

ZARZĄDZENIE NR 475/2014
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 7 października 2014 r.

w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Elblągu

Na podstawie § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 130/2014 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (z późniejszymi zmianami) **zarządza się, co następuje :**

§ 1. Do podstawowych zadań Departamentu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należy prowadzenie spraw związanych z: gospodarką komunalną w zakresie utrzymania miejskiej infrastruktury technicznej oraz ochroną środowiska, a w szczególności:

I. Referat Gospodarki Komunalnej realizuje zadania z zakresu:

1. Zaspokajania zbiorowych potrzeb w zakresie wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych i wód opadowych oraz utrzymania urządzeń wodno-ściekowych:

- 1) wydawanie zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 2) opiniowanie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków opracowanego przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne oraz przygotowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków;
- 3) kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków;
- 4) sprawdzanie zgodności opracowanych planów rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego z przepisami ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz przygotowywanie projektu uchwały w sprawie uchwalenia wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 5) informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;
- 6) administrowanie przekazanymi DGKiOŚ rowami odwadniającymi i innymi nieruchomościami z zakresu wod-kan. zgodnie z określonymi zasadami gospodarowania miejskim zasobem nieruchomości;
- 7) wnioskowanie wielkości robót i usług oraz nakładów na utrzymanie urządzeń wodno-ściekowych oraz szaletów publicznych przy opracowywaniu planu i budżetu w zakresie gospodarki komunalnej ;
- 8) organizacja wykonawstwa robót i usług, w tym m.in. przygotowywanie dokumentacji przetargowej, projektów umów oraz nadzór i kontrola nad realizacją robót i usług, pod względem merytorycznym, rzeczowym, finansowym zadań z zakresu:
 - a) utrzymania rowów odwadniających,
 - b) utrzymania fontann,
 - c) utrzymania zbiorników p.poż,
 - d) utrzymania szaletów publicznych.
- 9) ocena jakości i stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkańców w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz współdziałanie z EPWiK Sp. z o.o. w zakresie funkcjonowania i rozwoju miejskiego systemu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków;
- 10) wnioskowanie wykonania inwestycji miejskich lub remontów w zakresie gospodarki wodno-ściekowej ;

- 11) nadzór merytoryczny nad Elbląskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi mieszkańców i świadczenia usług użyteczności publicznej ;
- 12) współdziałanie z Departamentami Urzędu i innymi podmiotami przy utrzymaniu rzek w mieście;
- 13) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu gospodarki wod-kan.

2. Zaspokajania potrzeb mieszkańców w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz:

- 1) planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze gminy poprzez przygotowywanie lub zlecanie aktualizacji założeń/planów zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną;
- 2) planowanie we współpracy z DRID oświetlenia dróg i miejsc publicznych znajdujących się na terenie gminy;
- 3) wnioskowanie wielkości robót i usług oraz nakładów na utrzymanie oświetlenia ulicznego;
- 4) organizacja wykonawstwa robót, usług, dostaw, zadań z zakresu utrzymania oświetlenia dróg i miejsc publicznych oraz kontrola / nadzór nad realizacją robót, usług, dostaw, zadań pod względem merytorycznym, rzeczowym i finansowym;
- 5) prowadzenie bazy danych dotyczącej oświetlenia dróg i miejsc publicznych (ilość punktów świetlnych, rodzaj słupów, źródeł światła, opraw, wiek, usytuowanie na drogach, schematy połączeń, zużycie energii, wykaz umów i liczników itp.);
- 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Elbląskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi mieszkańców i świadczenia usług użyteczności publicznej dotyczącym zaopatrzenia w ciepło;
- 7) współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną i gaz;
- 8) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu oświetlenia dróg i miejsc publicznych

3. Zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi:

- 1) zapewnienie warunków niezbędnych do gospodarowania odpadami komunalnymi w mieście poprzez:
 - a) współdziałanie w opracowywaniu i wdrażaniu systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w mieście,
 - b) działanie na rzecz objęcia wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie miasta systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - c) przygotowywanie projektów uchwał z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - d) przygotowywanie projektu Regulaminu utrzymania czystości i porządku w mieście,
 - e) organizowanie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy i innych, jeśli Rada Miejska tak postanowi,
 - f) organizowanie innych usług w ramach systemu gospodarowania odpadami komunalnymi uchwalonego przez Radę Miejską
 - g) kontrola realizacji umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz na inne usługi w ramach systemu gospodarowania odpadami komunalnymi pod względem merytorycznym, rzeczowym i finansowym;
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad ZUO sp. z o.o. oraz kontrola realizacji umowy pod względem rzeczowym i finansowym w zakresie:
 - a) prowadzenia punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - b) zagospodarowania odpadów komunalnych,
 - c) obsługi mieszkańców i przedsiębiorców,
 - d) zapewnienia osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;

3) współdziałanie w dokonywaniu corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym:

a) potrzeb inwestycyjnych,

b) kosztów poniesionych na odbieranie, i zagospodarowanie odpadów komunalnych;

4) współdziałanie z innymi gminami Regionu w zakresie systemu gospodarki odpadami komunalnymi;

4. Zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie zieleni miejskiej, cmentarzy, miejsc pamięci narodowej.

1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Zarządem Zieleni Miejskiej w zakresie:

a) utrzymania i zarządzania zielenią miejską, miejscami pamięci narodowej,

b) utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi, w tym infrastrukturą stanowiącą wyposażenie cmentarzy,

c) prowadzenia ewidencji i dokumentacji cmentarzy;

2) analiza wniosków Zarządu Zieleni Miejskiej oraz przygotowywanie zmian w cenniku opłat za usługi cmentarne na cmentarzach komunalnych na terenie miasta Elbląga;

3) współpraca z Zarządem Zieleni Miejskiej w przygotowywaniu zmian do regulaminu cmentarzy komunalnych w Elblągu;

4) ocena jakości i stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkańców w zakresie zieleni miejskiej, cmentarzy, miejsc pamięci narodowej;

5) prowadzenie kontroli wg właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta w Zarządzie Zieleni Miejskiej;

6) organizacja wykonawstwa robót, usług, nadzór i kontrola nad realizacją robót, usług pod względem merytorycznym, rzeczowym i finansowym zadań z zakresu usuwania nielegalnych wysypisk;

7) w przypadku, przejęcia przez Miasto w drodze porozumienia z wojewodą:

a) utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych,

b) remont grobów i cmentarzy wojennych;

c) wnioskowanie o środki finansowe na utrzymanie i wykonanie prac remontowych na cmentarzu wojennym ŻAR;

d) rozliczanie dotacji na utrzymanie i remonty grobów i cmentarzy wojennych

8) wnioskowanie wykonania inwestycji miejskich lub remontów w zakresie utrzymania zieleni miejskiej, cmentarzy komunalnych, miejsc pamięci narodowej;

9) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu zieleni miejskiej, cmentarzy, miejsc pamięci narodowej.

5. Zapewnienia opieki zwierzętom bezdomnym oraz zapobiegania bezdomności zwierząt:

1) określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych;

2) opracowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganiu bezdomności zwierząt oraz przygotowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej w tej sprawie;

3) organizacja wykonywania usług, robót oraz nadzór i kontrola nad realizacją robót, usług, pod względem merytorycznym, rzeczowym, finansowym zadań w zakresie:

a) prowadzenia schroniska dla zwierząt w Elblągu oraz odławiania bezdomnych zwierząt,

b) zapewnienia zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych (oraz dziko żyjących) zwierząt lub ich części,

c) zapewnienia pomocy rannym lub chorym ptakom dziko żyjącym na terenie miasta,

- d) utrzymania w należyтым stanie technicznym obiektów schroniska dla zwierząt w Elblągu,
 - e) zakupów urządzeń i materiałów przeznaczonych do sprzątania po psach (np. kosze, dystrybutory na woreczki itp.) ;
- 4) zapewnienie opieki kotom wolno żyjącym, w tym ich dokarmianie (we współpracy z organizacjami pożytku publicznego);
 - 5) zapewnianie warunków wykonywania usług na rzecz osób fizycznych lub prawnych, zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierząt lub ich części;
 - 6) określanie wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - b) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz przygotowywanie projektu uchwały w tym zakresie;
 - 7) przygotowywanie decyzji Prezydenta zezwalających przedsiębiorcom na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami ,
 - b) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
 - 8) przygotowywanie projektu decyzji na czasowe odebranie zwierzęcia domowego właścicielowi lub opiekunowi;
 - 9) prowadzenie elektronicznej bazy danych osób posiadających psy na terenie Gminy Miasto Elbląg;
 - 10) prowadzenie kontroli wg właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta w jednostkach podporządkowanych Radzie, w podmiotach gospodarczych realizujących zadania gminy;
 - 11) analiza wysokości cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w schronisku dla zwierząt;
 - 12) wnioskowanie wykonania inwestycji miejskich lub remontów w zakresie utrzymania schroniska dla zwierząt w Elblągu;
 - 13) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu zapewnienia ochrony przed bezdomnymi zwierzętami i zapewnienia im opieki.

6. Zaspokajania potrzeb mieszkańców w zakresie lokalnego transportu zbiorowego:

- 1) analiza przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji miejskiej. Przygotowanie projektów uchwał dotyczących w/w przepisów;
- 2) ocena jakości i stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkańców w zakresie funkcjonowania komunikacji miejskiej;
- 3) analiza opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych na terenie miasta. Przygotowanie projektów uchwały w sprawie ustalania stawki opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych na terenie miasta;
- 4) nadzór merytoryczny nad spółkami komunalnymi: Zarządem Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. i Tramwajami Elbląskimi Sp. z o.o., w zakresie zapewnienia prawidłowej organizacji publicznego transportu zbiorowego oraz obsługi mieszkańców w tym zakresie w tym infrastrukturą stanowiącą wyposażenie przystanków komunikacji miejskiej ;
- 5) współdziałania z gminami sąsiednimi w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego. Przygotowywanie projektów porozumień międzygminnych oraz projektów uchwał w tym zakresie;
- 6) współdziałanie z DRID w zakresie budowy, przebudowy i remontów przystanków komunikacyjnych;
- 7) udział w przygotowywaniu planów, programów oraz opracowań z zakresu zbiorowego transportu publicznego w tym planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego;
- 8) współpraca z zakresu pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych na komunikację miejską;
- 9) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu lokalnego transportu zbiorowego oraz corocznie dla Marszałka Województwa informacji dotyczącej organizacji publicznego transportu zbiorowego.

7. Dekoracji miasta na uroczystości :

- 1) wnioskowanie wielkości robót i usług oraz nakładów na dekorowanie miasta na uroczystości i święta przy współdziałaniu z innymi Departamentami Urzędu;
- 2) organizacja wykonywania usług, robót, dostaw oraz nadzór i kontrola nad realizacją robót, usług, dostaw pod względem merytorycznym, rzeczowym, finansowym zadań w zakresie:
 - a) dekorowania miasta flagami z okazji świąt i rocznic państwowych oraz innych uroczystości o zasięgu państwowym lub lokalnym,
 - b) dekoracji miasta świetlnymi dekoracjami świątecznymi ,
 - c) zakupu m.in. flag i ozdób świątecznych .

8. Wyznaczania na rzecz Sądu Rejonowego w Elblągu podmiotów, w których wykonywana będzie kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna:

- 1) przygotowanie informacji o podmiotach w których wykonywana będzie kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna;
- 2) aktualizacja informacji o w/w podmiotach;
- 3) prowadzenie wykazu podmiotów, w których wykonywana będzie kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna;

II. Referat Ochrony Środowiska realizuje:

1. Działania na rzecz ochrony i racjonalnego wykorzystania zasobów przyrodniczych.

1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących ochrony zieleni miejskiej na podstawie ustawy o ochronie przyrody to jest:

- a) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- b) ustalanie opłat za usunięcie drzew i krzewów oraz terminów ich usunięcia, przesadzenia lub posadzenia innych drzew lub krzewów,
- c) wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych z tytułu usunięcia drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia lub ich zniszczenia,
- d) kontrola realizacji zobowiązań nałożonych na wnioskodawców decyzjami Prezydenta Miasta Elbląg w sprawach realizacji nasadzeń zamiennych, zastępczych, przesadzeń drzew lub krzewów oraz zachowania żywotności drzew i krzewów przesadzonych oraz nasadzeń;

2) prowadzenie spraw z zakresu form ochrony przyrody:

- a) przygotowanie projektów uchwał w sprawie ustanowienia pomnika przyrody , stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo – krajobrazowego,
 - b) przygotowanie projektów uchwał w sprawie zniesienia formy ochrony przyrody,
 - c) przekazywanie kopii aktu dot. utworzenia lub ustanowieniu danej formy ochrony przyrody Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska prowadzącemu centralny rejestr form ochrony przyrody celem wpisania tych informacji do w/w rejestru oraz kopii całej dokumentacji Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska prowadzącemu rejestr i gromadzącemu dokumentację elementów środowiska przyrodniczego,
 - d) przygotowanie projektów uchwał w sprawie uzgadniania zakresu zabiegów sanitarnych i pielęgnacyjnych,
 - e) w przypadku przyjęcia informacji dot. odkrycia kopalnych szczątków roślin i zwierząt przekazywanie zawiadomienia regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska,
 - f) prowadzenie pielęgnacji pomników przyrody na terenach miejskich;
- #### **3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących żywych zwierząt gatunków wymienionych w załącznikach A i B rozporządzenia Rady (WE) nr 338/97 z dnia 9 grudnia 1996r. w sprawie ochrony gatunków dzikiej fauny i flory w drodze regulacji handlu nimi, zaliczanych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków, to jest:**
- a) prowadzenie rejestru w/w zwierząt,

- b) wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru zwierząt;
- 4) **analiza i uzgadnianie projektów planów zagospodarowania inwestycji pod kątem gospodarki zielenią;**
- 5) **prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących ochrony lasów na podstawie ustawy o lasach, to jest:**
- a) zalesianie i pielęgnacja lasów stanowiących własność Gminy Miasto Elbląg na terenie Modrzewiny,
 - b) nadzór nad realizacją prac związanych z zalesianiem, pielęgnacją lasu, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną przed zwierzyną płową na terenie Modrzewiny,
 - c) w razie wystąpienia organizmów szkodliwych w stopniu zagrażającym trwałości lasów zarządzanie wykonania zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych, niestanowiących własności Skarbu Państwa, na koszt nadleśnictwa,
 - d) zlecenie opracowania inwentaryzacji stanu lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha, niestanowiących własności Skarbu Państwa,
 - e) zlecenie opracowania uproszczonych planów urządzania lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
 - f) zatwierdzanie i nadzór nad wykonaniem uproszczonych planów urządzania lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz nadzór nad ich realizacją,
 - g) przygotowywanie porozumień dot. sprawowania nadzoru przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Elbląg nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa,
 - h) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie pozyskania drewna w lasach lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
 - i) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie uznania lasu nie stanowiącego własności Skarbu Państwa za ochronny,
 - j) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zaopiniowania wniosku dot. uznania lasu stanowiącego własność Skarbu Państwa za ochronny;
- 6) **prowadzenie spraw związanych z gospodarką łowiecką na podstawie ustawy prawo łowieckie;**
- a) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zezwolenia na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
 - b) opiniowanie rocznych planów łowieckich sporządzanych przez dzierżawców obwodów łowieckich,
 - c) udział w negocjacjach związanych z ustaleniem wysokości odszkodowania z tytułu szkody w uprawach rolnych spowodowanej przez zwierzynę łowną,
 - d) współdziałanie w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny;
- 7) **prowadzenie spraw z zakresu rybactwa śródlądowego, w tym:**
- a) przygotowanie projektu uchwały w sprawie regulaminu Społecznej Straży Rybackiej,
 - b) wydawania kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
 - c) prowadzenie rejestru wydanych kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
 - d) prowadzenie rejestru sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
 - e) wydawanie zaświadczeń o rejestracji sprzętu pływającego służącego do połowu ryb;
- 8) **prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących ochrony zwierząt, to jest:**
- a) czasowego odebrania zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi w przypadku znęcania się nad zwierzętami,
 - b) zezwolenia na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
 - c) wydawanie decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu zezwoleń z w/w zakresu;
- 2. Działania na rzecz poprawy jakości środowiska:**
- 1) **strategiczne dokumenty z zakresu ochrony środowiska:**

- a) sporządzanie programów i opracowań z zakresu ochrony środowiska,
- b) przeprowadzanie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko programów z zakresu ochrony środowiska wymagających jej przeprowadzenia,
- c) przygotowywanie sprawozdań z realizacji Programów i opracowań z zakresu ochrony środowiska,
- d) udział w pracach zespołów ds. opracowania wojewódzkich programów i planów z zakresu ochrony środowiska,
- e) udzielanie pozwoleń zintegrowanych;

2) oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko i udostępnianie informacji o środowisku:

- a) prowadzenie postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
- b) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
- c) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu informacji i dokumentów zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- d) coroczne przedkładanie Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, niezbędnych do prowadzenia bazy danych ,
- e) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie na warunkach określonych ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- f) aktualizacja treści strony internetowej DGKiOŚ, Poradnika Interesanta oraz bieżące przekazywanie danych do BIP-u i Ekoportalu w zakresie realizacji zadań Referatu Ochrony Środowiska,
- g) przygotowywanie i aktualizacja kart usług świadczonych w Urzędzie Miejskim w sprawach z zakresu Referatu Ochrony Środowiska w formie tradycyjnej i elektronicznej oraz bieżąca aktualizacja Poradnika Interesanta,
- h) opiniowanie projektów inwestycji mogących zawsze znacząco lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko;

3) gospodarka wodna:

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:
 - pozwoleń wodno -prawnych w zakresie szczególnego korzystania z wód, regulacji wód, wykonywania urządzeń wodnych, wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska,
 - wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia wodno prawnego,
 - ustanawiania stref obejmujących wyłącznie tereny ochrony bezpośredniej,
 - ustalania linii brzegu dla wód,
 - zatwierdzania ugody w sprawie zmiany stanu wody na gruncie,
 - nakazywania właścicielowi gruntu przywrócić poprzedniego stanu wody na gruncie lub wykonanie urządzeń zapobiegającym szkodom,
- b) przekazywanie kopii decyzji w sprawie ustanowienia stref obejmujących wyłącznie tereny ochrony bezpośredniej właściwemu dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
- c) przygotowywanie projektu uchwały Rady Miasta w sprawie wykazu kąpielisk,
- d) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk zgodnej z uchwałami Rady Miejskiej,
- e) przekazywanie informacji zawartych w ewidencji kąpielisk na wniosek właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego lub organów właściwych w sprawach gospodarowania wodami,

- f) prowadzenie okresowych przeglądów ustaleń pozwoleń wodnoprawnych oraz realizacji tych pozwoleń,
- g) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego, raportów oddziaływania na środowisko oraz projektów pod kątem ochrony ziemi i wód;

4) gospodarka ściekowa na obszarach nieskanalizowanych;

- a) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych,
- b) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków,
- c) wnioskowanie o uwzględnienie nieruchomości nieskanalizowanych w planie rozwoju sieci kanalizacyjnych,
- d) kontrola częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- e) kontrola częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych,
- f) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej i wydawanie związanych z tym decyzji,
- g) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- h) wydawanie z urzędu decyzji o ustaleniu obowiązku uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych, wysokości opłat oraz sposobu i terminu udostępniania pojemników lub zbiorników w celu ich opróżnienia,
- i) odmowa wydania zezwolenia, jego zmiana i cofnięcie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych,
- j) kontrola przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- k) weryfikacja kwartalnych sprawozdań dotyczących opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- l) współdziałanie w sprawie opracowania regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
- m) współdziałanie w prowadzeniu kampanii edukacyjno – informacyjnej wśród mieszkańców na temat prawidłowej gospodarki ściekowej,
- n) przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie określania wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- o) przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie określania górnych stawek opłat za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- p) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- q) współdziałanie w sprawie przekazywania informacji do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej danych przedsiębiorców i innych podmiotów w zakresie uzyskanych zezwoleń,
- r) sporządzanie i przekazywanie marszałkowi województwa i wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu nieczystości ciekłych,
- s) współdziałanie w corocznej analizie stanu gospodarki ściekowej w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych Gminy Miasto Elbląg w tym zakresie;
- t) przygotowywanie we współpracy z DUA i EPWIK Sp. z o.o., sąsiednimi gminami propozycji planu aglomeracji Elbląg lub jego zmiany,
- u) prowadzenie przy udziale EPWIK Sp. z o.o. i gmin objętych aglomeracją Elbląg spraw związanych z przygotowaniem i przekazywaniem dokumentacji dotyczącej działań prowadzonych w ramach krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych w szczególności przedkładanie informacji, o których mowa w art. 43 ust 3b pkt 2-4 Prawo wodne dla aglomeracji Elbląg;

5) gospodarka odpadami;

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących gospodarki odpadami to jest:
- przyjmowanie informacji o wyrobach zawierających azbest lub o usunięciu wyrobów zawierających azbest,
 - wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
 - wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów,
 - wydawanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów;
 - wydawanie zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów;
 - wydawanie zezwoleń na transport odpadów,
- b) wydawanie decyzji nakładających na sprawcę wypadku obowiązków dotyczących gospodarowania odpadami z wypadków,
- c) wydawanie decyzji o cofnięciu lub ograniczeniu bez odszkodowań pozwoleń dotyczących wytwarzania odpadów,
- d) wydawanie decyzji nakazujących posiadaczom odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania, wskazujących sposób wykonania tej decyzji,
- e) prowadzenie kontroli spełnienia warunków określonych w wydanych decyzjach administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami,
- f) przekazywanie sprawozdań do Marszałka Województwa i WFOŚiGW dot. rodzaju, ilości zebranych i przekazanych do odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych oraz wysokości wydatków poniesionych na te działania,
- g) przekazywanie do Marszałka Województwa kopii ostatecznych decyzji w zakresie gospodarki odpadami w celu umieszczenia ich w BDO,
- h) prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na transport odpadów,
- i) współdziałanie w sprawie przekazywania informacji do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej danych przedsiębiorców i innych podmiotów w zakresie uzyskanych zezwoleń;
- 6) gospodarka odpadami komunalnymi;**
- a) współdziałanie we wdrażaniu i funkcjonowaniu systemu gospodarki odpadami na terenie Gminy Miasto Elbląg,
- b) działania na rzecz selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- c) działania na rzecz osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, przekazywanych do składowania,
- d) współdziałanie w prowadzeniu działań edukacyjno – informacyjnych wśród mieszkańców na temat prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- e) obsługa systemu informacyjnego w zakresie udostępniania na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Gminy Miasto Elbląg informacji o:
- podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu gminy,
 - miejscach zagospodarowania odpadów przeznaczonych do składowania,
 - osiągniętych przez Gminę Miasto Elbląg oraz podmioty odbierające odpady komunalne w danym roku kalendarzowym wymaganych poziomach recyklingu i ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
 - punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - zbierających zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny pochodzący z gospodarstw domowych,

- f) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - g) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, nie objętych systemem gospodarki odpadami w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy,
 - h) współdziałanie dotyczące uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
 - i) przygotowywanie decyzji nakazujących wykonanie obowiązków zapewniających utrzymanie czystości i porządku, o którym mowa w art. 5 ust. 1-4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - j) prowadzenie w postaci bazy danych na informatycznych nośnikach danych rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - k) dokonywanie wpisów, w tym: nadawanie numeru rejestrowego przedsiębiorcy odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - l) przetwarzanie danych wpisanych do rejestru oraz zapewnienie bezpieczeństwa tych danych,
 - m) przekazywanie informacji do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej danych przedsiębiorców i innych podmiotów w zakresie uzyskanych licencji, koncesji, zezwoleń i wpisów do rejestru działalności regulowanej,
 - n) kontrola firm odbierających odpady komunalne,
 - o) wydawanie decyzji o wykreśleniu z rejestru działalności regulowanej,
 - p) wydawanie decyzji nakładających kary pieniężne na przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej lub mieszkających selektywnie zebrane odpady komunalne ze zmieszanyymi odpadami komunalnymi,
 - r) weryfikacja kwartalnych sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - s) sporządzanie i przekazywanie Marszałkowi Województwa miesięcznych wykazów podmiotów wpisanych w danym miesiącu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru,
 - t) sporządzanie i przekazywanie Marszałkowi Województwa i Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - u) kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów art. 9 ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie działania Referatu Ochrony Środowiska;
- 7) ochrona powietrza, ochrona przed hałasem i ochrona przed polami elektromagnetycznymi ;**
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących ochrony powietrza:
 - wydawanie decyzji dot. wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza,
 - wydawania decyzji dot. handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych,
 - wydawania decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu pozwoleń z zakresu ochrony powietrza i z zakresu handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych,
 - opiniowanie projektu uchwały Marszałka Województwa w sprawie Programu ochrony powietrza mającego na celu osiągnięcie poziomów dopuszczalnych substancji w powietrzu,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych sprawach dotyczących ochrony przed hałasem:
 - wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w przypadku przekroczenia dopuszczalnych norm hałasu,
 - współdziałanie w zakresie oceny stanu akustycznego środowiska,
 - prowadzenie spraw związanych z mapą hałasu,
 - przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej wyznaczającej obszary ciche, w przypadku potrzeby ich wyznaczenia,

c) prowadzenie innych postępowań administracyjnych dot. ochrony powietrza, ochrony przed hałasem i ochrony przed polami elektromagnetycznymi:

- ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dla instalacji z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- nakładania na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzeń obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji,
- przyjmowanie zgłoszeń instalacji mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, których emisja nie wymaga pozwolenia,
- prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie powietrza i ochrony przed hałasem;

8) ochrona powierzchni ziemi i kopalin poprzez właściwy nadzór geologiczny na terenie miasta;

a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:

- zatwierdzania projektów robót geologicznych,
- zatwierdzania dokumentacji geologicznej,
- udzielania koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych,
- nadzoru i kontroli w zakresie wykonywania przez Przedsiębiorców uprawnień z tytułu koncesji,
- nadzoru w zakresie projektowania prac geologicznych, sporządzania dokumentacji geologicznej i wykonywania prac geologicznych,
- nakazu usunięcia naruszeń w szczególności dotyczących ochrony środowiska, racjonalnej gospodarki złożem, albo nie wypełniania warunków określonych w koncesji,
- prowadzenia spraw związanych z wymierzaniem opłat podwyższonych w przypadku działalności wykonywanej bez wymaganej koncesji albo bez zatwierdzonego projektu robót geologicznych,
- cofnięcia, wygaśnięcia lub ograniczenia koncesji,

b) opiniowanie i uzgadnianie koncesji Ministra Środowiska na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin poza granicami obszarów morskich Rzeczypospolitej Polskiej,

c) prowadzenie bazy danych o środowisku z zakresu działania ochrony powierzchni ziemi i kopalin a w tym, m.in.: prowadzenie ogólnie dostępnego wykazu informacji i dokumentów z zakresu geologii, prowadzenie rejestru wykonanych prac geologicznych, gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie informacji geologicznej,

d) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi,

e) prowadzenie rejestrów zawierających informacje o terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi,

f) zlecenie oraz nadzór nad prowadzeniem badań jakości gleby i ziem;

9) ochrona gruntów rolnych:

a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:

- wyłączenia z produkcji rolnej użytków rolnych,
- rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
- zapobiegania degradacji gruntów,

b) przeprowadzanie kontroli obejmujących wykonanie obowiązków związanych z realizacją ochrony gruntów rolnych,

c) opiniowanie warunków przeprowadzania działań naprawczych w odniesieniu do szkody w środowisku w powierzchni ziemi na gruntach wykorzystywanych na cele rolnicze w trybie art. 13 ust 6 pkt.8 ustawy z dnia 13.04.2007 o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie;

10) rolnictwo;

a) prowadzenie postępowań administracyjnych w tym m.in. rozpatrywanie wniosków, wydawanie opinii i przygotowywanie decyzji w sprawach dotyczących produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym:

- wydawanie decyzji dot. upraw maku lub konopi włóknistych,
- udział w pracach komisji ds. szacowania szkód w uprawach rolnych w przypadku ogłoszenia klęsk żywiołowych (susze, wymoknięcie upraw),
- powoływanie i odwoływanie rzeczoznawców do przeprowadzania szacowania wartości rynkowej zwierząt i produktów pochodzenia zwierzęcego przy zwalczaniu chorób zakaźnych,
- współdziałanie w sprawie opracowania regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy w zakresie wymagań dot. utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;

11) edukacja ekologiczna :

a) prowadzenie edukacji ekologicznej, w tym między innymi:

- organizowanie konkursów oraz współdziałanie w przygotowaniu konkursów organizowanych przez inne jednostki,
- przygotowywanie imprez ekologicznych, między innymi : obchodów Dnia Ziemi, Ogólnomiejskiej Konferencji Ekologicznej, Sprzątania Świata,
- przygotowywanie dyplomów, zakup nagród na potrzeby konkursów, imprez ekologicznych,
- zlecenie wykonania, zakup i przekazywanie materiałów edukacyjnych dla placówek szkolno – wychowawczych i firm działających na terenie miasta,
- współpraca z placówkami szkolno – wychowawczymi, udział w uroczystościach ekologicznych szkół oraz w komisjach konkursowych,
- opracowywanie wniosków konkursowych Miasta w kategorii „ Ochrona Środowiska”;

12) inne zadania realizowane przez Referat :

a) współdziałanie w zakresie monitoringu środowiska na terenie miasta:

- z Inspektorem Ochrony Środowiska zgodnie z ustawą o Inspekcji Ochrony Środowiska,

b) współdziałanie w zleceniu realizacji zadań publicznych z zakresu ochrony środowiska organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego,

c) prowadzenie spraw z zakresu finansowania ochrony środowiska i gospodarki wodnej:

- przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na inwestycje dotyczące ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- udzielanie dotacji celowych z budżetu gminy na finansowanie lub dofinansowanie zadań w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej;

13) wnioskowanie wydatkowania środków pochodzących z opłat za korzystanie ze środowiska;

III. w zakresie działania całego Departamentu

1. Administrowanie na podstawie budżetu środkami w ramach swojej działalności.

1) prowadzenia spraw związanych z realizacją budżetu miasta w części dotyczącej Departamentu w tym m.in.:

- a) prowadzenie spraw z zakresu planowania, realizacji i sprawozdań z realizacji budżetu,
- b) sporządzanie wieloletniego planu finansowego w części dotyczącej Departamentu,
- c) prowadzenie spraw z zakresu zaangażowania środków budżetowych.

2. Rozwijanie, wdrażanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością.

§ 2. 1. W skład Departamentu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor Departamentu;
- 2) Stanowiska w Referacie Gospodarki Komunalnej;
 - a) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej,

- b) 1-osobowe stanowisko ds. utrzymania urządzeń wodno-ściekowych ,
 - c) 3- osobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi,
 - d) 1-osobowe stanowisko ds. utrzymania zieleni miejskiej, cmentarzy komunalnych i miejsc pamięci narodowej,
 - e) 1-osobowe stanowisko ds. organizacji opieki nad bezdomnymi zwierzętami i dekoracji miasta,
 - f) 1- osobowe stanowisko ds. utrzymania oświetlenia dróg i miejsc publicznych w mieście,
 - g) 1-osobowe stanowisko ds. komunikacji miejskiej;
- 3) Stanowiska w Referacie Ochrony Środowiska:
- a) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska,
 - b) 2-osobowe stanowisko ds. zieleni, ochrony przyrody, leśnictwa i łowiectwa,
 - c) 1-osobowe stanowisko ds. gospodarki wodnej,
 - d) 1-osobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami,
 - e) 1-osobowe stanowisko ds. gospodarki ściekowej na obszarach nieskanalizowanych,
 - f) 2-osobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi,
 - g) 1-osobowe stanowisko ds. ochrony powietrza i ochrony przed hałasem,
 - h) 1-osobowe stanowisko ds. edukacji ekologicznej, rybactwa i rolnictwa,
 - i) 2-osobowe stanowisko ds. ocen oddziaływania na środowisko, dostępu do informacji o środowisku , ochrony przyrody;
- 4) 2-osobowe stanowisko ds. organizacyjnych i budżetu;
- 5) Geolog Powiatowy;

2. **Strukturę organizacyjną Departamentu określa schemat graficzny, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.**

§ 3. 1. Dyrektor Departamentu określa Regulamin Wewnętrzny Departamentu.

2. Regulamin Wewnętrzny Departamentu zatwierdza Wiceprezydent Miasta.

§ 4. Tracą moc: **Zarządzenie nr 88/2013** Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 26 lutego 2013 r w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Elblągu, i **Zarządzenie nr 370/2013** Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 7 sierpnia 2013r w sprawie zmiany Zarządzenia nr 88/2013 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 26 lutego 2013r w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz **Zarządzenie nr 558/2013** Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 8 listopada 2013r zmieniające Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Elblągu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Wilk

DYREKTOR DEPARTAMENTU



| KIEROWNIK REFERATU GOSPODARKI KOMUNALNEJ | |
|---|--|
| 1 osobowe stanowisko ds. utrzymania urządzeń wodno-ściekowych | |
| 3 osobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi | |
| 1 osobowe stanowisko ds. utrzymania zieleni miejskiej, cmentarzy komunalnych i miejsc pamięci narodowej | |
| 1 osobowe stanowisko ds. organizacji opieki nad bezdomnymi zwierzętami i dekoracji miasta | |
| 1 osobowe stanowisko ds. utrzymania oświetlenia dróg i miejsc publicznych w mieście | |
| 1 osobowe stanowisko ds. komunikacji miejskiej | |

| KIEROWNIK REFERATU OCHRONY ŚRODOWISKA | |
|---|--|
| 2 osobowe stanowisko ds. zieleni, ochrony przyrody, leśnictwa, łowiectwa | |
| 1 osobowe stanowisko ds. gospodarki wodnej | |
| 1 osobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami | |
| 1 osobowe stanowisko ds. gospodarki ściekowej na obszarach nieskanalizowanych | |
| 2 osobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi | |
| 1 osobowe stanowisko ds. ochrony powietrza i ochrony przed hałasem | |
| 1 osobowe stanowisko ds. edukacji ekologicznej rybactwa i rolnictwa | |
| 2 osobowe stanowisko ds. ocen oddziaływania na środowisko, dostępu do informacji o środowisku, ochrony przyrody | |

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Anna Kulik

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Witek

UZASADNIENIE

Wprowadzenie zarządzenia wynika z :

1. Wejścia w życie ustawy z dnia 11 lipca 2014r o zmianie ustawy Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw, w tym ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych przywracającej staroście kompetencje w zakresie stosowania przepisów w/w ustawy do gruntów rolnych stanowiących użytki rolne położonych w granicach administracyjnych miast (t. j. Dz. u. 2013.1205 z późniejszymi zmianami).
2. Zmniejszenia etatyzacji Referatu Gospodarki Komunalnej o jeden etat poprzez przeorganizowanie Referatu i zmiany rozdziału zadań na stanowiskach.
3. Uporządkowania zadań między Referatami.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Anna Kulik