Godzianów, dn. 07.09.2011 rok

 **P A N**

 **Józef RZEŹNIKOWSKI**

 **Kierownik Referatu**

 **Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych**

# SO.2003.12.2011

 **ZAKRES CZYNNOŚCI**

 Stosownie do rozdziału V, § 15 regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Godzianowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Godzianów z dnia 29 sierpnia 2011, w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Godzianowie, u s t a l a m dla Pana następujący zakres czynności:

**W zakresie działania Referatu Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych:**

1. prowadzenie spraw w zakresie przekazywania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem lub użyczenie gruntów gminnych.

2. prowadzenie spraw w zakresie sprzedaży gruntów oraz nieruchomości w drodze

przetargu.

3. ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich.

4. nabywanie nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań Gminy.

5. komunalizacja gruntów oraz regulowanie stanu prawnego nieruchomości.

6. prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych.

7. tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy.

8. prowadzenie spraw rozgraniczenia i podziału nieruchomości.

9. prowadzenie spraw z zakresu dzierżawy, użytkowania gruntów przeznaczonych na cele

inne niż rolnicze

10. prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem miejscowości, ulic i numeracji

porządkowej nieruchomości.

a) przekazywanie urzędowi statystycznemu informacji o zmianach nazw ulic oraz numeracji porządkowej nieruchomości.

b) umieszczanie i utrzymanie tabliczek z nazwami ulic.

11. prowadzenie spraw związanych z opracowaniem planów zagospodarowania

przestrzennego gminy.

12. wydawanie decyzji o lokalizacji, warunkach zabudowy i zagospodarowania

terenu.

13. wydawanie decyzji urbanistycznych.

14. prowadzenie spraw związanych z ustawieniem reklam.

15. prowadzenie gospodarki lokalami użytkowymi i mieszkaniowymi będącymi

w zasobach gminy.

16. tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych.

17. nadzór nad grobami żołnierskimi oraz pamięci narodowej.

18. wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych.

19. nadzór nad bezpieczeństwem ruchu na drogach gminnych.

20. wnioskowanie w sprawie zaliczenia dróg do właściwych kategorii oraz zmiany

klasyfikacji.

21. przygotowywanie spraw związanych z budowaniem i bieżącym utrzymaniem dróg

gminnych.

22. projektowanie przebiegu dróg.

23. koordynację i obsługę we współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych.

24. prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska i kształtowania środowiska, w tym:

 1) zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,

 2) ograniczeń dotyczących maszyn i urządzeń technicznych.

25. nadzorowanie i kierowanie pracami robotników gospodarczych.

- zadania wspólne komórek organizacyjnych wymienione w rozdziale III regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy,

- inne prace zlecone przez Wójta,

- zastrzega się prawo zmiany zakresu czynności w przypadkach koniecznych,

Traci moc pismo znak: SO.0112 / 1 / 2010 z dnia 1.02.2010 roku, w przedmiotowej sprawie.

Powyższy zakres czynności przyjmuję:

............................................................

 ( data i podpis )