

Pani Justyna Faber

Stanowisko ds. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w referacie finansów w
Urzędzie Gminy Brody (FO) (GK) tel. 68 3712155 w. 204

I. Zakres czynności

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Brody,
2. Obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi,
3. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych,
4. Stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi, prowadzenie rejestru przyłączy kanalizacyjnych i zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne,
5. Współudział w opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja
6. Współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych, opracowanie SIWZ do zamówienia
7. Przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianym prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi.
8. Kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych,
9. Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
10. Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami
11. Prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców,
12. Opracowanie informacji do zamieszczania na stronach internetowych gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
13. Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
14. Prowadzenie postępowań egzekucyjnych dotyczących opłat i kar naliczanych z tytułu prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi
15. Przyjmowanie i prowadzenie weryfikacji deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi
16. Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych
17. Monitoring prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych, przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów z PSZOK, odbiór odpadów wielkogabarytowych, prawidłowość wystawianych sprawozdań kwartalnych oraz kart odpadów i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z umowy)
18. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej
19. Azbest (przyjmowanie wniosków o dofinansowanie demontażu, weryfikacja gminnego rejestru, prowadzenie dokumentacji związanej z dofinansowaniem zadania przez fundusz ochrony środowiska)
20. Usuwanie śmieci z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania (wezwania dla właścicieli nieruchomości, na których te śmieci są gromadzone)
21. Prowadzenie spraw dotyczących opłat lokalnych z tytułu : za użytkowanie wieczyste, czynsze dzierżawne, lokale użytkowe, psy,