

Stanowisko ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej oraz Ochrony Środowiska

Maria Albanowska

Zastępstwo pełni p. Katarzyna Marczak

tel. (63) 270-40-11 wew. 230

srodowisko@slesin.pl

Wyciąg z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 44/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 30 grudnia 2015 r.

Do zadań stanowiska ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej oraz Ochrony Środowiska [ZKŚ] należą w szczególności:

1. Prowadzenie spraw z zakresu Gospodarki Komunalnej i Lokalowej:

- 1) zarządzanie budynkami mieszkalnymi stanowiącymi własność samorządu terytorialnego,
- 2) przydział lokali mieszkalnych, użytkowych i zastępczych,
- 3) sporządzanie umów, najem lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 4) przekwaterowywanie do pomieszczeń zastępczych,
- 5) regulowanie uprawnień do lokalu osób pozostałych w nim po wyprowadzeniu się najemcy,
- 6) załatwianie spraw dotyczących zmiany lokalu i ustalenie ekwiwalentu,
- 7) prowadzenie egzekucji oraz usuwanie skutków samowoli lokalowej,
- 8) miesięczne rozliczanie wpływu czynszów,
- 9) wystawianie faktur za czynsz,
- 10) wynajem lokali użyteczności publicznej na terenie Gminy Ślesin,
- 11) Sprawy zakładania i rozszerzania cmentarzy komunalnych oraz przygotowywanie decyzji o ich zamknięciu.
- 12) W zakresie energii elektrycznej:
 - a) nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń awarii od sołtysów i przekazywanie Pogotowiu Energetycznemu,
 - c) rozliczanie i zwrot kosztów za zużytą energię oświetlenia ulicznego,
 - d) rozliczanie energii w obiektach gminnych,
 - e) wystawianie faktur za zużytą energię elektryczną.

2. Prowadzenie spraw z zakresu Ochrony Środowiska:

- 1) wydawanie decyzji na działalność w zakresie wywozu nieczystości płynnych,
- 2) kontrola i nadzór nad wprowadzaniem zanieczyszczeń, nieczystości stałych i płynnych do środowiska,
- 3) naliczanie opłat za emisję dymów oraz pyłów do środowiska,
- 4) ustanawianie ograniczeń co do czasu pracy urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji łącznie z unieruchomieniem,
- 5) dbanie o utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy,

- 6) sprawy orzekania w niektórych sprawach prawa wodnego w zakresie ochrony środowiska,
- 7) ustanawianie terenów parku, określenia granic oraz sposobu wykorzystywania i ochrony,
- 8) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków związanych z dotacją na budowę przydomowych oczyszczalni, rozliczenie przyznanych dotacji,
- 9) nadzorowanie akcji Sprzątanie Świata,
- 10) prowadzenie procedur administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 11) współpraca z Referatem Budownictwa i Zagospodarowania Przestrzennego w zakresie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie wymagań ochrony środowiska.
- 12) udostępnianie na potrzeby społeczeństwa posiadanych opracowań, informacji i decyzji dotyczących środowiska.
- 13) przyjmowanie i załatwianie interwencji oraz przeprowadzanie kontroli w zakresie niewłaściwego prowadzenia gospodarki wodno - ściekowej, zanieczyszczenia powietrza, gospodarowania odpadami, hałasu, ochrony przyrody, geologii oraz podejmowania stosownych zobowiązań do przestrzegania zasad ochrony środowiska.
- 14) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych oraz spraw związanych z brakiem koncesji na wydobywanie takich kopalin,
- 15) prowadzenie spraw związanych z planami i programami w ochronie środowiska.
- 16) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji:
 - a) nakazujących usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania,
 - b) zatwierdzających instrukcję eksploatacji składowiska odpadów.