Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej

Urząd Miejski w Łomiankach
ul. Warszawska 71, 05-092 Łomianki

Naczelnik: Katarzyna Wrońska-Trzpioła
tel. 22 888 98 86

Dni i godziny pracy:
• poniedziałek w godz. 10.00-18.00,
• wtorek - piątek w godz. 8.00-16.00.

Dni i godziny przyjmowania interesantów:
codziennie w godzinach pracy urzędu

Do zadań Wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie ochrony środowiska:

1. sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością burmistrza,
2. ustanawianie ograniczeń co do czasów funkcjonowania instytucji lub korzystania
3. z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko,
4. nakazywanie osobie fizycznej, eksploatującej instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska lub eksploatującej urządzenie wykonywania w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
5. wstrzymywanie użytkowania instalacji prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska, w razie naruszenia warunków decyzji określającej wymagania dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
6. występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie

działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli własnej stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnienie, że takie naruszenie mogło nastąpić,

7. wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
8. opiniowanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
9. wydawanie nakazów usunięcia odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
10. budowa i zarządzanie Bazą Danych Przestrzennych Gminy Łomianki.

2. Z zakresu ochrony przyrody:

1. udzielanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenów nieruchomości,
2. prowadzenie postępowań za niszczenie terenów zieleni albo drzew i krzewów, zgodnie
   z unormowaniami określonymi ustawowo,
3. sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem zabiegów pielęgnacyjnych drzew na terenach gminy,
4. wnioskowanie o ustanowienie odpowiednich form ochrony przyrody oraz uznania terenów pokrytych drzewostanem parkowym za park gminny,
5. inicjowanie działań w zakresie przeprowadzania szczegółowych zabiegów dotyczących zieleni miejskiej,
6. urządzanie i utrzymywanie zieleni na działkach gminnych, w szczególności skwerów, zieleńców i placów zabaw, łącznie z działkami gminnymi, na których usytuowany jest budynek urzędu i budynki komunalne,
7. urządzanie i utrzymywanie zieleni w pasach drogowych dróg gminnych.
8. urządzanie i utrzymanie zieleni w miejscach pamięci narodowej,
9. wykładanie projektów uproszczonych planów urządzenia lasów do publicznego wglądu.

3. Z zakresu gospodarki wodnej:

1. prowadzenie postępowań administracyjnych nakazujących właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku spowodowania przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływającej na grunty sąsiednie,
2. zatwierdzanie ugody właścicieli gruntów ustalającej zmiany stanu wody na gruntach,
3. wyznaczanie na części nieruchomości przyległej do wód dostępu do wody umożliwiającego korzystanie z niej,

4. współdziałanie z komórką do spraw zarządzania kryzysowego w przygotowaniu planów ochrony przed powodzią oraz suszą,
5. opiniowanie wniosków o udzielnie pomocy finansowej spółkom wodnym, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych dotyczących dotacji przedmiotowych, na wykonanie urządzeń melioracji wodnych na warunkach określonych w prawie wodnym,
6. prowadzenie postępowań w zakresie ustalania opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej.

4. W zakresie opieki nad zwierzętami:

1. zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach o ochronie zwierząt,
2. prowadzenie spraw związanych ze zbieraniem zwłok bezdomnych zwierząt,
3. prowadzenia spraw związanych z czasowym odebraniem właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia traktowanego w sposób uznany za znęcanie się,
4. udzielania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
5. współpracy ze Strażą Miejską i innymi organizacjami w sprawach związanych z problemem bezdomnych zwierząt.

5. W zakresie spraw rolnych i leśnych:

1. prowadzenie kontroli zawarcia przez rolników obowiązkowego ubezpieczenia budynków i OC
   z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego,
2. opiniowanie spraw związanych ze zmianą użytkowania gruntu rolnego na leśny,
3. przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń podejrzenia choroby zakaźnej zwierząt,
4. finansowanie akcji stosowania środków ochronnych i nadzoru na obszarze gminy zwalczającym chorobę zaraźliwą,
5. załatwianie spraw związanych ze zgłoszeniem chorób, szkodników i chwastów,
6. znakowanie obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt oraz współpraca
   w tym zakresie z powiatowym lekarzem weterynarii,
7. prowadzenie kontroli gospodarstw rolnych dotyczącej ochrony wód gruntowych przed zanieczyszczeniami pochodzącymi z gospodarstw rolnych prowadzących produkcję zwierzęcą,
8. wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych,
9. prowadzenie kontroli upraw maku i konopi włóknistych,

10. wydawanie zaświadczeń dotyczących pracy w gospodarstwie rolnym dla celów pracowniczych, emerytalno-rentowych i rent strukturalnych,
11. współdziałanie z organami zajmującymi się łowiectwem, hodowlą i ochroną zwierzyny leśnej,
12. organizowanie i nadzorowanie czynności związanych z ochroną upraw przed szkodnikami, chwastami i chorobami,
13. udział w szacowaniu szkód w uprawach polowych spowodowanych klęskami żywiołowymi,
14. udział w szacowaniu szkód w uprawach i płodach rolnych dokonywanych przez dzikie zwierzęta,
15. poświadczanie oświadczeń o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego zgodnie z ustawą
    o kształtowaniu ustroju rolnego.

6. Z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie:

1. prowadzenie gminnego systemu gospodarki odpadami komunalnymi, spełniającego wymagania określone w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
2. zorganizowanie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, niezamieszkałych oraz letniskowych lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, wykorzystywanych przez część roku,
3. podejmowanie działań celu objęcia wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy, zobowiązanych do wnoszenia opłat, systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
4. przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia przetargu (SIWZ) w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych w celu udzielenia zamówienia publicznego na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, albo zamówienia publicznego na odbiór i zagospodarowanie tych odpadów,
5. przygotowanie i opracowanie projektów uchwał, zarządzeń, programów, planów, strategii
   i regulaminów,
6. nadzór nad przedsiębiorcą wyłonionym w drodze przetargu, który jest odbiorcą odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości objętych systemem,
7. prowadzenie i aktualizowanie bazy ewidencji właścicieli nieruchomości i podmiotów objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
8. prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

9. podejmowanie działań w celu zapewnienia osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła; oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania; recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych i rozbiórkowych,
10. koordynowanie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych obejmującej frakcje zgodnie
    z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów i Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Łomianki.
11. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie gospodarki odpadami zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,
12. przygotowywanie analiz związanych z racjonalną gospodarką odpadami,
13. prowadzenie i bieżąca aktualizacja Rejestru Działalności Regulowanej oraz prowadzenie okresowych kontroli podmiotów wpisanych do Rejestru Działalności Regulowanej zgodnie
    z przepisami prawa,
14. opracowanie i publikacja na stronie urzędu corocznej analizy stanu gospodarki odpadami,
15. prowadzenie nadzoru i organizacja pracy GPSZOK,
16. przygotowanie materiałów z zakresu działalności Wydziału do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
17. przyjmowanie, gromadzenie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
18. kontrola pod względem formalno-prawnym składanych deklaracji oraz prowadzenie czynności sprawdzających i wyjaśniających,
19. kontrola nieruchomości pod względem weryfikacji informacji zawartych w deklaracjach dotyczących kompostowania bioodpadów w przydomowych kompostowniach,
20. kontrolowanie zgodności ilości wody zużywanej na nieruchomości (podanej w deklaracji) stanowiącej podstawę obliczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
    z faktycznym zużyciem, zarejestrowanym przez wodomierz,
21. prowadzenie postępowań w związku z niezłożeniem deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, niedopełnieniem obowiązku selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, utratą prawa do zwolnienia,
22. wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

23. zawiadamianie mieszkańców o zmianie wysokości stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
24. prowadzenie postępowań w sprawie ulg w spłacie zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
25. prowadzenie czynności sprawdzających, oględzin i kontroli podatkowych w celu weryfikacji prawidłowości wykazywanych opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

7. W zakresie gospodarowania zasobami lokalowymi:

1. kształtowanie polityki lokalowej w zakresie gospodarki zasobami lokalowymi,
2. realizacja zadań z zakresu gospodarki i zarządzania lokalami mieszkalnymi oraz użytkowymi na podstawie obowiązujących przepisów,
3. utrzymanie i eksploatacja gminnych zasobów lokalowych,
4. nadzór nad racjonalnym i efektywnym wykorzystaniem zasobów mieszkaniowych,
5. prowadzenie ewidencji zasobów mieszkaniowych i użytkowych, wymiar czynszów i innych opłat za lokale użytkowe i mieszkaniowe oraz kaucji mieszkaniowych,
6. współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki lokalowej,
7. przeprowadzanie, we współpracy z Wydziałem Inwestycji i Zamówień Publicznych, remontów budynków komunalnych i znajdujących się w nich lokali mieszkaniowych,
8. wykonywanie obowiązków wynajmującego,
9. przygotowywanie decyzji o przydziale pomieszczeń zastępczych osobom z domów przewidzianych do rozbiórki lub remontu w związku z zagrożeniem lub pozbawieniem wskutek klęski żywiołowej,
10. wykonywanie egzekucji lokalowej,
11. planowanie, gospodarowanie i rozliczanie się z wydatków środków finansowych przewidzianych w budżecie gminy w zakresie wykonywanych zadań,
12. rozpatrywanie spraw związanych z gospodarką komunalnymi lokalami mieszkalnymi,
    a w szczególności:

a. regulowanie tytułów prawnych osób zamieszkujących w lokalach wchodzących w skład zasobu lokalowego,
b. kierowanie do egzekucji prawomocnych wyroków sądowych orzekających eksmisje
   z lokalu komunalnego,
c. zapewnienie lokalu socjalnego dla osób mających orzeczoną eksmisję z lokalu

mieszkalnego i posiadających uprawnienia do otrzymania lokalu socjalnego,

13. zabezpieczenie należących do zasobów gminy budynków mieszkalnych pod względem
p-poż i BHP,
14. prowadzenie książek obiektów budowlanych dla budynków komunalnych,
15. prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją i administracją budynkami Świetlic Miejskich w Łomiankach, w tym między innymi konserwacja, zapewnienie okresowych kontroli i przeglądów, prowadzenie księgi obiektu.

8. Ponadto Wydział realizuje zadania dotyczące:

1. wydawania decyzji nakazujących wykonanie obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności obowiązku przyłączania nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomowa oczyszczalnię ścieków,
2. prowadzenie spraw dotyczących złóż kopalin,
3. udzielania zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne,
4. prowadzenie działań związanych z likwidacją „dzikich zwałek" odpadów na terenie Gminy,
5. przygotowywanie i prowadzenie programu usuwania azbestu z terenu Gminy,
6. prowadzenie akcji przekazywania mieszkańcom kompostowników,
7. utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy, w tym:

d. opróżnianie koszy przy przystankach autobusowych i rozstawionych w pasach dróg gminnych,
e. utrzymanie czystości i porządku na działkach gminnych zajmowanych przez urząd, przeznaczonych na place zabaw, parki, zieleńce oraz pod zabudowę komunalną,
f. zimowe utrzymanie dróg gminnych i ciągów pieszych przylegających do działek gminnych oraz działek gminnych zajmowanych przez urząd.

Metadane

Data publikacji : 03.06.2024
Data modyfikacji : 27.06.2024

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:
Urząd Miejski w Łomiankach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Marta Nowicka

Osoba modyfikująca informację:
Marta Nowicka

Poprzedni Strona
Następny Strona