

ZARZĄDZENIE NR 22/2019
Starosty Nowodworskiego
z dnia 10 kwietnia 2019 roku

**w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska
Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim**

Na podstawie § 9 ust. 5 i 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim uchwalonego przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim uchwałą Nr 479/2018 w dniu 15 maja 2018 r. zmienionego przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim uchwałą Nr 485/2018 z dnia 23 maja 2018 r., Nr 489/2018 z dnia 13 czerwca 2018 r., Nr 15/2019 z dnia 5 marca 2019 r. oraz uchwałą Nr 30/2019 z dnia 10 kwietnia 2019 r.

zarządzam, co następuje

§ 1

Ustalam Regulamin Wewnętrzny Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 22/2018 Starosty Nowodworskiego z dnia 19 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 1

Regulamin Wewnętrzny zwany dalej „regulaminem”, określa:

1. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej wydziału.
2. Strukturę funkcjonowania Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska z nazwami stanowisk.
3. Podstawowe obowiązki pracowników.
4. Imienne zastępstwa pracowników.
5. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom do podpisywania określonych dokumentów służbowych.
6. Wprowadza do stosowania przez komórkę organizacyjną kart usług i wniosków.
7. Postanowienia końcowe.

I. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej wydziału.

§ 2

Zadania wykonywane przez Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska wynikają z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r. poz. 2268);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 992 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 542);
6. Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1932);
7. Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2119);
8. Ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1310 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2126 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. – o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2019 r. poz. 725);

12. Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. – o ochronie gruntów rolnych i leśnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1161);
13. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. – o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.)
15. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające do ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.)

i inne przepisy dotyczące realizacji zadań wydziału.

II. Struktura funkcjonowania wydziału

§ 3

1. Całością prac Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska kieruje Kierownik Wydziału – Krystyna Damszel – Podsiadły
2. W Wydziale stworzono następujące stanowiska:
 - 1) Inspektor ds. gospodarki wodnej, rolnictwa i geologii – Anna Terendy
 - 2) Podinspektor ds. ochrony powierzchni ziemi i ochrony powietrza – Katarzyna Dybiec
 - 3) Inspektor ds. ochrony gruntów, rekultywacji i ochrony znaków geodezyjnych – Anna Kentzer
3. Pracownicy Wydziału zastępują się wzajemnie zgodnie z ustaleniami zawartymi w zakresach zadań i czynności.

III. Podstawowe obowiązki pracowników Wydziału:

§ 4

1. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska

Do podstawowych zadań realizowanych przez Kierownika Wydziału należy:

- 1) kierowanie pracą Wydziału;
- 2) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań objętych zakresem działań wydziału;
- 3) zapewnienie właściwej organizacji wewnętrznej wydziału w tym ustalenie przydziału czynności, zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracowników;
- 4) nadzór nad prawidłowym i terminowym załatwieniem spraw przez podległych pracowników;
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków Obywateli w zakresie wynikającym z prowadzenia spraw na stanowisku pracy;
- 6) znajomość prawa, bieżące zapoznawanie z nim podległych pracowników;
- 7) prowadzenie nadzoru nad ogółem spraw związanych z ochroną środowiska, gospodarką wodną, rolnictwem i geologią w zakresie przypisanym staroście;
- 8) wydawanie decyzji o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwolenia na zainteresowanego nabyciem całej instalacji, jeżeli daje on rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków wynikających z pozwoleń emisyjnych;

- 9) przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w zakresie prowadzonych spraw;
- 10) przeprowadzanie kontroli i wizji terenowych w zakresie prowadzonych spraw;
- 11) współpraca w zakresie ochrony środowiska z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami naukowymi, organizacjami społecznymi, administracją specjalną i samorządową, a zwłaszcza Inspekcją Ochrony Środowiska i organami Inspekcji Sanitarnej;
- 12) współudział i koordynacja w nakładaniu obowiązków dokonywania badań i ocen wpływu na środowisko oraz opracowywania ekspertyz i opinii rzeczoznawców dla obiektów mogących pogorszyć stan środowiska;
- 13) prowadzenie postępowań w sprawach obowiązku wykonywania postanowień przepisów o ochronie środowiska;
- 14) współudział w ustanawianiu obszarów ograniczonego użytkowania dla obiektów uciążliwości oraz współudział w określaniu sposobu ich zagospodarowania;
- 15) prowadzenie procesu mającego na celu opracowanie, aktualizację i rozliczenie powiatowego programu ochrony środowiska;
- 16) współuczestniczenie w rozpatrywaniu i opiniowaniu wniosków o przyznanie środków z budżetu Powiatu Nowodworskiego przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej;

2. Stanowisko ds. gospodarki wodnej, rolnictwa i geologii

- 1) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem statutów spółkom wodnym oraz zatwierdzaniem zmian tych statutów;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o włączeniu do spółki wodnej na wniosek spółki wodnej lub zainteresowanego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nieważności w całości lub części uchwał organów spółki wodnej, sprzecznych z prawem lub statutem spółki wodnej;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem w drodze decyzji wysokości i rodzaju świadczeń dla osób nie będących członkami spółki, które odnoszą korzyści z urządzeń spółki lub przyczyniają się do zanieczyszczania wody;
- 6) prowadzenie spraw związanych z rozwiązaniem spółki wodnej w drodze decyzji w przypadku gdy działalność spółki wodnej narusza prawo lub statut;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wyznaczeniem likwidatora spółki wodnej oraz ustaleniem wysokości jego wynagrodzenia;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wykreśleniem spółki wodnej z systemu informatycznego gospodarki wodnej;
- 9) bieżąca znajomość przepisów obowiązujących na zajmowanym stanowisku;
- 10) przekazywanie informacji dotyczących spraw prowadzonych przez Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska do Biuletynu Informacji Publicznej (BIP);
- 11) przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w zakresie prowadzonych spraw;
- 12) przeprowadzanie kontroli i wizji terenowych w zakresie prowadzonych spraw;

- 13) przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowywania, aktualizacji i rozliczenia powiatowego programu ochrony środowiska;
- 14) ustalanie zasobów ujęć wód podziemnych, w tym źródeł naturalnych i odwodnień budowlanych, jeżeli wydajność nie przekracza 200 m³/h i odwodnień budowlanych dla wydobywania kopalin pospolitych ze złoża o powierzchni nie przekraczającej 2 ha i rocznym wydobyciu poniżej 20.000 m³;
- 15) prowadzenie spraw w przedmiocie cofnięcia lub ograniczenia koncesji w wypadkach, gdy przedsiębiorca pomimo wezwania nadal narusza przepisy ustawy lub nie wypełnia warunków koncesji;
- 16) stwierdzenie wygaśnięcia koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie oraz wydobywanie kopalin pospolitych;
- 17) prowadzenie rejestru wykonanych prac geologicznych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów prac geologicznych;
- 19) zezwolenie na sporządzenie dokumentacji geologicznej w formie uproszczonej;
- 20) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem dokumentacji geologicznych;
- 21) prowadzenie spraw dotyczących zatwierdzania projektów zagospodarowania złóż kopalin pospolitych;
- 22) prowadzenie spraw związanych z wymierzaniem opłat eksploatacyjnych;
- 23) wykonanie ustawowych zadań administracji geologicznej, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji niezbędnych do przekazywania i stosowania ustawy, w tym udzielanie koncesji;
 - b) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie wykonywania przez przedsiębiorcę uprawnień z tytułu koncesji;
 - c) nadzór nad projektowaniem i wykonywaniem prac geologicznych oraz prawidłowości sporządzania dokumentacji geologicznych;
 - d) bilansowanie zasobów wód podziemnych i zasobów kopalin;
 - e) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych geologicznych;
 - f) kartowanie geologiczne.
- 24) sprawowanie funkcji organu pierwszej instancji w sprawach należących do właściwości administracji geologicznej;
- 25) prowadzenie spraw związanych z wymierzaniem kar pieniężnych za:
 - a) wydobywanie kopalin bez koncesji lub rażącym naruszeniem koncesji;
 - b) prowadzenie prac geologicznych lub kierowanie nimi bez posiadania odpowiednich kwalifikacji;
 - c) wykonywanie prac geologicznych bez zatwierzonego projektu prac geologicznych lub niezgodnie z nim;
 - d) brak zawiadomienia o zamiarze przystąpienia do wykonywania prac geologicznych.

3. Stanowisko ds. ochrony powierzchni ziemi i ochrony powietrza

- 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofaniem zezwoleń na wytwarzanie odpadów;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na przetwarzanie i zbieranie odpadów;
- 3) prowadzenie ogółu spraw dotyczących gospodarki odpadami określonych w ustawie o odpadach przypisanych staroście;
- 4) prowadzenie kontroli gospodarki odpadami i realizacji wydanych pozwoleń, zezwoleń itp. uregulowań prawnych;
- 5) współpraca z organami administracji publicznej oraz jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi lub związanymi z gospodarką odpadami;
- 6) dodawanie uprawnień podmiotom gospodarującym odpadami umieszczonym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);
- 7) prowadzenie spraw dotyczących wydawania, cofania ograniczania lub stwierdzenia wygaśnięcia pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza;
- 8) przyjmowanie i analizowanie zgłoszeń dotyczących instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia;
- 9) opiniowanie programu ochrony powietrza oraz planu działań krótkoterminowych sporządzonych przez Wojewodę;
- 10) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem w drodze decyzji na jednostkę organizacyjną, która prowadzi działalność powodującą wprowadzanie substancji zanieczyszczających, obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń tych substancji w powietrzu na obszarze, na którym nastąpiło przekroczenie dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających w odniesieniu do obiektów niezliczonych do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi;
- 11) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na jednostkę organizacyjną, w drodze decyzji, obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących wydawania zezwoleń upoważniających prowadzącego instalację w rozumieniu Prawo ochrony środowiska do uczestnictwa we wspólnotowym systemie handlu uprawnieniami do emisji lub w krajowym systemie handlu uprawnieniami do emisji;
- 13) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania pozwoleń na emisję hałasu;
- 14) wzywanie prowadzącego instalację do przedłożenia wniosku o wydanie pozwolenia na emitowanie hałasu do środowiska w razie stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnych poziomów hałasu poza zakładem;
- 15) współuczestniczenie w sporządzaniu map akustycznych na potrzeby stanu akustycznego aglomeracji;
- 16) przeprowadzanie wizji terenowych przed wydaniem decyzji określonych przepisami szczegółowymi;
- 17) dokonywanie oceny warunków akustycznych w środowisku na podstawie pomiarów hałasu;

- 18) prowadzenie ogółu spraw dotyczących ochrony powietrza oraz ochrony przed hałasem określonych w ustawie Prawo ochrony środowiska i przypisanych staroście;
- 19) przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w zakresie prowadzonych spraw;
- 20) przeprowadzanie wizji terenowych w zakresie prowadzonych spraw;
- 21) współpraca w zakresie ochrony środowiska z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami naukowymi, organizacjami społecznymi, administracją specjalną i samorządową, a zwłaszcza z Inspekcją Ochrony Środowiska i organami Inspekcji Sanitarnej;
- 22) opracowywanie decyzji o przeniesieniu albo odmowie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwolenia na zainteresowanego nabyciem całej instalacji, jeżeli daje on rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków wynikających z pozwoleń emisyjnych;
- 23) prowadzenie postępowania w sprawach obowiązku wykonywania postanowień przepisów ustawy o odpadach i ustawy prawo ochrony środowiska;
- 24) rozpatrywanie skarg w zakresie prowadzonych spraw;
- 25) prowadzenie rejestru udostępnionych informacji publicznych oraz publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie będących w posiadaniu Wydziału;
- 26) bieżąca znajomość i wdrażanie przepisów na zajmowanym stanowisku pracy.

4. Stanowisko ds. ochrony gruntów, rekultywacji i ochrony znaków geodezyjnych

- 1) prowadzenie spraw w tym opracowywanie decyzji o wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji rolnej wraz z naliczeniem należności, opłat rocznych i określeniem obowiązków wynikających z wyłączenia gruntów z produkcji na skutek podejmowania działań w związku z wystąpieniem klęsk żywiołowych lub wypadków losowych;
- 2) opracowywanie decyzji o zwrocie uiszczonych należności w przypadku rezygnacji z uzyskania praw do wyłączenia gruntów z produkcji rolnej;
- 3) opracowywanie decyzji o wyłączeniu gruntów rolnych w celu budowy zbiorników wodnych, przeciwdziałania i ochrony gleb przed erozją wraz z określeniem praw i obowiązków wynikających z nałożonych obowiązków;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
- 5) uczestniczenie w prowadzeniu rekultywacji gruntów zdewastowanych przez nieustalone osoby lub w wyniku klęsk żywiołowych oraz opracowywanie decyzji w sprawie uznania rekultywacji gruntów za zakończoną, po zasięgnięciu odpowiednich opinii;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu wykonywania, ograniczania, pozbawiania praw do nieruchomości oraz zwrotu nieruchomości;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących odszkodowań za zajecie nieruchomości pod drogi publiczne;
- 8) aktualizacja użytków gruntowych;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu komunalizacji mienia Skarbu Państwa;

- 10) prowadzenie spraw dotyczących przekazywania nieruchomości do korzystania, w tym dzierżawa lub najem;
- 11) prowadzenie spraw i przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- 13) bieżąca znajomość i wdrażanie przepisów na zajmowanym stanowisku pracy.

IV. Imienne zastępstwa pracowników:

§ 5

- a) **Kierownika Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska** – zastępuje – stanowisko ds. gospodarki wodnej, rolnictwa i geologii.
- b) **Stanowisko ds. gospodarki wodnej, rolnictwa i geologii** – zastępuje – Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska, stanowisko ds. ochrony gruntów, rekultywacji i ochrony znaków geodezyjnych lub Stanowisko ds. ochrony powierzchni ziemi i ochrony powietrza.
- c) **Stanowisko ds. ochrony powierzchni ziemi i ochrony powietrza** – zastępuje – Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz stanowisko ds. gospodarki wodnej, rolnictwa i geologii.
- d) **Stanowisko ds. ochrony gruntów, rekultywacji i ochrony znaków geodezyjnych** – zastępuje – stanowisko ds. gospodarki wodnej, rolnictwa i geologii oraz stanowisko ds. ochrony powierzchni ziemi i ochrony powietrza lub Kierownika Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

V. Wykaz upoważnień pracowników Wydziału:

§ 6

1. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska do podpisywania określonych dokumentów służbowych:
 - 1) upoważnienie Nr 52/2006 z dnia 12.12.2006 r. dające prawo pani Krystynie Damszel – Podsiadły do wydawania decyzji administracyjnych i załatwiania spraw w imieniu Starosty Nowodworskiego w zakresie wskazanym w ww. upoważnieniu;
 - 2) upoważnienie Nr 12/2009 z dnia 12.05.2009 r. dające prawo pani Krystynie Damszel-Podsiadły do potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów wytworzonych przez Wydział;
 - 3) upoważnienie Nr 115/2017 z dnia 23.11.2017 r. dające prawo pani Annie Terendy do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań;
 - 4) upoważnienie Nr 116/2017 z dnia 23.11.2017 r. dające prawo pani Katarzynie Dybiec do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.

VI. Wykaz kart usług stosowanych przez Wydział:

§ 7

1. Karta usług w sprawie wydanie pozwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza z instalacji – 1/ROŚ;
2. Karta usług w sprawie wydania pozwolenia na wytwarzanie odpadów (dla podmiotów wytwarzających odpady niebezpieczne w ilości powyżej 1 Mg rocznie lub innych niż niebezpieczne w ilości powyżej 5 tys. Mg rocznie) związanych z eksploatacją instalacji – 2/ROŚ;
3. Karta usług w sprawie wydania zezwolenia na przetwarzanie odpadów – 3/ROŚ;
4. Karta usług w sprawie wydania zezwolenia na zbieranie odpadów – 4/ROŚ;
5. Karta usług w sprawie zgłoszenia instalacji, których eksploatacja nie wymaga pozwolenia – 5/ROŚ;
6. Karta usług w sprawie udzielania koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż – 6/ROŚ

VII. Postanowienia końcowe.

§ 8

1. Niniejsze procedury wydziału podlegają stałej aktualizacji, a w odniesieniu do zakresów czynności pracowników nowozatrudnionych w ciągu 14 dni od ich zatrudnienia.
2. Procedury wydziałów przechowywane są na stanowisku ds. kadr.
3. Kierownik Wydziału zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania każdej zmiany procedur na stanowisko ds. kadr.