

Pani Aneta Łosek
Kierownik Referatu
Gospodarki Komunalnej

1. W zakresie pracy Referatu:

- 1) organizacja pracy i koordynacja działań Referatu,
- 2) nadzorowanie i egzekwowanie prawidłowości i terminowości załatwiania przydzielonych spraw,
- 3) nadzór nad prawidłowym obiegiem, ewidencją i przechowywaniem dokumentów i pism oraz dekretowanie wpływającej korespondencji,
- 4) nadzór nad terminowym opracowywaniem sprawozdań obowiązujących w Referacie,
- 5) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej,
- 6) dokonywanie oceny kwalifikacyjnej podległych pracowników,
- 7) wnioskowanie w sprawach awansowania, wyróżniania i karania pracowników,
- 8) przygotowywanie propozycji zakresów czynności dla pracowników Referatu,
- 9) podpisywanie w granicach udzielonego upoważnienia przez Burmistrza,
- 10) udział w Sesjach Rady Miejskiej oraz posiedzeniach komisji stosownie do omawianej problematyki,
- 11) sporządzanie miesięcznego zestawienia dla robót inwestycyjnych prowadzonych przez Referat Gospodarki Komunalnej z wyszczególnieniem roboczogodzin pracowników referatu zaangażowanych przy danej inwestycji, pracy sprzętu i materiałów.

2. W zakresie gospodarki odpadami, odbioru nieczystości płynnych oraz stałych na terenie gminy:

- 1) koordynowanie działań związanych z wprowadzeniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi,
- 2) prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami,
- 3) prowadzenie ewidencji wpływu opłat,
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych ustalających wysokość opłat w zakresie gospodarki odpadami,
- 5) egzekucja należności z tytułu gospodarki odpadami,
- 6) sporządzanie projektów uchwał i programów w zakresie gospodarki odpadami,
- 7) nadzór nad gospodarowaniem odpadami w zakresie zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady,
- 8) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami,
- 9) udostępnianie za pośrednictwem strony internetowej gminy oraz mediów informacji w zakresie gospodarki odpadami,
- 10) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji zadań wynikających z gospodarowania odpadami,
- 11) przyjmowanie zgłoszeń od kontrahentów na podłączenie się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej
- 12) sporządzanie umów na w/w usługi,
- 13) wystawianie faktur za w/w usługi,
- 14) wyliczanie i sporządzanie taryf na opłatę za wodę, ścieki i odpady.
- 15) prowadzenie zbioru kopii decyzji wydanych przez inne organy w sprawach gospodarki odpadami.

3. **Związanych z gospodarką komunalną i utrzymaniem czystości i porządku w gminie w szczególności:**
 - 1) nadzorowanie prac związanych z utrzymaniem zieleni,
 - 2) opracowywaniem zasad utrzymywania czystości i porządku w gminie oraz prowadzenie kontroli wykonywania,
 - 3) nadzorowanie prac związanych z funkcjonowaniem i utrzymywaniem czystości w miejscu okazjonalnie wykorzystywanym do kąpieli i plaży w okresie letnim,
 - 4) koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem i utrzymywaniem przystanków autobusowych,
 - 5) nadzorowanie spraw związanych z funkcjonowaniem i utrzymywaniem placów targowych,
 - 6) nadzorowanie spraw z zakresu bieżących napraw i remontów lokali mieszkalnych będących w mieszkaniowym zasobie gminy,
 - 7) koordynowanie działań mających na celu uzdatnianie wody pitnej,
 - 8) nadzorowanie prac nad modernizacją, remontami, i konserwacją urządzeń wodnych,
 - 9) nadzorowanie prac oczyszczalni ścieków zgodnie z obowiązującymi decyzjami wodnoprawnymi,
 - 10) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz kontrolą częstotliwości ich opróżniania,
 - 11) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków oraz kontrola częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych.
4. **Z zakresu prawa przewozowego:**
 - 1) ustalanie miejsc postojowych, ustalanie sieci przystanków, określenie potrzeb remontowych, koordynowanie rozkładów jazdy,
 - 2) wydawanie zezwoleń i wypisów dla przewoźników świadczących usługi na terenie gminy.
5. **Prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa publicznego** w tym, m.in współpraca z organami sprawiedliwości i ścigania w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku.