

ds. Gospodarki Odpadami

Stanowisko: ds. Gospodarki Odpadami

Katarzyna Krawczyk

tel. 89 621 04 01

Do zadań na stanowisku ds. gospodarki odpadami należy realizacja zadań gminy wynikających m. in. z ustaw:

- o odpadach,
 - prawo ochrony środowiska,
 - o utrzymaniu porządku i czystości w gminie,
 - prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,a
1. przygotowywanie projektów uchwał oraz kalkulacji kosztów dotyczących systemu gospodarki odpadami komunalnymi,
 2. przyjmowanie, rejestracja, weryfikacja i przechowywanie deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 3. nadzór nad organizacją odbioru i wywozu odpadów komunalnych na terenie gminy,
 4. kontrola realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dot. funkcjonowania systemu odbierania odpadów i utrzymania czystości i porządku w gminie w szczególności złożonych deklaracji o wysokości za gospodarowanie odpadami,
 5. przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowania przetargowego na odbieranie odpadów komunalnych,
 6. tworzenie i stała aktualizacja bazy danych służącej do prowadzenia prawidłowej gospodarki odpadami komunalnymi,
 7. prowadzenie postępowań w/s określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w przypadku niezłożenia deklaracji lub wykazania danych niezgodnych ze stanem faktycznym,
 8. prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 9. współdziałanie z właściwym pracownikiem referatu finansów w zakresie prowadzenia sprawozdawczości wymaganej obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami wewnętrznymi dotyczącymi opłat za odbiór odpadów komunalnych,
 10. opracowywanie i przekazywanie odpowiednim organom danych do wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
 11. wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem urządzeń sanitarnych oraz unieszkodliwianiem odpadów komunalnych;
 12. prowadzenie spraw wynikających z programu dotyczącego usuwania i unieszkodliwiania azbestu na terenie gminy;
 13. opiniowanie programów Gospodarki Odpadami,
 14. współdziałanie z administratorem sieci wodno-kanalizacyjnej w zakresie sposobu eksploataowania, prowadzenia okresowych kontroli w tym zakresie, kontrola prawidłowości obiegu dokumentów oraz jakości świadczonych usług wodno-kanalizacyjnych;
 15. kontrolowanie i rozliczanie faktur za zużycie energii elektrycznej w budynkach gminy oraz nadzorowanie i rozliczanie bieżącej eksploatacji oświetlenia drogowego na terenie gminy. Wnioskowanie w sprawie budowy i modernizacji sieci oświetlenia drogowego.
 16. przekazywanie pracownikowi odpowiedzialnemu za zamieszczanie w BIP informacji i ich aktualizacji w zakresie realizowanych zadań;

ds. Gospodarki Odpadami