

**Do zakresu działania Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska należy:**

**1. W zakresie gospodarowania mieniem gminy:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) wnioskowanie i prowadzenie procedur związanych z opracowaniem i uchwaleniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 3) wydawanie informacji o funkcji terenów;
- 4) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem granic administracyjnych gminy;
- 5) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nazw ulic, w tym przygotowywanie uchwał oraz zakup i montaż nowych tablic;
- 6) prowadzenie spraw związanych z numeracją porządkową nieruchomości;
- 7) prowadzenie spraw związanych ze scaleniem, wymianą i podziałem nieruchomości pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne;
- 8) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości;
- 9) prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości;
- 10) ustalenie odszkodowań za grunty przejęte pod drogi w wyniku zatwierdzenia podziału nieruchomości na wniosek właściciela;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa wieczystego użytkowania gruntów w prawo własności na rzecz osób fizycznych, prawnych oraz spółdzielni mieszkaniowych;
- 12) prowadzenie rejestru mienia gminnego;
- 13) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami mienia gminnego, w tym: sprzedaż, zamiana, wieczyste użytkowanie, zarząd, dzierżawa, użytkowanie i użyczenie;
- 14) prowadzenie spraw związanych z gruntami, których gmina jest użytkownikiem wieczystym;
- 15) prowadzenie spraw związanych z uwłaszczeniem nieruchomości osób prawnych będących dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu;
- 16) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości na rzecz gminy;
- 17) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem nieruchomości na cele realizacji

- urządzeń infrastruktury technicznej;
- 18) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją opłat rocznych za zarząd, użytkowanie wieczyste i dzierżawy;
  - 19) potwierdzanie zawarcia umowy dzierżawy gruntów zaliczonych do użytków rolnych i prowadzenie rejestru tych umów;
  - 20) prowadzenie spraw związanych z realizacją prawa pierwokupu;
  - 21) prowadzenie spraw związanych z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości;
  - 22) prowadzenie spraw związanych z regulowaniem stanu prawnego dróg gminnych, w tym realizacja odszkodowań;
  - 23) prowadzenie postępowań w sprawach opłat adiacenckich ustalanych w związku ze wzrostem wartości nieruchomości spowodowanych: budową infrastruktury technicznej, podziałem nieruchomości i scaleniem;
  - 24) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem opłaty tzw. rentę planistyczną w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

**2. Wykonywanie zadań gminy, wynikających z przepisów ustawy o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy, w tym w szczególności:**

- 1) podejmowanie działań dla zapewnienia właściwego gospodarowania gminnym zasobem mieszkaniowym oraz sporządzanie założeń do planu gospodarki mieszkaniowym zasobem Gminy;
- 2) prowadzenie rejestru zasobów lokalowych;
- 3) rozpatrywanie i załatwianie wniosków o najem lokali;
- 4) zapewnienie publikacji wyników rozpatrywania i realizacji wniosków o najem lokali;
- 5) obsługa społecznej komisji mieszkaniowej;
- 6) pełnienie nadzoru nad działalnością zarządców nieruchomości gminnych w zakresie eksploatacji i remontów budynków komunalnych;
- 7) naliczanie należnych gminie opłat czynszowych i niezależnych od czynszu, w tym pisemne powiadamianie lokatorów o wszelkich zmianach w tym zakresie;
- 8) windykacja należności czynszowych oraz niezależnych od właściciela, związanych z administrowaniem lokali;
- 9) prowadzenie postępowań sądowych oraz egzekucji komorniczych z tytułu zaległości czynszowych i niezależnych od właściciela;
- 10) nawiązywanie i rozwiązywanie zawartych w imieniu gminy umów najmu lokali mieszkalnych;

- 11) rozliczanie mediów w budynkach będących wyłączną własnością gminy;
- 12) prowadzenie prac związanych z kreowaniem i realizacją programu gospodarowania gminnym zasobem mieszkaniowym;
- 13) reprezentowanie gminy jako współwłaściciela we wspólnotach, polegające na wykonywaniu uprawnień przysługujących współwłaścicielowi nieruchomości przy ustaleniu zakresu, kosztów, sposobu finansowania i terminów planowanych remontów lub modernizacji budynku oraz bieżąca współpraca z zarządami wspólnot;
- 14) nadzór i kontrola w zakresie formalnym, rzeczowym i finansowym nad realizacją w imieniu gminy zadań w remontowanych lokalach, w tym opiniowanie stanu technicznego lokali z mieszkaniowego zasobu gminy;
- 15) organizacja, odbieranie lokali, rozliczanie napraw i remontów oraz współpraca w zakresie modernizacji i inwestycji dotyczących mieszkaniowego zasobu gminy;
- 16) wykonywanie obowiązków właściciela, wynikających z ustawy *o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy* oraz kontrola nad podmiotami, którym powierzono administrowanie komunalnym zasobem mieszkaniowym;
- 17) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem budynków stanowiących własność gminy: prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, zlecenie kontroli okresowej zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz drobnych napraw;
- 18) wykonywanie obowiązków sprawozdawczości statystycznej i innych.

### 3. **Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych:**

- 1) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, narkomanii i przemocy;
- 2) obsługa Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 3) wydawanie / cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i ustalanie opłat z tego tytułu;
- 4) przeprowadzanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 5) realizacja zadań w zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi oraz narkomanii;
- 6) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
- 7) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy prawnej i psychospołecznej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;

- 8) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.

4. **Wykonywanie zadań gminy, wynikających z ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, w tym szczególności:**

- 1) przygotowywanie przetargów na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
- 2) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 3) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 4) pełnienie nadzoru nad podmiotami odbierającymi odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- 5) wydawanie decyzji nakazujących właścicielom nieruchomości obowiązku zapewnienia utrzymania czystości i porządku;
- 6) monitorowanie i podejmowanie działań w celu uzyskania poziomu recyklingu i przygotowania do ponownego użycia frakcji odpadów komunalnych oraz ulegających biodegradacji i przekazywanych do składowania w wysokości i w terminach określonych ustawą;
- 7) realizacja obowiązku sprawozdawczości statystycznej i innych analiz oraz informacji;
- 8) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz organizacji postępowań w zakresie zamówień publicznych dot. systemu gospodarki odpadami komunalnymi;
- 9) organizacja i nadzór nad punktem selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 10) prowadzenie ewidencji: umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 11) tworzenie bazy ewidencyjnej nieruchomości zamieszkałych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, w tym prowadzenie bazy w formie elektronicznej;
- 12) drukowanie i dystrybucja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 13) przyjmowanie, weryfikacja danych oraz wprowadzanie do systemu informatycznego deklaracji o wysokości opłaty składanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych, a także naliczanie opłat wpłacającym w kasie Urzędu;

- 14) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 15) nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizację zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- 16) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 17) przygotowywanie materiałów informacyjnych dotyczących gospodarki odpadami, celem udostępnienia na stronie internetowej Urzędu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty;
- 18) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 19) zorganizowanie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów;
- 20) wydawanie zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie:
  - a) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
  - b) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
  - c) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 21) organizacja zlecenia, nadzorowanie i rozliczanie usług komunalnych w zakresie utrzymania czystości w mieście, utrzymania zieleni, transportu, bezdomnych zwierząt, w tym m.in.:
  - a) realizacja zadań gminy w zakresie ochrony zwierząt oraz koordynacja działań związanych z ochroną bezdomnych zwierząt;
  - b) prowadzenie spraw w zakresie myślistwa i łowiectwa na terenie gminy;
  - c) współpraca z organizacjami rządowymi, samorządowymi i stowarzyszeniami na rzecz rolnictwa i środowiska;
  - d) nadzór nad podmiotem zarządzającym cmentarzem komunalnym;
  - e) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem zieleni terenów gminnych, w tym sadzenie i usuwanie drzew;
  - f) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości na terenach gminnych - zielonych, drogach i placach w granicach administracyjnych gminy i administrowanych przez gminę;
  - g) przygotowywanie projektów regulaminów utrzymania czystości i porządku oraz

- realizacja zadań przyjętych w tym regulaminie;
- 22) nadzór nad funkcjonowaniem targowisk miejskich.

**5. Wykonywanie zadań gminy z zakresu ochrony środowiska:**

- 1) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustaw: *Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, o ochronie przyrody, o odpadach, o lasach, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* oraz podejmowanie działań w celu realizacji obowiązków gminy wynikających z wymienionych ustaw, a w szczególności:
  - a) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów;
  - b) wymierzanie kar pieniężnych za zniszczenie terenów zieleni, drzew i krzewów;
  - c) wprowadzanie szczególnych form ochrony przyrody;
  - d) udzielanie zezwolenia na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną;
  - e) prowadzenie rejestracji psów rasy uznanej za agresywną;
  - f) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie projektów decyzji środowiskowych;
  - g) gromadzenie i udostępnianie informacji o środowisku;
  - h) wspomaganie i koordynacja działalności w zakresie edukacji ekologicznej w gminie;
  - i) przygotowywanie i nadzór nad realizacją planów i programów ochrony środowiska dla gminy;
  - j) prowadzenie całokształtu spraw związanych z gospodarką leśną w lasach stanowiących własność gminy;
  - k) zlecenia opracowania inwentaryzacji i uproszczonych planów urządzenia lasów;
- 2) prowadzenie obowiązującej ewidencji wyrobów zawierających azbest i realizacja programu usuwania wyrobów zawierających azbest.

**6. Realizacja zadań z zakresu ustawy o funduszu sołeckim:**

- 1) wyliczanie kwoty bazowej na dane sołectwo do funduszu sołeckiego na dany rok;
- 2) przyjmowanie i sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym wniosków od sołtysów o przyznania w danym roku budżetowym środków z funduszu sołeckiego;
- 3) prowadzenie ewidencji wydatków z funduszy sołeckich;
- 4) przygotowanie i przesłanie wniosku o zwrot z budżetu państwa.