

Urząd Miasta Pruszkowa

<https://bip.um.pruszkow.pl/arttykul/182/229>

Wydział Ochrony Środowiska

Naczelnik Wydziału - Elżbieta Jakubczak-Garczyńska

tel.: 22 735-87-19

pokój 16

Zastępca Naczelnika - Aneta Kozłowska

tel.: 22 735-88-18

pokój 15

Telefony do Wydziału Ochrony Środowiska:

utrzymanie czystości i porządku, konserwacja terenów zieleni, opieka nad bezdomnymi zwierzętami oraz dofinansowanie do sterylizacji i kastracji zwierząt,	tel. 22 735 87 88, tel. 22 735 88 16, tel. 22 735 88 10, tel. 22 735 87 90, tel. 22 735 88 19, tel. 22 735 88 02, pokój 17
wnioski i zgłoszenia na usunięcie drzew, pielęgnacja drzew	tel. 22 735 87 90, tel. 22 735 88 10, pokój 17
odbiór odpadów komunalnych	tel. 22 735 87 99, tel. 22 735 88 17, tel. 22 735 87 86, tel. 22 735 87 40, pokój 18
budowa i modernizacja terenów zieleni, placów zabaw i siłowni	tel. 22 735 88 18, pokój 15

dofinansowanie do wymiany pieców, do termomodernizacji, wnioski i uwagi dotyczące stanu środowiska, dofinansowanie do utylizacji azbestu, punkt konsultacyjny programu Czyste Powietrze, edukacja ekologiczna, decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach	tel. 22 735 88 20, tel. 22 735 87 89, tel. 22 735 88 48, pokój 13
dofinansowanie do gromadzenia wód opadowych i roztopowych, deklaracje dotyczące źródeł ciepła (baza CEEB), opłata za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej,	tel. 22 735 87 31, tel. 22 735 88 84, pokój 20 A

Do zadań Wydziału Ochrony Środowiska należy w szczególności:

- 1) wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska w ramach zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne;
- 2) wydawanie decyzji nakazujących właścicielom odpadów usuwanie ich z miejsc do tego nieprzeznaczonych;
- 3) wydawanie decyzji posiadaczom odpadów usunięcie ich z miejsc nieprzeznaczonych do składowania lub magazynowania odpadów;
- 4) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 5) działanie w zakresie zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska;
- 6) nadzór nad eksploatacją i konserwacją studni oligoceńskich wraz ze sporządzaniem informacji o poborze wody i wnoszeniem należnych opłat;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ochroną zasobów przyrodniczych na terenie Miasta;
- 8) prowadzenie rejestru pomników przyrody, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych;
- 9) koordynowanie procesu inwestycyjnego dot. urządzania parków, placów zieleni i zabaw oraz przy modernizacji i konserwacji istniejących;
- 10) wykaszanie chwastów z terenów stanowiących własność Miasta;
- 11) nadzór nad eksploatacją fontann;
- 12) zakup i konserwacja elementów małej architektury na terenach miejskich ze szczególnym uwzględnieniem zieleni miejskiej, terenów rekreacyjnych i parków;
- 13) nadzór nad konserwacją i remontem rowów odwadniających na terenie Miasta;
- 14) koordynacja procesu inwestycyjnego polegającego na budowie i przebudowie rowów odwadniających na terenie Miasta, połączona ze współpracą z innymi podmiotami i gminami, opiniowanie projektów w zakresie odprowadzanie wód deszczowych do rowów;
- 15) prowadzenie bazy danych dotyczących umów zawartych przez właścicieli poszczególnych nieruchomości na odbiór odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych oraz ewidencji ilości odpadów komunalnych i nieczystości płynnych usuwanych przez podmioty prowadzące działalność w w/w zakresie;
- 16) sprawdzanie uciążliwości powodowanej przez kanalizację lokalną oraz wydawanie decyzji nakazujących podłączenie posesji do kanalizacji sanitarnej;
- 17) nakazywanie właścicielowi gruntu przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonywanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku spowodowania zmiany stanu wody na gruntach sąsiednich;
- 18) zatwierdzanie w drodze decyzji ugód dotyczących zmian stanu wody na gruntach sąsiednich;
- 19) opiniowanie dokumentacji projektowej wykonania prac geologicznych na terenie Miasta;
- 20) prowadzenie postępowania w sprawach związanych z wydawaniem zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów wraz z naliczaniem opłat i kar, prowadzenie postępowania w przypadku zniszczenia zieleni

oraz wycinki bez wymaganego zezwolenia;

21) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem usunięcia drzew

22) prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną i współpraca w tym zakresie z placówkami oświatowymi;

23) prowadzenie spraw związanych z segregacją odpadów komunalnych w Mieście;

24) koordynacja prac i realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwał lokalnych;

25) likwidacja dzikich wysypisk śmieci;

26) letnie oczyszczanie ulic miejskich, chodników i ciągów pieszych należących do Miasta;

27) nadzór nad realizacją zadań związanych z zimowym utrzymaniem ulic miejskich;

28) nadzór nad realizacją umowy dotyczącej usytuowania kabin sanitarnych na terenie Miasta;

29) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi:

a) zapewnianie objęcia wszystkich mieszkańców Miasta zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych,

b) zapewnianie warunków funkcjonowania systemu selektywnego odbierania odpadów komunalnych,

c) przygotowywanie i aktualizacja uchwał związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami na terenie miasta,

d) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

e) wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia lub złożenia nieprawidłowej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

f) przyjmowanie sprawozdań od przedsiębiorców w zakresie odbioru odpadów z nieruchomości oraz odbioru nieczystości ciekłych,

g) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

h) wydawanie zaświadczeń w zakresie wpisywania/ wykreślania przedsiębiorców do rejestru działalności regulowanej;

30) zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz nadzór nad ich wyłapywaniem poprzez współpracę ze schroniskiem dla bezdomnych zwierząt, służbami weterynaryjnymi, Eko-patrolem Straży Miejskiej;

31) przygotowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt;

32) przygotowywanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznawanych za agresywne;

33) prowadzenie spraw związanych z rolnictwem;

34) sporządzanie planów Ochrony Środowiska, aktualizacja i sprawozdawczość;

35) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku;

36) udostępnienie danych o środowisku w związku z wpływającymi wnioskami;

37) udostępnienie informacji w związku z zapytaniami w trybie dostępu do informacji publicznej;

38) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;

39) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie;

40) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za zmniejszoną retencję;

41) przygotowywanie danych do budżetu, sporządzanie umów, sprawozdań, dokumentów finansowych;

42) podejmowanie działań w zakresie poprawy jakości powietrza;

43) podejmowanie działań w zakresie wdrażania gospodarki niskoemisyjnej;

44) opiniowanie projektów uchwał województwa mazowieckiego w zakresie ochrony powietrza jak również przygotowywanie wymaganych sprawozdań;

45) obsługa mieszkańców w zakresie dofinansowania przedsięwzięć związanych z wymianą źródeł ciepła;

- 46) przedkładanie marszałkowi województwa informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
 - 47) obsługa mieszkańców w zakresie dofinansowania przedsięwzięć związanych z wymianą pokryć dachowych z płyt azbestowych;
 - 48) urządzenie i konserwacja zieleni wchodzącej w skład dróg gminnych i skwerów;
 - 49) nadzór nad konserwacją placów zabaw na terenach stanowiących własność miasta;
 - 50) inwentaryzacja źródeł ogrzewania na terenie miasta;
 - 51) nadzór na realizacją zadań związanych z dotacją do wymiany źródeł ogrzewania;
 - 52) podejmowanie działań w zakresie małej retencji;
 - 53) nadzór na realizacją zadań związanych z dotacją do małej retencji;
 - 54) nadzór nad zadaniami związanymi z dofinansowaniem do wymiany azbestu;
 - 55) prowadzenie rejestru umów realizowanych przez Wydział;
 - 56) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie działania Wydziału;
 - 57) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;
 - 58) współpraca w wykonywaniu zadań z innymi Wydziałami i Biurami Urzędu;
 - 59) realizacja zadań dotyczących Budżetu Obywatelskiego w ramach kompetencji wydziału;
 - 60) przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego, projektów odpowiedzi na wnioski w trybie informacji publicznej.
-

Metryczka

Odpowiedzialny za treść:	Dorota Ziętek-Jaworska
Data wytworzenia:	01.03.2021
Data opublikowania:	25.06.2015 12:03
Ostatnio zaktualizował:	Dorota Ziętek-Jaworska
Data ostatniej aktualizacji:	21.11.2024 09:38
Liczba wyświetleń:	14536