

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 zawarte 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) Zastępcą 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 nieżeglownych 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 ograniczanie, 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 zatwierdzonego 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, grzywn 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



