

Referat budownictwa i gospodarki komunalnej

Do jego zadań należy:

1. prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
2. prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego a w szczególności:
 - a. ogłaszanie w prasie, przekazywanie informacji na stanowisko obsługi BIP i obwieszczenie o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu,
 - b. zawiadamianie na piśmie o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu zagospodarowania przestrzennego instytucji i organów właściwych do jego uzgadniania i opiniowania,
 - c. przygotowywanie projektów uchwał do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - d. opracowywanie prognozy skutków decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego Gminy, w tym skutków finansowych,
 - e. uzgadnianie projektu planu zagospodarowania przestrzennego m.in. z organami właściwymi do uzgadniania planu oraz Wojewodą, Zarządem Województwa i Zarządem Powiatu,
 - f. występowanie o opinie właściwych organów, w tym administracji rządowej,
 - g. uzyskiwanie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych,
 - h. wprowadzanie zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień,
 - i. ogłoszenie o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu na okres 21 dni oraz zorganizowanie dyskusji publicznej,
 - j. przyjmowanie uwag dotyczących projektu planu,
 - k. wprowadzanie zmian do projektu planu miejscowego wynikających z rozpatrzenia uwag,
 - l. przedstawianie do uchwalenia projektu planu.
3. wydawanie wypisów i wrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
4. wydawanie opinii urbanistycznych,
5. udostępnianie do wglądu obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, udzielanie ustnych informacji o przeznaczeniu działek i możliwości ich zagospodarowania,
6. prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
7. dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy,
8. przyjmowanie i analiza wniosków w sprawie sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a także - weryfikacja ich spójności ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania Gminy”,
9. przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i o lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z Wojewodą, Marszałkiem Województwa i jego jednostek organizacyjnych oraz Starostą,
10. prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego,
11. opracowywanie oceny skutków, jakie decyzje wymienione w pkt. 10 wywołały w zagospodarowaniu przestrzennym,
12. przygotowywanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie decyzji o warunkach zabudowy,
13. zamieszczanie decyzji o warunkach zabudowy i o lokalizacji inwestycji celu publicznego w publicznie dostępnym wykazie, w przypadkach wskazanych w przepisach o ochronie środowiska,
14. przenoszenie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby,
15. wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w planie zagospodarowania przestrzennego,
16. ustalanie opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,

17. współdziałanie z organami administracji rządowej w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego,
18. prowadzenie rejestru najemców lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących zasób Gminy,
19. utrzymanie budynków i lokali mieszkalnych należących do zasobu gminy, organizowanie bieżących przeglądów technicznych oraz ustalenie niezbędnych prac remontowych,
20. przestrzeganie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy określonych w uchwale Rady Gminy.
21. sporządzanie umów najmu lokali mieszkalnych, socjalnych, zamiennych i użytkowych,
22. wykonywanie czynności w zakresie prowadzenia egzekucji administracyjnych i przygotowanie do wszczęcia egzekucji komorniczych z lokali mieszkalnych,
23. koordynowanie spraw związanych z ustaleniem i stosowaniem czynszu za lokale mieszkalne,
24. opracowywanie propozycji do budżetu Gminy w zakresie zadań lokalowego zasobu Gminy,
25. opracowywanie projektów zasad gospodarowania lokalowym zasobem Gminy
26. rozliczanie opłat za energię elektryczną wykorzystaną do oświetlenia dróg na terenie Gminy,
27. pozyskiwanie środków na prowadzenie prac remontowych cmentarzy wojennych, przygotowywanie procedur przetargowych na remonty tych cmentarzy, prowadzenie prac remontowych oraz rozliczanie przyznanych dotacji,
28. opieka nad cmentarzami i mogiłami wojennymi,
29. nadawanie numerów porządkowych nowo wybudowanym nieruchomościom,
30. współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie dóbr kultury, podejmowanie niezbędnych działań zabezpieczających zabytki w nagłych wypadkach przed zniszczeniem lub uszkodzeniem,
31. współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie wpisu do rejestru dóbr kultury,
32. inicjowanie i koordynowanie zadań inwestycyjnych i remontowych dotyczących budowy i remontu dróg, chodników, sieci gazowych, energetycznych, telekomunikacyjnych, internetowych, inwestycji i remontów obiektów kubaturowych oraz obiektów sportowych na terenie gminy,
33. inicjowanie, koordynowanie i wspieranie przedsięwzięć gospodarczych na temat możliwości finansowania inwestycji ze źródeł pozabudżetowych w tym ze środków unijnych,
34. opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych wraz ze wskazaniem źródeł finansowania, projektów uchwał Rady Gminy w tym zakresie,
35. zapewnienie funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej i nadzór nad ich eksploatacją (z wyjątkiem sieci wodno- kanalizacyjnej),
36. sporządzanie wniosków o sfinansowanie lub współfinansowanie inwestycji wynikających z zakresu zadań referatu,
37. dokonywanie wymaganych uzgodnień projektów inwestycyjnych oraz remontowych,
38. przekazywanie terenów oraz zapewnienie nadzoru inwestycyjnego w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych wynikających z zakresu referatu,
39. organizowanie odbiorów inwestycji, przekazywanie inwestycji użytkownikom oraz rozliczanie nakładów inwestycyjnych wynikających z zakresu referatu,,
40. wykonywanie czynności umownych dotyczących zabezpieczenia i realizacji roszczeń z rękojmi i gwarancji udzielonych przez wykonawców inwestycji, naliczanie karnych odsetek wykonawcom wynikających z zakresu referatu, ,
41. opracowywanie opinii i stanowisk w sprawie przebiegu dróg krajowych, autostrad, powiatowych, zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych,
42. planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych, chodników i koordynacja prac związanych z ich utrzymaniem,
43. prowadzenie ewidencji dróg gminnych i drogowych obiektów mostowych, sprawowanie funkcji zarządcy w zakresie zarządzania drogami gminnymi, realizowanie zadań w zakresie utrzymania zimowego, podejmowanie decyzji w zakresie oznakowania poziomego i pionowego dróg gminnych,

44. orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia i wydawania zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg gminnych, obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową oraz zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej,
45. realizowanie zadań związanych z wykonywaniem nowych punktów świetlnych,
46. organizowanie konserwacji i remontów oświetleń ulicznych, ewidencja punktów świetlnych,
47. uzgodnienia lokalizacji wjazdów z drogi publicznej,
48. wydawanie decyzji na budowę i przebudowę zjazdów z drogi publicznej,
49. nadzór na organizacją i bezpieczeństwem ruchu drogowego,
50. opiniowanie i uzgadnianie koncesji wynikające z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. „Prawo geologiczne i górnicze” (Dz.U. z 2005 r. nr 228, poz. 1947)
51. prowadzenie spraw z zakresu BHP i P.POŻ w budynku Gminy,
52. prowadzenie procedur określonych ustawą „Prawo zamówień publicznych” dotyczących zakresu Referatu,
53. **Referat Budownictwa i Gospodarki Komunalnej przy znakovaniu spraw używa symbol GBK.**