

ZARZĄDZENIE NR 146/2011
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 20 września 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777) zarządza się, co następuje:

§1. Do Regulaminu organizacyjnego będącego załącznikiem do zarządzenia Nr 102/2011 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 11 lipca 2011 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim zmienionego zarządzeniem Nr 107/2011 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 20 lipca 2011 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 zmienia się:

a) pkt 8, który otrzymuje brzmienie:

„8) Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska – ROŚ

- a) kierownik referatu – ROŚ.I,
- b) stanowisko d/s ochrony środowiska – ROŚ.II,
- c) stanowisko d/s rolnictwa, melioracji i urządzeń wodnych – ROŚ.III,
- d) stanowisko d/s kształtowania terenów zieleni – ROŚ.IV,
- e) stanowisko d/s edukacji ekologicznej – ROŚ.V.”;

b) pkt 10, który otrzymuje brzmienie:

„10) Referat Promocji – PR

- a) kierownik referatu – PR.I,
- b) stanowisko d/s promocji gminy – PR.II,
- c) stanowisko d/s turystyki i ochrony dziedzictwa kulturowego – PR.III,
- d) stanowisko d/s kultury, sportu i rekreacji – PR.IV,
- e) stanowisko d/s obsługi informacji turystycznej – PR.V.”;

c) pkt 11, który otrzymuje brzmienie:

„11) Referat Pozyskiwania Funduszy – PF,

- a) kierownik referatu – PFI,
- b) stanowisko d/s funduszy pomocowych – PFII,
- c) stanowisko d/s funduszy pomocowych i zrównoważonego rozwoju – PFIII.”;

2) § 27 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska należy prowadzenie spraw związanych z rolnictwem, ochroną środowiska, leśnictwem, a w szczególności:

w zakresie rolnictwa:

- 1) ochrona gruntów rolnych i leśnych, w tym :
 - a) przeznaczanie gruntów na cele nierolnicze lub nieleśne,
 - b) wyłączenie gruntów z produkcji,
 - c) rolnicze wykorzystania gruntów,
 - d) rekultywacja nieużytków oraz gruntów zdewastowanych i zdegradowanych,
 - e) przeciwdziałanie nieformalnemu obrotowi ziemią,
- 2) organizacja i prowadzenie spisów rolnych,
- 3) nasiennictwo,
- 4) prowadzenie ewidencji gospodarstw rolnych,
- 5) wydawanie zaświadczeń i potwierdzeń prowadzenia lub pracy w gospodarstwie rolnym,

w zakresie ochrony środowiska:

- 6) nadzór nad gospodarką wodno – ściekową, gospodarką odpadami,
- 7) ochrona powietrza atmosferycznego,
- 8) opieka nad zwierzętami bezdomnymi i bezpańskimi,
- 9) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną,
- 10) opiniowanie i wydawanie decyzji w zakresie środowiskowych uwarunkowań realizacji inwestycji,
- 11) wydawanie decyzji na usunięcie drzew lub krzewów i naliczanie opłat ,
- 12) wymierzanie kar administracyjnych za niszczenie terenów zieleni i usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia,
- 13) wprowadzanie form ochrony przyrody i krajobrazu,
- 14) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych,
- 15) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 16) prowadzenie ewidencji wyrobów zawierających azbest,
- 17) opracowywanie programów w zakresie ochrony środowiska, sprawozdawczość i ich aktualizacja,
- 18) opiniowanie wniosków w sprawie gospodarki odpadami w zakresie wytwarzania, odzysku, zbierania i transportu odpadów,
- 19) utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy,
- 20) nadzór nad pracowniczymi ogrodami działkowymi,

w zakresie leśnictwa:

- 21) nadzór nad gospodarowaniem w lasach komunalnych,
- 22) opiniowanie roboczych planów łowieckich,
- 23) uczestnictwo w mediacjach w celu polubownego rozstrzygnięcia sporów dotyczących szacowania szkód łowieckich,
- 24) zalesianie gminnych terenów zdegradowanych,

w zakresie kształtowania terenów zieleni:

- 25) opracowywanie programów i projektów zagospodarowania terenów zieleni miejskiej (np. parki, skwery, zieleńce, kwietniki, rabaty),
- 26) opracowywanie projektów zieleni towarzyszącej komunikacji (zielen przyuliczna, zagospodarowanie parkingów),
- 27) opracowanie projektu pasów zieleni izolacyjnej,
- 28) opracowanie projektu szaty roślinnej i zagospodarowania terenów przy instytucjach,
- 29) opracowywanie projektów obiektów architektury krajobrazu (parków publicznych, ogrodów osiedlowych, skwerów, terenów sportowych, placów zabaw, wystaw ogrodniczych, ogrodów działkowych, cmentarzy itp.),
- 30) opracowywanie projektów rewaloryzacji i konserwacji zieleni,
- 31) zagospodarowanie terenów wokół zbiorników wodnych,

- 32) opracowywanie zasad pielęgnowania i eksploatacji istniejących i nowo projektowanych obiektów architektury krajobrazu,
- 33) wskazywanie sposobów unikania i minimalizowania szkód powstających w krajobrazie, spowodowanych ingerencją człowieka,
- 34) rewaloryzacja krajobrazu miejskiego, w tym projektowanie stref ruchu pieszego, ścieżek rowerowych, punktów widokowych itp.,
- 35) prowadzenie analizy krajobrazu,
- 36) pełnienie nadzoru nad pracami pielęgnacyjnymi i wykonawczymi projektów,
- 37) przeprowadzenie inwentaryzacji zieleni miejskiej,
- 38) współuczestnictwo w tworzeniu Planu Zagospodarowania Przestrzennego oraz Strategii Rozwoju Gminy;

w zakresie edukacji ekologicznej:

- 39) planowanie i przeprowadzenie projektów ochrony gatunkowej,
- 40) organizowanie wymian studenckich i szkolnych związanych tematycznie z ochroną przyrody,
- 41) edukacja z zakresu ochrony przyrody - planowanie i przeprowadzanie projektów służących wzbogacaniu wiedzy w dziedzinie ochrony środowiska,
- 42) skoordynowana promocja obszarów Natura 2000,
- 43) współorganizowanie konferencji, warsztatów ekologicznych, sesji naukowych,
- 44) przygotowywanie koncepcji wystaw i opieka nad wystawami,
- 45) opracowywanie materiałów informacyjnych, promocyjnych, publikacji.

inne:

- 46) opiniowanie i uzgadnianie koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin oraz planu ruchu kopalni,
- 47) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska oraz prowadzenie związanej z tym sprawozdawczości,
- 48) współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- 49) prowadzenie prac interwencyjnych i robót publicznych,
- 50) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach o środowisku i jego ochronie,
- 51) współpraca z sołtysami i radami sołeckimi."

3) § 30 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Referatu Pozyskiwania Funduszy należy:

- 1) prowadzenie, we współpracy z referatami urzędu, jednostkami organizacyjnymi gminy oraz sołectwami aktywnych działań w celu pozyskiwania i uruchamiania środków dostępnych w ramach funduszy pomocowych z Unii Europejskiej i innych źródeł,
- 2) wyszukiwanie informacji o możliwościach i warunkach uczestnictwa w konkretnych projektach i przekazywanie referatom i innym jednostkom organizacyjnym,
- 3) współpraca z Zachodniopomorskim Urzędem Marszałkowskim, Urzędem Wojewódzkim, Wojewódzkim Urzędem Pracy i innymi jednostkami zewnętrznymi w zakresie przygotowania i realizacji projektów finansowanych z funduszy pomocowych,
- 4) przygotowywanie formularzy aplikacyjnych związanych z uczestnictwem gminy w projektach pomocowych we współpracy z referatami urzędu i jednostkami organizacyjnymi,
- 5) kompletowanie i przygotowywanie załączników niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie projektów z funduszy pomocowych,

Zatwierdziłam i podpisuję
Jolanta Czerny
Jolanta Czerny

- 6) współpraca z referatami urzędu i jednostkami organizacyjnymi w zakresie identyfikowania inwestycji i działań przeznaczonych do współfinansowania ze środków finansowych pomocowych,
 - 7) opracowywanie i realizacja projektów w ramach współpracy międzynarodowej,
 - 8) opiniowanie projektów zgłaszanych do planów rocznych i Wieloletnich Planów Inwestycyjnych pod kątem możliwości pozyskiwania funduszy pomocowych z Unii Europejskiej,
 - 9) bieżąca analiza możliwości pozyskiwania dofinansowania zadań ujętych w planach rocznych i Wieloletnim Planie Inwestycyjnym,
 - 10) nadzór nad projektami realizowanymi w urzędzie w zakresie ich zgodności z wymogami instytucji Unii Europejskiej i krajowych instytucji zarządzających we współpracy z referatami urzędu i jednostkami organizacyjnymi,
 - 11) prowadzenie doradztwa na rzecz jednostek organizacyjnych gminy w zakresie korzystania z funduszy europejskich i innych źródeł finansowania,
 - 12) organizacja szkoleń dla pracowników urzędu dotyczących zagadnień związanych z dostępnymi programami Unii Europejskiej oraz opracowaniem projektów,
 - 13) sporządzanie okresowych analiz dotyczących stopnia realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - 14) bieżąca współpraca i konsultacja z Burmistrzem oraz Z-cą Burmistrza w zakresie realizacji wdrażania projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych oraz przewidywanych do uruchomienia.”
- 4) w § 34 zmienia się:
- a) pkt 9, który otrzymuje brzmienie:
„9) urządzenie pomieszczenia do przetwarzania materiałów niejawnych i stref bezpieczeństwa,”
 - b) pkt 10, który otrzymuje brzmienie:
„10) nadzorowanie zadań realizowanych w pomieszczeniu do przetwarzania materiałów niejawnych,”.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Ptak

Zatwierdzam pod względem

formalno-prawnym

JOŁANTA PRĄDZYŃ

Jolanta Czerny