



200
AÑO DEL BICENTENARIO
1810 - 2010



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANUS

POR CUANTO :

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA
SIGUIENTE :**

ORDENANZA 10851

Artículo-1º:-Créase el Departamento Evaluación Técnico Legal, el cual dependerá orgánica y funcionalmente de la Secretaría de Gestión Ambiental, Categoría 37, Jurisdicción 1, Subjurisdicción 14, Actividad Central 01, Oficina 207, Agrupamiento 2, cuyas misiones y funciones se encuentran descriptas en el Anexo I adjunto a la presente del Expediente S-65891/10 D.E. y D-00436/10 H.C.D.

Artículo-2º:-Créase el Departamento Técnico Administrativo, el cual dependerá orgánica y funcionalmente de la Dirección de Evaluación Ambiental en el ámbito de la Secretaría de Gestión Ambiental, Categoría 37, Jurisdicción 1, Subjurisdicción 14, Programa 35, Oficina 211, Agrupamiento 2, cuyas misiones y funciones se encuentran descriptas en el Anexo II adjunto a la presente del Expediente S-65891/10 D.E. y D-00436/10 H.C.D.

Artículo-3º:-Créase la División Análisis de Proyectos dentro del ámbito del actual Departamento Evaluación de Proyectos, el cual depende orgánica y funcionalmente de la Dirección de Evaluación Ambiental de la Secretaría de Gestión Ambiental, Categoría 36, Jurisdicción 1, Subjurisdicción 14, Programa 35, Oficina 211, Agrupamiento 2, cuyas misiones y funciones se encuentran descriptas en el Anexo II adjunto a la presente del Expediente S-65891/10 D.E. y D-00436/10 H.C.D.

Artículo-4º:-Créase el Departamento Técnico Administrativo, el cual dependerá orgánica y funcionalmente de la Dirección de Calidad Ambiental de la Secretaría de Gestión Ambiental, Categoría 37, Jurisdicción 1, Subjurisdicción 14, Actividad Central 01, Oficina 207, Agrupamiento 2, cuyas misiones y funciones se encuentran descriptas en el Anexo III adjunto a la presente del Expediente S-65891/10 D.E. y D-00436/10 H.C.D.

Artículo-5º:-Créase en el ámbito del Departamento Técnico Administrativo dependiente de la Dirección de Calidad Ambiental, la División Coordinación Administrativa, Categoría 36, Jurisdicción 1, Subjurisdicción 14, Actividad Central 01, Oficina 207, Agrupamiento 2, cuyas misiones y funciones se encuentran descriptas en el Anexo III adjunto a la presente del Expediente S-65891/10 D.E. y D-00436/10 H.C.D.



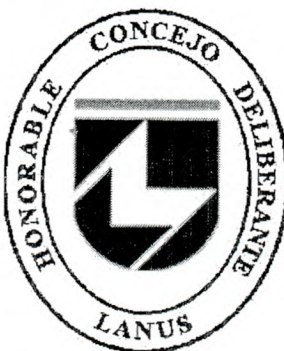
Artículo-6°:-Facúltase al Departamento Ejecutivo a realizar las adecuaciones presupuestarias y de los cargos que correspondieran según lo normado en los artículos precedentes.

Artículo-7°:-Comuníquese, etc.-

SALA DE SESIONES. Lanús, 18 de Junio de 2010.-

REVISO

LETICIA MONICA SALVAREZZA
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE



JOSE LUIS PALLARES
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PROMULGADA POR DECRETO N° 1174
DE FECHA 30 JUN 2010



Registrada bajo el N°	10851
ALICIA B. STEPANOFF MICHAILOFF DIRECTORA ADMINISTRATIVA SECRETARIA DE GOBIERNO	

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MARIA ESTER ANTINUCCI
JEFA DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE GOBIERNO



Anexo I

Misiones y funciones

Departamento Evaluación Técnico-Legal

- Realizar informes técnico-jurídicos y dictaminar sobre requerimientos administrativos.
- Proponer normas y acciones tendientes al desarrollo de una adecuada gestión y ordenamiento ambientales.
- Redactar proyectos de ordenanzas, decretos, convenios y demás actos jurídico-administrativos, relacionados con las misiones y funciones del organismo.
- Realizar dictámenes sobre expedientes, actos administrativos diversos, y sobre la interpelación de convenios y normas legales, en general.
- Asesorar a las distintas dependencias respecto de la aplicación de normas ambientales.
- Evaluar la legislación vigente a efectos de promover su compatibilización e integración en ámbitos interjurisdiccionales
- Desarrollar cursos de capacitación respecto de la aplicación de normas ambientales.
- Coordinar la implementación del digesto jurídico ambiental del Municipio y desarrollar un sistema informático de consulta legislativa.





Anexo II

Misiones y Funciones


Dirección de Evaluación Ambiental

Departamento Técnico – Administrativo

- Realizar los procedimientos y trámites administrativos contenidos en la normativa vigente respecto de habilitaciones, autorizaciones y certificaciones.
- Producir la documentación requerida por la normativa vigente para dar cumplimiento a procedimientos administrativos.
- Analizar y controlar la documentación técnica presentada para zonificación de emprendimientos, categorización de proyectos industriales, emprendimientos, y actividades de servicio.

En el ámbito del Actual Departamento Evaluación de Proyectos:

División Análisis de Proyectos

- 
- Analizar e informar sobre las auditorías ambientales presentadas en cumplimiento de la legislación vigente.
 - Analizar el contenido de estudios de impacto ambiental correspondientes a establecimientos alcanzados por la Ley 11459.
Proponer la actualización de los requisitos técnicos mínimos de los estudios de impacto ambiental (EIA) y de las auditorías de obras o emprendimientos, públicos o privados, alcanzados por la Ley 11723, como así también de las redes de vigilancia o monitoreo de los recursos ambientales.
 - Proponer medidas preventivas de riesgos ambientales derivados de obras, emprendimientos o acciones antrópicas.
 - Evaluar las solicitudes de habilitación de instalaciones generadoras de radiaciones electromagnéticas (REM) no-ionizantes.
 - Evaluar proyectos, establecimientos y auditorías en operación sobre bocas de expendio de combustibles líquidos y gaseosos.



Anexo III

Misiones y Funciones

Dirección de Calidad Ambiental

Departamento Técnico-Administrativo

- Evaluar expedientes y producir los informes necesarios sobre requerimientos administrativos.
- Realizar el seguimiento y la gestión de denuncias por procesos de contaminación ambiental.
- Realizar notificaciones respecto de decisiones administrativas.

División Coordinación Administrativa

(dependiente del Depto. Técnico Administrativo)

- Mantener sistematizada una base de datos de información administrativa relevante
- Supervisar el contenido de los expedientes administrativos y confeccionar los elementos necesarios de derivación hacia otras dependencias.
- Elaborar notas y documentos necesarios que complementen los informes técnicos de fiscalización.



