

Wydział Gospodarki Komunalnej

NACZELNIK WYDZIAŁU - Tomasz Gralewski

tel. 22 767 73 87

e-mail: infrastruktura@jablonna.pl

ul. Zegrzyńska 1 (I p., wejście E)

REFERAT GOSPODARCZY I SPRAW LOKALOWYCH

Kierownik - Katarzyna Zadrozna

tel. 22 767 73 86

ul. Zegrzyńska 1 (I p., wejście E)

REFERAT UTRZYMANIA INFRASTRUKTURY DROGOWEJ

p.o. Kierownik - Robert Bieluch

tel. 22 767 73 85

ul. Zegrzyńska 1 (I p., wejście E)

Wydział Gospodarki Komunalnej podlega bezpośrednio Zastępcy Wójta Gminy.

Do zadań Wydziału należy całokształt spraw związanych z gospodarką komunalną w zakresie infrastruktury drogowej, transportu zbiorowego, zasobów mieszkaniowych i gminnych oraz utrzymania czystości na terenie gmin.

REFERAT GOSPODARCZY I SPRAW LOKALOWYCH

Do zadań realizowanych przez Referat należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej i lokalowej Gminy, w szczególności poprzez:

- 1) tworzenie zasobu mieszkaniowego Gminy;
- 2) prowadzenie wykazu osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu komunalnego lub lokalu socjalnego;
- 3) współpraca z Referatem Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w zakresie realizacji wniosków dotyczących wykupu lokali komunalnych;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie podnajmu; zamiany, wprowadzenia ulepszeń przez najemcę;
- 5) współdziałanie z komornikiem w zakresie prowadzonych egzekucji;
- 6) reprezentowanie Wójta w sprawach dot. wspólnot mieszkaniowych;
- 7) utrzymanie budynków użyteczności publicznej i budynków komunalnych oraz ich otoczenia;
- 8) ubezpieczanie budynków użyteczności publicznej oraz budynków komunalnych od odpowiedzialności cywilnej i przeciwpożarowej;
- 9) sprawowanie zarządu nad budynkami, budowlami stanowiącymi mienie gminne;
- 10) naliczanie należności za czynsz oraz ich windykacja;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu wynajmu lub dzierżawy lokali usługowych stanowiących własność Gminy oraz ich windykacja;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu dostawy mediów, świadczenia usług telefonicznych, serwisowych, monitoringowych i innych dotyczących gminnych budynków użyteczności publicznej;
- 13) planowanie i koordynowanie działań remontowych prowadzonych przez Gminę oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 14) przygotowanie i realizacja remontów m.in. w zakresie:
 - a) zlecenie wykonania dokumentacji projektowej i kosztorysowej remontów realizowanych przez Referat,
 - b) dokonywanie niezbędnych czynności przed organami administracji publicznej, w tym jednostek samorządu terytorialnego oraz instytucji i przedsiębiorstw związanych z rozpoczęciem, realizacją i odbiorem remontów,
 - c) odbiory techniczne i rozliczenie zakończonych remontów;
- 15) prowadzenie dokumentacji technicznej administrowanych obiektów i urządzeń infrastruktury komunalnej;
- 16) współpraca z Wydziałem Inwestycji przy planowaniu i realizacji remontów;

- 17) utrzymanie zieleni niskiej i wysokiej, wycinka drzew chorych lub zagrażających bezpieczeństwu na gruntach stanowiących własność Gminy;
 - 18) utrzymywanie czystości i porządku na terenie gminy, w tym drogach gminnych i przystankach komunikacji publicznej;
 - 19) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej oraz grobami na cmentarzach wojennych;
 - 20) sporządzanie założeń do projektu planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe oraz monitorowanie jego realizację;
 - 21) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem monitoringu w Gminie i w gminnych obiektach użyteczności publicznej;
 - 22) Prowadzenie spraw związanych z umieszczeniem tablic, godła, flag państwowych oraz herbu gminy, w tym dekorowanie budynków gminnych z okazji świąt, rocznic państwowych i innych ważnych wydarzeń.
-
-

REFERAT INFRASTRUKTURY DROGOWEJ

Do zadań realizowanych przez Referat należy prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa i transportu zbiorowego, a w szczególności:

- 1) w zakresie wykonywania zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych, w tym zadania związane z zarządzaniem ruchem drogowym określone w przepisach o ruchu drogowym:
 - a) wydawanie decyzji w sprawie uzgodnienia lokalizacji w pasie drogowym drogi gminnej oraz zajęcia pasa drogowego z tytułu umieszczenia w nim urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, naliczanie opłat z tego tytułu oraz ich windykacja,
 - b) wydawanie decyzji w sprawie uzgodnienia lokalizacji oraz zajęcia pasa drogowego z tytułu umieszczenia reklamy lub obiektu budowlanego niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, naliczanie opłat z tego tytułu oraz ich windykacja,
 - c) wydawanie decyzji w sprawie lokalizacji lub przebudowy zjazdu w pasie drogowym drogi gminnej, w tym warunków technicznych dla zjazdów, naliczanie opłat z tego tytułu oraz ich windykacja,
 - d) wydawanie decyzji w sprawie zajęcia pasa drogowego drogi gminnej w celu prowadzenia robót, naliczanie opłat tego tytułu oraz ich windykacja,
 - e) naliczanie kar pieniężnych za samowolne zajęcie pasa drogowego oraz umieszczanie w nim urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem dróg oraz ich windykacja,
 - f) wydawanie zgody na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
 - g) przyjmowanie informacji o awariach oraz podejmowanie działań zmierzających do ich usuwania w zakresie stanu technicznego dróg i chodników,
 - h) współpraca z zarządcami dróg nie będących drogami gminnymi,
 - i) gromadzenie danych i sporządzanie informacji o drogach gminnych,
 - j) współpraca z Referatem Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w zakresie pozyskiwania gruntów pod drogi gminne,
 - k) prowadzenie spraw związanych z zaliczeniem dróg do kategorii dróg gminnych,
 - l) prowadzenie ewidencji dróg gminnych (prowadzenie książki obiektu budowlanego i metryki dla dróg gminnych),
 - m) prowadzenie spraw z zakresu remontów i eksploatacji dróg i chodników,
 - n) kontrola nad utrzymaniem i oznakowaniem dróg gminnych,
 - o) prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg, w tym sprzątanie i zimowe utrzymanie,
 - p) prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia ulicznego, eksploatacji i konserwacji urządzeń oświetleniowych,
 - q) realizowanie zadań związanych z dzierżawą, najmem i użyczeniem gruntów gminnych stanowiących drogi gminne,
 - r) współpraca z Wydziałem Inwestycji przy planowaniu modernizacji lub budowy oświetlenia ulicznego;
 - 2) w zakresie transportu publicznego:
 - a) kontrola stanu utrzymania przystanków komunikacji publicznej pod względem estetyki i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - b) wydawanie zezwolenia na korzystanie z przystanków komunikacji zbiorowej,
 - c) uzgodnienia rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej;
 - d) prowadzenie całokształtu spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem komunikacji zbiorowej na terenie gminy – współpraca z ZTM i innymi przewoźnikami w tym zakresie;
 - 3) utrzymywanie czystości i porządku na drogach gminnych;
-

- 4) prowadzenie całokształtu spraw związanych z nabywaniem i użytkowaniem floty samochodów należących do Gminy;
- 5) prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem rodzaju paliwa;
- 6) realizacja planu finansowego Referatu i wymogów związanych z zamówieniami publicznymi.