

Do zadań REFERATU GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I ROLNICTWA należy w szczególności:

W zakresie gospodarki nieruchomościami

1. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem zasobów gruntów na cele zabudowy oraz przygotowanie dla nich opracowań geodezyjnych i projektowych.
2. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem granic gruntów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, scalanie i podział tych gruntów na działki budowlane.
3. Prowadzenie spraw związanych z wykonaniem prawa pierwokupu.
4. Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem mienia komunalnego.
5. Prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem zamian gruntowych i darowizn nieruchomości.
6. Prowadzenie postępowań podziałowych i rozgraniczeniowych.
7. Prowadzenie spraw związanych z oddawaniem mienia komunalnego w użytkowanie wieczyste, zarząd, dzierżawę, użyczenie, użytkowanie lub najem.
8. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat za użytkowanie wieczyste, zarząd i użytkowanie nieruchomości.
9. Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
10. Regulowanie stanu prawnego nieruchomości na rzecz Gminy.
11. Przygotowywanie wniosków o komunalizację mienia.
12. Prowadzenie ewidencji komunalizacji mienia komunalnego.
13. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i zmianą nazw ulic i placów oraz nadawaniem numeracji porządkowej nieruchomości.
14. Prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne.
15. Udostępnianie nieruchomości z gminnego zasobu nieruchomości w celu budowy urządzeń infrastruktury technicznej bądź w celach doraźnych.
16. Sporządzanie planów wykorzystania zasobu.
17. Sporządzanie deklaracji podatkowych od nieruchomości gminnych.
18. Wydawanie zaświadczeń o przekształceniu, z mocy prawa, prawa użytkowania wieczystego na własność.
19. Ustanawianie ograniczonych praw rzeczowych, w szczególności służebności na nieruchomościach gminnych.
20. Wydawanie zgód na wycinkę drzew z terenów gminnych.
21. Realizacja obowiązujących zadań wynikających z ustawy o statystyce publicznej w zakresie prowadzonych przez Referat zadań.
22. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach pozostających w zakresie Referatu.
23. Prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w zakresie zamówień niezbędnych do realizacji zadań Referatu.
24. Przygotowanie informacji o potrzebach finansowych do projektu budżetu i realizowanie wydatków w sprawach pozostających w merytorycznym zakresie referatu.

W zakresie rolnictwa

1. Prowadzenie akcji wapnowania gleby.
2. Sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących gospodarki rolnej wymaganych przez przepisy szczególne.

3. Zadania wynikające z ustawy o zwalczaniu zakaźnych chorób u zwierząt.
4. Zadania z zakresu ochrony roślin przed chorobami i szkodnikami.
5. Prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa i współpraca ze służbami i instytucjami zajmującymi się ww. zagadnieniami.
6. Prowadzenie spraw melioracji i odwodnienia terenów, współpraca z Gminną Spółką Wodną w Sulejowie.
7. Wydawanie zezwoleń wynikających z ustawy o zapobieganiu narkomanii.
8. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką leśną, wynikających z ustawy o lasach.
9. Kontrola spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC rolników oraz umowy ubezpieczenia budynków.
10. Prowadzenie spraw związanych ze Wspólnotami Gruntowymi oraz uwłaszczeniami gruntów rolnych.