

# Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami

**Naczelnik Wydziału - Piotr Jenoch**

tel. 22 767 73 39

**p.o. Zastępcy Naczelnika Wydziału - Marta Konopka**

tel. 22 767 73 73

ul. Zegrzyńska 1 (parter; wejście D)

e-mail: [srodowisko@jablonna.pl](mailto:srodowisko@jablonna.pl)

Dominika Ampuła  
Kamila-Kuśmierczyk Skuza

tel. 22 767 73 40

Dorota Sołowiow

tel. 22 767 73 72

Paweł Leszczyński

Monika Kawka

tel. 22 767 73 36

Ewa Jankowska

Sekretariat

tel. 22 767 73 47

e-mail: [sook@jablonna.pl](mailto:sook@jablonna.pl)

ul. Zegrzyńska 1 (parter; wejście D)

---

Wydział podlega bezpośrednio Sekretarzowi.

Do zadań Wydziału należy całokształt spraw związanych z ochroną środowiska i gospodarką odpadami, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usuwanie drzew lub krzewów, w tym także zgłoszenia zamiaru usunięcia drzewa;
- 2) prowadzenie spraw w przypadku zniszczeń/uszkodzeń drzew i krzewów oraz usunięcia drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia/zgłoszenia;
- 3) przygotowywanie projektu uchwał w sprawie ustanawiania lub zniesienia pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych lub zespołów przyrodniczo-krajobrazowych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zezwolenia na uprawę maku lub konopi włóknistych;
- 5) realizacja zadań związanych z szacowaniem zakresu i wysokości szkód w gospodarstwach rolnych spowodowanych działaniem niekorzystnych warunków i zjawisk atmosferycznych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń dotyczących okresu pracy w gospodarstwie rolnym;
- 7) prowadzenie spraw w zakresie opiniowania: projektu robót geologicznych, koncesji na poszukiwanie lub rozpoznawanie złoża kopaliny, decyzji w sprawie wyłączenia gruntów z produkcji rolnej, wniosków dotyczących wydania decyzji w sprawie rekultywacji i zagospodarowania gruntów;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie przeciwdziałania degradacją gruntów;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie zmiany stanu wody na gruncie;

- 10) przygotowanie corocznie projektu uchwały w sprawie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt;
- 11) prowadzenie spraw związanych z wydaniem zezwoleń na utrzymanie psów ras uznawanych za agresywne lub prowadzenie hodowli;
- 12) prowadzenie spraw związanych z czasowym odbiorem właścicielowi lub opiekuni zwierząt;
- 13) prowadzenie spraw związanych z wydaniem zezwolenia na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami i prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 14) sporządzanie wykazów zawierających informacje o zakresie korzystania ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat;
- 15) prowadzenie spraw w zakresie opiniowania rocznych planów łowieckich i dzierżawy obwodów łowieckich;
- 16) prowadzenie spraw wynikających z programu ochrony powietrza, planu działań krótkoterminowych, programu ograniczenia niskiej emisji dla Gminy Jabłonna w zakresie ochrony powietrza, w tym pomoc finansowa mieszkańcom;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu gminy Jabłonna, tym pomoc finansowa mieszkańcom;
- 18) prowadzenie spraw w zakresie usuwania odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania lub magazynowania;
- 19) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 20) prowadzenie i obsługa rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy;
- 21) prowadzenie spraw związanych z wydaniem zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 22) prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 23) prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji w zakresie zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne;
- 24) prowadzenie spraw z zakresu deklaracji o źródłach ciepła lub źródłach spalania paliw;
- 25) prowadzenie spraw związanych objęciem nieruchomości zamieszkałych systemem gospodarki odpadami, w tym:
  - a) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego;
  - b) zapewnienie objęcia wszystkich mieszkańców Gminy zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych;
  - c) udział w przygotowaniu postępowań przetargowych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
  - d) nadzorowanie realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
  - e) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
  - f) prowadzenie i nadzór nad Punktem Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych;
  - g) przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - h) prowadzenie spraw w zakresie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia lub złożenie nieprawidłowej deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - i) prowadzenie spraw z zakresu utraty prawa do zwolnienia w zakresie części opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi właścicielom nieruchomości kompostującym bioodpady;
  - j) obsługa księgową wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - k) egzekucja należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - l) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.