

# Referat Rozwoju Gospodarczego i Rolnictwa

Autor: Administrator  
06.03.2007.

p. o. Kierownika Referatu mgr inż. Karolina Mizera Budynek B1, pokój nr 10, tel. 15 8614023 wew. 016 Do zadań stanowiska należy: - prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego oraz uchwalaniem planów zagospodarowania przestrzennego,

- przechowywanie planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z planu zagospodarowania przestrzennego,
- przygotowywanie okresowej oceny zachodzących zmian w zakresie zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie spraw dotyczących opracowania strategii rozwoju gminy,
- wykonywanie zadań związanych z przygotowywaniem dokumentacji na planowane zadania inwestycyjne oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji gminnych,
- przygotowywanie dokumentów i wniosków dotyczących pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych na realizację inwestycji gminnych,
- prowadzenie dokumentacji w sprawie gospodarowania i zarządzania gminnymi lokalami mieszkalnymi i użytkowymi,
- przygotowywanie propozycji w sprawie czynszów za lokale i nieruchomości i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- prowadzenie ewidencji dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków, współpraca z konserwatorem zabytków, prowadzenie dokumentacji z zakresu opieki nad tymi zabytkami,
- prowadzenie spraw z zakresu opieki nad grobami i cmentarzami wojskowymi,
- prowadzenie dokumentacji w sprawie opracowania gminnego programu gospodarowania odpadami, koordynowanie i nadzór nad jego realizacją,
- prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepło na terenie gminy,
- prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia dróg i miejsc publicznych,
- prowadzenie dokumentacji i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w zakresie przebiegu dróg, zaliczeniu dróg do poszczególnych kategorii,
- prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- prowadzenie spraw i dokumentacji w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg i mostów,
- prowadzenie dokumentacji i przygotowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz w zakresie przywrócenia pasa drogi do stanu poprzedniego,
- prowadzenie spraw z zakresu zadań gminy wynikających z ustawy prawo przewozowe oraz nadzorowanie stanu technicznego przystanków autobusowych,
- stosowanie i przestrzeganie przy udzielaniu zamówień publicznych przepisów ustawy &ndash; Prawo zamówień publicznych,

- współpraca i merytoryczny nadzór nad działalnością Zakładu Komunalnego.

- przygotowywanie opracowania gminnego programu ochrony środowiska oraz koordynowanie i nadzór nad jego działalnością, - przygotowywanie opinii dotyczących postępowania z odpadami przez ich wytwórców, - gromadzenie informacji o ilości wytworzonych odpadów oraz sposobie ich zagospodarowania, - prowadzenie spraw z zakresu dbałości o stan środowiska, w tym likwidacji dzikich wysypisk śmieci, - przygotowywania analiz w sprawach dostarczania wody i odprowadzania ścieków, a w tym modernizacji sieci wodociągowej, budowy sieci kanalizacyjnej oraz analizy kosztów związanych ze świadczeniem usług dla ludności, - prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpornych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków, - prowadzenie spraw z zakresu zadań gminy wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, w tym prowadzenie postępowania oraz przygotowywanie zezwoleń na świadczenie usług przez przedsiębiorców, o których mowa w ustawie, - stosowanie i przestrzeganie przy udzielaniu zamówień publicznych przepisów ustawy &ndash; Prawo zamówień publicznych, - prowadzenie publicznych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku, - przygotowywanie opinii w sprawach poszukiwania, rozpoznawania i wydobywania kopalin, - prowadzenie spraw z zakresu zwykłego korzystania ze środowiska oraz spraw dotyczących opłat za korzystanie ze środowiska,

Stanowisko pracy ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa Podinspektor  
mgr inż. Magdalena Piotrowska budynek B1, pokój nr 9, tel. 15 8614023 wew. 016  
Do zadań stanowiska należą: - prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, - wykonywanie zadań z zakresu ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, i przepisów ustawy prawo wodne, - prowadzenie spraw związanych z ochroną roślin uprawnych przed szkodnikami i chwastami oraz ochroną drzew i krzewów owocowych, - współdziałanie z samorządem rolniczym, prowadzenie spraw dotyczących wyborów do izb rolniczych, - współdziałanie z administracją rządową w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, - współpraca i współdziałanie z rolnikami, organizacjami grup producenckich, stowarzyszeniami działającymi w otoczeniu rolnictwa, - realizacja zadań związanych z znakowaniem obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobami zakaźnymi zwierząt, - realizacja przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej oraz nadzór nad gospodarką leśną, - prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem obwodów powiatowych, - wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi, - wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną i wykonywania zadań z zakresu ustawy o ochronie zwierząt, - wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, - nadzór nad zadrzewianiem terenów gminnych i pielęgnowaniem zieleni, - prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, - prowadzenie spraw związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie, - realizacja zadań obronnych i ochrona gospodarki rolno-hodowlanej, zwierząt gospodarskich i przetwórstwa rolno-spożywczego w oparciu o regulamin organizacyjny na czas P i W.