

**UCHWAŁA NR 353/2018**  
**ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO**

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

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

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 35 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 ze zm.) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 134/2015 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży, zmienionej Uchwałą Nr 172/2016 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 16 maja 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

" 1. W skład Starostwa wchodzi następujące wydziały, zespoły i stanowiska, które przy oznaczaniu spraw używają symboli:

a)	Starosta	ST
b)	Wicestarosta	WS
c)	Etatowy Członek Zarządu	CZ
d)	Sekretarz Powiatu	SE
e)	Skarbnik Powiatu	SK
f)	Biuro Rady	BR
g)	Zespół Radców Prawnych	RP
h)	Wydział Organizacyjny	OR
i)	Wydział Finansów	FN
j)	Wydział Architektury, Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych	AI
k)	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	OS
l)	Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami	GN
m)	Geodeta Powiatowy	GP
n)	Wydział Komunikacji	KM
o)	Wydział Dróg Powiatowych	DR
p)	Wydział Oświaty	OW
r)	Wydział Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Promocji	SOP
s)	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	ZP
t)	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	IN
u)	Stanowisko ds. Kontroli /Rewident Powiatowy/	KF
v)	Audytór Wewnętrzny	AW
w)	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	OK,;

2) skreśla się § 15

3) § 21 otrzymuje brzmienie:

## **„§ 21. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA OS**

Zajmuje się realizacją zadań wynikających z zakresu prawa wodnego, rybactwa śródlądowego, ochrony środowiska, ochrony przyrody, łowieckiego, geologicznego i górniczego oraz ustaw: o lasach, o odpadach, o odpadach wydobywczych, o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia, w zakresie wypłaty ekwiwalentów, o ochronie zwierząt, o emisji gazów cieplarnianych, o udostępnianiu informacji o środowisku oraz o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Do podstawowych zadań wydziału należy :

### **I. W zakresie gospodarki wodnej**

1. Przygotowywanie, na podstawie sprawozdania kierownika nadzoru wodnego Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, projektu uchwały rady powiatu określającej istotne dla wspólnoty samorządowej problemy gospodarowania wodami.

2. Przygotowywanie, na wniosek właściwej służby państwowej, projektu uchwały rady powiatu ustanawiającej strefę ochronną urządzeń pomiarowych służb państwowych.

3. Przygotowywanie projektu opinii starosty o kandydaturze na stanowisko kierownika nadzoru wodnego na podstawie wniosku dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej.

4. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem decyzji:

1/ zatwierdzającej statut spółki wodnej,

2/ ustalającej wysokość i rodzaj 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.

5. W ramach sprawowanego przez starostę nadzoru nad działalnością spółek wodnych, przygotowanie decyzji:

1/ w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał organów spółki,

2/ o rozwiązaniu zarządu spółki i wyznaczeniu osoby pełniącej obowiązki zarządu,

3/ o ustanowieniu zarządu komisarycznego spółki,

4/ o rozwiązaniu spółki wodnej,

5/ o ustanowieniu likwidatora spółki wodnej, a także przygotowywanie wniosku o wykreślenie spółki wodnej z systemu informacyjnego gospodarki wodnej.

6. Przygotowywanie decyzji ustalającej wysokości odszkodowania, jeżeli szkoda wystąpiła na skutek wejścia w życie aktów prawa miejscowego wydanych na podstawie przepisów ustawy Prawo wodne.

### **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 łozyska 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.

### **III. W zakresie gospodarki leśnej**

1. Sprawowanie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa. Przygotowywanie porozumień w sprawie powierzenia przez Starostę właściwym organom Lasów Państwowych spraw z zakresu nadzoru.

2. Przygotowywanie decyzji określających zadania dla właścicieli lasów, w przypadku niewykonywania 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 się 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 niestanowiących 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 niestanowiących 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 nieużytkowane 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 i wnioskowanie do Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami o przekwalifikowanie z urzędu gruntu rolnego na grunt leśny.

7. Cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa.

8. Uznawanie lasu za ochronny lub pozbawianie go tego charakteru dla lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa.

9. Przygotowywanie decyzji określających zasady gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha niestanowiących własności Skarbu Państwa.

10. Zlecanie wykonania planów urządzenia lasu dla lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa, należących do osób fizycznych i wspólnot gruntowych.

11. Zlecenie wykonania inwentaryzacji stanu lasu, dla lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha niestanowiących własności Skarbu Państwa.

12. Przygotowywanie decyzji w sprawie uznania lub nieuznania zastrzeżeń lub wniosków wnoszonych przez zainteresowanych właścicieli lasów dotyczących projektu planu urządzenia lasu.

13. Zatwierdzanie i nadzór nad wykonaniem uproszczonych planów urządzenia lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa.

14. Przygotowywanie decyzji dla właścicieli lasów niestanowiących 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. Przygotowanie decyzji o zmianie lasu na użytek rolny w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzeb właścicieli lasów.

16. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń dotyczących objęcia gruntu uproszczonym planem urządzania lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa lub decyzją zatwierdzającą zadania z zakresu gospodarki leśnej, o której mowa w art. 19 ust. 3 w/w ustawy o lasach.

#### **IV. W zakresie prawa łowieckiego**

1. Przygotowywanie zezwoleń na:

1/ przetrzymywanie zwierzyny, osobie, która weszła w jej posiadanie w wyniku osierocenia, wypadku lub innego uszkodzenia ciała zwierzyny, mając na uwadze potrzebę podjęcia koniecznej opieki i leczenia,

2/ hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców oraz cofanie tych zezwoleń,

3/ odlów, odlów wraz z uśmierceniem lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadku szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych lub użyteczności publicznej.

2. Prowadzenie spraw związanych z wydierżawianiem polnych obwodów łowieckich.

#### **V. W zakresie ustawy o odpadach**

1. Przygotowywanie decyzji w sprawie nałożenia na wytwórcę odpadów z wypadków, obowiązku dotyczącego gospodarowania odpadami, w tym obowiązku przekazania ich wskazanemu posiadaczowi.

2. 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. Prowadzenie spraw związanych z wydaniem lub odmową wydania zezwoleń na prowadzenie zbierania lub przetwarzania odpadów.

4. Prowadzenie postępowań w sprawie cofania zezwoleń na prowadzenie zbierania lub przetwarzania odpadów bez odszkodowania jeżeli posiadacz odpadów mimo wezwania, nadal narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z wydanym zezwoleniem.

## **VI. W zakresie ochrony środowiska**

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i wdrażaniem powiatowego programu ochrony środowiska oraz przygotowaniem raportu z realizacji programu.

2. Przygotowanie opinii starosty przedstawionego przez marszałka województwa do projektu uchwały w sprawie programu ochrony powietrza dla określonej strefy.

3. Opiniowanie uchwały sejmiku województwa określającego plan działań krótkoterminowych w przypadku ryzyka wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu.

4. Opiniowanie uchwały sejmiku województwa wprowadzającej ograniczenia lub zakazy w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw w celu zapobieżenia negatywnemu oddziaływaniu na zdrowie ludzi lub na środowisko.

5. Wykonywanie zadań określonych w programach ochrony powietrza i planach działań krótkoterminowych uchwalonych przez sejmik województwa.

6. Prowadzenie spraw w zakresie identyfikacji i sporządzenie wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi.

7. Prowadzenie aktualizowanego corocznie rejestru zawierającego informacje o terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy.

8. Prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w przypadku przekroczeń dopuszczalnych poziomów hałasu.

9. 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.

10. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem programu ochrony środowiska przed hałasem, dla terenów, na których poziom hałasu przekracza poziom dopuszczalny.

11. Prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem mapy akustycznej.

12. Przygotowywanie decyzji o wysokości odszkodowania na żądanie poszkodowanego w razie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, w związku z ochroną zasobów środowiska.

13. 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.

14. Przyjmowanie informacji o wynikach pomiarów prowadzonych w związku z eksploatacją instalacji.

15. 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.

16. Przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, mogących negatywnie oddziaływać na środowisko.

17. Przygotowywanie decyzji określających wymagania w zakresie ochrony środowiska, dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia.

18. Przyjmowanie od zarządzającego drogą, linią kolejową wyników pomiarów poziomów substancji i energii wprowadzanych do środowiska, które mają znaczenie dla systematycznej obserwacji zmian stanu środowiska.

19. 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, w przypadku przekroczenia standardów jakości środowiska.

20. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofaniem, ograniczeniem i wygaśnięciem pozwoleń: zintegrowanego, na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza i na wytwarzanie odpadów.

21. Ustanawianie w pozwoleniach zabezpieczenia roszczeń z tytułu wystąpienia negatywnych skutków w środowisku, w przypadku zagrożenia pogorszenia stanu środowiska w znacznych rozmiarach.

22. Prowadzenie postępowania kompensacyjnego.

23. Przygotowywanie decyzji zobowiązującej podmiot prowadzący instalację należącą do przedsięwzięć innych niż zawsze, mogących znacząco oddziaływać na środowisko, do przedłożenia przeglądu ekologicznego.

24. Określenie wymogów dotyczących przeglądu ekologicznego w przypadku przedsięwzięć, które nie są kwalifikowane jako mogące znacząco oddziaływać na środowisko.

25. Przygotowywanie decyzji nakładających na podmiot obowiązki ograniczenia oddziaływania na środowisko i przywrócenia środowiska do stanu właściwego w przypadku przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.

26. 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.

## **VII. W zakresie ochrony przyrody**

1. Prowadzenie rejestru posiadaczy i prowadzących hodowlę zwierząt, gatunków wymienionych w załącznikach A i B rozporządzenia Rady (WE) nr 338/97 z dnia 9 grudnia 1996 r. w sprawie ochrony gatunków dzikiej fauny i flory w drodze regulacji handlu nimi, zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków oraz przygotowanie zaświadczeń o wpisie do ww. rejestru.

2. Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem zezwoleń dotyczących usuwania drzew i krzewów z terenu nieruchomości będących własnością gminy.

3. Prowadzenie spraw związanych z wymierzaniem administracyjnych kar pieniężnych za:

1/ usunięcie drzewa lub krzewu bez wymaganego zezwolenia,

2/ usunięcie drzewa lub krzewu bez zgody posiadacza nieruchomości,

- 3/ zniszczenie drzewa lub krzewu,
- 4/ uszkodzenie drzewa spowodowane wykonywaniem prac w obrębie korony drzewa,
- 5/ usunięcie drzewa pomimo sprzeciwu organu,
- 6/ usunięcie drzewa bez dokonania zgłoszenia.

#### **VIII. W zakresie ustawy prawo geologiczne i górnicze**

1. Prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego i górniczego należących do właściwości starosty przy pomocy geologa powiatowego.

2. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem, cofnięciem, wygaśnięciem oraz przeniesieniem koncesji na wydobywanie kopalin, jeżeli jednocześnie spełnione są odpowiednio następujące wymagania:

- 1/ obszar udokumentowanego złoża nieobjętego własnością górnictwem nie przekracza 2 ha,
- 2/ wydobyte kopaliny ze złoża w roku kalendarzowym nie przekroczy 20 000 m<sup>3</sup>,
- 3/ działalność będzie prowadzona metodą odkrywkową oraz bez użycia środków strzałowych.

3. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem decyzji w sprawie:

1/zatwierdzenia projektów robót geologicznych oraz dokumentacji geologicznych, dotyczących:

- a) złoż kopalin nieobjętych własnością górnictwem, poszukiwanych lub rozpoznawanych na obszarze do 2 ha w celu wydobycia metodą odkrywkową w ilości do 20 000 m<sup>3</sup> w roku kalendarzowym i bez użycia środków strzałowych,
- b) ujęć wód podziemnych, których przewidywane lub ustalone zasoby nie przekraczają 50 m<sup>3</sup>/h,
- c) badań geologiczno-inżynierskich wykonywanych na potrzeby zagospodarowania przestrzennego gminy oraz warunków posadawiania obiektów budowlanych z wyłączeniem ponadwojewódzkich inwestycji liniowych,
- d) odwodnień budowlanych o wydajności nieprzekraczającej 50 m<sup>3</sup>/h,
- e) robót geologicznych wykonywanych w celu wykorzystywania ciepła ziemi,
- f) warunków hydrogeologicznych, w związku z zamierzonym wykonywaniem przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na wody podziemne, w tym powodować ich zanieczyszczenie, dotyczących inwestycji zaliczonych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko może być wymagany, z wyłączeniem przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na wody lecznicze oraz ponad wojewódzkich inwestycji liniowych.

2/ zgłoszenia sprzeciwu do projektu robót geologicznych obejmujących wyłącznie wiercenia w celu wykorzystywania ciepła ziemi,

3/ ustalenia opłaty dodatkowej w przypadku działalności wykonywanej z rażącym naruszeniem warunków określonych w koncesji lub zatwierdzonym projekcie robót geologicznych.

4. Przyjmowanie zgłoszeń:

1/ zamiaru rozpoczęcia robót geologicznych,

2/ projektu robót geologicznych obejmujących wyłącznie wiercenia w celu wykorzystywania ciepła ziemi albo wykonywanie wykopów oraz otworów wiertniczych o głębokości do 30 m w celu wykonywania ujęć wód podziemnych na potrzeby poboru wód podziemnych w ilości nieprzekraczającej 5 m<sup>3</sup> na dobę na obszarach górniczych utworzonych w celu wykonywania działalności metodą otworów wiertniczych.

5. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością regulowaną ustawą w zakresie zadań przypisanych staroście.

**IX. W zakresie ochrony zwierząt**

Przygotowywanie opinii dotyczącej uzyskania zezwolenia na pozyskiwanie zwierząt wolnożyjących (dzikich) w celu preparowania ich zwłok.

**X. 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. Współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie przekazywania środków na wypłatę ekwiwalentu.

3. Współpraca z Nadleśnictwami w zakresie nadzoru nad wykonanymi zalesieniami.

**XI. W zakresie ustawy o handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych**

Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na emisję dla instalacji objętych systemem handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych.

**XII. W zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie**

1. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, znajdujących się w posiadaniu Starostwa.

2. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu dokumentów zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w formie elektronicznej.

3. Przygotowanie decyzji odmawiających udostępnienia informacji.

4. Współdziałanie w dziedzinie ochrony środowiska z organizacjami ekologicznymi, jednostkami pomocniczymi samorządu gminnego, samorządu pracowniczego, jednostkami ochotniczych straży pożarnych oraz związkami zawodowymi.

5. Przygotowanie opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, dla których wymagane jest pozwolenie zintegrowane.



### **XIII. W zakresie ustawy o odpadach wydobywczych**

1. Przygotowywanie decyzji zatwierdzającej program gospodarowania odpadami wydobywczymi dla posiadacza odpadów wydobywczych.

2. Przygotowywanie decyzji o wstrzymaniu działalności posiadacza odpadów wydobywczych w zakresie objętym programem gospodarowania odpadami wydobywczymi w przypadku naruszania, mimo wezwania, przepisów ustawy lub działania niezgodnie z decyzją zatwierdzającą program gospodarowania odpadami wydobywczymi.

3. Przygotowywanie zezwoleń i zmian zezwoleń na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych

4. Przygotowywanie decyzji o wstrzymaniu działalności posiadacza odpadów wydobywczych w zakresie objętym zezwoleniem na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów w przypadku naruszania, mimo wezwania, przepisów ustawy lub działania niezgodnie z wydanym zezwoleniem.

5. Przygotowywanie decyzji wyrażającej zgodę na zamknięcie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych.

### **XIV. W zakresie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym**

1. Przygotowywanie opinii o rozwiązaniach przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, w zakresie należącym do właściwości organu administracji geologicznej.

2. Przygotowywanie opinii o projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych oraz terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

3. Przygotowywanie uzgadniania projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych oraz terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.”;

4) w § 22 w dziale I po ust. 33 dodaje się ust 34 do 36 w brzmieniu:

„34. Stwierdzanie w drodze decyzji przejścia do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz ich wykreślanie z zasobu.

35. Stwierdzanie w drodze decyzji przejścia do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów zabudowanych urządzeniami wodnymi znajdującymi się poza linią brzegu oraz urządzeń wodnych stanowiących własność Skarbu Państwa lub ich części oraz ich wykreślenie z tego zasobu.

36. Potwierdzanie w drodze decyzji wygaśnięcia trwałego zarządu wód, gruntów pokrytych wodami oraz pozostałych nieruchomości, ustanowionego na rzecz regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz marszałków województw lub jednostek organizacyjnych samorządu województwa wykonujących zadania marszałków województw”;

5) § 26 otrzymuje brzmienie:

#### **„§ 26. WYDZIAŁ OŚWIATY**

#### **OW**

Zajmuje się organizacją szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych i szkół specjalnych, placówek oświatowo-wychowawczych, pracy pozaszkolnej, kształcenia ustawicznego, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.

Do podstawowych zadań wydziału należy:

1. Planowanie i sprawowanie nadzoru w zakresie spraw organizacyjnych, finansowych i administracyjnych nad jednostkami organizacyjnymi Powiatu Chodzieskiego objętymi ustawą – Prawo Oświatowe.
2. Udzielanie pomocy merytorycznej dyrektorom szkół i placówek w zakresie spraw organizacyjnych wynikających z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Oświatowe, ustawy – Karta Nauczyciela i ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Prowadzenie rejestru funkcjonujących publicznych szkół i placówek oraz szkół i placówek niepublicznych, które uzyskały wpis do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Starostę Chodzieskiego.
4. Wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności oświatowej jednostkom niepublicznym oraz przygotowywanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji.
5. Przygotowywanie decyzji o nadaniu lub cofnięciu uprawnień szkoły publicznej.
6. Przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych i szkół specjalnych o uprawnieniach szkół publicznych.
7. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych i szkół specjalnych o uprawnieniach szkół publicznych.
8. Opracowywanie projektu planu sieci publicznych szkół i placówek, o których mowa w pkt 1.
9. Przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu w szczególności z zakresu:
  - 1/ ustalania planu sieci szkół,
  - 2/ tworzenia, likwidowania i przekształcania jednostek oświatowych,
  - 3/ nadania statutu nowo tworzonemu jednostkom,
  - 4/ realizacji zadań określonych przepisami prawa dla organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe.
10. Organizowanie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły (placówki).
11. Przygotowywanie projektu uchwały Zarządu o powierzeniu stanowiska dyrektora szkoły (placówki) lub odwołaniu nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
12. Przygotowywanie projektów umów i porozumień dotyczących współpracy lub współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań oświatowych.
13. Współdziałanie z innymi organami w sprawach zmian lub wprowadzania nowych zawodów i profili kształcenia zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych i szkołach specjalnych.
14. Kierowanie na wniosek rodziców, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do szkół specjalnych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii.
15. Przeprowadzanie procedury związanej z wydaniem skierowań dla dzieci i młodzieży do młodzieżowych ośrodków wychowawczych na podstawie postanowień sądowych.

16. Realizacja zadań wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, a zwłaszcza:

- 1/ prowadzenie spraw związanych z ocenianiem pracy i dorobku zawodowego dyrektorów jednostek oświatowych, współdziałanie z organem nadzoru pedagogicznego,
- 2/ przygotowanie cząstkowej oceny pracy dyrektora,
- 3/ udział w pracach komisji nadającej nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego,
- 4/ organizowanie posiedzeń Komisji Egzaminacyjnej nadającej nauczycielom awans zawodowy nauczyciela mianowanego,
- 5/ prowadzenie rejestru wydawanych zaświadczeń o zdanym egzaminie na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 6/ przygotowywanie decyzji administracyjnych o nadanym awansie zawodowym,
- 7/ prowadzenie postępowania wyjaśniającego do odwołania od decyzji dyrektora jednostki oświatowej w sprawach nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego,
- 8/ prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagrody Starosty Chodzieskiego nauczycielom szkół i placówek.

17. Analizowanie projektów organizacyjnych szkół i placówek przed zatwierdzeniem organizacji roku szkolnego oraz analizowanie aneksów do arkuszy organizacyjnych szkół i placówek przed ich zatwierdzeniem.

18. Współdziałanie z Wielkopolskim Kuratorem Oświaty, Centralną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną, organizacjami związków zawodowych w sprawach wymagających uzgodnień lub opinii oraz z innymi podmiotami.

19. Przygotowywanie projektów zasad wynagradzania pracowników pedagogicznych oraz przyznawania i wypłacania świadczeń pracowniczych nauczycielom jednostek oświatowych prowadzonych przez Powiat.

20. Prowadzenie spraw osobowych dyrektorów szkół i placówek, o których mowa w pkt 1.

21. Przygotowanie projektów usprawniających organizację nadzorowanych jednostek oświatowych oraz udzielanie niezbędnej pomocy w zakresie realizacji statutowych zadań szkół i placówek, o których mowa w pkt 1.

22. Realizowanie zadań związanych z przyznawaniem uczniom szkół prowadzonych przez Powiat Chodzieski stypendium Starosty Chodzieskiego.

23. Koordynowanie zadań związanych z doskonaleniem i kształceniem nauczycieli.

24. Analiza i opiniowanie materiałów do projektu budżetu i wieloletniej prognozy finansowej oraz ich zmian przygotowywanych przez nadzorowane jednostki oświatowe wraz z kontrolą poprawności pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym zgodnie z obowiązującymi zasadami.

25. Opracowywanie zbiorczych materiałów do projektu budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej w oparciu o materiały własne oraz zweryfikowane materiały planistyczne dostarczone przez nadzorowane jednostki oświatowe.

26. Kontrola danych i wskaźników służących do naliczania subwencji oświatowej.

27. Opracowywanie informacji z wykonania planu budżetowego w zakresie oświaty w oparciu o analizy sprawozdawczości oświatowej i statystycznej dotyczącej funkcjonowania szkół i placówek oświatowych.

28. Przygotowywanie wniosków o dotacje celowe oraz podejmowanie działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych z różnych źródeł na realizację zadań oświatowych.

29. Pełnienie roli dystrybutora materiałów szkoleniowych i informacyjnych przekazywanych do szkół i placówek przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Wielkopolskie Kuratorium Oświaty oraz inne instytucje.

30. Koordynowanie prac związanych z przygotowaniem projektów umożliwiających pozyskiwanie środków pomocowych z Unii Europejskiej przeznaczonych na oświatę.

31. Prowadzenie i koordynacja prac związanych z systemem informacji oświatowej (SIO) na szczeblu Powiatu, w tym m. in.: wprowadzanie do bazy danych nowych i anulowanie zlikwidowanych jednostek oświatowych, przyjmowanie i weryfikacja wniosków o dostęp do bazy danych SIO, przyjmowanie i weryfikacja danych z baz danych SIO jednostek oświatowych wg stanu na 30.03, 10.09, 30.09 każdego roku, scalanie baz danych SIO jednostek oświatowych i przekazywanie ich do Kuratorium Oświaty.”;

6) po § 26 dodaje się § 26a w brzmieniu:

**„§ 26a. WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH, BEZPIECZEŃSTWA I PROMOCJI SOP**

Realizuje zadania dotyczące problematyki prawno-administracyjnej, wojskowej, obronnej, zarządzania kryzysowego, nadzoru nad stowarzyszeniami, ochrony zdrowia, realizacji zadań Powiatu dotyczących pokrywania kosztów utrzymania dzieci z terenu Powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych.

Ochrona danych osobowych w systemie informatycznym, w szczególności przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe.

Do podstawowych zadań wydziału należy:

**I. W zakresie ogólnym:**

1. Załatwianie spraw związanych z organizowaniem imprez masowych.
2. Wykonywanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń.
3. Organizowanie na terenie Powiatu obchodów rocznic związanych z walkami o niepodległość i ofiarami wojny oraz okresu powojennego.
4. Kierowanie do pracy inwalidów wojennych i wojskowych.
5. Prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na rozwiązanie przez zakład pracy stosunku pracy z inwalidą wojennym i wojskowym oraz kombatantem i inną osobą uprawnioną w okresie 2 lat przed osiągnięciem wieku uprawniającego do wcześniejszego przejścia na emeryturę.
6. Organizowanie i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej.
7. Organizowanie akcji kurierskiej.

8. Przyjmowanie zgłoszeń o znalezieniu rzeczy zagubionych, przechowywanie tych rzeczy oraz poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru.
9. Wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej i obronności.
10. Prowadzenie kancelarii ds. niejawnych.
11. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o fundacjach.
12. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy finansowej repatriantom i refundacja kosztów dot. aktywizacji zawodowej repatriantów.

## **II. W zakresie ochrony zdrowia:**

1. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej, nadawaniem statutu oraz sprawowaniem nadzoru.
2. Przygotowywanie propozycji wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku według cen umownych.
3. Opracowywanie projektu uchwały określającej zasady dokonywania zakupu lub przyjęcia darowizny aparatury i sprzętu medycznego przez zakład opieki zdrowotnej oraz określenie przeznaczenia i standardu tej aparatury i sprzętu.
4. Organizacja konkursu na stanowisko kierownika zakładu opieki zdrowotnej oraz nawiązywanie stosunku pracy z osobą wybraną po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, jeżeli w wyniku postępowania w dwóch kolejnych konkursach kandydat nie został wybrany z przyczyn określonych w ustawie.
5. Przygotowywanie projektu uchwały o tworzeniu rady społecznej.
6. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem samodzielnych publicznych zespołów opieki zdrowotnej.
7. Przygotowywanie projektów zarządzeń lub uchwał o zmianie formy gospodarki finansowej samodzielnego zakładu lub o jego likwidacji.
8. Wykonywanie zadań związanych z przewlekłym leczeniem chorych na gruźlicę.
9. Realizacja zadań związanych z zapewnieniem kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej oraz ochrony zdrowia psychicznego.
10. Prowadzenie spraw związanych z pokrywaniem kosztów przewozu osób podlegających przymusowej hospitalizacji.
11. Przygotowywanie projektów decyzji o powołaniu osoby do pracy przy zwalczaniu epidemii.
12. Opracowywanie decyzji o wydaniu zwłok szkołom wyższym.
13. Powoływanie z upoważnienia Starosty, osoby do stwierdzenia zgonu i jego przyczyn w razie braku lekarza.
14. Przygotowanie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa.
15. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
16. Przygotowywanie propozycji rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych.
17. Przyjmowanie, weryfikowanie i przedkładanie Zarządowi 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.

### **III. W zakresie pomocy społecznej:**

1. Dokonywanie wszelkich czynności związanych z realizacją zadań Powiatu dotyczących pokrywania w formie dotacji, kosztów utrzymania dzieci z terenu Powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu.

2. Prowadzenie spraw związanych z Warsztatami Terapii Zajęciowej w zakresie finansowania z budżetu Powiatu.

3. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie zadań należących do Starosty, a wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

4. Obsługa organizacyjno-administracyjna Powiatowej Rady Zatrudnienia.

5. Współpraca z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych.

6. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

7. Współpraca z instytucjami centralnymi i regionalnymi z zakresu polityki społecznej.

### **IV. W zakresie zarządzania kryzysowego:**

1. Planowanie, monitorowanie, analiza i ocena zagrożeń kryzysowych, przygotowywanie i stała aktualizacja planu zarządzania kryzysowego Powiatu Chodzieskiego.

2. Obsługa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

3. Obsługa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **V. W zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego:**

1. Monitorowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego, na terenie Powiatu Chodzieskiego, przekazywanie informacji i wniosków Staroście.

2. Opracowywanie projektów programów poprawy bezpieczeństwa powszechnego obywateli i porządku publicznego oraz nadzór nad ich realizacją.

3. Obsługa administracyjna Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

4. Utrzymywanie współpracy ze służbami, inspekcjami i strażami szczebla powiatowego oraz terenowymi organami administracji wojskowej i innymi instytucjami rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi w celu właściwej realizacji zadań.

### **VI. W zakresie spraw obronnych:**

1. Wykonywanie zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej Państwa.

2. Utrzymywanie Stanowiska Kierowania w gotowości do wykonywania zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym.

3. W stanie stałej gotowości obronnej wykonywanie zadań planistycznych, organizacyjnych, szkoleniowych i kontrolnych mających na celu przygotowanie systemu obronnego Powiatu do podwyższenia gotowości obronnej.

4. Opracowanie oraz aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania Powiatu w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny.

5. Współpraca z Wojewodą Wielkopolskim w zakresie przedsięwzięć dotyczących mobilizacji gospodarki.

6. Planowanie i organizowanie przedsięwzięć z zakresu szkolenia obronnego.

7. Monitorowanie, analizowanie i prognozowanie zagrożeń bezpieczeństwa Państwa i obywateli w okresie stanu wojennego.

#### **VII. W zakresie obsługi Starosty i Zarządu:**

1. Współdziałanie z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowanie ich o działalności i zamierzeniach samorządu powiatowego.

2. Organizowanie konferencji prasowych oraz spotkań informacyjnych Starosty, a także kontaktów Starosty i kierowników wydziałów z dziennikarzami.

3. Analizowanie publikacji prasowych oraz inspirowanie udzielania odpowiedzi na krytykę prasową dotyczącą działalności Starostwa Powiatowego.

4. Prowadzenie monitoringu prasy lokalnej.

5. Prezentowanie, wyjaśnianie i uzasadnianie działań organów Powiatu w ważnych sprawach należących do zakresu ich działania.

6. Informowanie o działalności Starostwa Powiatowego na stronach internetowych www oraz prowadzenie monitoringu informacji wydziałów Starostwa na internetowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

7. Prowadzenie kalendarium rocznic i uroczystości związanych z życiem społeczno - gospodarczym i kulturalnym mieszkańców Powiatu.

8. Prowadzenie bieżącej i okolicznościowej korespondencji Starosty.

9. Organizowanie wizyt osobistości życia publicznego wraz z obsługą protokolarną tych wizyt.

10. Koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną.

11. Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego gmin Powiatu w kraju i za granicą.

12. Opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno - informacyjnych o Powiecie.

#### **VIII. W zakresie kultury, sportu i turystyki:**

1. Umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub napisów.

2. Przyjmowanie informacji od osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku.

3. Zawiadamianie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym.

4. Przygotowywanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia.

5. Prowadzenie działalności związanej z organizowaniem działalności kulturalnej oraz tworzeniem powiatowych instytucji kultury.

6. Podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej, otaczanie opieką amatorskiego ruchu artystycznego.

7. Załatwianie spraw związanych z prowadzeniem powiatowych instytucji kultury.

8. Ustalanie zadań programowo – artystycznych imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym oraz nadzorowanie ich organizacji.

9. Prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego Powiatu w sferze organizacyjno - prawnej, finansowej i kadrowej, prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury.

10. Przygotowywanie propozycji w zakresie finansowania bieżącej działalności remontowej instytucji kultury oraz kontrolowanie wykorzystania wydatkowanych na te cele środków budżetowych.

11. Prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej.

12. Współdziałanie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych.

13. Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych.

14. Tworzenie warunków prawno - organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej.

15. Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych.

16. Wykonywanie czynności związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury oraz związków sportowych.

17. Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno - technicznych dla rozwoju, w tym:

1/ popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,

2/ organizacja zajęć, zawodów i imprez sportowo - rekreacyjnych,

3/ szkolenie kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,

4/ tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie danych bazy sportowo rekreacyjnej.

18. Prowadzenie i monitorowanie spraw związanych z pożytkiem publicznym i wolontariatem.

#### **IX. W zakresie zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych:**

1. Zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Cykliczne sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami.

3. Nadzorowanie nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Przygotowywanie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.



5. Rozpatrywanie skarg osób fizycznych w związku z rzekomym naruszeniem ich praw.

6. Opracowywanie sprawozdań dla Organu Nadzorczego.

7. Organizowanie cyklicznych szkoleń w zakresie ochrony danych osobowych dla wszystkich pracowników.

8. Opiniowanie dokumentacji pod kątem zgodności i kompletności z obowiązującymi przepisami prawa związanymi z ochroną danych osobowych.

9. Udzielanie osobom, których dane osobowe są przetwarzane, odpowiedzi wynikającej z prawa tych osób do kontroli przetwarzania danych.

10. Wprowadzanie oraz stosowanie się do wymagań Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne RODO: rozporządzenie o ochronie danych).”;

7) skreśla się § 27;

8) skreśla się § 30;

9) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży pn. „Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Chodzieży” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ..... 1 CZERWCA ..... 2018 r., z tym, że dział IX w § 26 a dodanym w pkt 6 niniejszej uchwały oraz pkt 8 wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r.

Starosta                      Julian Hermaszczuk

Wicestarosta:              Mirosław Juraszek

Członkowie Zarządu

Eugeniusz Bogdan

Remigiusz Nowak

Adrian Urbański

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W CHODZIEŻY

Załącznik do uchwały Nr 353/2018  
Zarządu Powiatu Chodzieskiego  
z dnia 25 kwietnia 2018 r.

