

Zarządzenie Nr 150/20
Starosty Stargardzkiego
z dnia 22 października 2020 r.

w sprawie Wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego
Wydziału Środowiska Starostwa Powiatowego w Stargardzie

Na podstawie § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stargardzie uchwalonego Uchwałą Nr 127/19 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 10 stycznia 2019 r., zmienionego Uchwałą Nr 375/19 z dnia 19 czerwca 2019 r. i Nr 891/20 z dnia 30 kwietnia 2020 zatwierdza się Wewnętrzny Regulamin Organizacyjny Wydziału Środowiska Starostwa Powiatowego w Stargardzie w następującym brzmieniu:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

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

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 – **NS**.

4. Wydział podporządkowany jest Członkowi Zarządu Powiatu Stargardzkiego oznaczonego w schemacie organizacyjnym Starostwa Powiatowego symbolem – **TN**.

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 – NS1.,
- 2) stanowisko ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego – NS2.,
- 3) stanowisko ds. ochrony gruntów rolnych, łowiectwa i spółek wodnych – NS3.,

- 4) stanowisko ds. ochrony przyrody – NS4.,
- 5) stanowisko ds. geologii i górnictwa – NS5.,
- 6) stanowisko ds. leśnictwa – NS6.,
- 7) stanowisko ds. pomocy administracyjnej – NS7.,
- 8) stanowisko ds. pomocy administracyjnej – NS8.

Rozdział 3 **Zadania Wydziału**

§ 5. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1) z zakresu ustawy *Prawo ochrony środowiska*:

- 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) opiniowanie programów ochrony powietrza i planów działań krótkoterminowych, opracowywanych przez Zarząd Województwa oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji tych programów i planów,
- e) udzielanie pozwoleń zintegrowanych,
- f) udzielanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- g) udzielanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
- h) zobowiązanie prowadzącego instalację podmiotu korzystającego ze środowiska do przedłożenia przeglądu ekologicznego, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko,
- i) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu emitowanego do środowiska,
- j) przyjmowanie zgłoszeń instalacji z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- k) wydawanie decyzji ustalających wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- l) wydawanie decyzji zobowiązujących do przywrócenia środowiska do stanu poprzedniego lub do ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia,
- m) sprawowanie i wykonywanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organu, po upoważnieniu przez starostę,
- n) kontrola wielkości emisji substancji lub energii do środowiska w oparciu o przedkładane wyniki badań,
- o) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy oraz rejestru zawierającego informacje o tych terenach,
- p) występowanie w imieniu Starosty w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenie przeciw przepisom o ochronie środowiska, na podstawie upoważnienia Starosty,
- q) 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,
- r) prowadzenie postępowań w ramach interwencji na podstawie skarg i wniosków mieszkańców powiatu w zakresie przypisanym w kompetencjach wydziału,
- s) współpraca z organami Państwowej Straży Pożarnej w razie wystąpienia awarii przemysłowej,

2) z zakresu ustawy o odpadach:

- a) wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów,
- b) wydawanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów (odzysk lub unieszkodliwianie),
- c) wzywianie posiadaczy odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na zbieranie odpadów lub zezwolenie na przetwarzanie odpadów do zaniechania naruszeń uzyskanych zezwoleń oraz naruszeń ustawy o odpadach,
- d) wydawanie decyzji o cofnięciu bez odszkodowania zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów,
- e) wydawanie decyzji o wygaśnięciu zezwoleń na zbieranie odpadów i zezwoleń na przetwarzanie odpadów,
- f) wydawanie decyzji odmawiających wydania zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów,
- g) wydawanie decyzji nakładającej na sprawcę wypadku obowiązki dotyczące gospodarowania odpadami z wypadków, w tym obowiązek przekazania ich wskazanemu posiadaczowi odpadów,

3) z zakresu ustawy Prawo wodne:

- a) ustalanie w drodze decyzji, na wniosek właściciela nieruchomości wysokość odszkodowania za wejścia w życie aktów prawa miejscowego wydanych na podstawie art. 31 ust. 2, art. 135 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 141 ust. 1 i 4, art. 327 ust. 4 i 6 lub art. 382 ust. 7,
- b) stwierdzenie w drodze decyzji, na wniosek właściwego podmiotu przejścia do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz ich wykreślenie z zasobu,
- c) stwierdzenie w drodze decyzji, na wniosek właściwego podmiotu przejścia do zasobu nieruchomości gruntów oraz urządzeń wodnych lub ich części, gruntów zabudowanych urządzeniami wodnymi znajdującymi się poza linią brzegu oraz urządzeń wodnych lub ich części, stanowiące własność Skarbu Państwa, wobec których prawa właścicielskie wykonują podmioty, o których mowa w art. 212 ust. 1, oraz ich wykreślenie z tego zasobu,
- d) ustanowienie oraz wygaśnięcie w drodze decyzji, na wniosek właściwego dyrektora urzędu morskiego, trwałego zarządu gruntów pokrytych wodami, o których mowa w art. 212 ust. 1 pkt 2,
- e) wygaszenie na wniosek właściwego dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej Wód Polskich albo właściwego marszałka województwa, trwałego zarządu wód i gruntów pokrytych wodami oraz pozostałych nieruchomości, ustanowiony na rzecz regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz marszałków województw lub jednostek organizacyjnych samorządu województwa wykonujących zadania marszałków województw o których mowa w art. 11 ust. 1 pkt 4 ustawy uchylanej w art. 573,
- f) nadzór i kontrola nad działalnością spółek wodnych w tym:
 - podejmowanie decyzji o utworzeniu lub rozwiązaniu spółki wodnej,
 - zatwierdzanie statutu spółki wodnej,
 - stwierdzanie nieważności uchwał spółek wodnych w całości lub części,
 - podejmowanie decyzji o rozwiązaniu zarządu spółki wodnej oraz wyznaczenie osoby pełniącej obowiązki zarządu,
 - ustanawianie, w drodze decyzji, na koszt spółki wodnej, zarządu komisarycznego na czas oznaczony, nie dłuższy niż rok,
 - ustalanie, na rzecz spółki wodnej, w drodze decyzji obowiązków osób fizycznych lub prawnych niebędących członkami spółki wodnej oraz jednostek organizacyjnych nieposiadające osobowości prawnej odnoszących korzyści

z urządzeń spółki wodnej lub przyczyniających się do zanieczyszczenia wody, dla której ochrony spółka wodna została utworzona,

- występowanie z wnioskiem o wykreślenie spółki wodnej z systemu informacyjnego gospodarki wodnej,

4) zakresu ustawy rybackie śródlądowym:

- a) wydawanie kart wędkarskich oraz kart łowiectwa podwodnego,
- b) przygotowywanie uchwał dotyczących regulaminu powiatowej społecznej straży rybackiej,
- c) wydawanie legitymacji strażnikom Społecznej Straży Rybackiej Powiatu Stargardzkiego,
- d) nadzór nad Społeczną Strażą Rybacką, w tym: rekomendowanie Starości w porozumieniu z Polskim Związkiem Wędkarskim i Państwową Strażą Rybacką kandydatów na: Komendanta Powiatowego Społecznej Straży Rybackiej, Komendantów grup Społecznej Straży Rybackiej,
- e) wydawanie zezwoleń na użycie przestaw węgorzowych na więcej niż połowie szerokości cieków w obwodach rybackich,
- f) współpraca z Zarządem Okręgowym PZW w Szczecinie oraz Zarządem MODEHPOLMO Sp. z o.o., w zakresie funkcjonowania i realizacji zadań przez Społeczną Straż Rybacką,

5) z zakresu ustawy o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m:

- a) rejestrowanie jednostek pływających,
- b) przydzielanie i rezerwacja numeru rejestracyjnego i nazwy dla jednostki pływającej w budowie,
- c) wydawanie decyzji o odmowie wpisania jednostki pływającej do rejestru,
- d) dokonywanie zmiany danych w rejestrze,
- e) wykreślanie jednostek pływających z rejestru na wniosek właściciela,
- f) wykreślanie jednostek pływających z rejestru z urzędu w drodze decyzji,

6) z zakresu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania, na:

- 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,

7) z zakresu ustawy o ochronie przyrody:

- a) prowadzenie rejestrów i wydawanie zaświadczeń o dokonanych wpisach do rejestru lub o wykreśleniu z rejestru zwierząt gatunków wymienionych w załącznikach A i B rozporządzenia Rady (WE) nr 338/97 z dnia 9 grudnia 1996 r. w sprawie ochrony gatunków dzikiej fauny i flory w drodze regulacji handlu nimi, zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków,
- b) wydawanie decyzji zezwalającej na wycinkę drzew i krzewów z nieruchomości stanowiących własność gmin,

8) z zakresu ustawy o lasach:

- 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,
 - i) wydawanie zaświadczeń dot. działek objętych nadzorem nad lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa,
- 9) z zakresu ustawy *Prawo łowieckie*:**
- a) wydawanie zezwoleń na utrzymanie i hodowlę chartów rasowych oraz ich mieszaińców,
 - 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) wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych dla kół łowieckich,
 - d) naliczanie czynszów dzierżawnych dla kół łowieckich i rozdysponowywanie zebranych środków pomiędzy gminy i nadleśnictwa,
- 10) z zakresu ustawy o *przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia*:**
- 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,
- 11) z zakresu ustawy *Prawo geologiczne i górnicze*:**
- 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) ustalanie szczegółowych warunków wydobywania kopaliny,
 - c) stwierdzanie wygaśnięcia koncesji lub jej cofnięcie w razie ogłoszenia upadłości przedsiębiorcy
 - d) zatwierdzenie projektów prac hydrogeologicznych lub geologiczno-inżynierskich, których wykonanie nie wymaga uzyskania koncesji,
 - e) przyjmowanie zgłoszeń projektów robót geologicznych wykonanych w celu wykorzystania ciepła ziemi,
 - f) wydawanie decyzji zatwierdzających dokumentację hydrogeologiczną lub geologiczno-inżynierską,
 - g) sporządzenie i podpisywanie sprawozdawczości z zakresu udokumentowanych zasobów wód podziemnych i wyników prac hydrogeologicznych,

12) z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych:

- 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,

13) z zakresu ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska: współdziałanie z Zachodniopomorskim Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w Szczecinie, w zakresie wykonywania czynności kontrolnych, monitoringu środowiska, przekazywania wyników pomiarów, analiz i obserwacji stanu środowiska,

14) z zakresu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym: 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,

- 15) z **zakresu ustawy o transporcie kolejowym**: zezwalanie na usunięcie drzew lub krzewów na wniosek zarządu kolei, w razie potrzeby usunięcia drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnalów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zasy py śnieżne oraz przyznawanie odszkodowań za ich usunięcie,
- 16) z **zakresu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej**: wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o wydanych zezwoleniach i koncesjach,
- 17) z **zakresu ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych**:
- a) wydawanie zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych,
 - b) wydawanie decyzji zatwierdzających planów metodyki monitorowania,
- 18) 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,
- 19) z **zakresu ustawy o podatku od towarów i usług**: fakturowanie sprzedaży oraz innych transakcji niekoniecznie związanych z pobieraniem pożytków.

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, ustawa o ochronie przyrody,

- 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 ustawa o pracownikach samorządowych i 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) kontrola wielkości emisji substancji lub energii do środowiska w oparciu o przedkładane wyniki badań
 - 13) wydawanie decyzji o przejściu wód płynących stanowiących własność Skarbu Państwa w trwałą zarząd organów wód Polskich,
 - 14) nadzór i kontrola nad działalnością spółek wodnych,
 - 15) wydawanie decyzji ustalających linię brzegu dla cieków naturalnych, jezior oraz innych naturalnych zbiorników wodnych,
 - 16) przygotowywanie wniosków do ARiMR w Warszawie dotyczących przekazywania środków finansowych na wypłatę ekwiwalentów za zalesienie gruntów rolnych,
 - 17) naliczanie czynszów dzierżawnych dla kół łowieckich i rozdysponowywanie zebranych środków pomiędzy gminy i nadleśnictwa,
 - 18) 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,
 - 19) 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,

- 20) rejestrowanie jednostek pływających,
- 21) przydzielanie i rezerwacja numeru rejestracyjnego i nazwy dla jednostki pływającej w budowie,
- 22) wydawanie decyzji o odmowie wpisania jednostki pływającej do rejestru,
- 23) dokonywanie zmiany danych w rejestrze,
- 24) wykreślanie jednostek pływających z rejestru na wniosek właściciela,
- 25) wykreślanie jednostek pływających z rejestru z urzędu w drodze decyzji,
- 26) fakturowanie sprzedaży oraz innych transakcji niekoniecznie związanych z pobieraniem pożytków.

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 – NS.2 a pod jego nieobecność pracownik zatrudniony na stanowisku ds. ochrony gruntów rolnych, łowiectwa i spółek wodnych – NS3.

§ 10.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego NS2. należy:

- 1) udostępnianie społeczeństwu informacji o środowisku,
- 2) wydawanie pozwoleń zintegrowanych,
- 3) udzielanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 4) udzielanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
- 5) zmiana pozwoleń w zakresie prowadzącego instalację,
- 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) wydawanie decyzji ustalających wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- 10) nakładanie obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 11) kontrola wielkości emisji substancji lub energii do środowiska w oparciu o przedkładane wyniki badań,
- 12) wydawanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów,
- 13) wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów,
- 14) wzywianie posiadaczy odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na zbieranie odpadów lub zezwolenie na przetwarzanie odpadów do zaniechania naruszeń uzyskanych zezwoleń oraz naruszeń ustawy o odpadach,
- 15) wydawanie decyzji o cofnięciu bez odszkodowania zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów,
- 16) wydawanie decyzji o wygaśnięciu zezwoleń na zbieranie odpadów i zezwoleń na przetwarzanie odpadów,
- 17) wydawanie decyzji odmawiających wydania zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów,

- 18) wydawanie decyzji nakładającej na sprawcę wypadku obowiązki dotyczące gospodarowania odpadami z wypadków, w tym obowiązek przekazania ich wskazanemu posiadaczowi odpadów,
- 19) wydawanie zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych,
- 20) wydawanie decyzji zatwierdzających plany metodyki monitorowania,
- 21) wydawanie decyzji wyrażających zgodę na zakup, przez prowadzącego instalację objętą systemem handlu uprawnieniami do emisji, dodatkowych uprawnień do emisji z rezerwy,
- 22) kontrola wydanych pozwoleń i zezwoleń z zakresu ustawy Prawo ochrony środowiska i ustawy o odpadach,
- 23) opiniowanie projektów uchwał zarządu województwa w sprawach:
 - a) programu ochrony powietrza mającego na celu osiągnięcie poziomów dopuszczalnych substancji w powietrzu oraz pułapu stężenia ekspozycji,
 - b) programu ochrony powietrza mającego na celu osiągnięcie poziomów docelowych substancji w powietrzu,
 - c) planu działań krótkoterminowych,
 - d) sporządzanie sprawozdań z realizacji programów i planów, o których mowa w ust. 1 pkt 23 lit a, b, c,
- 24) wydawanie decyzji na przegradzanie sieciami więcej niż połowy wody płynącej na wodach innych niż żeglowne,
- 25) wydawanie kart wędkarskich, kart łowiectwa podwodnego oraz prowadzenie rejestru kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
- 26) wydawanie i przedłużanie legitymacji strażnikom Społecznej Straży Rybackiej,
- 27) prowadzenie spraw związanych ze Społeczną Strażą Rybacką,
- 28) prowadzenie rejestrów i wydawanie zaświadczeń o dokonanych wpisach do rejestru lub o wykreśleniu z rejestru zwierząt gatunków wymienionych w załącznikach A i B rozporządzenia Rady (WE) nr 338/97 z dnia 9 grudnia 1996 r. w sprawie ochrony gatunków dzikiej fauny i flory w drodze regulacji handlu nimi, zaliczonych do ptaków, gadów, ptaków lub ssaków,
- 29) przygotowywanie i prowadzenie korespondencji z zakresu geologii i górnictwa oraz obsługa systemu e-urząd,
- 30) wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o wydanych zezwoleniach i koncesjach,
- 31) ustalanie wysokości opłat za korzystanie ze środowiska za samochód służbowy Starostwa i przekazywanie informacji o opłatach za korzystanie ze środowiska właściwym organom,
- 32) rejestrowanie jednostek pływających,
- 33) przydzielanie i rezerwacja numeru rejestracyjnego i nazwy dla jednostki pływającej w budowie,
- 34) dokonywanie zmiany danych w rejestrze,
- 35) wykreślanie jednostek pływających z rejestru na wniosek właściciela.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego NS2. jego obowiązki wykonuje dyrektor NS1. a pod jego nieobecność pracownik zatrudniony na stanowisku ds. ochrony przyrody NS4.

§ 11.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. ochrony gruntów rolnych, łowiectwa i spółek wodnych NS3. należy:

- 1) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 2) wydawanie pozwoleń zintegrowanych,
- 3) opiniowanie gminnych programów ochrony środowiska,
- 4) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań wynikających z powiatowego POŚ,
- 5) zatwierdzenie statutu spółki wodnej lub odmowa jego zatwierdzenia w drodze decyzji,

- 6) orzekanie o nieważności uchwał organów spółki wodnej w całości lub części, rozwiązanie zarządu spółki wodnej, ustanowienie zarządu komisarycznego spółki wodnej, rozwiązanie spółki wodnej,
- 11) ustalenie wysokości odszkodowania, jeżeli szkoda jest następstwem uchwalenia aktu prawa miejscowego,
- 12) stwierdzenie w drodze decyzji, na wniosek właściwego podmiotu przejścia do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz ich wykreślenie z zasobu,
- 13) stwierdzenie w drodze decyzji, na wniosek właściwego podmiotu przejścia do zasobu nieruchomości gruntów oraz urządzeń wodnych lub ich części, gruntów zabudowanych urządzeniami wodnymi znajdującymi się poza linią brzegu oraz urządzeń wodnych lub ich części, stanowiące własność Skarbu Państwa oraz ich wykreślenie z tego zasobu,
- 14) ustanowienie oraz wygaśnięcie w drodze decyzji, na wniosek właściwego dyrektora urzędu morskiego, trwałego zarządu gruntów pokrytych wodami,
- 15) wygaszenie na wniosek właściwego dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej Wód Polskich albo właściwego marszałka województwa, trwałego zarządu wód i gruntów pokrytych wodami oraz pozostałych nieruchomości, ustanowiony na rzecz regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz marszałków województw lub jednostek organizacyjnych samorządu województwa wykonujących zadania marszałków województw o których mowa w art. 11 ust. 1 pkt 4 ustawy uchylanej w art. 573 Prawa wodnego,
- 16) wydawanie zaświadczeń dot. działek objętych nadzorem nad lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa,
- 17) przygotowanie decyzji o wyłączeniu gruntów z produkcji rolniczej,
- 18) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej oraz opłat rocznych z tytułu wyłączenia gruntów,
- 19) prowadzenie spraw dotyczących rekultywacji gruntów rolnych w oparciu o ustawę o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 20) prowadzenie spraw dotyczących uznania rekultywacji gruntów rolnych za zakończoną,
- 21) wydawanie postanowień dotyczących uzgodnienia inwestycji realizowanych na gruntach rolnych,
- 22) wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
- 23) obsługa systemu e-urząd,
- 24) fakturowanie sprzedaży oraz innych transakcji niekoniecznie związanych z pobieraniem pożytków.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. ochrony gruntów rolnych, łowiectwa i spółek wodnych NS3. jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. ochrony przyrody NS4. a pod jego nieobecność dyrektor NS1.

§ 12.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. ochrony przyrody NS4. należy:

- 1) udostępnianie społeczeństwu informacji o środowisku,
- 2) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych dokumentów oraz danych o dokumentach,
- 3) przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości będących własnością gminy na wniosek posiadacza nieruchomości,
- 4) dokonywanie oględzin drzew i krzewów planowanych do usunięcia,
- 5) wydawanie decyzji ustalających wysokość kary za zniszczenie terenów zieleni albo drzew i krzewów oraz za usuwanie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,

- 6) przygotowywanie i prowadzenie korespondencji z zakresu leśnictwa oraz obsługa systemu e-urząd,
- 7) rejestrowanie jednostek pływających,
- 8) przydzielanie i rezerwacja numeru rejestracyjnego i nazwy dla jednostki pływającej w budowie,
- 9) dokonywanie zmiany danych w rejestrze,
- 10) wykreślanie jednostek pływających z rejestru na wniosek właściciela.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. ochrony przyrody NS4. jego obowiązki wykonuje dyrektor NS1. a pod jego nieobecność pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego NS2.

§ 13.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. geologii i górnictwa NS5.:

- 1) udzielanie 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,
- 2) ustalanie szczegółowych warunków wydobywania kopaliny,
- 3) stwierdzanie wygaśnięcia koncesji lub jej cofnięcie w razie ogłoszenia upadłości przedsiębiorcy,
- 4) zatwierdzenie projektów prac hydrogeologicznych lub geologiczno-inżynierskich, których wykonanie nie wymaga uzyskania koncesji,
- 5) przyjmowanie zgłoszeń projektów robót geologicznych wykonanych w celu wykorzystania ciepła ziemi,
- 6) wydawanie decyzji zatwierdzających dokumentację hydrogeologiczną lub geologiczno-inżynierską,
- 7) sporządzenie i podpisywanie sprawozdawczości z zakresu udokumentowanych zasobów wód podziemnych i wyników prac hydrogeologicznych.
- 8) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy oraz rejestru zawierającego informacje o tych terenach.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. geologii i górnictwa NS.5 jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami, emisji do środowiska i rybactwa śródlądowego NS2. a pod jego nieobecność dyrektor NS1.

§ 14.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. leśnictwa NS6. należy:

- 1) zarządzanie wykonania zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych, niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 2) przyznanie środków na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony lasu 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 NS6. jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. ochrony przyrody NS4. a pod jego nieobecność dyrektor NS1.

§ 15.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. pomocy administracyjnej NS7. należy:

- 1) 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 ustawy o gospodarce nieruchomościami - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) wydawanie zaświadczeń dot. działek objętych nadzorem nad lasami niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 3) prowadzenie systemu e-urząd,
- 4) wykonywanie innych zadań określonych przez dyrektora, będących w zakresie działania Wydziału.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. pomocy administracyjnej NS7. jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. ochrony przyrody NS4. a pod jego nieobecność dyrektor NS1.

§ 16.1. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. pomocy administracyjnej NS8. należy:

- 1) wydawanie zaświadczeń dot. działek objętych nadzorem nad lasami niestanowiących własności Skarbu Państwa.
- 2) wydawanie decyzji w sprawie umarzenia/naliczenia opłaty za usunięcie drzew ustalonej w decyzji Starosty Stargardzkiego.
- 3) przygotowanie decyzji o wyłączeniu gruntów z produkcji rolniczej,
- 4) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej oraz opłat rocznych z tytułu wyłączenia gruntów,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących rekultywacji gruntów rolnych w oparciu o ustawę o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 6) prowadzenie spraw dotyczących uznania rekultywacji gruntów rolnych za zakończoną,
- 7) prowadzenie systemu e-urząd,
- 8) wykonywanie innych zadań określonych przez dyrektora, będących w zakresie działania Wydziału.

2. Podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. pomocy administracyjnej NS8. jego obowiązki wykonuje pracownik na stanowisku ds. ochrony przyrody NS4. a pod jego nieobecność dyrektor NS1.

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 114/20 Starosty Stargardzkiego z dnia 19 sierpnia 2020 r. w sprawie Wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Środowiska Starostwa Powiatowego w Stargardzie.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.