

Zarządzenie Nr 662/18
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 14 sierpnia 2018 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 620/18 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta w Międzyrzec Podlaskim /ze zm./ dokonuje się następujących zmiany w § 17 zmienia się ust. 11, który otrzymuje brzmienie:

- „11. Do zadań **Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa**, który podlega Z-cy Burmistrza Miasta należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie postępowań w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
 - 2) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
 - 3) wydawanie zezwoleń na prowadzenie usługowej działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Miasta;
 - 4) opracowywanie i aktualizowanie dokumentów strategicznych dotyczących ochrony środowiska na terenie Miasta (m.in. programu ochrony środowiska i programu usuwania wyrobów zawierających azbest);
 - 5) przygotowywanie prowadzonych w Wydziale postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
 - 6) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organu oraz występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;
 - 7) realizacja zadań związanych z organizacją systemu odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy, w tym: przyjmowanie, bieżąca analiza i wprowadzanie do elektronicznego systemu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 8) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, będących w posiadaniu Wydziału oraz prowadzenie publicznego wykazu danych o środowisku i jego ochronie;
 - 9) przygotowywanie i przedkładanie odpowiednim organom przewidywanych prawem sprawozdań i informacji dotyczących ochrony środowiska, gospodarowania odpadami oraz gospodarki wodno-ściekowej;
 - 10) prowadzenie postępowań dotyczących usuwania drzew i krzewów z terenu nieruchomości położonych na terenie Miasta, w tym naliczanie i pobieranie opłat za usunięcie drzew lub krzewów oraz wymierzanie kar pieniężnych za usunięcie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia;
 - 11) występowanie do właściwych organów o wydanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów będących własnością Miasta;
 - 12) składanie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Inspekcję Ochrony Środowiska oraz informowanie o wynikach kontroli;
 - 13) opiniowanie projektu prac geologicznych, których wykonywanie nie wymaga uzyskania koncesji przed zatwierdzeniem przez właściwy organ administracji geologicznej;
 - 14) prowadzenie innych spraw objętych ustawami: prawo ochrony środowiska, prawo wodne, ustawą o odpadach, ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz ustawą o ochronie przyrody, w zakresie przypisanym gminie;
 - 15) prowadzenie ewidencji kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli;
 - 16) współdziałanie z Wydziałem Strategii i Rozwoju w realizacji spraw będących w kompetencji gminy wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;

- 17) wykonywanie statystyki z zakresu rolnictwa oraz prowadzenie sprawozdawczości statystycznej z zakresu właściwości wydziału;
- 18) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, w tym prowadzenie ewidencji psów ras uznawanych za agresywne;
- 19) współdziałanie ze Strażą Miejską w zakresie realizacji Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobiegania bezdomności zwierząt;
- 20) współdziałanie ze Strażą Miejską w zakresie kontroli stosowania przepisów ustaw będących w kompetencji Wydziału;
- 21) wsparcie merytoryczne Wydziału Zarządzania Mieniem Komunalnym w wykonywaniu nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta w zakresie świadczonych usług związanych z gospodarowaniem odpadami;
- 22) realizowanie działań związanych z obsługą miejskiego systemu powiadamiania SMS w zakresie działań wydziału, w szczególności dodawanie użytkowników do systemu, redagowanie treści i wysyłanie wiadomości sms do mieszkańca miasta;
- 23) opracowywanie i przekazywanie informacji z zakresu działania wydziału do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 24) realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji publicznej na wniosek, przygotowywanie decyzji administracyjnych o odmowie jej udostępnienia lub umorzeniu postępowania w trybie określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
- 25) opracowywanie i przekazywanie do systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, na podstawie ustawy prawo przedsiębiorców, informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach w zakresie uzyskanych licencji, koncesji, zezwoleń i wpisów do rejestru działalności regulowanej prowadzonych przez Wydział zgodnie z kompetencjami wydziału;
- 26) prowadzenie rejestrów wynikających z odrębnych przepisów, poleceń lub wytycznych;
- 27) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa;
- 28) realizacja zadań wynikających z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- 29) obsługa organizacyjno – administracyjna komisji i zespołów doradczych działających w zakresie ochrony środowiska i rolnictwa powoływanych przez Burmistrza Miasta wskazanych odrębnymi zarządzeniami;
- 30) wydawanie zaświadczeń o okresie pracy w gospodarstwie i poświadczanie oświadczenia prowadzącego gospodarstwo rolne;
- 31) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w zakresie wydawania zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych oraz prowadzenia rejestru wydanych zezwoleń oraz nadzór nad ww. uprawami;
- 32) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i bezpośredniego przełożonego.”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

