

ESTADO DE GOIÁS



CÂMARA MUNICIPAL
DE LUZIÂNIA

AUTÓGRAFO DE LEI nº 2595 de 24 de junho de 2003.

Autoria: PODER EXECUTIVO.

“Cria a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e dá outras providências.”

DELFINO OCLÉCIO MACHADO, Prefeito Municipal de Luziânia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, amparado na Lei Orgânica do Município de Luziânia, art. 75, inciso XXXIII e art. 77, inciso III, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º - Fica criada na Estrutura Orgânica da Prefeitura Municipal de Luziânia, a **Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos**, com estrutura funcional constante dos Anexos I, II e III desta Lei.

Anexo I – ORGANOGRAMA

Anexo II – CARGOS CRIADOS

Anexo III – DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Art. 2º - A **Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos** regulamenta-se nos termos da presente Lei.

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 3º - A Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Luziânia órgão de administração superior, diretamente subordinada ao Prefeito de Luziânia, Estado de Goiás, tem por finalidade:

I - formular, coordenar e executar a política ambiental e de recursos hídricos do município de Luziânia;

II - planejar e implementar ações para preservação, conservação, proteção, recuperação e fiscalização do meio ambiente, incluindo os recursos hídricos, na área territorial do município de Luziânia;

III - promover ações educativas e de conscientização voltadas para preservação do meio ambiente e dos recursos hídricos;



CÂMARA MUNICIPAL
DE LUZIÂNIA

V - analisar, conceder e fiscalizar licenciamentos ambientais inerentes ao município;

IV - realizar, através de acordos de cooperação com a União, Estado de Goiás e/ou Distrito Federal, o registro, o acompanhamento e a fiscalização das portarias de lavra ou outorgas do direito de pesquisa de exploração e exploração dos recursos hídricos ou outros recursos minerais e licenciamentos ambientais no território do município de Luziânia;

VI - administrar as Unidades de Conservação - UCC e quaisquer outros parques naturais, recreativos, turísticos, de lazer, criados e/ou mantidos pelo Município de Luziânia;

VII - coordenar as atividades de tratamento e abastecimento de água, coleta e tratamento de efluentes (esgoto);

VIII - manter e controlar acervo técnico, mapotécnico e de documentação;

IX - atuar como Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e quaisquer outros Conselhos inerentes às competências do meio ambiente e recursos hídricos;

X - coordenar o Fundo Municipal de Meio Ambiente ou quaisquer outros fundos relacionados a recursos hídricos e meio ambiente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁQUICA

Art. 4º - Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração geral, a Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - SEMARH - LU; terá a seguinte estrutura administrativa:

- Gabinete do Secretário
- Assessoria Jurídica
- Assessoria Administrativa e Financeira
- Diretoria de Meio Ambiente
- Gerência de Gestão Ambiental
- Gerência de Licenciamento e Fiscalização
- Diretoria de Recursos Hídricos
- Gerência de Gestão de Recursos Hídricos
- Gerência de Infra-estrutura Hídrica
- Centro de Documentação
- Centro de Educação Ambiental
- Centro de Sistema de Informações.



Parágrafo Único - Vinculado a esta Secretaria estará:

- Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente/COMDEMA e quaisquer outros Conselhos Municipais inerentes ao meio ambiente e recursos hídricos;
- Fundações, órgãos, companhias de água ou serviço autônomo, parques e quaisquer outros cujas competências estejam vinculadas ao meio ambiente e recursos hídricos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

Art. 5º - Ao Secretário de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - dirigir as atividades da Secretaria, expedindo orientação e normas, quando necessárias;
- II - submeter ao Prefeito do Município de Luziânia, diretrizes para a Política do Meio Ambiente e para a Política de Recursos Hídricos do Município de Luziânia;
- III - propor planos, programas e projetos para a realização das atividades da Secretaria;
- IV - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;
- V - firmar convênios e contratos de interesse da Secretaria;
- VI - referendar decretos relacionados com as competências da Secretaria;
- VII - administrar créditos orçamentários na qualidade de ordenador de despesa, quanto aos gastos com as atividades da Secretaria;
- VIII - designar, nomear, dispensar e exonerar ocupantes de cargos em comissão da Secretaria;
- IX - solicitar a contratação de pessoal, bem como serviços técnicos especializados;
- X - promover a realização de auditorias administrativas e operacionais, no âmbito da Secretaria;
- XI - exercer o poder disciplinar, na esfera de sua competência;
- XII - decidir, em grau de recurso, a respeito dos atos e despachos dos titulares de Unidades que lhe forem diretamente subordinados;



CÂMARA MUNICIPAL
DE LUZIÂNIA

- XIII - instaurar sindicância e processo administrativo, quando necessário;
- XIV - encaminhar ao Conselho Municipal do Meio Ambiente de Luziânia, para decisão, solicitações, processos, e outros assuntos que entender da alçada do Conselho;
- XV - julgar e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazos, retificações ou cancelamento de obrigações e de empenho, observada a legislação vigente;
- XVI - cumprir e fazer cumprir este Regimento e a legislação pertinente à Secretaria;
- XVII - delegar e subdelegar competências e atribuições, de acordo com a legislação pertinente à Secretaria;
- XVIII - autorizar viagens em objeto de serviços, nos termos da legislação específica;
- XIX - decidir, após julgado o Auto de Infração, sobre recursos impetrados relativos a penalidades aplicados;
- XX - supervisionar, coordenar e controlar as Unidades vinculadas à Secretaria;
- XXI - baixar atos de substituição de Cargos Comissionados na esfera de sua competência;
- XXII - conceder licenciamentos e autorizações ambientais de competência da Secretaria;
- XXIII - cassar ou suspender as licenças e autorizações ambientais concedidas, por descumprimento às normas;
- XXIV - designar comissões ou grupos de trabalho;
- XXV - determinar a instauração de Tomada de Contas Especial;
- XXVI - atuar como Secretário Executivo do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XXVII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas ou necessárias ao pleno exercício das competências estabelecidas para a Secretaria.



CAPÍTULO IV

DO GABINETE DO SECRETÁRIO - GAB

Art. 6º - Ao Gabinete e seu expediente, órgão de representação político-social, diretamente subordinado ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compete:

- I - coordenar o atendimento ao público que demandar o Gabinete do Secretário, controlando a agenda de audiências e reuniões;
- II - receber e encaminhar expediente dirigido ao Secretário;
- III - registrar e encaminhar à publicação oficial os atos administrativos da Secretaria;
- IV - registrar a correspondência recebida e expedida;
- V - coletar, registrar, classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;
- VI - informar a localização de processos em tramitação;
- VII - arquivar cópia de documentos e correspondências oficiais;
- VIII - registrar e promover a publicação de despachos e decisões;
- IX - receber denúncias da população, encaminhando-as às diretorias responsáveis para adoção de providências cabíveis e posterior resposta ao denunciante;
- X - acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;
- XI - executar outras atividades relativas a sua área de atuação que lhe forem deferidas.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA JURÍDICA - AJU

Art. 7º - À Assessoria Jurídica, diretamente subordinada ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compete:



- I - orientar e assessorar o Secretário de Meio Ambiente nas atividades de sua competência;
- II - analisar e emitir pareceres sobre questões jurídicas, após análise técnica, quando solicitado pelo Secretário;
- III - assessorar as diretorias de meio ambiente e de recursos hídricos em questões jurídicas, quando solicitado;
- IV - acompanhar a elaboração, assinatura e desenvolvimento de contratos, acordos, convênios, termos de cooperação técnica, consórcios ou qualquer outro instrumento de parceria no que compete as questões jurídicas;
- V - representar e defender a Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos nas situações em que se fizerem necessárias;
- VI - exercer outras atividades de assistência jurídica ou atuação direta que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ADAF

Art. 8º - A Assessoria de Administração e Finanças, que deverá ser ocupada por profissional da área, unidade orgânica subordinada diretamente ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compreende dois núcleos operacionais:

Núcleo de Administração

Núcleo de Finanças

§ 1º - Ao Núcleo de Administração compete:

- I - coordenar e controlar a programação e a execução setorial das atividades de administração geral da Secretaria;
- II - dirigir e controlar a execução setorial de atividades de pessoal, de recursos materiais, de transporte, de serviços gerais, de administração de próprios e patrimônio;
- III - proceder ao levantamento da demanda das unidades operacionais em relação a treinamento, aperfeiçoamento e capacitação de pessoal lotados na Secretaria;
- IV - controlar assinaturas de jornais, periódicos e serviços postais;
- V - encaminhar os jornais, periódicos para o Centro de Documentação e distribuir os serviços postais nas unidades operacionais respectivas;



VI - executar outras atividades de administração geral que forem conferidas;

§ 2º - Ao Núcleo de Finanças compete:

I - dirigir e controlar a execução setorial de atividades de orçamento e finanças da Secretaria;

II - executar a programação orçamentária e captação de recursos, acompanhamento e prestação de contas de contratos e convênios ou outro instrumento de parceria firmado pela Secretaria envolvendo recursos financeiros;

III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos técnicos;

IV - prestar assessoria e orientar às diversas unidades operacionais da Secretaria nas ações de programação, execução, avaliação do desenvolvimento orçamentária de planos, programas e projetos;

V - administrar os recursos decorrentes da cobrança de taxas e/ou emolumentos pertinentes à competência da Secretaria;

VI - atender às demandas provenientes da Secretaria de Administração e Finanças de Luziânia, bem como fornecer informações para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anuais;

VII - manter as Diretorias previamente informadas sobre as necessidades de créditos adicionais para cumprimento de metas estabelecidas;

VIII - executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DO MEIO AMBIENTE (DIMAM)

Art. 9º - A Diretoria de Meio Ambiente, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível superior, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compete:

I - formular, coordenar e executar a Política Municipal do Meio Ambiente;

II - promover e coordenar o desenvolvimento de pesquisas científicas fundamentais e aplicadas, com vistas ao equacionamento dos problemas ambientais e aplicação das soluções requeridas;



CÂMARA MUNICIPAL
DE LUZIÂNIA

- III - elaborar, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades para proteção do meio ambiente no Município de Luziânia;
- IV - elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Educação Ambiental do Município de Luziânia, em conjunto com a Diretoria de Recursos Hídricos;
- V - instruir o processo de Auto de Infração para fins de inclusão do débito não quitado pelo autuado, na Dívida Ativa da Prefeitura Municipal de Luziânia;
- VI - assistir, tecnicamente e socialmente, o Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;
- VII - elaborar, coordenar e desenvolver atividades para conservação, proteção, implantação, manutenção e administração de unidades de conservação e demais áreas protegidas;
- VIII - desenvolver atividades para proteção da Reserva da Biosfera do Cerrado;
- IX - contribuir para o desenvolvimento do ecoturismo e o turismo ambiental
- X - promover a agricultura orgânica;
- XI - fomentar o desenvolvimento econômico e humano que seja socialmente, culturalmente e ecologicamente sustentável;
- XII - contribuir para a conservação de paisagens, ecossistemas, espécies e variedades genéticas;
- XIII - apoiar a pesquisa, monitoramento, educação e troca de informações relacionadas a questões locais, nacionais e globais de conservação e desenvolvimento;
- XIV - criar instrumento de apoio técnico, objetivando a implementação da planificação estratégica de ocupação e de desenvolvimento sustentável de Luziânia;
- XV - elaborar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas a ouvidoria ambiental;
- XVI - promover, coordenar e desenvolver as ações de gestão ambiental no Município de Luziânia;
- XVII - coordenar ações adequadas à recuperação de áreas degradadas;
- XVIII - realizar monitoramento ambiental (laboratório, da fauna e da flora, do solo, do ar e ruídos);
- XIX - elaborar Plano de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais de Luziânia;



XX - planejar conjunto de ações com vistas à eficiência e eficácia das atividades institucionais relacionadas ao meio ambiente afetas à SEMARH - LU;

XXI - acompanhar e avaliar a eficácia das ações de melhoria de gestão ambiental junto aos clientes internos e externos;

XXII - coordenar e fomentar a participação da comunidade na gestão dos recursos naturais através do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

XXIII - propor a busca de parcerias e o intercâmbio de cooperação técnica, visando à eficiência e eficácia das ações da SEMARH - LU;

XXIV - distribuir as atividades entre as Gerências e Centros subordinados a Diretoria;

XXV - construir e promover a implementação da Agenda 21 Local;

XXVI - articular com a Diretoria de Recursos Hídricos as ações a serem realizadas pelos Núcleos comuns às Diretorias: Centro de Educação Ambiental, Centro de Sistemas de Informações e Centro de Documentação;

XXVII - coordenar o Sistema Municipal de Informações de Meio Ambiente;

XXVIII - promover e participar de intercâmbios e ações para gestão ambiental do Entorno;

XXIX - elaborar Plano de Aplicação do Fundo Municipal do Meio Ambiente em conjunto com a Diretoria de Recursos Hídricos;

XXX - manter-se sempre em articulação com a Diretoria de Recursos Hídricos para procedimentos padronizados;

XXXI - executar demais atividades demandadas pelo Secretário afetas a Diretoria;

CAPÍTULO VIII

DA GERÊNCIA DE GESTÃO AMBIENTAL - GGEA

Art. 10º - A Gerência de Gestão Ambiental, que deverá ser ocupada por profissional da área, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada a Diretoria de Meio Ambiente, compete:

I - promover, coordenar e desenvolver as atividades de gestão ambiental do Município de Luziânia;



CÂMARA MUNICIPAL
DE LUZIÂNIA

II - elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos para proteção do meio ambiente;

III - acompanhar a execução de outros planos, programas, projetos e atividades de incentivo à proteção do meio ambiente no âmbito do Município de Luziânia;

IV - articular-se com as demais Secretarias para promover a administração, implantação, manutenção e fiscalização dos Parques Ecológicos;

V - elaborar e desenvolver atividades para conservação, proteção, implantação, manutenção e administração de unidades de conservação e demais áreas protegidas;

VI - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matérias de sua competência;

VII - prestar informações necessárias à elaboração da programação anual de trabalho;

VIII - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

IX - promover a implantação da Agenda 21 Local

X - manter atualizada a legislação Municipal de Meio Ambiente;

XI - coordenar o planejamento e a execução das medidas necessárias ao uso sustentável dos recursos naturais, visando à manutenção do equilíbrio ambiental;

XII - identificar, propor alternativas e coordenar a implantação de medidas para uso e manejo adequados dos recursos naturais e para sua proteção e recuperação;

XIII - propor normas, padrões e parâmetros para prevenir, combater e controlar a poluição e a degradação ambiental, em quaisquer de suas formas, subsidiando as ações de licenciamento e fiscalização;

XIV - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho;

XV - elaborar, em articulação com outros órgãos e instituições, procedimentos para recuperação ambiental, bem como para controle de causas e efeitos de acidentes ambientais, visando estratégias para um rápido controle e reparação das suas conseqüências;

XVI - realizar monitoramento ambiental

XVII - elaborar relatórios sobre a qualidade do meio ambiente;

XVIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.



CAPÍTULO IX

DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO - GELIF

Art. 11º - A Gerência de Licenciamento e Fiscalização - GELIF, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível técnico, unidade orgânica diretamente subordinada a Diretoria de Meio Ambiente, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e executar as ações de licenciamento e fiscalização ambiental promovidas pela Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de licenças requeridas e concedidas pela Secretaria, por meio das ações de Diretoria do Meio Ambiente;

III - elaborar programas de controle relativos a substâncias perigosas e outros resíduos;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro de licenças requeridas e concedidas pela Agência Goiânia de Meio Ambiente, IBAMA, DNPM ou outros órgãos que sejam pertinentes;

V - elaborar normatização referente ao licenciamento do uso e ocupação do solo, licenciamento de obras de transporte, destinação de resíduos, exploração mineral, indústrias de transformação, atividades primárias, secundárias e terciárias, de obras de poço e qualquer outra atividade que interfira no meio ambiente e recursos hídricos;

VI - controlar os prazos e o andamento das licenças concedidas pela Secretaria;

VII - organizar e manter atualizado o cadastro das equipes multidisciplinares aptas a realizar Estudo de Impacto Ambiental - EIA e Relatório de Impacto Ambiental - RIMA;

VIII - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas aptas a realizar Plano de Recuperação de Área Degradada, Projeto de Controle

Ambiental e demais estudos ambientais, assim como prestadoras de serviços técnicos de controle e proteção ambiental;

IX - supervisionar as ações voltadas para análise e avaliação de estudos e relatórios de impacto ambiental, promovendo a coordenação geral das subcomissões de análise de estudos ambientais e demais ações pertinentes;



X - implantar e manter atualizado o sistema de nada-consta em relação ao cumprimento da legislação ambiental;

XI - subsidiar a Secretaria na proposição de extinção ou restrição de benefícios fiscais concedidos pelo poder público, em caráter geral ou condicional e a extinção ou suspensão de participação em linhas de financiamento junto a estabelecimento oficiais de crédito;

XII - receber e repassar a Agência Goiana de Meio Ambiente e Recursos Naturais documentos relacionados com o licenciamento ambiental;

XIII - atender o público usuário do licenciamento ambiental, esclarecendo aplicação da Legislação Municipal do Meio Ambiente;

XIV - analisar e emitir parecer nas vistorias e inspeções técnicas solicitadas pelo Ministério Público;

XV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO X

DA DIRETORIA DOS RECURSOS HÍDRICOS - DIREHI

Art. 12º - A Diretoria dos Recursos Hídricos, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível superior, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, compete:

I - formular, coordenar e executar a Política Municipal de Recursos Hídricos;

II - promover, coordenar e desenvolver ações para a gestão dos recursos hídricos no Município de Luziânia;

III - supervisionar e colaborar no processo de implementação dos instrumentos de gestão de Recursos Hídricos no Município de Luziânia;

IV - promover e coordenar o desenvolvimento de pesquisas científicas fundamentais e aplicadas, com vistas ao equacionamento dos problemas hídricos e aplicação das soluções requeridas;

V - articular com a Secretária de Educação e de Saúde para a promoção do saneamento ambiental

VI - promover, elaborar, coordenar e executar ações voltadas para o saneamento ambiental;

VII - elaborar, coordenar e desenvolver ações para conservação e proteção dos mananciais de águas superficiais e subterrâneas do Município de Luziânia;



CÂMARA MUNICIPAL
DE LUZIÂNIA

VIII - elaborar, coordenar e desenvolver ações para proteção das nascentes do Município de Luziânia;

IX - promover ações para proteção das nascentes de outros municípios que possam interferir na qualidade e quantidade da água no Município de Luziânia;

X - promover e coordenar ações para a realização de estudos hidrológicos (superficiais, subterrâneas, hidrometeorológico)

XI - promover e coordenar controle e avaliação de mananciais superficiais e subterrâneos, principalmente os de abastecimento, e reuso de recursos hídricos;

XII - promover e coordenar controle e acompanhamento de lançamento de efluentes;

XIII - promover usos múltiplos das águas superficiais e subterrâneas;

XIV - promover a gestão da água no contexto do ciclo hidrogeológico

XV - identificar, propor alternativas e coordenar a implantação de medidas para uso e manejo adequados dos recursos hídricos e para sua proteção e recuperação;

XVI - coordenar ações adequadas à recuperação de mananciais degradados;

XVII - propor normas, padrões e parâmetros para prevenir, combater e controlar a poluição e degradação hídrica, em quaisquer de suas formas, subsidiando as ações de licenciamento e fiscalização;

XVIII - manter-se sempre em articulação com a Diretoria de Meio Ambiente para procedimentos padronizados;

XIX - elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Educação Ambiental em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente;

XX - planejar conjunto de ações com vistas à eficiência e eficácia das atividades institucionais relacionadas aos recursos hídricos afetas à SEMARH - LU;

XXI - promover, elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos voltados para uso racional das águas em todos os setores usuários e comunidade;

XXII - propor a busca de parcerias e o intercâmbio de cooperação técnica, visando à eficiência e eficácia das ações da SEMARH - LU;

XXIII - participar de comissões de análise de estudos hídricos

XXIV - coordenar o planejamento e a execução de medidas necessárias ao uso sustentável dos recursos hídricos, visando a manutenção do equilíbrio ambiental e hídrico;

XXV - elaborar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas a ouvidoria de recursos hídricos;



XXVI - elaborar, em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente plano de prevenção e controle de poluição e/ou contaminação dos mananciais superficiais e subterrâneos do município;

XXVII - promover e participar de intercâmbios e ações para gestão de recursos hídricos do Entorno;

XXVIII - articular-se com outros municípios para criação e participação em comitês de bacias ou consórcios intermunicipal.

XXIX - cooperar no processo de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos definida pelo Governo Federal e da Política Estadual de Recursos Hídricos;

XXX - interagir com os demais órgãos e entidades ambientais e de recursos hídricos;

XXXII - assistir, tecnicamente e socialmente, o Secretário de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;

XXXIII - instruir o processo de Auto de Infração, fazendo dele constar os dados exigidos para fins de inscrição de débito do autuado, na Dívida Ativa da Secretaria de Administração e Finanças,

XXXIV - articular com a Diretoria de Meio Ambiente as ações a serem realizadas pelos Núcleos comuns às Diretorias: Centro de Educação Ambiental, Centro de Sistemas de Informações e Centro de Documentação;

XXXV - coordenar as atividades de tratamento e abastecimento de água, coleta e tratamento de efluentes (esgoto);

XXXVI - elaborar, coordenar e executar a Política de Educação Ambiental no Município de Luziânia, em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente;

XXXVII - coordenar o Sistema Municipal de Informações de Recursos Hídricos;

XXXVIII - contribuir para o desenvolvimento do ecoturismo e turismo ambiental hídrico;

XXXIX - elaborar Plano de Aplicação do Fundo Municipal do Meio Ambiente em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente;

XL - distribuir as atividades entre as Gerências e Centros subordinados a Diretoria;

XLI - executar outras atribuições inerentes a sua natureza político administrativo ou a ela determinadas.



CAPÍTULO XI

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS - GERH

Art. 13º - A Gerência de Gestão de Recursos Hídricos, que deverá ser ocupada por profissional da área, de nível técnico, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Recursos Hídricos, compete:

- I - elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Recursos Hídricos;
- II - promover, coordenar e desenvolver ações para a gestão dos recursos hídricos no Município de Luziânia;
- III - supervisionar e colaborar no processo de implementação dos instrumentos de gestão de Recursos Hídricos no Município de Luziânia;
- IV - coordenar, supervisionar e participar do processo de implementação dos Comitês de Bacias Hidrográficas do Município de Luziânia;
- V - elaborar Plano Diretor de bacias Hidrográficas;
- VI - propor, em parceria com outras instituições Municipais, estaduais e federais, se necessário, planos de proteção de mananciais;
- VII - manter atualizada a legislação hídrica do Município de Luziânia;
- VIII - elaborar Relatório Anual da Situação dos recursos hídricos do município de Luziânia;
- IX - propor ao Secretário de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos articulações com organizações governamentais e não-governamentais, com vistas à implementação de sistemas de gerenciamento integrado no nível de bacias hidrográficas;
- X - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matéria de sua competência;
- XI - realizar monitoramento hídrico;
- XII - executar outras atribuições peculiares à Diretoria ou a ela determinadas.