

WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

I. Struktura wewnętrzna Wydziału.

1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska dzieli się na:

- 1) Referat Obsługi Finansowej i Technicznej,
- 2) Referat Utrzymania Czystości Miasta,
- 3) Referat Zieleni,
- 4) Referat Projektów Środowiskowych,
- 5) Referat Pozwoleń i Uwarunkowań Środowiskowych,
- 6) Referat Rolnictwa i Gospodarki Wodnej,
- 7) Referat Ochrony Ziemi,
- 8) Referat ~~Polityki Mieszkaniowej.~~ *(skreślony Zarządzeniem Nr 330/2011)*

2. Wydziałem kieruje Dyrektor, któremu podlegają:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. utrzymania Miasta - nadzorujący pracę:
 - Kierownika Referatu Utrzymania Czystości Miasta,
 - Kierownika Referatu Zieleni.
- 2) Zastępca Dyrektora ds. ochrony środowiska – Geolog Powiatowy nadzorujący pracę:
 - Kierownika Referatu Projektów Środowiskowych,
 - Kierownika Referatu Pozwoleń i Uwarunkowań Środowiskowych,
 - Kierownika Referatu Rolnictwa i Gospodarki Wodnej,
 - Kierownika Referatu Ochrony Ziemi,
- 2) Kierownik Referatu Obsługi Finansowej i Technicznej,
- 3) ~~Kierownik Referatu Polityki Mieszkaniowej.~~ *(skreślony Zarządzeniem Nr 330/2011)*

II. Szczegółowy zakres działania Referatów:

1. Do zakresu działania **Referatu Obsługi Finansowej i Technicznej** należy:

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania radnych, wystąpienia komisji Rady Miasta, informacji dla posłów i senatorów, samorządów osiedlowych oraz mieszkańców,
- 2) prowadzenie całokształtu spraw związanych z budżetem Wydziału,
- 3) utrzymanie tablicy informacyjnej o zanieczyszczeniu powietrza atmosferycznego,
- 4) współpraca z jednostkami zlokalizowanymi na terenach gminnych (placówkami szkolno-wychowawczymi, klubami sportowymi i innymi) w zakresie wycinki drzew oraz nowych nasadzeń,
- 5) koordynacja funkcjonowania targowisk w mieście,
- 6) utrzymanie miejskich szaletów publicznych,
- 7) utrzymanie cmentarzy komunalnych,
- 8) utrzymanie cmentarzy wojennych i miejsc pamięci,

- 9) przygotowywanie zezwoleń na sprowadzenie z obcego państwa zwłok lub szczątków zmarłego,
- 10) weryfikacja i przygotowywanie materiałów przetargowych i prowadzenie procedury związanej z zamówieniami publicznymi, zgodnie z podziałem zadań w Urzędzie Miasta,
- 11) nadzór nad zamówieniami realizowanymi przez Wydział, nieobjętymi ustawą o zamówieniach publicznych, w tym nad sporządzaniem umów,
- 12) prowadzenie ewidencji środków trwałych z zakresu gospodarki komunalnej w systemie komputerowym oraz nadzór nad pozostałymi środkami trwałymi będącymi na stanie Wydziału,
- 13) prowadzenie ewidencji i kontrola obiegu faktur,
- 14) prowadzenie wydziałowego rejestru zamówień publicznych i pozostałych wydatków,
- 15) prowadzenie wydziałowego rejestru umów,
- 16) prowadzenie wydziałowych rejestrów decyzji, postanowień i zaświadczeń,
- 17) opracowywanie zbiorczej informacji Wydziału z realizacji zarządzeń, uchwał i innych sprawozdań,
- 18) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Wydziale,
- 19) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału, w tym wydziałowych rejestrów zarządzeń Prezydenta, upoważnień i pełnomocnictw, zgłoszeń itp.,
- 20) prowadzenie spraw pracowniczych Wydziału,
- 21) prowadzenie zbiorów przepisów prawnych dla potrzeb Wydziału,
- 22) przekazywanie zarchiwizowanych akt z Wydziału do archiwum zakładowego,
- 23) zapewnienie sprawnej i terminowej obsługi sekretariatu,
- 24) zaopatrzenie Wydziału w artykuły biurowe, pieczątki, druki itp. w obowiązującym trybie,
- 25) prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem i konserwacją fontann,
- 26) dowóz wody pitnej dla mieszkańców,
- 27) rozliczanie zużycia wody w źródłach ulicznych i do celów pożarowych,
- 28) urządzenie na terenach gminnych nowych i utrzymanie istniejących placów zabaw dla dzieci,
- 29) kontrola stanu bezpieczeństwa urządzeń na placach zabaw objętych opieką Wydziału,
- 30) nadzór nad paleniskami gazowymi w miejscach upamiętniających walkę i męczeństwo Narodu Polskiego, w tym rozliczanie zużycia gazu,
- 31) wykonywanie oflagowania w ramach dekoracji świątecznej miasta.

2. Do zakresu działania **Referatu Utrzymania Czystości Miasta** należy:

- 1) oczyszczanie miasta, w tym:
 - a) oczyszczanie, polewanie i zmywanie dróg i placów,
 - b) wywóz nieczystości z koszy ulicznych i parkowych,
 - c) utrzymanie czystości miejskich parków i skwerów,
 - d) utrzymanie czystości przystanków komunikacji publicznej oraz torowisk tramwajowych,
 - e) utrzymanie czystości zieleni wzdłuż torowisk tramwajowych,
 - f) utrzymanie czystości zieleni przyulicznej dróg miejskich,
 - g) utrzymanie czystości niezagospodarowanych terenów gminnych,
- 2) stałe kontrolowanie terenów miasta i bieżące podejmowanie działań w celu poprawy porządku i czystości,
- 3) współpraca z przedstawicielami Rad Osiedli, Strażą Miejską, Zarządem Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej oraz innymi jednostkami w zakresie utrzymania czystości i porządku w mieście,
- 4) aktualizacja uchwały Rady Miasta w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Bydgoszczy,
- 5) przygotowywanie decyzji nakazujących właścicielom nieruchomości:

- a) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości,
- 6) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawach obowiązków wynikających z decyzji wydawanych na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, nakazujących:
 - a) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych,
 - b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości,
- 7) prowadzenie systemu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, ich gospodarczego wykorzystania oraz selektywnej zbiórki odpadów niebezpiecznych wydzielonych ze strumienia odpadów komunalnych,
- 8) usuwanie odpadów składowanych na terenach gminnych w miejscach do tego celu nieprzeznaczonych i przeciwdziałanie takiemu składowaniu,
- 9) organizowanie odbioru odpadów wielkogabarytowych z terenu osiedli o zabudowie jednorodzinnej,
- 10) nadzór nad majątkiem gminy i prowadzeniem gospodarki odpadami komunalnymi w Kompleksie Utylizacji Odpadów, z wyłączeniem składowiska odpadów niebezpiecznych tzw. mogilnika,
- 11) nadzór nad realizacją umowy dzierżawy Małej Elektrowni na Biogaz,
- 12) udział w realizacji, analizie i weryfikacji Planu gospodarki odpadami dla Miasta Bydgoszczy,
- 13) usuwanie zastępcze plakatów wyborczych,
- 14) zabezpieczenie przed wstępem osób nieupoważnionych na teren nieużytkowanych nieruchomości, będących w zasobach i bezpośrednim zarządzie Miasta oraz w nadzorze wydziału wraz z przeprowadzeniem niezbędnych rozbiórek obiektów na tych nieruchomościach,
- 15) przygotowywanie zezwoleń na odbieranie odpadów komunalnych,
- 16) kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem,
- 17) prowadzenie ewidencji umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 18) przygotowywanie decyzji dotyczących przejęcia przez gminę obowiązku odbierania odpadów komunalnych,
- 19) przygotowywanie uchwał w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługę odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- 20) prowadzenie analiz i sprawozdawczości dotyczących odebranych odpadów komunalnych,
- 21) prowadzenie pozostałych zagadnień komunalnych, mających na celu normowanie różnych problemów z zakresu gospodarki komunalnej i propozycje wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych,
- 22) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz ochrony i opieki nad zwierzętami, organizacjami pozarządowymi, Schroniskiem dla Zwierząt i Strażą Miejską,
- 23) przygotowywanie decyzji na czasowe odebranie zwierząt, wydawanych na podstawie ustawy o ochronie zwierząt i współpraca w tym zakresie ze Schroniskiem dla Zwierząt,
- 24) nadzorowanie realizacji zadań wykonywanych przez Schronisko dla Zwierząt,
- 25) przygotowywanie zezwoleń na:
 - a) prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psów ras uznawanych za agresywne,
 - b) posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
 - c) prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - d) prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.

3. Do zakresu działania **Referatu Zieleni** należy:
- 1) utrzymanie i konserwacja następujących terenów zieleni miejskiej:
 - a) zorganizowanych parków, skwerów, zieleńców,
 - b) zieleni wzdłuż torowisk tramwajowych,
 - c) zieleni przyulicznej dróg miejskich,
w zakresie:
 - szaty roślinnej,
 - wycinki drzew i krzewów,
 - małej architektury (pergole, budowle ogrodowe, murki, gazony itp.),
 - utrzymania i zakupu ławek parkowych,
 - 2) doraźne utrzymanie nieużytków przeznaczonych w planie zagospodarowania przestrzennego pod zieleń,
 - 3) stałe kontrolowanie terenów zieleni miejskiej i bieżące podejmowanie działań na rzecz poprawy jej stanu biologicznego i estetyki,
 - 4) planowanie oraz kompleksowy nadzór nad rozwojem zieleni miejskiej między innymi poprzez:
 - a) ochronę przyrody we współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody,
 - b) opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem tworzenia zieleni,
 - c) opiniowanie dokumentacji w zakresie kolizji projektowanych inwestycji z zielenią istniejącą oraz projektów zieleni dla przewidywanych inwestycji,
 - d) opiniowanie wniosków warunkujących wydanie decyzji o warunkach zabudowy,
 - e) opiniowanie wniosków dotyczących gospodarki terenami zieleni urządzonej i terenami przeznaczonymi w planie zagospodarowania przestrzennego pod zieleń,
 - f) propagowanie akcji związanych z podnoszeniem świadomości ochrony przyrody,
 - g) udział w postępowaniach prowadzonych w Wydziale dotyczących wydawania:
 - decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - pozwoleń zintegrowanych,
 - 5) przygotowywanie umów na dzierżawę nieruchomości gruntowych (czasowe zajęcie terenów zieleni), związanych z działalnością gospodarczą i pod roboty budowlane,
 - 6) utrzymanie i konserwacja zieleni i urządzeń gminnych na terenie Leśnego Parku Kultury i Wypoczynku w Myśliczynie oraz zieleni zabytkowego Parku w Ostromecku,
 - 7) utrzymanie i konserwacja śluz i Starego Kanału Bydgoskiego,
 - 8) prowadzenie inwentaryzacji terenów zieleni,
 - 9) realizacja niewielkich zadań inwestycyjnych na terenach zieleni miejskiej w ramach planowanych środków budżetowych,
 - 10) podejmowanie działań na skutek interwencji mieszkańców w zakresie utrzymania zieleni oraz drobnych napraw i remontów,
 - 11) udział w realizacji, analizie i weryfikacji Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Bydgoszczy,
 - 12) współpraca z przedstawicielami Rad Osiedli w zakresie utrzymania zieleni miejskiej,
 - 13) przygotowywanie decyzji na usunięcie drzew lub krzewów na wniosek posiadacza nieruchomości, poza terenami objętymi ochroną konserwatorską,
 - 14) przygotowywanie decyzji o nałożeniu kary za zniszczenie terenów zieleni, drzew lub krzewów oraz za usunięcie przez posiadacza nieruchomości drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,
 - 15) nadzór nad realizacją wydanych decyzji w zakresie wykonania zobowiązań dotyczących nasadzeń zastępczych drzew i krzewów,
 - 16) rejestracja zwierząt zaliczonych do płazów, gadów, ptaków i ssaków posiadanych lub hodowanych, podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów Unii Europejskiej,
 - 17) wykonywanie świątecznej dekoracji Miasta – ustawianie drzewek świerkowych,

- 18) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawie ustanowienia pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego oraz wyznaczania obszarów chronionego krajobrazu,
- 19) inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz ochrony przyrody – jej zasobów i składników – wynikających z zapisów art. 59 i art. 60 ust.1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
- 20) utrzymanie lasów komunalnych Miasta Bydgoszczy,
- 21) opiniowanie wniosków właścicieli lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa w sprawie zamiany lasu na użytek rolny pow. do 10 ha,
- 22) ~~przygotowywanie decyzji zezwalających na dokonanie odłowu lub odstrzału redukcyjnego zwierzyny. (skreślony Zarządzeniem Nr 330/2011)~~

4. Do zakresu działania **Referatu Projektów Środowiskowych** należy:

- 1) prowadzenie nieinwestycyjnych projektów dot. aspektów środowiskowych,
- 2) współpraca z referatami Wydziału w zakresie diagnozowania potrzeb i definiowania propozycji projektów środowiskowych,
- 3) poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania projektów związanych z ochroną środowiska,
- 4) poszukiwanie partnerów w celu wspólnej realizacji projektów związanych z ochroną środowiska,
- 5) przygotowywanie i opracowywanie dokumentów aplikacyjnych nieinwestycyjnych projektów środowiskowych, planowanych do współfinansowania z funduszy europejskich.

5. Do zakresu działania **Referatu Pozwoleń i Uwarunkowań Środowiskowych** należy:

- 1) przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 2) przygotowywanie, aktualizacja i rozpowszechnianie mapy akustycznej,
- 3) przygotowywanie i aktualizacja programu ochrony środowiska przed hałasem oraz monitorowanie jego realizacji,
- 4) przygotowywanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu,
- 5) przygotowywanie pozwoleń zintegrowanych,
- 6) przygotowywanie opinii dot. planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- 8) kontrola podmiotów gospodarczych w zakresie ich wpływu na środowisko,
- 9) zobowiązanie podmiotu eksploatującego instalację negatywnie oddziałującą na środowisko do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 10) przygotowywanie decyzji o ograniczeniu negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 11) występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ stwierdzi naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,
- 12) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawie obowiązków wynikających z decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo Ochrony Środowiska, ograniczających negatywne oddziaływanie na środowisko lub dotyczących przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 13) udział w realizacji, analizie i weryfikacji Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Bydgoszczy oraz Planu Gospodarki Odpadami dla Miasta Bydgoszczy,
- 14) przedstawianie propozycji przedsięwzięć wynikających z zadań realizowanych przez Wydział do ewaluacji przez Wydział Rozwoju i Strategii Miasta – pod kątem możliwości finansowania ze środków Unii Europejskiej,

- 15) współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Strategii Miasta w zakresie wymiany informacji niezbędnych do przygotowywania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 16) współpraca w opracowywaniu właściwej merytorycznie części wniosków o środki zewnętrzne z Unii Europejskiej (w tym dokumentacji projektowo-kosztorysowej),
- 17)delegowanie osoby do stałych kontaktów i współpracy na czas przygotowania i wdrażania projektu,
- 18)wdrażanie i zarządzanie systemem informacji przestrzennej w środowisku.

6. Do zakresu działania **Referatu Rolnictwa i Gospodarki Wodnej** należy:

- 1) planowanie i realizacja dochodów i wydatków budżetowych dotyczących rolnictwa,
- 2) współpraca z Inspekcją Weterynaryjną w zakresie warunków, czasu i sposobu zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
- 3) opiniowanie wniosków rolników o umorzenie i rozłożenie na raty podatku rolnego,
- 4) współpraca z organizacjami rolniczymi w zakresie doradztwa rolniczego i organizowanie szkoleń rolników,
- 5) współpraca z Wojewódzką Inspekcją Ochrony Roślin w razie wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia organizmu szkodliwego na roślinach i uzgodnienie działań zmierzających do usunięcia bezpośredniego zagrożenia fitosanitarnego,
- 6) kontrola przestrzegania zakazu uprawy maku i konopi włóknistych oraz wydawanie nakazu niszczenia nielegalnych upraw tych roślin,
- 7) wydawanie zaświadczeń potwierdzających osobiste prowadzenie gospodarstwa rolnego,
- 8) prowadzenie okresowych badań – co 3 lata – w zakresie skażenia gleb i roślin na obszarach szczególnej ochrony środowiska lub w strefach ochronnych,
- 9) konserwacja i nadzór nad urządzeniami melioracyjnymi,
- 10)koordynacja prac związanych z realizacją oraz weryfikacją Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Bydgoszczy oraz Planu Gospodarki Odpadami dla Miasta Bydgoszczy,
- 11)udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 12)rozstrzyganie spraw związanych ze zwykłym oraz powszechnym korzystaniem z wód,
- 13) nadzorowanie działalności spółek wodnych,
- 14) przygotowywanie decyzji o ustalaniu linii brzegowej,
- 15) prowadzenie spraw związanych z utrzymywaniem urządzeń wodnych i zmianą stosunków wodnych,
- 16) przygotowywanie decyzji nakazujących przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku, jeżeli spowodowane przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie,
- 17) orzekanie o przeniesieniu prawa własności urządzenia wodnego na właściciela wody,
- 18) przygotowywanie decyzji dokonującej podziału kosztów utrzymania tworzących brzeg wody budowli lub murów niebędących urządzeniami wodnymi pomiędzy ich właścicielem odnoszącym korzyści, a właścicielem wody,
- 19) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, ograniczaniem, wygaśnięciem, cofaniem pozwoleń wodnoprawnych, dokonywanie przeglądów ustaleń pozwoleń oraz prowadzenie spraw odszkodowawczych związanych z wydanymi pozwoleniami,
- 20)ustanawianie stref ochronnych ujęcia wody oraz urządzeń pomiarowych państwowych służb hydrologicznych,
- 21) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie gospodarki wodnej, wzywianie do usunięcia zaniedbań,

- 22) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawie obowiązku wynikającego z decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne:
 - a) ustalających szczegółowe zakresy i terminy wykonania obowiązku utrzymywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
 - b) nakazujących przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku, jeżeli spowodowane przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie,
- 23) realizacja decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego o ustanowieniu stref ochronnych ujęć wody dla Miasta Bydgoszczy,
- 24) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i kontrola częstotliwości ich opróżniania,
- 25) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 26) przygotowywanie decyzji nakazującej przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej,
- 27) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawach obowiązków wynikających z decyzji wydawanych na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, nakazujących przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej,
- 28) prowadzenie analiz i sprawozdawczości dotyczących odebranych nieczystości ciekłych,
- 29) przygotowywanie decyzji dotyczących przejęcia przez gminę obowiązku opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- 30) przygotowywanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych,
- 31) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego oraz legitymacji strażnikom społecznej straży rybackiej,
- 32) rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
- 33) przygotowywanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi urządzeniami połowowymi wody płynącej,
- 34) udział w postępowaniach prowadzonych w Wydziale dotyczących wydawania:
 - a) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - b) pozwoleń zintegrowanych,
- 35) realizacja zadań z zakresu edukacji ekologicznej i propagowania zasad zrównoważonego rozwoju, prowadzonych dla mieszkańców Miasta Bydgoszczy,
- 36) opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie działalności referatu,
- 37) przedstawianie propozycji przedsięwzięć wynikających z zadań realizowanych przez Wydział do ewaluacji przez Wydział Rozwoju i Strategii Miasta – pod kątem możliwości finansowania ze środków Unii Europejskiej,
- 38) współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Strategii Miasta w zakresie wymiany informacji niezbędnych do przygotowywania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 39) współpraca w opracowywaniu właściwej merytorycznie części wniosków o środki zewnętrzne z Unii Europejskiej (w tym dokumentacji projektowo-kosztorysowej),
- 40) delegowanie osoby do stałych kontaktów i współpracy na czas przygotowania i wdrażania projektu.

7. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Ziemi** należy:

- 1) sprawowanie nadzoru i kontroli nad pracami geologicznymi,
- 2) przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty prac geologicznych oraz przyjmowanie dokumentacji geologicznej,
- 3) przygotowywanie koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin pospolitych oraz na wydobywanie kopalin pospolitych,

- 4) opiniowanie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta, uzgadnianie projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 5) przygotowywanie opinii dotyczących ekologicznego stanu nieruchomości gruntowych planowanych do przejęcia lub nabycia przez Miasto Bydgoszcz,
- 6) przygotowywanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
- 7) przygotowywanie decyzji zatwierdzających programy gospodarki odpadami,
- 8) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
- 9) przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach i sposobach gospodarowania nimi,
- 10) prowadzenie rejestrów posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązków uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
- 11) prowadzenie zadań związanych z funkcjonowaniem mogilnika usytuowanego na terenie Kompleksu Utylizacji Odpadów,
- 12) kontrola podmiotów gospodarczych w zakresie ich wpływu na środowisko,
- 13) przygotowywanie decyzji zobowiązujących podmiot eksploatujący instalację negatywnie oddziaływującą na środowisko do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 14) przygotowywanie decyzji o ograniczeniu negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 15) udział w postępowaniach prowadzonych w Wydziale dotyczących wydawania:
 - a) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - b) pozwoleń zintegrowanych,
- 16) udział w realizacji, analizie i weryfikacji Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Bydgoszczy oraz Planu Gospodarki Odpadami dla Miasta Bydgoszczy,
- 17) podejmowanie działań związanych z ochroną powietrza w tym ograniczenie niskiej emisji,
- 18) przygotowywanie pozwoleń na prowadzenie instalacji objętej systemem handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji,
- 19) przygotowywanie pozwoleń na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza,
- 20) przyjmowanie zgłoszeń instalacji niepodlegających pozwoleniom,
- 21) przyjmowanie wyników pomiarów wielkości emisji z instalacji oraz nakładanie obowiązków na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia prowadzenia w określonym czasie dodatkowych pomiarów wielkości emisji,
- 22) ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- 23) zobowiązanie osoby fizycznej eksploatującej instalację lub urządzenie do ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko,
- 24) wstrzymanie użytkowania instalacji lub urządzenia, jeżeli osoba fizyczna nie dostosowała się do wymagań decyzji nakładającej obowiązek wykonywania czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
- 25) przygotowywanie decyzji o ograniczeniu negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 26) występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ stwierdzi naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,
- 27) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawie obowiązków wynikających z decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska:
 - a) ograniczających negatywne oddziaływanie na środowisko lub dotyczących przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
 - b) wstrzymujących użytkowanie instalacji eksploatowanej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska,
 - c) nakładających obowiązek prowadzenia pomiarów wielkości emisji,

- 28) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawach obowiązków wynikających z decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach, nakazujących usunięcie odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich magazynowania lub składowania,
- 29) przedstawianie propozycji przedsięwzięć wynikających z zadań realizowanych przez Wydział do ewaluacji przez Wydział Rozwoju i Strategii Miasta – pod kątem możliwości finansowania ze środków Unii Europejskiej,
- 30) współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Strategii Miasta w zakresie wymiany informacji niezbędnych do przygotowywania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 31) współpraca w opracowywaniu właściwej merytorycznie części wniosków o środki zewnętrzne z Unii Europejskiej (w tym dokumentacji projektowo-kosztorysowej),
- 32) delegowanie osoby do stałych kontaktów i współpracy na czas przygotowania i wdrażania projektu.

~~8. Do zakresu działania **Referatu Polityki Mieszkaniowej** należy: (skreślony Zarządzeniem Nr 330/2011)~~

- ~~1) kształtowanie polityki mieszkaniowej Miasta,~~
- ~~2) opracowywanie wniosków, wystąpień o pozyskanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji związanych z mieszkalnictwem,~~
- ~~3) udzielanie pożyczek na remonty prywatnych budynków mieszkalnych, w których zamieszkują lokatorzy opłacający do 9 lipca 2001 r. czynsz regulowany,~~
- ~~4) sprawowanie nadzoru nad gospodarowaniem miejskim zasobem mieszkaniowym,~~
- ~~5) sporządzanie i aktualizacja bilansów zasobów mieszkań komunalnych,~~
- ~~6) określanie potrzeb w zakresie lokali mieszkalnych,~~
- ~~7) załatwianie interwencji mieszkańców miasta dotyczących spraw mieszkaniowych,~~
- ~~8) prowadzenie spraw związanych z realizacją wyroków nakazujących opróżnienie lokali, w szczególności aktualizacja ewidencji tych wyroków oraz analiza sytuacji socjalno-bytowej osób objętych sądowym nakazem opróżnienia lokalu,~~
- ~~9) uczestniczenie i nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Mieszkaniowej,~~
- ~~10) sporządzanie niezbędnych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań,~~
- ~~11) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem finansowym nieruchomości zabudowanych, stanowiących współwłasność Skarbu Państwa i innych podmiotów, które nie są zarządzane przez Administrację Domów Miejskich,~~
- ~~12) przygotowywanie i przekazywanie do publikacji zestawień danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego.~~

III. SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

