

**Do zadań REFERATU INFRASTRUKTURY I ROZWOJU  
należy w szczególności :**

**w zakresie planowania przestrzennego**

1. Przygotowywanie materiałów prawnych do sporządzania studium uwarunkowań i kierunków rozwoju Gminy.
2. Przygotowywanie materiałów prawnych do sporządzenia projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego .
3. Podawanie do publicznej wiadomości o przystąpieniu do sporządzania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz o wyłożeniu projektów tych planów do publicznego wglądu.
4. Uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego z właściwymi organami.
5. Przygotowywanie materiałów prawnych do uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. Udostępnianie zainteresowanym miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz popularyzacja ich treści.
7. Udzielanie informacji wynikających z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
8. Przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
9. Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie lokalizacji inwestycji szkodliwych lub mogących pogorszyć stan środowiska .
10. Prowadzenie i aktualizacja rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania.
11. Prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów podziału nieruchomości .
12. Współdziałanie ze służbami nadzoru budowlanego w zakresie planowania przestrzennego.
13. Rejestrowanie wniosków, zarzutów, protestów dotyczących planów zagospodarowania przestrzennego.

**w zakresie ochrony środowiska**

1. Rozpatrywanie skarg , wniosków i wydawanie opinii dotyczących oddziaływania na środowisko, w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej i innej powodującej m.in.:
  - odprowadzenie ścieków do wód powierzchniowych i gleby,
  - składowanie odpadów,
  - niszczenie zieleni.
2. Podejmowanie działań administracyjnych i organizacyjno- technicznych celem likwidacji zagrożeń dla środowiska , a w szczególności nielegalnych dzikich wysypisk śmieci i odpadów, odprowadzanie ścieków.
3. Wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów.
4. Podejmowanie działań w zakresie zapobiegania zagrożeniom środowiska i klęsk żywiołowych oraz zadań wynikających z ustawy o ochronie środowiska.
5. Upowszechnianie informacji o stanie środowiska naturalnego Gminy.

6. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem zezwoleń na świadczenie usług w zakresie usuwania, wykorzystywania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.
7. Podejmowanie działań w zakresie upowszechniania wśród mieszkańców Gminy i młodzieży szkolnej wiedzy w zakresie ochrony środowiska – współudział w organizowanych konkursach.
8. Realizacja ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Nadzór i kontrola realizacji regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie.

### **w zakresie inwestycji i drogownictwa**

1. Przygotowanie zadań inwestycyjnych – opracowywanie koncepcji i programów inwestycyjnych.
2. Organizowanie realizacji i nadzoru dla inwestycji komunalnych .
3. Przygotowywanie informacji z realizacji inwestycji .
4. Współpraca z Miejskim Zakładem Komunalnym w zakresie przygotowania inwestycji wodociągowo-kanalizacyjnych , wysypiska odpadów.
5. Nadzór merytoryczny nad Miejskim Zakładem Komunalnym w zakresie wodociągów, kanalizacji i wysypiska odpadów.
6. Utrzymywanie i remonty dróg, ulic, placów będących w zarządzie Gminy .
7. Prowadzenie akcji zimowego utrzymania dróg będących w zarządzie Gminy .
8. Prowadzenie spraw w zakresie właściwego funkcjonowania oświetlenia ulicznego .
9. Inicjowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę stanu estetycznego Gminy.
10. Prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego oraz reklam umieszczonych w pasie drogowym.
11. Nadzór nad pracownikami gospodarczymi.
12. Przygotowywanie wniosków o uzyskanie środków pomocowych.
13. Prowadzenie spraw z zakresu transportu publicznego na terenie Gminy.