

ZARZĄDZENIE NR 97/2019
Starosty Nowodworskiego
z dnia 06 grudnia 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 84/2019 w dniu 27 sierpnia 2019 r. zmienionego przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim uchwałą Nr 90/2019 z dnia 10 września 2019 r., Nr 94/2019 z dnia 17 września 2019 r., Nr 111/2019 z dnia 12 listopada 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 22/2019 Starosty Nowodworskiego z dnia 10 kwietnia 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Jacek Gross

§ 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 2019 r. poz. 1396 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2268 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 701 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 z późn. zm.);
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 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 868 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. – o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2019 r. poz. 725 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. – o ochronie gruntów rolnych i leśnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1161);

12. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. – o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.)
14. 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. gospodarki odpadami, ochrony powietrza i ochrony gruntów – Katarzyna Dybiec
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, geologią, rolnictwem w tym wyłączaniem gruntów rolnych z produkcji rolniczej 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 sytemu 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 zatwierdzonego projektu prac geologicznych lub niezgodnie z nim;
 - d) brak zawiadomienia o zamiarze przystąpienia do wykonywania prac geologicznych.
- 26) 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;

- 27) opracowywanie decyzji o zwrocie uiszczonej należności w przypadku rezygnacji z uzyskania praw do wyłączenia gruntów z produkcji rolnej;
- 28) 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;
- 29) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
- 30) 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;
- 31) bieżąca znajomość i wdrażanie przepisów na zajmowanym stanowisku pracy.

3. Stanowisko ds. gospodarki odpadami, ochrony powietrza i ochrony gruntów

- 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 stwierdzania 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) prowadzenie spraw w tym opracowywanie decyzji o wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji rolniczej 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;
- 27) opracowywanie decyzji o zwrocie uiszczonej należności w przypadku rezygnacji z uzyskania praw do wyłączenia gruntów z produkcji rolnej;
- 28) 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;
- 29) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;

- 30) 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;
- 31) 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 oraz stanowisko ds. gospodarki odpadami, ochrony powietrza i ochrony gruntów.
- c) **Stanowisko ds. gospodarki odpadami, ochrony powietrza i ochrony gruntów** – zastępuje – Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz stanowisko ds. gospodarki wodnej, rolnictwa i geologii.

V. Wykaz upoważnień pracowników Wydziału:

§ 6

1. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska do podpisywania określonych dokumentów służbowych:
 - 1) upoważnienie Nr 45/2018 z dnia 28.06.2018 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
7. Karta usług w sprawie zatwierdzania projektów robót geologicznych, których wykonanie nie wymaga uzyskania koncesji – 7/ROŚ
8. Karta usług w sprawie zatwierdzania dokumentacji geologicznej (hydrogeologicznej, geologiczno-inżynierskiej i złoża kopaliny) – 8/ROŚ
9. Karta usług w sprawie zgłoszenia projektu robót geologicznych nie wymagających zatwierdzenia – 9/ROŚ
10. Karta usług w sprawie wyłączenia gruntów rolnych z produkcji rolnej – 10/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.

STAROSTA
Jacek Gross