

ZARZĄDZENIE NR .....6/2024.....  
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia .....3 stycznia 2024 r.....

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

Na podstawie § 44 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (Zarządzenie Nr 240/2023 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 21 czerwca 2023 r. ze zmianami) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Do podstawowych zadań Departamentu Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska należy prowadzenie spraw związanych z gospodarką komunalną, nadzorem właścicielskim oraz ochroną środowiska, w szczególności:

**1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb w zakresie zbiorowego 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 zbiorowego odprowadzania 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 projektów uchwał 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 Departamentowi Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska rowami odwadniającymi i innymi nieruchomościami z zakresu wodociągowo - kanalizacyjnego zgodnie z określonymi zasadami gospodarowania miejskim zasobem nieruchomości;
- 7) uzgadnianie 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 w zakresie:
  - a) utrzymania rowów odwadniających,
  - b) utrzymania fontann,
  - c) utrzymania zbiorników p.poż.,
  - d) utrzymania szaletów publicznych,
  - e) utrzymania urządzeń służących odprowadzaniu wód opadowych wybudowanych w wyniku realizacji projektu pn. „Kompleksowe zabezpieczenie przeciwpowodziowe Żuław - etap I - Miasto Elbląg”;
- 9) ocena jakości i stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkańców w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz współdziałanie z Elbląskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 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 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi mieszkańców i świadczenia usług użyteczności publicznej;
- 12) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu i innymi podmiotami przy utrzymaniu rzek w mieście;
- 13) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu gospodarki wodno - kanalizacyjnej.

## **2. Zaspokajanie 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 Miasto Elbląg poprzez przygotowywanie lub zlecenie aktualizacji założeń/planów zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną;
- 2) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad Elbląskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi mieszkańców i świadczenia usług użyteczności publicznej dotyczących zaopatrzenia w ciepło;
- 3) współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną i gaz;
- 4) współdziałanie w realizacji zadań z zakresu elektromobilności i paliw alternatywnych.

## **3. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi:**

- 1) zapewnienie warunków niezbędnych do gospodarowania odpadami komunalnymi w mieście poprzez:
  - a) działanie na rzecz objęcia wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie miasta systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
  - b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
  - c) przygotowywanie projektu Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Elbląg, organizowanie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy i innych, jeśli Rada Miejska tak postanowi,
  - d) organizowanie innych usług w ramach systemu gospodarowania odpadami komunalnymi uchwalonego przez Radę Miejską,
  - e) kontrolę 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 Zakładem Utylizacji Odpadów Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 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;
- 4) współdziałanie z innymi gminami Regionu w zakresie systemu gospodarki odpadami komunalnymi.

## **4. Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie miejskiego transportu zbiorowego:**

- 1) analiza przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji miejskiej, przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących ww. 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: Zarząd Komunikacji Miejskiej w Elblągu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i Tramwaje Elbląskie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w zakresie zapewnienia prawidłowej organizacji publicznego transportu zbiorowego oraz obsługi mieszkańców w tym zakresie, w tym infrastrukturą stanowiącą wyposażenie przystanków komunikacji miejskiej;
- 5) współdziałanie z sąsiednimi gminami w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego, przygotowywanie projektów porozumień międzygminnych oraz projektów uchwał w tym zakresie;
- 6) współdziałanie z Departamentem Zarząd Dróg 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) współpraca przy sporządzaniu sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu lokalnego transportu zbiorowego oraz corocznie dla Marszałka Województwa informacji dotyczącej organizacji publicznego transportu zbiorowego.

**5. Zaspokajanie 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 terenami zieleni miejskiej, w tym infrastruktury stanowiącej wyposażenie tych terenów,
  - b) utrzymania i zarządzania miejscami pamięci narodowej,
  - c) utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi, w tym infrastrukturą stanowiącą wyposażenie cmentarzy,
  - d) 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 Miasta 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 utrzymania terenów administrowanych przez Departament Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska;
- 7) w przypadku przejęcia przez Miasto w drodze porozumienia z wojewodą:
  - a) utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych,
  - b) remont grobów i cmentarzy wojennych;
- 8) wnioskowanie o środki finansowe na utrzymanie i wykonanie prac remontowych na cmentarzu wojennym Żołnierzy Armii Radzieckiej (ŻAR);

- 9) wnioskowanie wykonania inwestycji miejskich lub remontów w zakresie utrzymania zieleni miejskiej, cmentarzy komunalnych, miejsc pamięci narodowej;
- 10) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu zieleni miejskiej, cmentarzy, miejsc pamięci narodowej.

#### **6. Zapewnienie opieki zwierzętom bezdomnym oraz zapobieganie 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 zapobiegania 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 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 Miasta 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 kontroli wg właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta w jednostkach podległych, a także w podmiotach gospodarczych realizujących zadania gminy;
- 10) 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;
- 11) wnioskowanie wykonania inwestycji miejskich lub remontów w zakresie utrzymania schroniska dla zwierząt w Elblągu;
- 12) sporządzanie sprawozdań z planów, programów i realizacji zadań z zakresu zapewnienia ochrony przed bezdomnymi zwierzętami i zapewnienia im opieki.

#### **7. Dekoracja miasta na uroczystości:**

- 1) uzgadnianie wielkości robót i usług oraz nakładów na dekorowanie miasta na uroczystości i święta przy współdziałaniu z komórkami organizacyjnymi Urzędu;

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

- a) dekorowania miasta flagami z okazji świąt i rocznic państwowych oraz innych uroczystości o zasięgu państwowym lub lokalnym,
- b) dekorowania miasta świetlnymi dekoracjami świątecznymi,
- c) zakupu m.in. flag i ozdób świątecznych.

**8. Wyznaczanie 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) prowadzenie wykazu podmiotów, w których wykonywana będzie kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna;
- 3) aktualizacja informacji o ww. podmiotach.

**9. Sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad Spółkami:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem praw korporacyjnych i majątkowych Gminy w Spółkach, w szczególności:
  - a) przygotowywanie projektów aktów stanowiących, w tym projektów uchwał Rady Miejskiej,
  - b) przygotowywanie analiz i procedur zbywania akcji i udziałów;
- 2) współpraca przy przygotowywaniu procedur przekształceń majątkowych i/lub własnościowych;
- 3) prowadzenie ewidencji Spółek oraz dokumentacji organizacyjnej tych podmiotów;
- 4) zbieranie informacji, raportów i dokumentacji organizacyjnej podmiotów gospodarczych kapitałowo zależnych od Spółek;
- 5) współpraca z innymi wspólnikami i akcjonariuszami Spółek;
- 6) współpraca przy tworzeniu strategii rozwoju Spółek;
- 7) monitorowanie pozycji rynkowej i finansowej Spółek;
- 8) współpraca z organami Spółek w zakresie zmian majątkowych w nich zachodzących lub udostępniania innym podmiotom składników majątkowych (w tym nieruchomości) Spółek;
- 9) prowadzenie spraw kadrowych przedstawicieli Miasta wchodzących w skład organów Spółek;
- 10) współpraca ze Spółkami w sprawach mieszczących się w obszarach wspólnych Spółki i Miasta;
- 11) nadzór i realizacja ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami;
- 12) opiniowanie planów, programów oraz wniosków Spółek przedkładanych Prezydentowi Miasta i/lub Radzie Miejskiej;
- 13) przygotowywanie projektów dokumentów, w tym uchwał, opinii i informacji na zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie;
- 14) prowadzenie i koordynacja wspólnych projektów Miasta i Spółek;
- 15) opracowywanie standaryzujących projektów dokumentów organizacyjnych zalecanych do stosowania w jednoosobowych Spółkach;
- 16) przygotowywanie informacji dla Prezydenta Miasta o operacyjnych i strategicznych działaniach podejmowanych przez Spółki;
- 17) współpraca z organami Spółek w pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania, pozyskiwaniu nowych technologii itp.;
- 18) monitorowanie ważniejszych projektów inwestycyjnych prowadzonych przez Spółki;

- 19) inicjowanie procedur naprawczych w Spółkach;
- 20) przygotowywanie koncepcji procedur przekazywania Miastu mienia pozostałego po likwidacji lub upadłości Spółki;
- 21) współdziałanie z organami administracji rządowej, organami samorządów terytorialnych, jednostkami gospodarczymi oraz innymi instytucjami w sprawach wchodzących w zakres działalności Departamentu;
- 22) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach należących do kompetencji Departamentu, w tym przygotowywanie opinii dotyczących projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach opłat za usługi komunalne;
- 23) przedkładanie Prezydentowi Miasta rocznych informacji o zaangażowaniu kapitałowym Miasta w Spółkach oraz innych informacji wynikających z przepisów prawa;
- 24) inicjowanie i koordynowanie nowych przedsięwzięć gospodarczych z udziałem Spółek.

**10. Sporządzanie analiz w zakresie realizacji zadań Prezydenta.**

**11. Nadzór nad Powiatowym Urzędem Pracy w Elblągu w zakresie funkcjonowania i organizacji jednostki oraz realizacji zadań merytorycznych.**

**12. Nadzór nad Elbląskim Parkiem Technologicznym w zakresie funkcjonowania i organizacji jednostki oraz realizacji zadań merytorycznych.**

**13. Realizacja zadań dotyczących promocji i propagowania zagadnień związanych z ekonomią społeczną.**

**14. Realizacja działań na rzecz ochrony i racjonalnego wykorzystania zasobów przyrodniczych:**

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących ochrony zieleni miejskiej na podstawie ustawy o ochronie przyrody, tj.:
  - a) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, w tym ustalanie opłat za usunięcie drzew i krzewów oraz terminów ich usunięcia, przesadzenia lub posadzenia innych drzew lub krzewów w ramach nasadzeń zastępczych,
  - b) wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych z tytułu usunięcia drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia, ich zniszczenia lub uszkodzenia,
  - c) kontrola realizacji zobowiązań nałożonych na wnioskodawców decyzjami Prezydenta Miasta Elbląg w sprawach realizacji nasadzeń zastępczych drzew lub krzewów oraz zachowania żywotności przesadzonych drzew i krzewów,
  - d) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie umorzenia opłaty za drzewa lub krzewy, na przesadzenie których strona uzyskała zezwolenie lub z tytułu wykonania nasadzeń zastępczych, po upływie trzech lat od dnia upływu terminu wskazanego w zezwoleniu na jego przesadzenie lub wykonanie nasadzenia zastępczego,
  - e) przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o zamiarze usunięcia drzew przez osoby fizyczne z nieruchomości stanowiących własność na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
  - f) wydawanie zaświadczeń o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu na usunięcie drzew oraz wnoszenie sprzeciwu na ich usunięcie w drodze decyzji administracyjnych,
  - g) kontrola w zakresie realizacji zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew na terenach osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu form ochrony przyrody;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących obcych gatunków inwazyjnych IGO w środowisku:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących stwierdzenia IGO w środowisku,
  - b) weryfikacja zgłoszeń dotyczących IGO w środowisku,
  - c) przekazywanie zgłoszeń dotyczących IGO w środowisku do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska,

- d) ustalenie podmiotu władającego odpowiedzialnego za prowadzenie działań zaradczych i poinformowanie go o występowaniu IGO w środowisku oraz konieczności wykonywania działań zaradczych;
- 4) 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 1996 r. w sprawie ochrony gatunków dzikiej fauny i flory w drodze regulacji handlu nimi, zaliczanych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków, to jest: prowadzenie rejestru w/w zwierząt i wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru zwierząt;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących ochrony lasów na podstawie ustawy o lasach, tj.:
- 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) opracowywanie inwentaryzacji stanu lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha, niestanowiących własności Skarbu Państwa,
  - e) opracowywanie 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) zawieranie porozumień dot. sprawowania nadzoru przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Elbląg nad lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa,
  - h) wydawanie zaświadczeń w sprawie objęcia gruntu uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją określającą zadania z zakresu gospodarki leśnej wydaną na podstawie inwentaryzacji stanu lasów,
  - i) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie pozyskania drewna w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- 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) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie odłowienia lub odstrzału redukcyjnego zwierzyny w przypadku szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej przez zwierzynę,
  - c) opiniowanie rocznych planów łowieckich sporządzanych przez dzierżawców obwodów łowieckich,
  - 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) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
  - b) prowadzenie rejestru wydanych kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
  - c) utrzymanie rejestru sprzętu pływającego służącego do połowu ryb do celów archiwalnych do dnia 31.01.2028 r.,
  - d) prowadzenie rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - e) rejestracja jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - f) wykreślenie z rejestru jachtu i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - g) wydawanie wtórnika jachtu i innych jednostek pływających o długości do 24 m,

- h) zmiana danych jednostki jachtu i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - i) wydawanie odpisu - wyciągu z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - j) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu jachtu i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - k) przyjmowanie zawiadomień o nabyciu jachtu i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - l) rozpatrywanie rezerwacji numeru jachtu i innych jednostek pływających o długości do 24 m;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących ochrony zwierząt, tj.:
- a) czasowego odebrania zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi w przypadku znęcania się nad zwierzętami gospodarskimi w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich,
  - b) wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
  - c) wydawanie decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu zezwoleń z ww. zakresu.

#### **15. Realizacja działań 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) 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) 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,
  - e) opiniowanie projektów inwestycji mogących znacząco lub potencjalnie oddziaływać na środowisko pod kątem konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - f) wprowadzanie i aktualizacja informacji i danych do bazy danych o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 3) gospodarka wodna:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:
    - zatwierdzania ugody w sprawie zmiany stanu wody na gruncie,
    - nakazywania właścicielowi gruntu przywrócić poprzedniego stanu wody na gruncie lub wykonanie urządzeń zapobiegającym szkodom,
  - b) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli,
  - c) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego, projektów pod kątem ochrony ziemi i wód,



d) ustalanie opłaty za usługi wodne z tytułu zmniejszenia naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m<sup>2</sup> robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej;

4) gospodarka ściekowa na obszarach nieskanalizowanych:

- a) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków,
- b) kontrola częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- c) kontrola częstotliwości i sposobu pozbywania się nieczystości ciekłych z osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków,
- d) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej i wydawanie związanych z tym decyzji,
- e) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
- f) 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,
- g) odmowa wydania zezwolenia, zmiana i cofnięcie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych,
- h) kontrola przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
- i) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
- j) sporządzanie sprawozdania dotyczącego gospodarowania nieczystościami ciekłymi,
- k) 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 sprawozdań, o których mowa w art. 89 Prawo wodne dla aglomeracji Elbląg,
- l) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska, tj.:
  - dofinansowań służących ochronie wód i powierzchni ziemi,
  - podłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej;

5) gospodarka odpadami:

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących gospodarki odpadami to jest:
  - wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
  - wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów,
  - wydawanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów,
  - wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów z uwzględnieniem zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów,
- b) wydawanie decyzji nakładających na sprawcę wypadku obowiązków dotyczących gospodarowania odpadami z wypadków,
- c) przekazywanie Marszałkowi Województwa kopii ostatecznych decyzji w zakresie gospodarki odpadami w celu umieszczenia ich w bazie danych o produktach i opakowaniach oraz gospodarce odpadami,

- d) wydawanie decyzji o cofnięciu lub ograniczeniu bez odszkodowań pozwoleń dotyczących wytwarzania odpadów, oraz zezwoleń na zbieranie odpadów i przetwarzanie odpadów,
  - e) wydawanie decyzji nakazujących posiadaczom odpadów usunięcie z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania, wskazując sposób wykonania tej decyzji,
  - f) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska, tj.:
    - dofinansowanie transportu i unieszkodliwiania azbestu,
    - przyjmowanie informacji o wyrobach zawierających azbest lub o usunięciu wyrobów zawierających azbest i wpisaniu informacji do Bazy Azbestowej,
  - g) prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska;
- 6) gospodarka odpadami komunalnymi:
- a) działania na rzecz selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
  - b) 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,
  - c) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
  - d) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, nieobjętych systemem gospodarki odpadami w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy,
  - e) prowadzenie w postaci bazy danych na informatycznych nośnikach danych rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - f) dokonywanie wpisów, zmian i wykreśleń w tym: nadawanie numeru rejestrowego przedsiębiorcy odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
  - g) sporządzanie i przekazywanie do Głównego Urzędu Statystycznego załącznika do sprawozdania SG-01 statystyka gminy: gospodarka mieszkaniowa i komunalna,
  - h) kontrola firm odbierających odpady komunalne,
  - i) wydawanie z urzędu decyzji o wykreśleniu z rejestru działalności regulowanej,
  - j) wydawanie decyzji nakładających kary pieniężne na przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej lub mieszających selektywnie zebrane odpady komunalne ze zmieszаныmi odpadami komunalnymi,
  - k) weryfikacja rocznych sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, podmiotów zbierających odpady komunalne i podmioty prowadzące punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych z wyłączeniem gminy,
  - l) sporządzenie i przekazywanie Marszałkowi Województwa i Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
  - m) nakładanie kar pieniężnych w drodze decyzji za:
    - przekazywanie nierzetelnego sprawozdania przez podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
    - przekazywanie nierzetelnego sprawozdania przez podmiot zbierający odpady komunalne,
    - przekazywanie nierzetelnego sprawozdania przez podmiot prowadzący punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
    - przekazywanie ww. sprawozdań po terminie;
- 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 w 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,
- c) prowadzenie innych postępowań administracyjnych dot. ochrony powietrza, ochrony przed hałasem i ochrony przed polami elektromagnetycznymi:
- ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dla instalacji, której emisja wymaga pozwolenia,
  - nakładanie 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,
- d) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska:
- dofinansowań służących ochronie powietrza poprzez wymianę systemu ogrzewania,
  - dofinansowań w ramach programów „Czyste Powietrze” i „Ciepłe Mieszkanie”,
- e) prowadzenie zadań z zakresu Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków:
- informowanie wszystkich mieszkańców o obowiązku składania deklaracji o źródłach ciepła,
  - przyjmowanie deklaracji od właścicieli, zarządców nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych,
  - wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB),
  - współpraca ze Strażą Miejską z chwilą wystąpienia obowiązku złożenia przez właściciela/zarządcę deklaracji w przypadku braku zrealizowania tego obowiązku (egzekwowanie kary grzywny);
- 8) ochrona powierzchni ziemi i kopalin poprzez właściwy nadzór geologiczny na terenie miasta:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:
- zatwierdzania projektów robót geologicznych,
  - przyjmowanie zgłoszeń projektów i dokumentacji geologicznych,
  - zatwierdzania dokumentacji geologicznej,
- b) udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych:
- nadzór i kontrola w zakresie wykonywania przez Przedsiębiorców uprawnień z tytułu koncesji,
  - nadzór w zakresie projektowania prac geologicznych, sporządzanie dokumentacji geologicznej i wykonywana prac geologicznych,
  - nakazywanie usunięcia naruszeń w szczególności dotyczących ochrony środowiska, racjonalnej gospodarki złożem, albo niewypełniania warunków określonych w koncesji,
  - cofanie, wygaszanie lub ograniczanie koncesji,

- c) opiniowanie i uzgadnianie koncesji Ministra Środowiska na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin poza granicami obszarów morskich Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) prowadzenie bazy danych o środowisku z zakresu działania ochrony powierzchni ziemi 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,
- e) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi,
- f) prowadzenie rejestrów zawierających informacje o terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi,
- g) identyfikacja potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi i prowadzenie wykazu tych zanieczyszczeń,
- h) nadzór nad prowadzeniem badań jakości gleby i ziemi;
- 9) ochrona gruntów rolnych:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:
- wyłączenia z produkcji rolnej użytków rolnych,
  - rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
  - zapotrzebowania 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;
- 10) rolnictwo:
- a) prowadzenie zadań administracyjnych, w tym m.in. rozpatrywanie wniosków, wydawanie opinii i przygotowywanie decyzji w sprawach dotyczących produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym:
- 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 m.in.:
- organizowanie konkursów oraz współdziałanie w przygotowaniu konkursów organizowanych przez inne jednostki,
  - przygotowywanie imprez ekologicznych, między innymi: obchodów Dnia Ziemi, 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,
  - współdziałanie w prowadzeniu działań edukacyjno – informacyjnych wśród mieszkańców na temat prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

- b) opracowywanie wniosków konkursowych Miasta Elbląg w kategorii „Ochrona Środowiska”;
- 12) inne zadania realizowane przez Departament:
- 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;
- 13) administrowanie na podstawie budżetu środkami w ramach swojej działalności:
- a) prowadzenia spraw związanych z realizacją budżetu miasta w części dotyczącej Departamentu, w tym m.in.:
    - prowadzenie spraw z zakresu planowania, realizacji i sprawozdań z realizacji budżetu,
    - sporządzanie wieloletniego planu finansowego w części dotyczącej Departamentu,
  - b) prowadzenie spraw związanych z realizacją budżetu miasta w części dotyczącej gospodarowania dochodami budżetu gminy i powiatu pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych, w tym m.in. sporządzanie i przekazanie do Marszałka Województwa sprawozdań z gospodarowania dochodami budżetu gminy i powiatu pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej OŚ-4g i OŚ-4p.

**16. Rozwijanie, wdrażanie i ciągłe doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością i Systemu Antykorupcyjnego.**

§ 2. Pracą Departamentu kieruje Dyrektor.

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

- 1) Dyrektor Departamentu Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska;
- 2) Kierownik Referatu Nadzoru Właścicielskiego i Ochrony Środowiska;
- 3) 1 - osobowe stanowisko ds. budżetu oraz spraw organizacyjnych;
- 4) 1 - osobowe stanowisko ds. organizacyjnych i budżetu;
- 5) 1 - osobowe stanowisko ds. utrzymania urządzeń wodno - ściekowych;
- 6) 3 - osobowe stanowisko ds. gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 7) 1 - osobowe stanowisko ds. zieleni miejskiej i zwierząt bezdomnych;
- 8) 1 - osobowe stanowisko ds. cmentarzy komunalnych i miejskich urządzeń sanitarnych;
- 9) 1 - osobowe stanowisko ds. gospodarki energetycznej i komunikacji;
- 10) 1 - osobowe stanowisko ds. nadzoru właścicielskiego i analiz;
- 11) 1 - osobowe stanowisko ds. rynku pracy i analiz;
- 12) 1 - osobowe stanowisko ds. edukacji ekologicznej, rybactwa i ochrony zwierząt;
- 13) 1 - osobowe stanowisko ds. programów z zakresu ochrony środowiska oraz rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m;
- 14) 1 - osobowe stanowisko ds. zieleni, ochrony przyrody i leśnictwa;
- 15) 1 - osobowe stanowisko ds. zieleni, ochrony przyrody, pomników przyrody i łowiectwa;
- 16) 2 - osobowe stanowisko ds. ocen oddziaływania na środowisko i ochrony przyrody;
- 17) 2 - osobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami;
- 18) 1 - osobowe stanowisko ds. emisji do środowiska;
- 19) 1 - osobowe stanowisko ds. gospodarki wodno-ściekowej;

- 20) 1 - osobowe stanowisko ds. zmiany formy użytkowania gruntu i ochrony powierzchni ziemi;
- 21) 1 - osobowe stanowisko ds. ochrony powietrza i rolnictwa;
- 22) 1 - osobowe stanowisko ds. gospodarki ściekowej na obszarach nieskanalizowanych;
- 23) 1 - osobowe stanowisko ds. dofinansowań z zakresu ochrony powietrza i środowiska;
- 24) Geolog Powiatowy.

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

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

2. Regulamin Wewnętrzny Departamentu zatwierdza Pierwszy Wiceprezydent Miasta.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska.

§ 6. Tracą moc:

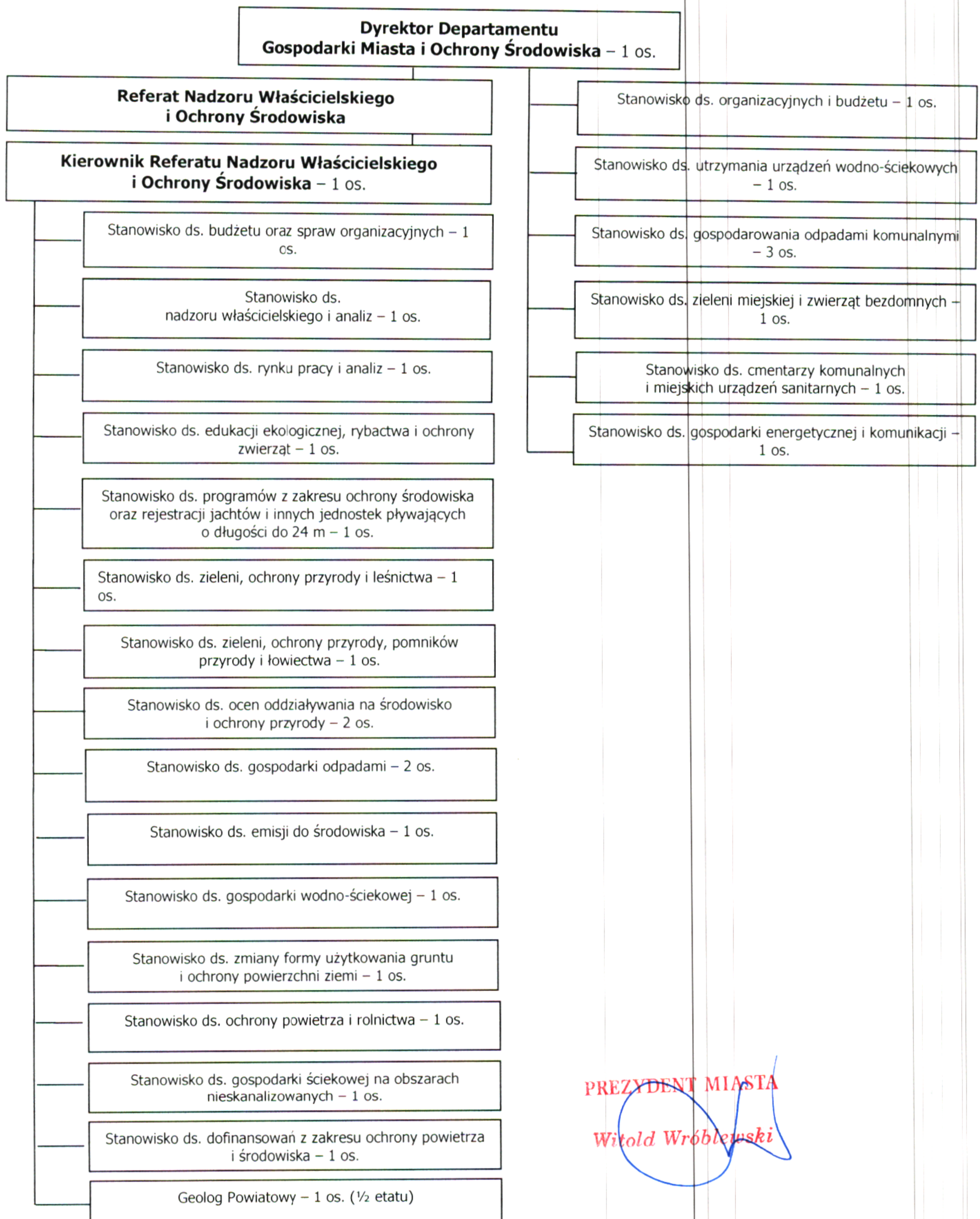
- 1) Zarządzenie Nr 463/2023 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 10 października 2023 r. w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 2) Zarządzenie Nr 441/2023 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 25 września 2023 r. w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Gospodarki Miasta Urzędu Miejskiego w Elblągu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r.

PREZYDENT MIASTA

*Witold Wróblewski*

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY Departamentu Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska



DYREKTOR DEPARTAMENTU  
GOSPODARKI MIASTA

*Dariusz Ostrowski*

PREZYDENT MIASTA

*Witold Wróblewski*

Ogółem:

- Stanowiska – 24;
- Etaty – 27,5;
- Pracownicy – 28.

### **Uzasadnienie**

Wydanie Zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Elblągu wynika z połączenia z dniem 1 stycznia 2024 r. Departamentu Gospodarki Miasta oraz Departamentu Ochrony Środowiska.

Z uwagi na powyższe wydanie Zarządzenia jest zasadne.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
GOSPODARKI MIASTA

*Dariusz Ostrowski*