

**w sprawie wprowadzenia programu naprawczego dotyczącego realizacji zadań w zakresie  
ochrony środowiska i gospodarki odpadami**

Działając na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się program naprawczy dotyczący realizacji zadań w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników tj.: Zastępcę Wójta Gminy Poczesna, Kierownika referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych, podinspektora ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami do zapoznania się z treścią i realizacją niniejszego programu naprawczego dotyczącego ochrony środowiska i gospodarki odpadami.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
mgr inż. Krzysztof Ujma

WÓJT GMINY POCZESNA  
ul. Wolności 2  
42-262 Poczesna

**Program naprawczy dotyczący  
realizacji zadań w zakresie  
ochrony środowiska  
i gospodarki odpadami.**

## **Wstęp**

Podstawą niniejszego programu jest analiza ryzyka w referacie Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych. Niniejszy program naprawczy ma służyć wzmocnieniu mocnych i eliminacji słabych stron pracowników i struktury organizacyjnej referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych.

## **I Analiza przyczyn**

1. Wyróżnia się trzy rodzaje przyczyn niepowodzenia:

- struktura organizacyjna,
- plan doskonalenia zawodowego,
- kontrola zarządcza.

## **II Cel programu**

Poprawa jakości wykonywanych czynności na stanowisku podinspektora d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami.

1. Cel główny:

- przestrzeganie terminów wynikającego z ustawy o odpadach oraz ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, ze szczególnym uwzględnieniem art. 9q.

2. Cele szczegółowe :

- doskonalenie umiejętności w zakresie realizacji prawa o ochronie środowiska i gospodarce odpadami,
- kształcenie umiejętności planowania, organizowania i oceniania,
- rozwiązywanie problemów w sposób wzorowy,
- podejmowanie decyzji,
- korelacja działań z zakresem wykonywanych czynności i aktualnymi przepisami prawa,
- wyeliminowanie błędów podczas realizacji zadań.

## **III Założenia programu**

1. Najważniejszymi założeniami programu jest:

- kształtowanie współpracy w referacie Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych,
- intensyfikacja pracy wszystkich pracowników nadzorujących stanowisko d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- systematyczna kontrola i analiza wykonywanych zadań przez pracownika d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- indywidualizacja procesu kształcenia,
- regularne badanie wykonywanych czynności w zakresie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz ustawy o odpadach.
- kontrola zarządcza.

## **IV Treść programu**

Treści programu rozłożone są na stanowiska Zastępcy Wójta Gminy Poczesna oraz Kierownika referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych, podinspektora d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami.

## **V Działania Zastępcy Wójta Gminy Poczesna**

Organizowanie i zapewnianie nadzoru nad wykonywanymi czynnościami przez kierownika referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych i pracownika d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami.

## **VI Działania kierownika**

1. Do najważniejszych działań kierownika referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych należą:

- faktyczne nadzorowanie pracy na stanowisku d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- planowanie tematyki szkoleń dla pracownika na stanowisku podinspektora d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- wykonywanie kontroli zarządczej dotyczącej realizacji ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz ustawy o odpadach,
- współpraca merytoryczna z pracownikiem d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- dokonywanie oceny wykonywanych zadań przez podinspektora d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami.

## **VII Działania pracownika**

1. Działaniami pracownika w zakresie realizacji programu są:

- wdrażanie do samooceny,
- przestrzeganie terminów wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie i ustawy o odpadach
- sygnalizowanie przełożonym zauważonych nieprawidłowości,
- zgłaszanie swoich oczekiwań,
- dbałość o właściwe wykonywanie obowiązującego zakresu czynności,
- systematyczna samokontrola,
- współdziałanie z Zastępcą Wójta Gminy Poczesna i Kierownikiem referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych.

## **IX Planowane działania**

1. Zawarte poniżej zadania mają na celu:

- eliminację naruszenia prawa w zakresie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz ustawy o odpadach,
- zapobieganie powtórzenia się w przyszłości braku realizacji ustawy o odpadach oraz ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, w tym szczególnie braku przekazania sprawozdania z realizacji zadania z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.

2. Zaleca się:

- organizowanie procesu kształcenia,
- analizę prawa w zakresie gospodarki odpadami i utrzymania czystości i porządku w gminie,
- optymalizowanie umiejętności wykonywania czynności na stanowisku podinspektora d/s ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- doskonalenie techniki czytania i analizowania prawa w zakresie gospodarki odpadami i utrzymania czystości i porządku w gminie,
- systematyczność i terminowość pracy podinspektora ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- kontrolę, dbałość o poprawną współpracę z instytucjami, szczególnie wskazanymi w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminie i w ustawie o odpadach,
- wykorzystywanie wiedzy w praktyce.

## **X Przewidywane osiągnięcia**

1. Wyeliminowanie błędów,
2. Postęp w realizacji ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz ustawy o odpadach,
3. Ewaluacja wykonywanego zakresu obowiązków przez pracownika.

**WOJTA**  
mgr inż. Krzysztof Ujma