

Uchwała Nr 61/391/2019
Zarządu Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 19 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego
w Stalowej Woli

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przyjętym uchwałą nr 47/232/2015 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 20 sierpnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli zmienionym uchwałami Zarządu Powiatu Stalowowolskiego nr 104/554/2016 z dnia 18 sierpnia 2016 r., nr 126/674/2016 z dnia 22 grudnia 2016 r., nr 135/738/2017 z dnia 09 lutego 2017 r., nr 141/782/2017 z dnia 16 marca 2017 r., nr 176/1022/2017 z dnia 15 listopada 2017 r., nr 183/1053/2017 z dnia 14 grudnia 2017 r., nr 214/1231/2018 z dnia 28 czerwca 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 20 pkt 5) otrzymuje brzmienie:

„5) Wydział Architektoniczno-Budowlany (**symbol AB**)”

2. W § 20 dodaje się pkt 17-19 w brzmieniu:

„17) Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa (**symbol OŚL**)

18) Referat Windykacji i Egzekucji Administracyjnej (**symbol RW**)

19) Geolog Powiatowy (**symbol GP**)”

3. § 27 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. w zakresie zdrowia:

- 1) wykonywanie zadań organu prowadzącego, dla zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez powiat,
- 2) przygotowywanie dokumentów związanych z powoływaniem rad społecznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 3) obsługa komisji konkursowych powołanych do wyłonienia kandydatów na stanowiska kierownicze w zakładach opieki zdrowotnej prowadzonych przez powiat,
- 4) współpraca ze stowarzyszeniami, towarzystwami naukowymi i fundacjami w zakresie spraw związanych z promocją i ochroną zdrowia,

- 5) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 6) przygotowywanie decyzji na wniosek poradni przeciwgruźliczej o umieszczeniu chorego na gruźlicę w szpitalu, sanatorium,
- 7) sporządzanie wniosków o przymusowym leczeniu dzieci i młodzieży chorej na gruźlicę,
- 8) zgłaszanie organom Inspekcji Sanitarnej oraz zakładom opieki zdrowotnej przypadków zachorowania, podejrzenia o zachorowanie oraz zgonów na choroby zakaźne,
- 9) przygotowywanie projektów aktów prawnych mających na celu zapobieżenie epidemii w razie wystąpienia choroby zakaźnej,
- 10) ustalanie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu stalowowolskiego na każdy rok,
- 11) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,
- 12) przekazywanie marszałkowi województwa informacji o realizowanych na terenie powiatu programach zdrowotnych.”

4. W § 32 ust. 2 pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów, ośrodkami szkolenia kierowców, zarządzania ruchem na drogach i transportu symbol KT II (1-3)”

5. W § 32 ust. 2 skreśla się pkt 5).

6. § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33.

Do zadań Wydziału Komunikacji i Transportu należy w szczególności:

1. w zakresie komunikacji:

- 1) wydawanie i uzupełnianie profili kandydata na kierowcę,
- 2) wydawanie praw jazdy,
- 3) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- 4) wymiana zagranicznych krajowych praw jazdy na polskie prawa jazdy,
- 5) wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi,
- 6) dokonywanie w prawach jazdy wpisów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego,
- 7) wydawanie zaświadczeń potwierdzających posiadane uprawnienia,
- 8) potwierdzanie danych zawartych w prawie jazdy osobie wymieniającej polskie prawo jazdy za granicą,

- 9) kierowanie na badania lekarskie kierowców w celu stwierdzenia istnienia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem,
- 10) kierowanie na badania psychologiczne kierowców w celu orzeczenia istnienia lub braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem,
- 11) kierowanie na kurs reedukacyjny w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii,
- 12) kierowanie kierowców na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- 13) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,
- 14) wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy,
- 15) wykonywanie orzeczeń sądowych w zakresie orzeczonych środków karnych zakazu prowadzenia pojazdów,
- 16) żądanie od innych organów wydających prawa jazdy akt kierowców oraz wysyłanie akt kierowców do innych organów,
- 17) prowadzenie ewidencji osób bez uprawnień,
- 18) prowadzenie archiwum akt kierowców oraz akt osób bez uprawnień,
- 19) sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska pracy,
- 20) udzielanie informacji dotyczących kierowców oraz osób bez uprawnień na żądanie uprawnionych do tego organów,
- 21) wydawanie decyzji o czasowej rejestracji oraz rejestracji pojazdów,
- 22) wydawanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdów,
- 23) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdów z ruchu,
- 24) zwrot zatrzymanych dowodów rejestracyjnych,
- 25) wydawanie zaświadczeń o posiadanych pojazdach,
- 26) wydawanie zaświadczeń dla celów przerejestrowania pojazdów w innym organie - w przypadku zagubienia dowodu rejestracyjnego lub karty pojazdu,
- 27) dokonywanie zmian danych dot. pojazdu oraz jego właściciela zawartych w dowodzie rejestracyjnym,
- 28) sporządzanie i przekazywanie informacji o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach do organów podatkowych,
- 29) wysyłanie do organów rejestrujących zawiadomień i potwierdzeń dotyczących przerejestrowanych pojazdów,
- 30) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o ich zbyciu i nabyciu,
- 31) przyjmowanie zgłoszeń o zastawie rejestrowym, wpisywanie informacji w tym zakresie do dowodu rejestracyjnego,
- 32) sporządzanie obowiązujących sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska pracy,

- 33) wysyłanie do zagranicznych organów rejestrujących dowodów rejestracyjnych pojazdów zarejestrowanych po raz pierwszy w kraju,
- 34) prowadzenie archiwum akt pojazdów,
- 35) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
- 36) nadzór nad działalnością stacji kontroli pojazdów, w tym dokonywanie kontroli tych podmiotów,
- 37) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 38) wydawanie diagnostom uprawnień do przeprowadzania badań technicznych,
- 39) cofanie diagnostom uprawnień do wykonywania badań technicznych pojazdów,
- 40) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- 41) nadzór nad szkoleniem kandydatów na kierowców i kierowców:
 - nadzór nad działalnością ośrodków szkolenia kierowców oraz działalnością instruktorów nauki jazdy i wykładowców,
 - przeprowadzanie kontroli ośrodków szkolenia kierowców z terenu powiatu stalowowolskiego,
 - kontrola ośrodków szkolenia kierowców posiadających wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w innym powiecie, a których infrastruktura znajduje się na terenie powiatu stalowowolskiego,
 - prowadzenie ewidencji ośrodków szkolenia kierowców,
 - gromadzenie w ewidencji informacji o szkoleniu kandydatów na kierowców i kierowców,
- 42) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 43) przyjmowanie wniosków o wpis do ewidencji instruktorów nauki jazdy oraz wykładowców a także przekazywanie dokumentacji w tym zakresie do komisji egzaminacyjnej powołanej przez wojewodę,
- 44) dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów nauki jazdy oraz wykładowców,
- 45) wydawanie legitymacji instruktorom nauki jazdy oraz przedłużanie ważności tego dokumentu,
- 46) wydawanie decyzji o skreśleniu instruktorów lub wykładowców z ewidencji,
- 47) zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych, w tym m. in. zatwierdzanie oraz opiniowanie projektów organizacji ruchu, a także informowanie jednostek wprowadzających organizację ruchu o utracie ważności zatwierdzonej organizacji,
- 48) prowadzenie ewidencji projektów zmian organizacji ruchu,
- 49) kontrola wprowadzonych zmian stałej organizacji ruchu,

- 50) udział w pracach zespołu ds. bezpieczeństwa i warunków ruchu na drogach powiatowych i gminnych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 51) wydawanie zezwoleń na przeprowadzanie zawodów sportowych, rajdów, wyścigów, zgromadzeń i innych imprez wymagających korzystania w sposób szczególny z dróg gminnych i powiatowych,
- 52) wydawanie uzgodnień w zakresie organizowania procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym na publicznych drogach powiatowych i gminnych,
- 53) załatwianie innych spraw przewidzianych w przepisach prawa dla kompetencji starosty, związanych z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracją i oznaczaniem pojazdów.

2. w zakresie transportu:

- 1) wydawanie, cofanie i zmiana licencji na krajowy drogowy transport osób i rzeczy,
- 2) wydawanie i cofanie oraz zmiana zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
- 3) wydawanie wypisów z licencji na krajowy drogowy transport osób i rzeczy oraz wypisów z zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
- 4) wydawanie, cofanie i zmiana zaświadczeń na prowadzenie przewozów drogowych na potrzeby własne,
- 5) wydawanie wypisów z zaświadczeń na prowadzenie przewozów drogowych na potrzeby własne,
- 6) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji dotyczących liczby i zakresu wydanych licencji oraz zezwoleń,
- 7) przekazywanie danych dotyczących przedsiębiorców prowadzących zarobkowy transport drogowy osób i rzeczy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 8) przekazywanie wskazanych w przepisach prawa informacji dotyczących przedsiębiorców, którym udzielono zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób lub rzeczy do Krajowego Rejestru Elektronicznego Przedsiębiorców Transportu Drogowego,
- 9) dokonywanie kontroli przedsiębiorców, którym udzielono licencji, zaświadczeń lub zezwoleń w zakresie krajowego transportu drogowego,
- 10) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji, zezwoleń i wydanych zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz liczby wypisów z tych dokumentów, a także liczby licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy,
- 11) wystawianie dla przedsiębiorców ubiegających się o licencje wspólnotową zaświadczeń o liczbie pojazdów, dla których został udokumentowany wymóg zdolności finansowej,

12) załatwianie innych spraw przewidzianych w przepisach prawa dla kompetencji starosty związanych z wykonywaniem przez przedsiębiorców zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego osób i rzeczy.”

7. § 34 otrzymuje brzmienie:

„§ 34.

**Wydział Architektoniczno - Budowlany -
symbol organizacyjny AB**

1. Wydziałem Architektoniczno – Budowlanym kieruje
Naczelnik Wydziału symbol AB
2. W skład Wydziału wchodzi:
 - 1) wieloosobowe stanowisko pracy ds. administracji
architektoniczno - budowlanej symbol AB I (1-8)”

8. § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35.

Do zadań Wydziału Architektoniczno – Budowlanego należy w szczególności:

- 1) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego w zakresie kompetencji Starosty,
- 2) wydawanie decyzji:
 - a) o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę,
 - b) o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę lub wykonanie robót budowlanych,
 - c) o zmianie pozwolenia na budowę w razie istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego,
 - d) o przeniesieniu decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby,
 - e) rozstrzygającej o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości i określenia granic niezbędnej potrzeby i warunków korzystania z tej nieruchomości w celu wykonywania prac przygotowawczych lub robót budowlanych,
 - f) o pozwoleniu na rozbiórkę obiektów budowlanych,
 - g) o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych dla dróg gminnych i powiatowych - w oparciu o przepisy ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2008r. Nr 193, poz. 1194 z późn. zm.) o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg powiatowych,

- 3) udzielanie bądź odmawianie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno–budowlanych po wcześniejszym uzyskaniu upoważnienia właściwego ministra,
- 4) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień, zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz zawiadamianie tych organów o nieprawidłowościach stwierdzonych przy wykonywaniu robót budowlanych lub utrzymaniu obiektu budowlanego,
- 5) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego w oparciu o przepisy wykonawcze,
- 6) przyjmowanie zgłoszeń o budowie i wykonywaniu robót budowlanych oraz zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego, oraz wnoszenie w uzasadnionych przypadkach w formie decyzji administracyjnej - sprzeciwu w tych sprawach,
- 7) sprawdzanie zgodności projektu budowlanego z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, wymogami ochrony środowiska, wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, wymogami decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz przepisami techniczno - budowlanymi,
- 8) sprawdzanie kompletności projektu oraz zachowania jego właściwej formy w oparciu o wytyczne zwarte w przepisach wykonawczych, jak również posiadania stosowych opinii uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń – wynikających z przepisów wykonawczych,
- 9) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym,
- 10) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę oraz rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę oraz ich przekazywanie do organu wyższego stopnia w terminie do piątego dnia każdego miesiąca,
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu Prawa budowlanego w sprawach:
 - a) wznowienia postępowania,
 - b) uchylecia decyzji,
 - c) stwierdzenia wygaśnięcia decyzji,
- 12) wydawanie inwestorom dzienników budowy lub rozbiórki,
- 13) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektów budowlanych i zgłaszanie sprzeciwu w uzasadnionych przypadkach w tych sprawach,
- 14) uczestniczenie, na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
- 15) wydawanie zaświadczeń o powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych,
- 16) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,
- 17) przekazywanie kopii decyzji o pozwoleniu na budowę oraz kopii projektu zagospodarowania obiektów kubaturowych do Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.”

9. Dodaje się § 35a w brzmieniu:

„§ 35a.

**Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa -
symbol organizacyjny OŚL**

1. Wydziałem Ochrony Środowiska i Leśnictwa kieruje Naczelnik Wydziału. symbol OŚL
2. W skład Wydziału wchodzi:
 - 1) Zastępca Naczelnika symbol OŚL I
 - 2) stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami symbol OŚL II
 - 3) stanowisko pracy ds. ochrony powietrza, ochrony przed hałasem i polami elektromagnetycznymi oraz rolnictwa symbol OŚL III
 - 4) stanowisko pracy ds. lasów, łowiectwa i ochrony przyrody symbol OŚL IV
 - 5) stanowisko pracy ds. nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa symbol OŚL V

10. Dodaje się § 35b w brzmieniu:

„§ 35b.

Do zadań Wydziału Ochrony Środowiska i Leśnictwa należy:

1. w zakresie melioracji i gospodarki wodnej:
 - 1) zatwierdzanie statutów spółek wodnych,
 - 2) prowadzenie nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych w tym wydawanie decyzji administracyjnych,
 - 3) wydawanie decyzji w sprawach rozwiązywania spółek wodnych, ustalania zarządu komisarycznego i likwidacji spółek,
 - 4) ustalanie linii brzegowej wód według kompetencji starosty,
 - 5) współpraca z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie w zakresie przewidzianym przez przepisy ustawy Prawo wodne;
2. w zakresie rybactwa śródlądowego:
 - 1) wydawanie i cofanie kart wędkarskich oraz kart do łowienia podwodnego,
 - 2) wydawanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łóżyska wód niezeglownych w wodach żeglownych,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z rejestracją sprzętu pływającego do połowu ryb,

4) prowadzenie spraw związanych z organizacją Społecznej Straży Rybackiej,

5) wydawanie legitymacji społecznym strażnikom rybackim.

3. w zakresie gospodarki odpadami:

1) współpraca w przygotowaniu pozwoleń zintegrowanych w części dotyczącej gospodarki odpadami,

2) przygotowanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,

3) przygotowanie zezwoleń na zbieranie odpadów,

4) przygotowanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów,

5) przygotowanie zezwoleń na transport odpadów,

6) przygotowywanie decyzji w zakresie wydawania, ograniczania, cofania, zmiany pozwoleń i zezwoleń dotyczących gospodarki odpadami,

7) prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów prowadzących działalność w zakresie przetwarzania, zbierania lub transportu odpadów, zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwolenia na prowadzenie takiej działalności,

8) przygotowanie decyzji nakładających na sprawcę wypadku obowiązki dotyczące gospodarowania odpadami z wypadków,

9) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami z wypadków, gdy gospodarowania tego dokonuje sam starosta,

10) prowadzenie kontroli przestrzegania przez podmioty gospodarujące odpadami, przepisów ustawy prawo ochrony środowiska i ustawy o odpadach w zakresie objętym właściwością Starosty,

11) zobowiązanie podmiotów prowadzących instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,

12) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem zasad oraz trybu udzielania i rozliczania dotacji celowej z budżetu Powiatu Stalowowolskiego na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest.

4. w zakresie ochrony powietrza atmosferycznego:

1) wydawanie, ograniczanie, cofanie, zmiana decyzji udzielających pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,

2) wydawanie decyzji dot. zezwolenia na uczestnictwo w systemie handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji,

3) przeprowadzenie postępowania kompensacyjnego – wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza dla nowo wybudowanej instalacji lub zmienionej w sposób istotny, lokalizowanej na obszarze, na którym zostały przekroczone standardy jakości powietrza,

- 4) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia mogąca negatywnie oddziaływać na środowisko,
- 5) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przez podmioty przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością starosty,
- 6) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach z zakresu ochrony powietrza oraz udostępnianie tych informacji,
- 7) zobowiązanie podmiotów prowadzących instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 8) przyjmowanie zgłoszeń od prowadzących instalacje dotyczących źródeł spalania paliw,
- 9) wydawanie decyzji ustalających wymagania dotyczące eksploatacji instalacji,
- 10) przygotowywanie i przekazywanie informacji o tzw. średnich źródłach spalania do Krajowego Ośrodka bilansowania i zarządzania emisjami.

5. w zakresie ochrony przed hałasem i polami elektromagnetycznymi:

- 1) wydawanie ograniczenie, cofanie oraz zmiana decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w środowisku dla prowadzących działalność gospodarczą,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń instalacji emitujących pola elektromagnetyczne z których emisja nie wymaga pozwolenia mogąca negatywnie oddziaływać na środowisko,
- 3) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie o ochronie środowiska przez podmioty w zakresie objętym właściwością starosty,
- 4) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach z zakresu ochrony przed hałasem i polem elektromagnetycznym oraz udostępnienie tych informacji,
- 5) wydawanie decyzji zobowiązujących podmioty negatywnie oddziałujące na środowisko do usunięcia przyczyn szkodliwego oddziaływania na środowisko i przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 6) zobowiązanie podmiotów prowadzących instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 7) publikacji informacji o instalacjach wytwarzających pola elektromagnetyczne objętych obowiązkiem zgłoszenia,
- 8) przekazywanie informacji zawartych w zgłoszeniach dla instalacji objętych obowiązkiem zgłoszenia z uwagi na wytwarzanie pól;

6. w zakresie pozwoleń zintegrowanych:

- 1) wydawanie, ograniczanie, cofanie, zmiana pozwoleń zintegrowanych,
- 2) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach z zakresu pozwoleń zintegrowanych oraz udostępnianie tych informacji.

7. w zakresie ochrony powierzchni ziemi:

- 1) prowadzenie spraw związanych z okresowymi badaniami jakości gleby i ziemi,

- 2) prowadzenie spraw związanych z obserwacją terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi,
 - 3) prowadzenie spraw dotyczących identyfikacji potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
 - 4) prowadzenie wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi.
8. w zakresie gospodarowania środkami finansowymi przekazywanymi na ochronę środowiska i gospodarkę wodną:
- 1) opiniowanie pod względem merytorycznym celowości planowanych do poniesienia wydatków w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
9. w zakresie leśnictwa:
- 1) wydawanie decyzji w sprawach przyznawania środków na pokrycie kosztów zalesiania oraz zamiany lasów na użytek rolny,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i zatwierdzaniem uproszczonych planów urządzenia lasów o powierzchni powyżej 10 ha oraz inwentaryzacji stanów lasów o powierzchni do 10 ha nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
 - 3) wydawanie decyzji w sprawach pozyskania drewna niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasów,
 - 4) wydawanie opinii w sprawie rocznego planu zalesiania gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa opracowywanych przez nadleśnictwa,
 - 5) współpraca z właścicielami gruntów korzystającymi z ustawy o zalesieniach gruntów porolnych,
 - 6) dokonywanie ocen udatności upraw leśnych,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem wysokości ekwiwalentów z tytułu wyłączenia gruntów z upraw rolnych i prowadzenia upraw leśnych, wstrzymywaniem wypłat w przypadku stwierdzenia niezgodności z planem zalesienia lub uproszczonym planem urządzenia lasu oraz nakazywaniem zwrotu pobranego ekwiwalentu w przypadku zniszczenia uprawy w wyniku celowego działania,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zabiegów ochronnych i zwalczających w przypadku wystąpienia organizmów szkodliwych w stopniu zagrażającym trwałości lasów,
 - 9) dokonywanie oceny udatności upraw na gruntach porolnych zalesionych na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej,
 - 10) wydawanie decyzji w sprawie uznania za las ochronny lub pozbawienie go tego charakteru – w stosunku do lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
 - 11) wydawanie zaświadczeń i informacji o objęciu działki uproszczonym planem urządzenia lasu lub inwentaryzacji stanu lasu.
10. w zakresie łowiectwa:

- 1) wydawanie decyzji w sprawie wydawania zezwoleń na chwytanie i przetrzymywanie dzikiej zwierzyny,
- 2) wydawanie decyzji w sprawie zezwolenia na posiadanie i hodowanie psów rasy chart i ich mieszańców,
- 3) przygotowywanie umów dzierżawnych dla polnych obwodów łowieckich i zmiany tych umów,
- 4) przygotowywanie aneksów do umów dzierżawnych w sprawie wysokości tenuty dzierżawnej,
- 5) przygotowywanie podziału czynszów dzierżawnych pomiędzy gminy i nadleśnictwa,
- 6) wydawanie decyzji w sprawie odłowu lub odstrzału redukcyjnego zwierzyny.

11. w zakresie ochrony przyrody:

- 1) prowadzenie rejestru posiadaczy roślin i zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa UE,
- 2) przygotowywanie decyzji zezwalającej na usunięcie drzew lub krzewów na gruntach stanowiących mienie gminne,
- 3) ustalanie opłat za usunięcie drzew i krzewów,
- 4) ustalanie kar pieniężnych za zniszczenie drzew lub krzewów oraz za ich usuwanie bez wymaganego zezwolenia,
- 5) przygotowywanie decyzji zezwalającej na usunięcie drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów lub pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zaspę śnieżne,
- 6) ustalanie odszkodowań za drzewa i krzewy oraz za ich usunięcie w przypadku gdy stwarzają one utrudnienia w ruchu kolejowym oraz w razie braku umowy stron,
- 7) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych zawierających wnioski o wydanie zezwoleń oraz wydawanych zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów, decyzji o wymiarze administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie terenów zieleni, drzew, zadrzewień lub krzewów oraz usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia.

12. w zakresie informacji o środowisku:

- 1) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie,
- 2) udostępnianie informacji z zakresu ochrony środowiska,
- 3) wprowadzanie dokumentów do Biuletynu Informacji Publicznej.

13. w zakresie edukacji ekologicznej oraz pozyskiwania dla Powiatu środków pozabudżetowych dotyczących projektów z zakresu ochrony środowiska:

- 1) Inicjowanie oraz koordynowanie akcji ekologicznych, programów, konkursów, szkoleń, warsztatów, wycieczek w zakresie edukacji ekologicznej we współpracy z lokalnymi samorządami, szkołami, bibliotekami oraz organizacjami pozarządowymi.
- 2) gromadzenie informacji dotyczących możliwości pozyskania i wykorzystania dostępnych pozabudżetowych środków finansowych na realizację projektów z zakresu edukacji ekologicznej,

- 3) inicjowanie i koordynacja działań w celu pozyskania środków pomocowych, stanowiących uzupełnienie funduszy unijnych,
- 4) sporządzanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów ze środków pozabudżetowych,
- 5) współdziałanie z merytorycznymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie wdrażania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych, zgodnie z regułami i zasadami instytucji wdrażających, kompleksowa realizacja projektów.”

11. § 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37.

Do zadań Wydziału Edukacji należy w szczególności:

1. w zakresie oświaty:

- 1) przygotowywanie założeń polityki oświatowej oraz realizacja ustalonych kierunków tej polityki,
- 2) zakładanie, przekształcanie i likwidacja szkół i placówek, których prowadzenie należy do zadań własnych powiatu,
- 3) ustalanie planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych oraz szkół specjalnych na terenie Powiatu Stalowowolskiego,
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek publicznych w zakresie spraw organizacyjnych i administracyjnych,
- 5) analiza arkuszy organizacji szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Stalowowolski,
- 6) przygotowywanie dokumentacji związanej z oceną pracy dyrektora szkoły i placówki,
- 7) przygotowywanie dokumentacji związanej z powołaniem komisji konkursowych wyłaniających kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Stalowowolski oraz ich obsługa,
- 8) opiniowanie powierzenia przez dyrektora szkoły lub placówki stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 9) przygotowywanie dokumentacji związanej z powołaniem komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 10) ustalanie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- 11) przygotowywanie wniosków o medale i odznaczenia państwowe, nagrody Ministra Edukacji Narodowej, nagrody Kuratora Oświaty i nagrody Starosty dla dyrektorów szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Stalowowolski,

- 12) przygotowywanie dokumentacji dla komisji opiniującej wnioski o przyznawanie Nagród Starosty dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze,
 - 13) opracowanie regulaminu wynagradzania nauczycieli,
 - 14) określenie zasad udzielania i rozmiaru obniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Stalowowolski,
 - 15) określenie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego,
 - 16) określenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla:
 - a) nauczycieli prowadzących kształcenie w formie zaocznej oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych w formie zaocznej,
 - b) pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, doradców zawodowych, zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Stalowowolski,
 - c) nauczycieli praktycznej nauki zawodu we wszystkich typach szkół i na kursach kwalifikacyjnych;
 - 17) opracowanie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego,
 - 18) wydawanie zezwoleń na założenie lub zgody na likwidację szkoły publicznej prowadzonej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną,
 - 19) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz podejmowanie procedur związanych z wpisem lub wykreśleniem z ewidencji,
 - 20) prowadzenie rejestru szkół i placówek oświatowych w Systemie Informacji Oświatowej,
 - 21) wydawanie upoważnień do dostępu do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej dla dyrektorów jednostek oświatowych,
 - 22) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o Systemie Informacji Oświatowej
 - 23) wykonywanie zadań organu prowadzącego związanych z rekrutacją uczniów,
 - 24) przygotowywanie dokumentacji dla komisji opiniującej wnioski o przyznanie stypendiów dla uczniów i studentów z terenu Powiatu Stalowowolskiego za znaczące osiągnięcia,
 - 25) wydawanie skierowań do Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii i Specjalnych Ośrodków Szkolno – Wychowawczych,
 - 26) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Stalowowolski za poprzedni rok szkolny,
 - 27) przygotowywanie i opracowanie materiałów na Komisje Rady Powiatu,
 - 28) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli,
 - 29) współdziałanie z jednostkami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej;
2. w zakresie pozyskiwania dla Powiatu środków pozabudżetowych dotyczących projektów nieinfrastrukturalnych:

- 1) gromadzenie informacji dotyczących możliwości pozyskania i wykorzystania dostępnych pozabudżetowych środków finansowych na realizację projektów nieinfrastrukturalnych,
- 2) analiza wniosków o dofinansowanie projektów ze środków unijnych, programów bilateralnych, itp., opracowanych przez jednostki oświatowe,
- 3) koordynowanie działań związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych,
- 4) współdziałanie z innymi wydziałami oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu Stalowowolskiego w zakresie wdrażania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych.”

12. § 48 otrzymuje brzmienie:

**„§ 48.
Powiatowy Rzecznik Konsumentów -
symbol organizacyjny RK**

Do zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów;
- 2) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów;
- 3) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów;
- 4) współdziałanie z Prezesem Urzędu, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi;
- 5) wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz wstępowanie, za ich zgodą, do toczących się postępowań w sprawach o ochronę interesów konsumentów;
- 6) przedkładanie Staroście w terminie do dnia 31 marca każdego roku, do zatwierdzenia rocznego sprawozdania ze swojej działalności w roku poprzednim oraz przekazywanie go właściwej miejscowo delegaturze Urzędu;
- 7) prowadzenie edukacji konsumenckiej.”

13. Dodaje się § 52b w brzmieniu:

**„§ 52b.
Geolog Powiatowy -
symbol organizacyjny GP**

Do zadań Geologa Powiatowego należy w szczególności:

- 1) wydawanie koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż nieobjętych własnością górnictwem udokumentowanych na obszarze do 2ha i wydobywaniu rocznym poniżej 20000 m³, bez użycia materiałów wybuchowych,
- 2) ustalenie formy i wielkości zabezpieczenia ewentualnych roszczeń związanych z interesem państwa lub szczególnie ważnym interesem publicznym, związany w szczególności z ochroną środowiska lub gospodarką kraju, mogących powstać wskutek wykonywania działalności objętej koncesją,
- 3) odmowa udzielenia koncesji,
- 4) zmiana warunków udzielonych koncesji,
- 5) przenoszenie koncesji na rzecz innego podmiotu,
- 6) cofanie lub ograniczanie koncesji bez odszkodowania jeżeli przedsiębiorca narusza wymogi ustawy, w szczególności dotyczące ochrony środowiska lub racjonalnej gospodarki złożem, albo nie wypełnia warunków określonych w koncesji, w tym nie podejmuje określonej nią działalności albo trwale zaprzestaje jej wykonywania,
- 7) stwierdzenie wygaśnięcia koncesji,
- 8) przekazywanie państwowej służbie geologicznej dokumentów stanowiących podstawę do dokonania odpowiednio wpisu bądź wykreślenia w rejestrze obszarów górniczych,
- 9) zatwierdzanie projektów robót geologicznych, których wykonanie nie wymaga uzyskania koncesji,
- 10) przyjmowanie projektów robót geologicznych wykonywanych w celu wykorzystania ciepła Ziemi,
- 11) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze rozpoczęcia robót geologicznych,
- 12) zobowiązanie tego, kto uzyskał decyzję o zatwierdzeniu projektu robót geologicznych do wykonania za wynagrodzeniem dodatkowych czynności, w szczególności robót, badań, pomiarów lub pobrania dodatkowych próbek, jeżeli wymagają tego potrzeby bezpieczeństwa powszechnego, ochrony środowiska lub rozpoznania budowy geologicznej kraju, w tym racjonalnej gospodarki złożami kopalin,
- 13) zgłaszanie sprzeciwu do projektów robót geologicznych wykonywanych w celu wykorzystania ciepła Ziemi, gdy nie odpowiadają one przepisom prawa lub zagrażają środowisku,
- 14) zatwierdzanie dokumentacji geologicznej złoża kopaliny, hydrogeologicznej i geologiczno-inżynierskiej,
- 15) przyjmowanie innej dokumentacji geologicznej,
- 16) nakazanie dokonania zmian dokumentacji geologicznej, w tym wykonania dodatkowych prac geologicznych w przypadku stwierdzenia istotnych różnic pomiędzy dokumentacją, a stanem rzeczywistym,
- 17) zatwierdzanie zmian dokumentacji geologicznej,

- 18) przekazywanie kopii wydanych decyzji dotyczących dokumentacji geologicznych, organom wykonawczym jednostek samorządu terytorialnego – których terenów dotyczy dokumentacja, dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej – w przypadku dokumentacji hydrogeologicznej, właściwym miejscowo organom administracji geologicznej,
- 19) gromadzenie, przechowywanie, ochrona i udostępnianie informacji geologicznej w zakresie swoich właściwości,
- 20) wydawanie zgody na zmianę kryteriów bilansowości złoża,
- 21) przyjmowanie informacji o zmianach zasobów złoża kopaliny,
- 22) przyjmowanie informacji (w cyklach półrocznych) o opłatach eksploatacyjnych za wydobytą kopalinę,
- 23) ustalenie opłaty eksploatacyjnej w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorcę obowiązku wniesienia opłaty lub wniesienia opłaty innej od należnej,
- 24) ustalanie opłaty dodatkowej za prowadzenie działalności z rażącym naruszeniem warunków koncesji lub zatwierdzonym projekcie robót geologicznych,
- 25) wstrzymywanie działalności prowadzonej z naruszeniem warunków określonych w koncesji, bez zatwierzonego projektu robót geologicznych lub z naruszeniem określonych w nim warunków, bez przedłożonego projektu robót geologicznych, który nie podlega zatwierdzeniu, lub z naruszeniem określonych w nim warunków, a w przypadku potrzeby nakazanie podjęcia czynności mających na celu doprowadzenie środowiska do należytego stanu,
- 26) opiniowanie gminnych projektów studium zagospodarowania przestrzennego,
- 27) opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych,
- 28) uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych.”

14. Dodaje § 52c w brzmieniu:

„§ 52c

Referat Windykacji i Egzekucji Administracyjnej -

symbol organizacyjny RW

1. Referatem Windykacji i Egzekucji Administracyjnej kieruje Kierownik Referatu symbol RW
2. W skład Referatu Windykacji i Egzekucji Administracyjnej wchodzi:
 - 1) stanowisko ds. windykacji i egzekucji administracyjnej symbol RW I
3. Do zadań Referatu Windykacji i Egzekucji Administracyjnej należy:

- 1) prowadzenie postępowań egzekucji administracyjnych na podstawie Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.), dla których uprawnionym do żądania wykonania obowiązków o charakterze pieniężnym w drodze egzekucji administracyjnej jest starosta,
- 2) nakładanie kar pieniężnych i opłat określonych Ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1990 z późn. zm) oraz prowadzenie windykacji należności z tego tytułu,
- 3) nakładanie będących we właściwości starosty kar pieniężnych, grzywnien i opłat określonych w innych przepisach prawa,
- 4) wprowadzanie danych do Rejestru Należności Publicznoprawnych zgodnie z Ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.),
- 5) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia postępowań egzekucji administracyjnych,
- 6) dokumentowanie wydatków egzekucyjnych,
- 7) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych przekazanych do egzekucji administracyjnej,
- 8) zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych zgodnie z art. 5a Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.);”

§ 2

Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przedstawia Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 roku.

Janusz Zarzeczny

Starosta Stalowowolski
(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli



