp.,
- g) stwierdzanie wygaśnięcia koncesji lub jej cofnięcie w razie ogłoszenia upadłości przedsiębiorcy,

11) z zakresu ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 ze zmianami):

- a) wydawanie decyzji o wyłączeniu gruntów z produkcji rolniczej,
- b) wydawanie corocznych zawiadomień o wysokości opłaty za wyłączenie gruntu z produkcji rolniczej,
- c) wykonywanie rocznych sprawozdań z przebiegu realizacji przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie gromadzenia i wykorzystywania środków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych – RRW12,
- d) wykonywanie rocznych sprawozdań z przebiegu realizacji przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej, rekultywacji i zagospodarowania gruntów oraz zasobów i eksploatacji złóż torfów – RRW11,
- e) dokonywanie rekultywacji na cele rolnicze gruntów położonych, w rozumieniu przepisów ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, na obszarach rolniczej przestrzeni produkcyjnej, zdewastowanych lub zdegradowanych przez nie ustalone osoby lub w wyniku klęsk żywiołowych, przy wykorzystaniu środków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych oraz rekultywacji gruntów leśnych i gruntów przeznaczonych do zalesienia ze środków budżetu państwa na zasadach określonych w przepisach ustawy o lasach,
- f) dokonywanie rekultywacji na cele inne, niż określone w art. 20 ust. 2 pozostałych gruntów, zdewastowanych lub zdegradowanych przez nie ustalone osoby lub w wyniku klęsk żywiołowych, przy wykorzystaniu środków osób zainteresowanych prowadzeniem działalności na zrehabilitowanych gruntach,
- g) nakazywanie właścicielowi obowiązku zalesienia, zadrzewienia czy zakrzewienia gruntów lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją,
- h) prowadzenie co 3 lata okresowych badań poziomu skażenia gleb i roślin na gruntach obszarów szczególnej ochrony środowiska lub w strefach ochronnych istniejących wokół zakładów przemysłowych, jak i na gruntach zdewastowanych i zdegradowanych położonych poza wymienionymi obszarami,
- i) ewidencjonowanie zawiadomień od osób obowiązanych do rekultywacji gruntów o powstałych w ubiegłym roku zmianach, w zakresie gruntów podlegających rekultywacji,
- j) określanie w decyzjach dotyczących rekultywacji: stopnia ograniczenia lub utraty wartości użytkowej gruntów, osoby obowiązanej do jej wykonania, kierunku i terminu ich wykonania, uznania rekultywacji za zakończoną,
- k) ustalenie obowiązku corocznego wpłacania na Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych lub na Fundusz Leśny opłaty rocznej za zdegradowanie gruntów w razie niewykonania obowiązku rekultywacji gruntów zdegradowanych,

12) z zakresu ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2007 r. Nr 44, poz. 287 ze zmianami) współdziałanie z Zachodniopomorskim Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w Szczecinie, w zakresie wykonywania czynności kontrolnych, monitoringu środowiska, przekazywania wyników pomiarów, analiz i obserwacji stanu środowiska,

13) z zakresu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012 poz. 647 ze zmianami) uzgadnianie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzji

o warunkach zabudowy poprzez uzgodnienie w sprawach ochrony gruntów rolnych – w odniesieniu do gruntów wykorzystywanych na cele rolne w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami,

14) z zakresu ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 94 ze zmianami) zezwalanie na usunięcie drzew lub krzewów na wniosek zarządu kolei, w razie potrzeby usunięcia drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zasy py śnieżne oraz przyznawanie odszkodowań za ich usunięcie,

15) z zakresu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 ze zmianami) wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji O Działalności Gospodarczej informacji o wydanych zezwoleniach i koncesjach,

16) z zakresu ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. Nr 122, poz. 695) wydawanie zezwoleń na uczestnictwo w systemie handlu uprawnieniami do emisji,

17) z zakresu ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju:

a) monitoring i analiza dostępnych środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych pozabudżetowych możliwych do pozyskania na finansowanie zadań z zakresu właściwości wydziału i nadzorowanych jednostek

b) składanie informacji do Wydziału Planowania i Rozwoju o możliwości pozyskiwania środków za zadania programowe Powiatu.

Rozdział 4

Podział zadań na poszczególne stanowiska pracy

§ 6. Do obowiązków wszystkich pracowników wydziału należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności aktów prawnych regulujących zadania samorządu powiatowego,
- 2) rzetelne, bezstronne, sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań.
- 3) sumienne wykonywanie poleceń służbowych przełożonych,
- 4) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie oraz aktywne uczestnictwo w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego,
- 5) właściwe wykorzystywanie czasu pracy oraz przestrzeganie regulaminu pracy, ustalonego porządku i dyscypliny pracy, zasad współżycia społecznego, przepisów BHP i p.poż.,
- 6) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych,
- 7) dbanie o dobro Starostwa Powiatowego i ochrona jego mienia,
- 8) wykazywanie właściwego stosunku do interesantów, przełożonych i współpracowników,
- 9) godne zachowywanie się w pracy i poza nią,
- 10) wstrzymywanie się od wykonywania zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami albo mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 11) znajomość struktury organizacyjnej Powiatu i Starostwa Powiatowego,
- 12) znajomość przepisów regulujących zadania realizowane przez Powiat i jego jednostki organizacyjne, przez Starostwo i jego komórki organizacyjne oraz przez wydział,
- 13) w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku:

- a) znajomość przepisów dotyczących ochrony środowiska, w tym: Prawo ochrony środowiska, ustawa o odpadach, Prawo wodne, ustawa o rybactwie śródlądowym, ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, ustawa o lasach, Prawo łowieckie, ustawa o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia, Prawo geologiczne i górnicze, ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- b) znajomość przepisów do wykonywania zadań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- c) znajomość przepisów do wykonywania zadań z zakresu transportu kolejowego,
- d) znajomość przepisów do wykonywania zadań z zakresu wpisów do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- e) znajomość przepisów do wykonywania zadań z zakresu systemu handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych.

§ 7. Uprawnienia pracownika określa Kodeks pracy oraz inne akty prawne dotyczące pracy obowiązujące w Starostwie Powiatowym.

§ 8. Wszyscy pracownicy ponoszą odpowiedzialność w zakresie zadań powierzonych regulaminem oraz odrębnymi pełnomocnictwami i upoważnieniami:

- 1) służbową – za niewykonanie lub nienależyte wykonanie oraz za zaniechanie wykonania powierzonych mu obowiązków,
- 2) materialną – za szkody wynikłe z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania oraz za zaniechanie wykonania powierzonych mu obowiązków,
- 3) materialną i karną – za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz prawa, które jest ścigane w trybie postępowania karnego i administracyjnego.

§ 9. 1. Dyrektor uczestniczy w procesie kontroli zarządczej i zapewnia osiągnięcie jej celu na szczeblu kierowanego wydziału.

2. Dyrektor kieruje wydziałem poprzez:

- 1) organizowanie, koordynowanie i sprawowanie kontroli funkcjonalnej wszystkich zadań realizowanych przez podległych pracowników
- 2) zapewnienie terminowego i prawidłowego wykonania zadań,
- 3) bieżąca znajomość stopnia zaawansowania prac realizowanych przez poszczególnych pracowników,
- 4) udzielanie pomocy pracownikom w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w toku wykonywanych zadań,
- 5) bieżące informowanie przełożonego o istotnych problemach wydziału,
- 6) przeglądanie, rozdzielanie i załatwianie korespondencji wpływającej do wydziału,
- 7) wnioskowanie do Starosty w sprawach wynagrodzeń, nagród, kar, planów urlopu dla podległych pracowników i innych spraw ze stosunku pracy,
- 8) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 9) opracowywanie zakresów czynności dla podległych pracowników oraz dokonywanie okresowych ocen pracowników,

10) kontrolowanie przestrzegania przez podległych pracowników między innymi Statutu Powiatu, Regulaminu organizacyjnego Starostwa, Regulaminu pracy, przepisów bhp i p.poż.

3. Dyrektor realizuje przy pomocy pracowników kierowanego wydziału zadania z zakresu Strategii Rozwoju Powiatu, kierunkowych zadań programowych oraz budżetu w wersji klasycznej i zadaniowej, a w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie i koordynowanie wykonywanych zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz nałożonych przez zwierzchnika służbowego, a w szczególności:
 - a) określanie bieżących zadań i nadzór nad ich wykonaniem,
 - b) organizowanie w uzasadnionych przypadkach także z innymi (wszystkimi) pracownikami odpraw służbowych w celu oceny i rozliczenia realizacji zadań wydziału,
 - c) kontrola przestrzegania przez pracowników wydziału dyscypliny pracy oraz przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - d) dbałość o zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków i środków niezbędnych do wykonywania przydzielonych im zadań i obowiązków,
 - e) informowanie zwierzchnika służbowego o stanie wykonywanych zadań,
 - f) dbałość o przestrzeganie obowiązujących norm prawnych w działalności wydziału oraz zasad BHP,
 - g) reprezentowanie wydziału wobec organów i jednostek organizacyjnych Powiatu, w kontaktach z innymi komórkami Starostwa Powiatowego oraz – w zakresie ustalonym przez Starostę Stargardzkiego – wobec osób i instytucji zewnętrznych,
 - h) wykonywanie innych zadań w zakresie kierowania wydziałem zleconych przez Starostę Stargardzkiego,
- 2) występowanie do Starosty Stargardzkiego w sprawach wynagrodzeń, wyróżnień (nagród) i kar dyscyplinarnych dla pracowników wydziału oraz ustalanie planu urlopów i nadzór nad jego realizacją,
- 3) określenie rocznych planów budżetowych wydziału i przekładanie ich do akceptacji Członkowi Zarządu Powiatu,
- 4) opracowywanie Regulaminu Wewnętrznego Wydziału,
- 5) przydzielanie pracownikom wydziału indywidualnych zakresów czynności, określających ich zadania, obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań zmierzających do usprawnienia organizacji pracy wydziału,
- 7) dbałość o doskonalenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 8) przygotowywanie projektu Powiatowego Programu Ochrony Środowiska oraz jego aktualizacji,
- 9) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciwko przepisom o ochronie środowiska,
- 10) prowadzenia Rejestru Zaangażowania Środków Budżetowych Jednostek Samorządu Terytorialnego,
- 11) wydawanie dyspozycji wypłat miesięcznych ekwiwalentów z tytułu zalesienia,

- 12) wydawanie decyzji ustanawiających strefę ochronną ujęć wody składającą się z terenu ochrony bezpośredniej,
- 13) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód, w tym: pobór oraz odprowadzanie wód powierzchniowych lub podziemnych, wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
- 14) wydawanie decyzji o przejściu wód płynących stanowiących własność Skarbu Państwa w trwałą zarząd Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego,
- 15) wydawanie decyzji ustalających linię brzegu dla cieków naturalnych, jezior oraz innych naturalnych zbiorników wodnych,
- 16) wydawanie decyzji ustalających linię brzegu w związku z wykonywaniem urządzeń wodnych lub kształtowaniem nowych koryt cieków naturalnych,
- 17) wydawanie decyzji zwalniających wnioskodawcę z obowiązku zawarcia w projekcie rozgraniczenia gruntów pokrytych wodami od gruntów przyległych, niektórych informacji,
- 18) wydawanie decyzji zobowiązujących zainteresowanych właścicieli nieruchomości do utrzymywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
- 19) przygotowywanie wniosków do ARiMR w Warszawie na przekazanie środków finansowych na wypłatę ekwiwalentów za zalesienie gruntów rolnych,
- 20) naliczanie czynszów dzierżawnych dla kół łowieckich i rozdysponowywanie zebranych środków pomiędzy gminy i nadleśnictwa,
- 21) wydawanie decyzji dot. wstrzymania wypłaty należnego właścicielowi zalesionego gruntu rolnego ekwiwalentu w przypadku: prowadzenia uprawy leśnej niezgodnie z planem zalesienia, zniszczenia uprawy leśnej w wyniku celowego działania właściciela gruntu,
- 22) wydawanie decyzji w sprawie podwyższania na wniosek właściciela zalesionego gruntu, po wydaniu pierwszej pozytywnej oceny udatności uprawy, należnego ekwiwalentu o 50% w przypadku, gdy równocześnie z przeznaczeniem gruntu do zalesienia następuje likwidacja gospodarstwa rolnego, i nie jest on ponadto właścicielem gruntu rolnego lub działki siedliskowej powyżej 0,80 ha.

4. Dyrektor współdziała:

- 1) z jednostkami organizacyjnymi Powiatu i komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w zakresie zadań realizowanych przez wydział,
- 2) z Zarządem i Radą Powiatu oraz jej komisjami w zakresie zadań realizowanych przez wydział,

5. Dyrektor wykonuje inne zadania i czynności przewidziane przepisami prawa oraz wynikające z poleceń lub upoważnień Starosty lub Zarządu Powiatu, a w szczególności w zakresie spraw obronnych i zarządzania bezpieczeństwem.

6. Podczas nieobecności dyrektora wydziału jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego – ZS.2 a pod jego nieobecność pracownik zatrudniony na stanowisku ds. gospodarki wodno-ściekowej, urządzeń wodnych i melioracji szczegółowych.

§ 10.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego ZS.2 należy:

- 1) udostępnianie społeczeństwu informacji o środowisku,

- 2) wydawanie pozwoleń zintegrowanych dla instalacji IPCC,
- 3) udzielanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 4) udzielenia pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
- 5) wydawanie decyzji o przeniesieniu praw i obowiązków wynikających z wydanych pozwoleń na zainteresowanego nabyciem instalacji,
- 6) wydawanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie, cofnięcie lub ograniczenie pozwolenia,
- 7) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu,
- 8) postępowanie w sprawie zgłoszenia instalacji, których emisja nie wymaga pozwolenia;
- 9) nakładanie obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 10) wydawanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów,
- 11) wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów,
- 12) wydawanie zezwoleń na transport odpadów,
- 13) wstrzymywanie działalności posiadacza odpadów, który uzyskał zezwolenie na przetwarzanie, zbieranie lub transport odpadów,
- 14) prowadzenie postępowania w sprawie wpisu do rejestru lub wykreślenia z rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na transport odpadów, wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru oraz prowadzenie tego rejestru,
- 15) wydawanie decyzji nakładającej obowiązki dotyczące gospodarowania odpadami pochodzącymi z wypadków na ich wytwórcę,
- 16) wydawanie zezwoleń na uczestnictwo w systemie handlu uprawnieniami do emisji,
- 17) wydawanie decyzji wyrażających zgodę na zakup, przez prowadzącego instalację objętą systemem handlu uprawnieniami do emisji, dodatkowych uprawnień do emisji z rezerwy,
- 18) kontrola wydanych pozwoleń i zezwoleń z zakresu ustawy Prawo ochrony środowiska i ustawy o odpadach,
- 19) wydawanie decyzji na przegradzanie sieciami więcej niż połowy wody płynącej na wodach innych niż żeglowne,
- 20) wydawanie kart wędkarskich, kart łowiectwa podwodnego i rejestracja sprzętu pływającego oraz prowadzenie rejestru kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego oraz rejestru sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
- 21) wydawanie i przedłużanie legitymacji strażnikom Społecznej Straży Rybackiej Powiatu Stargardzkiego,
- 22) prowadzenie spraw związanych ze Społeczną Strażą Rybacką,
- 23) prowadzenie rejestrów:
 - a. przetrzymywanych roślin i zwierząt, których przewożenie przez granicę państwa podlega ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych,
 - b. uprawy i hodowli roślin i zwierząt, których uprawa i hodowla podlega ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych,
- 24) przygotowywanie i prowadzenie korespondencji z zakresu geologii i górnictwa oraz obsługa systemu e-urząd,
- 25) wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji O Działalności Gospodarczej informacji o wydanych zezwoleniach i koncesjach,
- 26) ustalanie wysokości opłat za korzystanie ze środowiska za samochód służbowy Starostwa i przekazywanie informacji o opłatach za korzystanie ze środowiska właściwym organom,

27) wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego ZS.2 jego obowiązki wykonuje dyrektor ZS.1 a pod jego nieobecność pracownik zatrudniony na stanowisku ds. ochrony gruntów rolnych, ochrony przyrody i łowiectwa ZS.4.

§ 11.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. gospodarki wodno-ściekowej, urządzeń wodnych i melioracji szczegółowych ZS.3 należy:

- 1) wydawanie pozwoleń zintegrowanych dla instalacji IPCC,
- 2) opiniowanie gminnych programów ochrony środowiska i powiatowego programu ochrony środowiska,
- 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań wynikających z powiatowego POŚ,
- 4) wydawanie decyzji zobowiązujących zainteresowanych właścicieli nieruchomości do utrzymywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
- 5) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonanie urządzeń wodnych,
- 6) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na rolnicze wykorzystanie ścieków, w zakresie nieobjętym zwykłym korzystaniem z wód,
- 7) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska wodnego,
- 8) wydawanie decyzji orzekających o przeniesieniu prawa własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody,
- 9) przegląd ustaleń wydanych pozwoleń wodnoprawnych,
- 10) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 11) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonanie niecierpiących zwłoki budowli regulacyjnych,
- 12) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód, w tym: przerzuty wody oraz sztuczne zasilanie wód podziemnych, piętrzenie oraz retencjonowanie śródlądowych wód powierzchniowych, korzystanie z wód do celów energetycznych, a także wycinanie roślin z wód lub brzegu,
- 13) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na regulację wód oraz zmianę ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mającą wpływ na warunki przepływu wody,
- 14) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na długotrwałe obniżenie zwierciadła wody podziemnej,
- 15) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na odwodnienie obiektów lub wykopów budowlanych,
- 16) stwierdzenie wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia wodnoprawnego,
- 17) zatwierdzenie statutu spółki wodnej lub odmowa jego zatwierdzenia w drodze decyzji,
- 18) włączanie zakładu do spółki wodnej,
- 19) orzekanie o nieważności uchwał organów spółki wodnej w całości lub części, rozwiązanie zarządu spółki wodnej, ustanowienie zarządu komisarycznego spółki wodnej, rozwiązanie spółki wodnej,
- 20) ustalenie wysokości odszkodowania, jeżeli szkoda jest następstwem pozwolenia wodnoprawnego,
- 21) prowadzenie sprawozdawczości z zakresie wykonania konserwacji urządzeń wodno-melioracyjnych na terenie powiatu.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. gospodarki wodno-ściekowej, urządzeń wodnych i melioracji szczegółowych ZS.3 jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. na stanowisku ds. ochrony gruntów rolnych, ochrony przyrody i łowiectwa ZS.4 a pod jego nieobecność dyrektor ZS.1

§ 12.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. ochrony gruntów rolnych, ochrony przyrody i łowiectwa ZS.4 należy:

- 1) przygotowywanie decyzji o wyłączeniu gruntów z produkcji rolniczej,
- 2) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej oraz opłat rocznych z tytułu wyłączenia gruntów,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących rekultywacji gruntów rolnych w oparciu o ustawę o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących uznania rekultywacji gruntów rolnych za zakończoną,
- 5) wydawanie postanowień dotyczących uzgodnienia inwestycji realizowanych na gruntach rolnych,
- 6) udostępnianie społeczeństwu informacji o środowisku,
- 7) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych dokumentów oraz danych o dokumentach,
- 8) przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości będących własnością gminy na wniosek posiadacza nieruchomości,
- 9) dokonywanie oględzin drzew i krzewów planowanych do usunięcia,
- 10) wydawanie decyzji ustalających wysokość kary za zniszczenie terenów zieleni albo drzew i krzewów oraz za usuwanie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,
- 11) nakazywanie usunięcia drzew i krzewów z wałów przeciwpowodziowych w pasie 3 m od stopy wałów.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. ochrony gruntów rolnych, ochrony przyrody i łowiectwa ZS.4 jego obowiązki wykonuje dyrektor ZS.1 a pod jego nieobecność pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego ZS.2.

§ 13.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. geologii i górnictwa ZS.5:

- 1) udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobywaniu nie przekraczającym 20 000 m³, z wyjątkiem działalności wykonywanej w granicach obszarów morskich Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wyznaczanie granic obszaru i terenu górniczego dla obiektów, gdzie starosta jest organem koncesyjnym,
- 3) wykonywanie, jako organ pierwszej instancji w sprawach należących do właściwości, administracji geologicznej, o ile nie zostały zastrzeżone dla marszałka lub Ministra Środowiska: nadzoru i kontroli koncesyjnego i bezkoncesyjnego wydobywania kopaliny pospolitej, wstrzymanie działalności górniczej lub nakazywanie określonych czynności w celu doprowadzenia środowiska do stanu właściwego lub zgodnego z udzieloną koncesją, zakazywanie wykonywania przez wskazane w ustawie osoby określonych czynności, przyjmowanie informacji o wielkości opłat eksploatacyjnych jakie naliczają sobie zakłady wydobywcze, naliczanie opłat: za bezkoncesyjne wydobywanie kopaliny pospolitej, za wydobywanie kopaliny z rażącym naruszeniem warunków koncesji, za poszukiwanie

lub rozpoznawanie kopalin bez wymaganej koncesji, eksploatacyjnych, przy braku informacji od przedsiębiorcy,

- 4) ustalanie szczegółowych warunków wydobywania kopaliny,
- 5) zatwierdzanie dokumentacji: projektu prac geologicznych, dokumentacji hydrogeologicznej, dokumentacji geologiczno-inżynierskich, itp.,
- 6) stwierdzanie wygaśnięcia koncesji lub jej cofnięcie w razie ogłoszenia upadłości przedsiębiorcy.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. geologii i górnictwa ZS.5 jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego ZS.2 a pod jego nieobecność dyrektor ZS.1.

§ 14.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. leśnictwa ZS.6 należy:

- 1) zarządzanie wykonaniem zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych, niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 2) przyznania środków na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony związanych z odnowieniem i przebudową drzewostanu, powstałych w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych, oraz w przypadku pożarów lub innych klęsk żywiołowych spowodowanych czynnikami biotycznymi albo abiotycznymi, zagrażających trwałości lasów,
- 3) przygotowywanie decyzji w sprawie przyznania środków na pokrycie kosztów zalesienia,
- 4) wnioskowanie o uznanie lasu za ochronny lub pozbawienia go tego charakteru,
- 5) przygotowywanie decyzji w sprawie uznania lub nieuznania zastrzeżeń lub wniosków do projektu uproszczonego planu urządzenia lasu,
- 6) przygotowywanie decyzji w sprawie pozyskania drewna w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa, niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją,
- 7) wydawanie opinii dla nadleśnictwa w zakresie rocznego planu zalesienia gruntów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 8) uaktualnianie wykazu właścicieli lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 9) sporządzanie sprawozdań z lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 10) przygotowywanie decyzji oraz załatwianie spraw dotyczących prowadzenia przez właścicieli gruntu upraw leśnych w oparciu o ustawę z dnia 8 czerwca 2001 r. o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia,
- 11) przygotowywanie decyzji o odłowie i odstrzale redukcyjnym zwierzyny.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. leśnictwa ZS.6 jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. ochrony gruntów rolnych, ochrony przyrody i łowiectwa ZS.4 a pod jego nieobecność dyrektor ZS.1.

Rozdział 5

Zasady obiegu korespondencji i jej podpisywania

§ 16.1. Dyrektor określa korespondencję, którą sam załatwia, a pozostałą przydziela z dyspozycją do załatwienia pracownikom wydziału.

2. Pracownik przygotowujący projekt załatwiania sprawy w formie pisma (dokumentu) zaopatruje go na egzemplarzu pozostającym w aktach swoim podpisem umieszczonym u dołu, z lewej strony tekstu.

3. Pisma zastrzeżone do podpisu Starosty i Zarządu Powiatu parafują, w sposób określony w ust. 2, dyrektor oraz pracownik sporządzający pismo.

4. W sprawach nieuregulowanych w ust. 1-3 stosuje się postanowienia instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu.

5. Dyrektor podpisuje:

- 1) decyzje administracyjne, pisma rozstrzygające sprawy i inne pisma na podstawie imiennego upoważnienia,
- 2) uzasadnienia do projektów uchwał Zarządu Powiatu.

Rozdział 6 **Postanowienia końcowe**

§ 17.1 Zasady funkcjonowania i tryb pracy wydziału nie objęte niniejszym Regulaminem określa Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego.

2. Pracownicy wydziału potwierdzają własnoręcznym podpisem zaznajomienie się treścią niniejszego Regulaminu, zobowiązując się jednocześnie do przestrzegania jego postanowień.

3. Strukturę organizacyjną wydziału określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

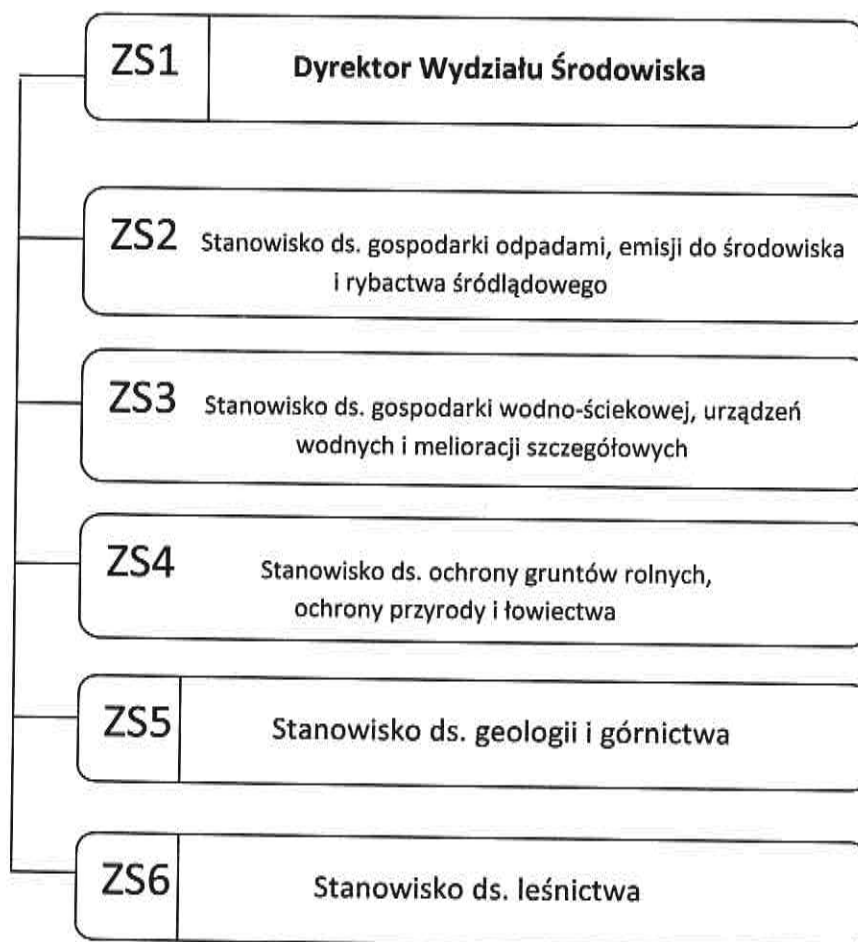
§ 18. Traci moc Zarządzenie Nr 31/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Środowiska Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Waldemar Gil



Załącznik
do Zarządzenia Nr 30/13
Starosty Stargardzkiego z dnia 1 lutego 2013 r.



STAROSTA
Waldemar Gil.