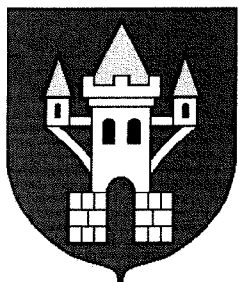


**ŚREM**



## KARTA

### STANOWISKA PRACY

**Imię i nazwisko pracownika:**

**Nazwa stanowiska:**

**DS. OCHRONY ŚRODOWISKA**

**Pion:**

**GOSPODAROWANIA PRZESTRZENIĄ I ŚRODOWISKIEM**

**Zespół:**

**OCHRONY ŚRODOWISKA**

**Osoba nadzorująca:**

**NACZELNIK PIONU**

## 1. CEL PRACY:

właściwa realizacja zadań własnych gminy w zakresie zarządzania środowiskiem, ochrony środowiska i gospodarki wodnej, w szczególności dotyczącej ochrony wód i powietrza, gospodarki wodno-ściekowej, odpadami opakowaniowymi, geologii i hydrogeologii.

## 2. REALIZOWANE ZADANIA

A) realizuje zadania gminy w zakresie ochrony środowiska, a w szczególności:

- opracowuje, realizuje, raportuje i aktualizuje programy ochrony środowiska
- przygotowuje oceny i analizy zmian w przestrzeni mających wpływ na obszary i obiekty chronione,
- przygotowuje okresowe raporty i informacje o stanie środowiska w gminie,
- opiniuje raporty oddziaływania na środowisko, strategiczne oceny oddziaływania na środowisko oraz przeglądy i raporty ekologiczne w zakresie gospodarki wodno-ściekowej,
- kontroluje przestrzeganie przepisów ochrony środowiska,
- udostępnia informacje o środowisku i zamieszcza informacje o dokumentach podlegających udostępnianiu w prowadzonym elektronicznym wykazie danych oraz przygotowuje decyzje o odmowie udostępnienia informacji o środowisku,
- przygotowuje decyzje w sprawie dopuszczenia do użytkowania strzelnic i zatwierdza ich regulaminy,
- przeprowadza postępowania nakazowe w stosunku do osób fizycznych w sprawie wykonania czynności zmierzającej do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko,
- gromadzi i przekazuje informacje o wyrobach zawierających azbest i PCB,
- realizuje program dotacji usuwania wyrobów zawierających azbest,

B) realizuje zadania gminy w zakresie ochrony wód, a w szczególności:

- prowadzi postępowania wynikające z Prawa wodnego zgodnie z kompetencjami burmistrza,
- planuje i realizuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony wód,
- uczestniczy z poziomu gminy w procesach ustanawiania i uchwalania planów i programów wyższego szczebla,
- odpowiada za tworzenie i sprawozdawczość w sprawach dotyczących Aglomeracji Śrem,

C) realizuje zadania gminy w zakresie geologii, hydrogeologii i ochrony kopalni, a w szczególności:

- opiniuje koncesje na poszukiwanie i rozpoznawanie złoża kopalin,
  - uzgadnia koncesje na wydobywanie kopalin ze złóż,
  - opiniuje decyzje zatwierdzające projekt prac geologicznych,
  - opiniuje plan ruchu zakładu górniczego i jego zmiany,
- D) realizuje zadania gminy z zakresu ochrony przyrody, a w szczególności:
- wprowadza formy ochrony przyrody i jej popularyzowania,
  - wykonuje ochronę obiektów i obszarów poddanych ochronie z ustawy o ochronie przyrody,
  - chroni obiekty i obszary poddane ochronie z ustawy o ochronie przyrody,
  - współpracuje w opracowaniu dokumentów dla ustanowienia parków gminnych, ich granic i sposobu wykonywania ochrony,
  - realizuje przedsięwzięcia na rzecz zieleni publicznej,
  - współpracuje z organizacjami pozarządowymi na rzecz ochrony środowiska i przyrody;
- E) sporządza sprawozdawczość z zakresu ochrony środowiska;
- F) planuje, realizuje i nadzoruje zadania zapisane w budżecie gminy w zakresie ochrony środowiska, z wyłączeniem zadań inwestycyjnych;
- G) realizuje zadania gminy z zakresu leśnictwa,
- H) realizuje zadania gminy z zakresu łowiectwa,
- I) wykonuje inne czynności zlecone przez przełożonego w ramach zajmowanego stanowiska pracy.

### **3. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:**

- A) odpowiada za sumienne, rzetelne i terminowe realizowanie obowiązków służbowych,
- B) przestrzega obowiązujące prawo i procedury administracyjne,
- C) przestrzega ustalonego porządku pracy,
- D) odpowiada za ochronę informacji niejawnych, danych osobowych i innych danych przed nieprawidłowym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, lub zniszczeniem nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem – w zakresie zajmowanego stanowiska.

### **4. WYMAGANE DOŚWIADCZENIE I WYKSZTAŁCENIE**

- A) wykształcenie konieczne: wyższe magisterskie o kierunku ochrona środowiska, zarządzanie środowiskiem, biologia, inżynieria środowiska,
- B) wykształcenie pożądane: studia podyplomowe o kierunku ochrona środowiska, lub inżynieria środowiska, lub zarządzanie środowiskiem,

- C) kursy, egzaminy, certyfikaty, licencje: -;
- D) minimalne doświadczenie na podobnym stanowisku: 12 miesięcy.

## 5. WYMAGANE UMIEJĘTNOŚCI

- A) samodzielne planowanie i organizowanie własnej pracy, wykonywanie zadań bez konieczności ingerencji i dodatkowej kontroli przełożonego lub innych osób, stosowanie oceny własnej w ich wyborze, dokładność i odpowiedzialność za realizowane zadania, wykrywanie ewentualnych błędów i ich korygowanie.
- B) interpersonalne: łatwość nawiązywania kontaktów, zrozumiałe wypowiedzanie się, odwaga w przedstawianiu własnych opinii i umiejętne ich uzasadnianie, przekonywanie innych, zapobieganie sytuacjom konfliktowym, asertywność, uprzejmość, cierpliwość,
- C) profesjonalizm: współpraca z klientami i innymi pracownikami Urzędu zgodnie z obowiązującymi standardami jakości, a przede wszystkim: stosowny ubiór, porządek na stanowisku pracy, okazywanie pomocy, uprzejmość, lojalność, dyskrecja, powściągliwość,
- D) znajomość obowiązujących na stanowisku pracy przepisów i wewnętrznych regulacji.

## 6. ZASTĘPSTWO

- A) Zastępuje drugiego pracownika ds. ochrony środowiska.

DATA I PODPIS PRACOWNIKA:

DATA I PODPIS PRZEŁOŻONEGO:

DATA I PODPIS SEKRETARZA: