

UCHWAŁA Nr XXXVI/203/2006
RADY POWIATU CHODZIESKIEGO
z dnia 28 lutego 2006 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200 poz. 1688 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży stanowiącym załącznik do uchwały Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 września 2003 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 7 w ust. 1 dodaje się pkt 16 i 17 w brzmieniu:

- „ 16. Wieloosobowe stanowisko ds. inwestycji i remontów.
- 17. Wieloosobowe stanowisko ds. zamówień publicznych i bhp.”

2) § 13 otrzymuje brzmienie:

„SKARBNIK POWIATU

Do zadań Skarbnika Powiatu należy:

1. Zapewnienie realizacji polityki finansowej powiatu.
2. Sprawowanie nadzoru w zakresie zgodnego z przepisami prawa prowadzenia rachunkowości Starostwa.
3. Nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli wykonywania budżetu.
4. Zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej.
5. Dokonywanie kontrasygnaty oświadczeń woli składanych w imieniu powiatu, jeżeli mogą one spowodować powstanie zobowiązań finansowych powiatu oraz udzielenie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty.
6. Sprawowanie nadzoru nad służbami finansowo-księgowymi Starostwa.
7. Wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi do podległych jednostek.”

3) W § 14:

a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„ 4. Współuczestniczenie w opracowywaniu przez Wydział Promocji i Współpracy z Zagranicą zamierzeń rozwojowych powiatu”,

b) dodaje się ust. 18 i 19 w brzmieniu:

„18. Realizacja zadań z zakresu obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

19. Prowadzenie zadań związanych z realizacją projektów finansowanych i dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej.”

4) W § 17:

a) ust. 19 otrzymuje brzmienie:

„ 19. Prowadzenie rejestru zarządzeń i decyzji Starosty Chodzieskiego.”

b) skreśla się ust. 30.

5) § 18 otrzymuje brzmienie:

„ WYDZIAŁ FINANSÓW

„FN”

Prowadzi sprawy związane z planowaniem budżetu Powiatu i jego realizacją, opracowywaniem zbiorczych planów finansowych Starostwa, rachunkowością budżetu Powiatu i Starostwa w zakresie zadań własnych i z zakresu administracji rządowej oraz zadań powierzonych a także windykacji należności budżetu Powiatu i Skarbu Państwa realizowanych przez Starostwo.

Do podstawowych zadań Wydziału należy:

I . W zakresie planowania i realizacji budżetu Powiatu

1. opracowywanie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, przygotowywanie wytycznych do opracowywania materiałów planistycznych do projektu budżetu Powiatu.
2. przygotowywanie materiałów planistycznych do projektów uchwał budżetowych wraz z objaśnieniami oraz przekazywanie podległym jednostkom informacji niezbędnych do opracowania projektów ich planów finansowych.
3. przekazywanie jednostkom organizacyjnym Powiatu informacji o ostatecznych kwotach wynikających z uchwał budżetowych w celu dostosowania projektów swoich planów finansowych do uchwały budżetowej.
4. opracowywanie zbiorczego planu finansowego Starostwa.
5. nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży.
6. opracowywanie planu finansowego wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.

7. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zmian budżetu Powiatu.
8. prowadzenie ewidencji zmian w budżecie Powiatu oraz w planie finansowym Starostwa.
9. przygotowywanie dyspozycji zasileń i przekazywanie środków finansowych oraz analiza ich wykorzystania.
10. lokowanie wolnych środków finansowych na rachunkach bankowych.
11. kontrola poprawności sprawozdań budżetowych i finansowych sporządzanych przez powiatowe jednostki organizacyjne.
12. sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych i finansowych dotyczących budżetu Powiatu.
13. opracowywanie okresowych informacji i sprawozdań opisowych z realizacji budżetu Powiatu.
14. opiniowanie wniosków dotyczących udzielania poręczeń i gwarancji przez Powiat oraz przygotowywanie projektów uchwał w sprawach zaciągania przez Powiat kredytów, pożyczek i emisji obligacji.
15. opracowywanie dla potrzeb organów nadzoru informacji i danych dotyczących organizacji i realizacji finansów Powiatu.

II. W zakresie prowadzenia rachunkowości budżetu Powiatu i Starostwa

1. prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Starostwa i budżetu Powiatu oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie.
2. prowadzenie windykacji należności, budżetowych i Skarbu Państwa.
3. rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) z Urzędem Skarbowym.
4. prowadzenie we współpracy z Wydziałem Organizacyjnym dokumentacji płacowej i dokonywanie w imieniu płatnika rozliczeń między innymi z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Powszechnym Zakładem Ubezpieczeń, Powiatowym Urzędem Pracy.
5. prowadzenie ewidencji wartościowej majątku Starostwa oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie.
6. dokonywanie rozliczeń inwentaryzacji.
7. prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, a także sporządzanie sprawozdawczości z ich realizacji.
8. prowadzenie rozliczeń finansowych związanych z tworzeniem, podziałem i likwidacją jednostek sfery finansów publicznych.

9. prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
10. prowadzenie obsługi kasowej wewnętrznej Starostwa.
11. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zasad (polityki) rachunkowości, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji, instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych i nadzoru jej przestrzegania.

III. Współdziałanie między innymi z:

1. Ministerstwem Finansów w zakresie subwencji ogólnej i udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych.
2. Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie dotacji z budżetu państwa.
3. Bankiem prowadzącym obsługę budżetu Powiatu i Starostwa.
4. Bankami udzielającymi kredytu.
5. Bankami lokującymi wolne środki finansowe.”

6) W § 20 w dziale I:

- a) ust. 1 skreśla się,
- b) ust. 13 otrzymuje brzmienie:
„13. Wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej i obronności.”
- c) dodaje się ust. 15 w brzmieniu:
„15. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o fundacjach.”

W dziale II dodaje się ust. 17 do 21 w brzmieniu:

- „17. Przyjmowanie informacji o przebiegu wykonania planu finansowego zakładu opieki zdrowotnej za pierwsze półrocze oraz sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego.
18. Podejmowanie działań w zakresie promocji zdrowia.
19. Opracowywanie i aktualizacja powiatowego planu zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych.
20. Współpraca z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w zakresie zagrożeń epidemiologicznych.
21. Rozpoznawanie i monitorowanie zagrożeń dla życia lub zdrowia na obszarze powiatu.

7) W § 21 ust. 26 i 27 skreśla się.

8) § 22 otrzymuje brzmienie:

„ WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA „OS”

Zajmuje się realizacją zadań wynikających z zakresu prawa wodnego, geologicznego, ochrony środowiska, ochrony przyrody, rybactwa śródlądowego, prawa łowieckiego i gospodarki leśnej.

Do podstawowych zadań Wydziału należy:

I. W zakresie gospodarki wodnej

1. Przygotowywanie decyzji o przejściu gruntów pokrytych powierzchniowymi wodami płynącymi do zasobów Skarbu Państwa, oraz ich wykreślenie z zasobu – na wniosek właściwego organu lub jednostki.
2. Przygotowywanie decyzji ustalającej linie brzegu dla ścieków naturalnych, jezior oraz innych naturalnych zbiorników wodnych.
3. Przygotowywanie decyzji o rozgraniczeniu gruntów, które były pokryte wodami przed wykonaniem urządzenia wodnego, od pozostałych gruntów.
4. Przygotowywanie decyzji ustalającej udział właścicieli wód w kosztach utrzymania budowli i murów tworzących brzeg wód, nie będących urządzeniami wodnymi.
5. Przygotowywanie decyzji ustalającej udział w kosztach utrzymania wód i urządzeń dla zakładów, które poprzez wprowadzenie ścieków do wód lub w inny sposób przyczyniają się do wzrostu kosztów utrzymania wód.
6. Przygotowywanie projektu uchwały rady powiatu o wprowadzeniu powszechnego korzystania z wód w celu zaspokajania potrzeb osobistych, gospodarstwa domowego lub rolnego, z wód powierzchniowych innych niż śródlądowe powierzchniowe wody publiczne.
7. Przygotowywanie na wniosek właściciela ujęcia wody i na jego koszt decyzji, nakładającej na właścicieli gruntów położonych na terenie ochrony pośredniej obowiązek zlikwidowania nieczynnych studni .
8. Przygotowywanie na wniosek właściciela ujęcia wody decyzji nakładającej na właściciela gruntu położonego na terenie ochrony pośredniej obowiązek zlikwidowania, na jego koszt, ogniska zanieczyszczenia wody.
9. Przygotowywanie decyzji o ustanowieniu strefy ochrony obejmującej teren ochrony bezpośredniej ujęcia wód, na wniosek i koszt właściciela ujęcia wody.
10. Przygotowywanie decyzji ustalającej udział w kosztach utrzymania urządzenia wodnego dla odnoszących korzyści z tego urządzenia.
11. Przygotowywanie decyzji o legalizacji urządzenia wodnego wykonanego bez wymaganego pozwolenia wodnoprawnego oraz ustalenie opłaty legalizacyjnej.
12. Przygotowywanie decyzji ustalającej udział w kosztach rozbudowy lub przebudowy urządzeń wodnych w związku z udzielonym pozwoleniem wodnoprawnym na regulację wód, stosowanie do uzyskanych korzyści przez właścicieli tych urządzeń.

13. Przygotowywanie decyzji ustalającej szczegółowy zakres i terminy wykonania obowiązku utrzymania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych, proporcjonalnie do korzyści odnoszonych przez właścicieli gruntu.
14. Przygotowywanie po uzgodnieniu z wojewodą decyzji nakazującej usunięcie drzew i krzewów z wałów przeciwpowodziowych .
15. Przygotowywanie na wniosek właściwej służby decyzji ustanawiającej strefy ochronne urządzeń pomiarowych służb państwowych.
16. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem decyzji o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego na :
 - 1) szczególne korzystanie z wód,
 - 2) regulację wód oraz ukształtowanie terenu na gruntach przylegających do wód, mających wpływ na warunki przepływu wody,
 - 3) wykonanie urządzeń wodnych,
 - 4) rolnicze wykorzystanie ścieków, w zakresie nieobjętym zwykłym korzystaniem z wód,
 - 5) długotrwałe obniżenie poziomu zwierciadła wody podziemnej,
 - 6) piętrzenie wody podziemnej,
 - 7) gromadzenie ścieków oraz odpadów w obrębie obszarów górniczych utworzonych dla wód leczniczych,
 - 8) odwodnienie obiektów lub wykopów budowlanych oraz zakładów górniczych,
 - 9) wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych, będących własnością innych podmiotów, ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska wodnego ,
 - 10) wydobywanie kamienia, żwiru, piasku, innych materiałów oraz ich składowanie.
17. Przygotowywanie decyzji w sprawie:
 - 1) stwierdzenia wygaśnięcia pozwolenia wodnoprawnego,
 - 2) cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia wodnoprawnego,
 - 3) orzeczenia o przeniesieniu prawa własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody.
18. Przygotowanie decyzji o unieruchomieniu zakładu lub jego części w przypadku zaniedbań w zakresie gospodarki wodnej, w wyniku których może powstać stan zagrażający życiu lub zdrowiu ludzi albo zwierząt bądź środowisku.
19. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem decyzji :
 - 1) zatwierdzającej statut spółki wodnej,

- 2) o włączeniu zakładu do spółki wodnej na wniosek spółki lub zainteresowanego zakładu,
 - 3) o podwyższeniu wysokości składek i innych świadczeń na rzecz spółki wodnej,
 - 4) o ustaleniu wysokości i rodzaju świadczeń ponoszonych na rzecz spółki wodnej przez osoby fizyczne lub osoby prawne nie będące członkami spółki wodnej oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, a odnoszące korzyści z urządzeń spółki lub przyczyniające się do zanieczyszczenia wody.
20. Sprawowanie nadzoru nad działalnością spółek wodnych, w tym przygotowanie decyzji:
- 1) w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał organów spółki,
 - 2) o rozwiązaniu zarządu spółki i wyznaczeniu osoby pełniącej jego obowiązki,
 - 3) o ustanowieniu zarządu komisarycznego spółki,
 - 4) o rozwiązaniu spółki wodnej,
- a także przygotowywanie wniosku o wykreśleniu spółki wodnej z katastru wodnego.

II. W zakresie rybactwa śródlądowego

1. Wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego .
2. Przygotowywanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łóżyska wody płynącej nie zaliczanej do śródlądowych wód żeglarskich.
3. Wyrażanie zgody na ustawianie sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie.
4. Rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb.
5. Przygotowywanie wniosku o powołanie Społecznej Straży Rybackiej.
6. Wystawianie legitymacji strażnikom Społecznej Straży Rybackiej .
7. Cofanie osobom niepełnoletnim kart wędkarskich w przypadku naruszenia przez nie zakazów obowiązujących przy dokonywaniu amatorskiego połowu ryb.

III. W zakresie gospodarki leśnej

1. Sprawowanie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa. Przygotowywanie porozumień w sprawie powierzenia przez Starostę właściwym organom Lasów Państwowych spraw z zakresu nadzoru w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.

2. Przygotowywanie decyzji określających zadania dla właścicieli lasów, w przypadku nie wykonywania przez nich obowiązków kształtowania równowagi w ekosystemach leśnych, podnoszenia naturalnej odporności drzewostanów, dotyczących :
 - 1) wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
 - 2) zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
 - 3) ochrony gleby i wód leśnych .
3. Przygotowanie decyzji o wykonaniu na koszt nadleśnictw zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w razie wystąpienia w nich organizmów szkodliwych w stopniu zagrażającym trwałości tych lasów.
4. Prowadzenie spraw dotyczących przyznania środków z budżetu państwa na finansowanie kosztów zagospodarowania i ochrony związanych z przebudową lub odnowieniem lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w których wystąpiły szkody powstałe w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych, oraz w przypadku pożarów lub innych klęsk żywiołowych spowodowanych czynnikami biotycznymi i abiotycznymi, zagrażających trwałości lasów.
5. Przygotowywanie decyzji o przyznaniu dotacji z budżetu Państwa na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów: nieużytki, grunty rolne nieprzydatne do produkcji rolnej i grunty rolne nie użytkowane rolniczo oraz inne grunty nadające się do zalesienia określone w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
6. Dokonywanie oceny udatności upraw zalesionych gruntów w związku z przekwalifikowaniem gruntu rolnego na leśny .
7. Cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa .
8. Uznawanie lasu za ochronny lub pozbawianie go tego charakteru dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
9. Przygotowywanie decyzji określających zasady gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha nie stanowiących własności Skarbu Państwa .
10. Zlecanie wykonania planów urządzenia lasu dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, należących do osób fizycznych i wspólnot gruntowych .
11. Zlecanie wykonania inwentaryzacji stanu lasu, dla lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
12. Przygotowywanie decyzji w sprawie uznania lub nie uznania zastrzeżeń lub wniosków wnoszonych przez zainteresowanych właścicieli lasów dotyczących projektu planu urządzenia lasu.

13. Zatwierdzanie i nadzór nad wykonaniem uproszczonych planów urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa .
14. Przygotowywanie, decyzji dla właścicieli lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa:
 - 1) wyrażającej zgodę na pozyskiwanie drewna niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasu lub niezgodnie z określonymi zadaniami z zakresu gospodarki leśnej w przypadkach losowych,
 - 2) nakazującej wykonanie określonych obowiązków i zadań zapewniających prawidłową gospodarkę leśną i zgodnych z planem urządzenia lasu, w przypadku ich nieprzestrzegania .
15. Przygotowywanie decyzji o przekazaniu w zarząd Lasów Państwowych gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa, przewidzianych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu .
16. Przygotowywanie wniosków o przekazanie przez Lasy Państwowe nieprzydatnych dla potrzeb gospodarki leśnej budynków i budowli wraz z gruntem pod nimi w użytkowanie wieczyste osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej .
17. Wydawanie opinii w sprawie rocznego planu zalesiania gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa .

IV. W zakresie prawa łowieckiego

1. Przygotowanie zezwoleń :
 - 1) na odstąpienie w szczególnych przypadkach od zakazu chwytania i przetrzymywania zwierzyny ,
 - 2) na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub innych mieszańców,
 - 3) na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadku szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych lub użyteczności publicznej.
2. Prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem polnych obwodów łowieckich.

V. W zakresie postępowania z odpadami

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i wdrażaniem powiatowego planu gospodarki odpadami oraz przygotowaniem sprawozdania z realizacji planu .
2. Przygotowywanie decyzji w sprawie nałożenia na wytwórcę odpadów z wypadków, obowiązku przekazania odpadów wskazanemu posiadaczowi odpadów. Gospodarowanie

odpadami z wypadków w przypadku niemożności wszczęcia postępowania egzekucyjnego dotyczącego obowiązku zagospodarowania tych odpadów albo bezskuteczności egzekucji lub gdy jest konieczne natychmiastowe zagospodarowanie tych odpadów ze względu na zagrożenie życia, zdrowia lub możliwości zaistnienia szkód w środowisku.

3. Wydawanie lub odmowa wydania pozwoleń na wytwarzanie odpadów.
4. Zatwierdzanie lub odmowa zatwierdzenia programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi.
5. Przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami.
6. Wydawanie lub odmowa wydania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie:
 - 1) odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
 - 2) zbierania lub transportu odpadów.
7. Prowadzenie postępowań w sprawie cofania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku, unieszkodliwiania, zbierania i transportu odpadów bez odszkodowania jeżeli posiadacz odpadów mimo wezwania, nadal narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z wydanym zezwoleniem.
8. Prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.
9. Przygotowywanie decyzji w sprawie zatwierdzania instrukcji eksploatacji składowiska odpadów.
10. Wydawanie w drodze decyzji zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części.

VI. W zakresie ochrony środowiska

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i wdrażaniem powiatowego programu ochrony środowiska oraz przygotowaniem raportu z realizacji programu.
2. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, znajdujących się w posiadaniu starostwa.
3. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu dokumentów zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
4. Przygotowanie decyzji odmawiających udostępnienia informacji.
5. Współdziałanie w dziedzinie ochrony środowiska z organizacjami ekologicznymi, jednostkami pomocniczymi samorządu gminnego, samorządu pracowniczego, jednostkami ochotniczych straży pożarnych oraz związkami zawodowymi.

6. Prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym:
 - 1) przygotowanie postanowień w sprawie stwierdzenia obowiązku sporządzenia raportu dla przedsięwzięć, dla których obowiązek sporządzenia raportu może być wymagany.
 - 2) uzgadnianie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć, dla których obowiązek sporządzenia raportu może być wymagany.
7. Przygotowanie opinii starosty w związku z określonym przez wojewodę w drodze rozporządzenia programem ochrony powietrza dla określonej strefy.
8. Opiniowanie rozporządzenia Wojewody określającego plan działań krótkoterminowych w przypadku ryzyka wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu .
9. Prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gleby i ziemi, której obowiązek przeprowadzenia należy do starosty :
 - 1) przygotowywanie decyzji o obowiązku poniesienia kosztów rekultywacji, ich wysokości oraz sposobie uiszczenia ,
 - 2) uzgadnianie z obowiązującym do rekultywacji warunków rekultywacji,
 - 3) prowadzenie postępowania i przygotowanie decyzji w sprawie nałożenia na podmiot władający powierzchnią ziemi i korzystający ze środowiska obowiązek prowadzenia pomiarów zawartości substancji w glebie lub w ziemi,
 - 4) prowadzenie okresowych badań jakości gleby.
10. Prowadzenie aktualizowanego corocznie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi.
11. Prowadzenie aktualizowanego corocznie rejestru zawierającego informacje o terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów na których występują te ruchy.
12. Prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem lub odrzucaniem zgłoszeń złożonych przez władających powierzchnią ziemi faktu o zanieczyszczeniu ziemi lub gleby albo niekorzystnym przekształceniu naturalnego ukształtowania terenu spowodowanym przez inny podmiot .
13. Prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w przypadku przekroczeń dopuszczalnych poziomów hałasu.
14. Przygotowanie projektu uchwały rady powiatu o ograniczeniu lub zakazie używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych zbiornikach powierzchniowych wód stojących oraz wodach płynących oraz prowadzenie spraw z tym związanych .
15. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem programu ochrony środowiska przed hałasem, dla terenów na których poziom hałasu przekracza poziom dopuszczalny .

16. Prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem mapy akustycznej.
17. Przygotowywanie decyzji o wysokości odszkodowania na żądanie poszkodowanego w razie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, w związku z ochroną zasobów środowiska .
18. Prowadzenie spraw związanych z podjęciem przez radę powiatu uchwały o utworzeniu obszaru ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć dla których organem ochrony środowiska jest starosta a które mimo zastosowania dostępnych rozwiązań technicznych, technologicznych i organizacyjnych nie mogą dotrzymać standardów jakości środowiska.
19. Przyjmowanie informacji o wynikach pomiarów prowadzonych w związku z eksploatacją instalacji .
20. Przygotowywanie decyzji nakładającej na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia obowiązek prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji wykraczających poza obowiązki wynikające z przepisów o ochronie środowiska.
21. Przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, mogących negatywnie oddziaływać na środowisko .
22. Przygotowywanie decyzji określających wymagania w zakresie ochrony środowiska, dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia.
23. Przyjmowanie od zarządzającego drogą, linią kolejową wyników pomiarów poziomów substancji i energii wprowadzanych do środowiska, które mają znaczenie dla systematycznej obserwacji zmian stanu środowiska.
24. Przygotowywanie decyzji o nałożeniu na zarządzającego drogą, linią kolejową obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów poziomów substancji i energii w środowisku w związku z eksploatacją tych obiektów .
25. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofaniem ograniczeniem i wygaśnięciem pozwoleń: zintegrowanego, na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, wodnoprawnego na wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi, na wytwarzanie odpadów .
26. Ustanawianie w pozwoleniach zabezpieczenia roszczeń z tytułu wystąpienia negatywnych skutków w środowisku, w przypadku zagrożenia pogorszenia stanu środowiska w znacznych rozmiarach .
27. Przygotowywanie decyzji o przeniesieniu na nabywcę praw i obowiązków wynikających z udzielonego wcześniej pozwolenia .
28. Prowadzenie postępowania kompensacyjnego.
29. Przygotowywanie decyzji zobowiązującej podmiot do przedłożenia przeglądu ekologicznego .
30. Określenie wymogów dotyczących przeglądu ekologicznego w przypadku przedsięwzięć, które nie są kwalifikowane jako mogące znacząco oddziaływać na środowisko.

31. Przygotowywanie decyzji nakładających na podmiot obowiązki ograniczenia oddziaływania na środowisko i przywrócenia środowiska do stanu właściwego.
32. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością starosty oraz występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska .
33. Obsługa Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej .

VII. w zakresie ochronie przyrody

1. Prowadzenie rejestru posiadaczy i prowadzących hodowlę zwierząt, zaliczanych do gatunków podlegającym ograniczeniom na podstawie przepisów Unii Europejskiej.
2. Wydawanie zezwoleń dotyczących usuwania drzew i krzewów z terenu nieruchomości będących własnością gminy.

VIII. w zakresie prawa geologicznego i górniczego

1. Prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego należących do właściwości starosty przy pomocy geologa powiatowego .
2. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem, cofnięciem, wygaśnięciem oraz przeniesieniem koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych, jeżeli jednocześnie spełnione są odpowiednio następujące wymagania:
 - 1) obszar zamierzonej działalności nie przekroczy powierzchni 2 ha,
 - 2) wydobyte w roku kalendarzowym nie przekroczy 20 000m³,
 - 3) działalność będzie prowadzona bez użycia materiałów wybuchowych.
3. Prowadzenie spraw związanych w przygotowaniu decyzji w sprawie :
 - 1) wyznaczania granic obszaru górniczego i terenu górniczego, w uzgodnieniu z Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego,
 - 2) zatwierdzania projektów prac geologicznych nie wymagających koncesji,
 - 3) zmiany kryteriów bilansowości zasobów złóż kopalin,
 - 4) ustalania wysokości należnej opłaty eksploatacyjnej za wydobywanie kopaliny ze złoża w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorcę obowiązku wniesienia opłaty eksploatacyjnej lub nie złożenia informacji oraz złożenia informacji nasuwającej zastrzeżenia,
 - 5) ustalania wysokości należnej opłaty eksploatacyjnej w razie wydobywania kopaliny

- bez wymaganej koncesji lub z rażącym naruszeniem jej warunków,
- 6) ustalenia opłaty za działalność prowadzoną bez wymaganej koncesji w zakresie poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin ,
 - 7) ustalanie opłaty za działalność prowadzoną z rażącym naruszeniem warunków koncesji w zakresie poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin ,
4. Prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów prac geologicznych :
- 1) dla złóż kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha lub przewidywanym rocznym wydobywaniu nie przekraczającym 20 000m³,
 - 2) ustalających zasoby ujęć wód podziemnych, w tym ujęć źródeł naturalnych i odwodnień budowlanych, jeżeli udokumentowane zasoby lub przewidywana wydajność nie przekracza 50 m³/h,
 - 3) dotyczących warunków hydrogeologicznych w związku z projektowaniem odwodnień do wydobywania kopalin pospolitych ze złóż na powierzchni nie przekraczającej 2 ha lub przewidywanym rocznym wydobywaniem nie przekraczającym 20. 000 m³,
 - 4) dotyczących warunków hydrogeologicznych w związku z zakończeniem odwadniania lub zmianą poziomu odwadniania likwidowanych zakładów górniczych w odniesieniu do kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha lub przewidywanym rocznym wydobywaniem nie przekraczającym 20 000 m³,
 - 5) dotyczących badań geologiczno-inżynierskich na potrzeby planów zagospodarowania przestrzennego gmin i powiatu ,
 - 6) dotyczących badań geologiczno-inżynierskich do projektowania i wykonywania inwestycji liniowych o zasięgu ponadgminnym.
5. Przyjmowanie dokumentacji geologicznej, geologiczno-inżynierskiej i hydrogeologicznej.
6. Przyjmowanie zgłoszeń zamiaru przystąpienia do wykonywania robót geologicznych.
7. Nakazywanie podmiotom wykonującym prace geologiczne wykonanie dodatkowych prac – w szczególności badań, pomiarów oraz pobrania dodatkowych próbek.
8. Sprawowanie nadzoru i kontroli oraz nakazywanie wstrzymania działalności lub podjęcia określonych czynności w celu doprowadzenia środowiska do właściwego stanu, w razie stwierdzenia wykonywania działalności bez wymaganej koncesji, bez zatwierdzonego projektu prac geologicznych lub niezgodnie z koncesją albo zatwierdzonym projektem prac geologicznych.

IX. W zakresie organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich

1. Prowadzenie spraw związanych z dopuszczeniem reproduktora do użytkowania w punkcie kopulacyjnym na czas określony.

X. W zakresie ochrony zwierząt

1. Przygotowanie opinii dotyczącej uzyskania zezwolenia na pozyskiwanie zwierząt wolno żyjących (dzikich) w celu preparowania ich zwłok.

XI. W zakresie przeznaczania gruntów rolnych do zalesienia w części dotyczącej wypłat ekwiwalentów

1. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą ekwiwalentu za wyłączenie gruntu rolnego z upraw rolnych i prowadzenie uprawy leśnej oraz wydawanie decyzji o wstrzymaniu wypłaty ekwiwalentu i nakazie zwrotu pobranego ekwiwalentu wraz z odsetkami.
2. Dokonywanie oceny udatności upraw i wnioskowanie do Wydziału Geodezji o przekwalifikowanie z urzędu gruntu rolnego na grunt leśny.
3. Współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie przekazywania środków na wypłatę ekwiwalentu.
4. Współpraca z Nadleśnictwami w zakresie nadzoru nad wykonywaniem zalesień.”

9) W § 25 dodaje się ustęp 23 w brzmieniu:

„23. Obsługa i rozliczanie (we współpracy z odpowiednimi wydziałami Starostwa) programów stypendialnych na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów i uczniów szkół ponadgimnazjalnych, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa.”

10) Dodaje się § 29a w brzmieniu:

„ WIELOOSOBOWE STANOWISKO DS. INWESTYCJI I REMONTÓW „RI”

Realizuje zadania dotyczące problematyki planowania i realizacji remontów i inwestycji.

Do podstawowych zadań stanowiska należy:

1. Planowanie rzeczowo-finansowe remontów i inwestycji realizowanych przez Zarząd we współpracy z merytorycznie właściwymi komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu.
2. Przygotowanie procesów inwestycyjnych w tym uzyskiwanie decyzji o warunkach zabudowy, koordynowanie wykonania dokumentacji budowlanej. Uzyskiwanie pozwoleń na budowę, oraz kompletowanie dokumentów do wniosku o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne w zakresie działań inwestycyjnych finansowanych z budżetu powiatu.
3. Nadzorowanie i koordynowanie realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych.

4. Rozliczanie finansowe zrealizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych przez Zarząd oraz przekazywanie zrealizowanych inwestycji i remontów do eksploatacji.
5. Bieżąca kontrola zgodności z planem finansowym inwestycji i remontów oraz wartości wynikających z kosztorysów ofertowych wykonawców realizowanych zadań.
6. Przygotowywanie do akceptacji wstępnych koncepcji planowanych zadań inwestycyjnych oraz sprawdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych wykonanych w oparciu o zaakceptowane koncepcje.
7. Sporządzanie kosztorysów inwestorskich.
8. Przygotowanie materiałów, sprawozdań i analiz związanych z inwestycjami i remontami realizowanymi przez Starostwo dla potrzeb Zarządu i Rady Powiatu.”

11) Dodaje się § 29 b w brzmieniu:

**„WIELOOSOBOWE STANOWISKO D/S ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I BHP
„ZP”**

Realizuje zadania dotyczące przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz zabezpieczenie przestrzegania w Starostwie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy.

Do podstawowych zadań stanowiska należy:

I. W zakresie zamówień publicznych

1. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych przez Powiat zgodnie z wnioskami złożonymi przez Wydziały i samodzielne stanowiska pracy.
2. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych, odwołań i protestów, ustalanie harmonogramu udzielanych zamówień publicznych w danym roku budżetowym.
3. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o zamówieniach publicznych.
4. Doradztwo w przygotowywaniu postępowań prowadzonych przez powiatowe jednostki organizacyjne.

II. W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Opracowywanie rocznych analiz stanu bhp w Starostwie.
2. Formułowanie wniosków w celu poprawy bezpieczeństwa pracy.
3. Prowadzenie wstępnych szkoleń dla pracowników Starostwa w zakresie bhp oraz

współdziałanie z Wydziałem Organizacyjnym w zakresie szkoleń okresowych.

4. Prowadzenie kontroli stanowisk pracy pod kątem spełniania wymogów bhp.
5. współpraca z jednostkami upoważnionymi do dokonywania badań warunków na stanowiskach pracy – w zakresie organizowania tych badań i pomiarów czynników uciążliwych dla oceny ryzyka zawodowego.
6. Opracowywanie projektów regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Współdziałanie z wybranym lekarzem medycyny pracy przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.
8. Udzielanie porad w zakresie bhp.

§ 2. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży określający strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Chodzieży otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Tadeusz Dzido