

DO ZAKRESU ZADAŃ **WYDZIAŁU ROZWOJU, INFRASTRUKTURY I MIENIA** NALEŻĄ:

prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem polityki przestrzennej Miasta, z przygotowaniem i realizacją inwestycji własnych, prowadzenie spraw w zakresie utrzymania miejskiej infrastruktury i usług komunalnych, ochrony środowiska, prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem Miasta, tworzeniem mieszkaniowego zasobu Miasta, rolnictwa, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie założeń projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta;
- 2) opracowywanie i uzgadnianie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i jego zmian oraz przygotowywanie projektów odpowiednich uchwał organów Miasta w tej sprawie;
- 3) przygotowywanie okresowych ocen skutków zmian w planie zagospodarowania przestrzennego Miasta;
- 4) przygotowywanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego Miasta,
- 5) realizacja innych zadań i spraw wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów wykonawczych;
- 6) pozyskiwanie materiałów do projektowania (matryce, techniczne badania podłoża gruntów, warunki techniczne zasilania w media, opinie);
- 7) prowadzenie spraw w zakresie przygotowywania dokumentacji technicznej inwestycji;
- 8) przygotowywanie dokumentacji prawnej do pozwolenia na budowę i wejścia w teren dla inwestycji miejskich;
- 9) przygotowywanie umów o prace projektowe oraz roboty budowlano-montażowe;
- 10) załatwianie spraw związanych z odszkodowaniami z tytułu realizacji inwestycji;
- 11) analizowanie dokumentacji technicznej przed jej przekazaniem do realizacji;
- 12) koordynowanie i bieżące nadzorowanie przebiegu procesu inwestycyjnego;
- 13) organizowanie i uczestniczenie w częściowych i końcowych odbiorach robót;
- 14) monitoring i rozliczanie rzeczowo-finansowe realizowanych inwestycji;
- 15) przygotowywanie informacji o postępie robót inwestycyjnych;
- 16) przekazywanie placów budów wykonawcom;
- 17) przygotowywanie dokumentów koniecznych do realizacji robót dodatkowych;
- 18) organizowanie przeglądów gwarancyjnych oraz z tytułu rękojmi;
- 19) egzekwowanie zobowiązań wynikających z zawartych umów;
- 20) opracowywanie rocznych planów inwestycyjnych oraz sprawozdań z ich realizacji;
- 21) opracowywanie wieloletnich programów inwestycyjnych Miasta;
- 22) koordynowanie społecznych inicjatyw inwestycyjnych;
- 23) sporządzanie wniosków o środki pomocowe zewnętrzne z WFOŚiGW oraz ministerstw na realizację inwestycji objętych rocznym i wieloletnim planem inwestycyjnym oraz współpraca przy opracowywaniu wniosków o środki unijne;
- 24) sprawdzanie zabezpieczenia środków w budżecie Miasta na realizację zadań inwestycyjnych;
- 25) prowadzenie całokształtu zadań w zakresie zamówień publicznych, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza w sprawie powołania komisji przetargowej i regulaminu pracy komisji,
 - b) wybór trybu postępowania o udzielenie zamówień publicznych i koordynowanie działań związanych z zamówieniami publicznymi,
 - c) wyznaczanie terminów rozpoczęcia procedur przetargowych oraz przygotowanie ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych i przekazywanie ich do publikacji,
 - d) sporządzanie projektów umów,

- e) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dokumentacji podstawowych czynności zamówienia publicznego,
 - f) sporządzanie protokołów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z właściwymi załącznikami,
 - g) ogłaszanie wyników przetargów,
 - h) przyjmowanie i rozpatrywanie wszelkich protestów złożonych przez oferentów,
 - i) potwierdzanie zgodności zawieranych umów z projektami umów i wynikami przetargu,
 - j) sprawdzanie prawidłowości wnoszonych zabezpieczeń należytego wykonania umów,
 - k) wnioskowanie o wykup nieruchomości niezbędnych dla realizacji inwestycji;
- 26) opieka i nadzór nad utrzymaniem zabytków na terenie Miasta w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków;
- 27) przygotowywanie zarządzeń w celu zabezpieczenia zabytków w nagłych przypadkach i niezwłoczne zawiadamianie o tym Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 28) zgłaszanie Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków przedmiotów zasługujących na wpisanie do rejestru zabytków ruchomych i nieruchomych;
- 29) składanie wniosków o wpis do rejestru zabytków dóbr kultury oraz kolekcji;
- 30) przyjmowanie zawiadomień o ujawnieniu przedmiotu, który posiada cechy zabytku;
- 31) przyjmowanie zawiadomień o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub o odkryciu wykopaliska i niezwłoczne zawiadomienie o tym Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 32) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków;
- 33) opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji technicznych przewidzianych prawem;
- 34) przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego;
- 35) przygotowywanie, aktualizacja i monitorowanie planów i programów – dokumentów strategicznych Miasta;
- 36) wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych:
- a) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - b) opracowywanie projektów remontów i modernizacji sieci drogowej,
 - c) opracowywanie planów finansowania budowy, utrzymywania dróg oraz obiektów mostowych,
 - d) pełnienie funkcji inwestora,
 - e) utrzymywanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - f) realizowanie zadań z zakresu inżynierii ruchu w tym oznakowania Miasta,
 - g) przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych,
 - h) koordynowanie robót w pasie drogowym, wydawanie zezwoleń na zajęcie, określanie warunków i terminów zajęcia pasa drogowego oraz opiniowanie projektów zjazdów z dróg gminnych,
 - i) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa lub mienia,
 - j) organizowanie sadzenia lub usuwania drzew i krzewów, a także pielęgnacji zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi,
 - k) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
 - l) prowadzenie procedur związanych z zaliczeniem dróg publicznych do poszczególnych kategorii,

- m) wykonywanie zadań z zakresu utrzymania oświetlenia ulicznego (w tym ulicznych dekoracji świątecznych);
- 37) prowadzenie spraw związanych z miejską kanalizacją deszczową;
- 38) nadzór nad gospodarką wodno – ściekową;
- 39) realizacja zadań z zakresu gospodarki komunalnej, w tym:
 - a) zaopatrzenia w ciepło,
 - b) zaopatrzenia w wodę i odbioru ścieków,
 - c) składowania odpadów,
 - d) zasilania w energię elektryczną
- we współpracy z jednostkami Miasta,
- 40) prowadzenie całości działań na rzecz utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego Miasta, zlecanie zadań oczyszczania Miasta oraz nadzorowanie ich prawidłowego wykonania;
- 41) realizacja zadań z zakresu edukacji ekologicznej;
- 42) nadzór nad likwidacją dzikich wysypisk;
- 43) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym:
 - a) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
 - b) prowadzenie ewidencji umów na odbiór odpadów komunalnych;
 - c) przygotowywanie decyzji (zezwoleń) na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz kontrola ich realizacji;
 - d) przygotowywanie decyzji (zezwoleń) na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
 - e) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków;
 - f) organizowanie i nadzorowanie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych;
 - g) weryfikacja i sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - h) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
- 44) opracowywanie planów, programów i informacji o działalności składowiska odpadów komunalnych;
- 45) przygotowywanie informacji o realizacji programu ochrony środowiska;
- 46) aktualizacja i wprowadzanie zmian do programu ochrony środowiska;
- 47) opiniowanie wydawania zezwoleń odbiorcom odpadów niebezpiecznych na usuwanie tych odpadów, w tym na transport, na ich wykorzystanie lub unieszkodliwianie;
- 48) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;
- 49) współdziałanie ze stanowiskiem pracy ds. zarządzania kryzysowego w zakresie koordynacji działalności miejskich służb komunalnych w warunkach klęsk żywiołowych i współdziałanie z jednostkami miejskimi w zakresie usuwania awarii technicznych;
- 50) koordynacja akcji zima oraz sprawowanie nadzoru nad jej należytym przebiegiem;
- 51) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i pielęgnacją zieleni miejskiej;
- 52) rozpatrywanie i wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów;
- 53) nakładanie i wyliczanie kar związanych z samowolną wycinką drzew i krzewów na terenie Miasta;

- 54) prowadzenie innych spraw z zakresu edukacji ekologicznej, ochrony środowiska i ustawy o odpadach;
- 55) prowadzenie spraw z zakresu zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wylapywania;
- 56) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów ras uznanych za agresywne;
- 57) prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt;
- 58) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych oraz miejsc pamięci narodowej;
- 59) przygotowywanie zadań do wykonania przez pracowników robót publicznych, prac interwencyjnych, prac społecznie użytecznych, osób wykonujących karę ograniczenia wolności oraz nadzoru i rozliczania tych prac;
- 60) prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo wodne;
- 61) prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta w tym:
 - a) nabywanie, zbywanie i oddawanie w użytkowanie wieczyste,
 - b) przeprowadzanie przetargów na dzierżawę, najem, zbycie nieruchomości, oddanie w wieczyste użytkowanie,
 - c) oddawanie gruntów w trwały zarząd, dzierżawę, użyczenie, aport,
 - d) przygotowywanie zamian gruntów z osobami fizycznymi i prawnymi,
 - e) przejmowanie nieruchomości w drodze darowizny,
 - f) sprzedaż lokali mieszkalnych z zasobów Miasta, na rzecz najemców tych lokali,
 - g) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne,
 - h) ustalanie cen, opłat i rozliczanie za nieruchomości Miasta, oddane w użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, użytkowanie, dzierżawę,
 - i) przekształcania prawa wieczystego użytkowania w prawo własności,
 - j) tworzenie zasobów gruntów Miasta na cele budownictwa mieszkaniowego oraz przyszłe inwestycje Miasta, w tym zabezpieczanie wpisów prawa pierwokupu przysługującego Miastu w dziale III ksiąg wieczystych prowadzonych dla nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych i prawnych na terenie Miasta, które w planach zagospodarowania przestrzennego Miasta przeznaczone są na realizację celów publicznych,
- 62) prowadzenie spraw w zakresie wykonywania, ograniczania lub pozbawiania praw do nieruchomości, w tym:
 - a) realizacja prawa pierwokupu,
 - b) wywłaszczanie nieruchomości na cele publiczne i ustalanie odszkodowania,
 - c) ustalanie opłat adiacenckich,
 - d) wykup nieruchomości pod realizację inwestycji miejskich ujętych w planie inwestycji,
 - e) naliczanie opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek dokonanego podziału, rozgraniczenia nieruchomości,
 - f) prowadzenie spraw nazewnictwa ulic oraz numeracji nieruchomości,
 - g) prowadzenie ewidencji numerów porządkowych,
 - h) wypłacanie odszkodowań za grunty wydzielone, a przeznaczone w planie zagospodarowania Miasta pod budowę ulic oraz inwestycje,
 - i) prowadzenie spraw związanych z zasiedzeniem nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa w celu uzyskania możliwości ich komunalizacji z mocy prawa,
 - j) regulacja stanów prawnych nieruchomości na terenie Miasta, w tym prowadzenie postępowań w sprawie nabycia mienia przez Miasto (komunalizacja),
- 63) przygotowywanie decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości wraz z oceną prawidłowości wykonania ustalenia przebiegu granic nieruchomości przez geodetę;

- 64) przygotowywanie decyzji o podziale nieruchomości;
- 65) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem postępowań w sprawie scalenia i podziału nieruchomości;
- 66) prowadzenie ewidencji nieruchomości zgodnie z katastrzem nieruchomości;
- 67) opracowywanie planu wykorzystania zasobu;
- 68) nadzorowanie spraw w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym;
- 69) gospodarowanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi zasób Miasta w oparciu o kryteria określone w miejscowym prawie;
- 70) prowadzenie cudzych spraw bez zlecenia, w tym zarządzanie budynkami o nieuregulowanym stanie prawnym;
- 71) prowadzenie windykacji należności za lokale w mieszkaniowym zasobie gminy oraz za lokale użytkowe;
- 72) prowadzenie innych spraw z zakresu ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o własności lokali oraz ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego;
- 73) przyjmowanie i załatwianie wniosków w sprawie przyznania dodatków mieszkaniowych i kierowanie ich do wypłaty na rzecz uprawnionych osób lub podmiotów;
- 74) prowadzenie spraw wynikających z prawa geodezyjnego i kartograficznego;
- 75) gospodarowanie gruntami Skarbu Państwa nie przekazanymi do zasobów Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa;
- 76) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego;
- 77) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i utrzymaniem targowiska miejskiego, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów regulaminu targowiska i nadzór na jego realizacją,
 - b) wykonywanie zadań związanych ze zlecaniem prowadzenia targowiska przez inne podmioty gospodarcze, przygotowywanie projektów umów w tym przedmiocie, nadzór nad realizacją tych umów oraz udział w kontrolach naliczania opłat targowych,
 - c) wskazywanie lokalizacji kiosków handlowych oraz przygotowywanie projektów umów dzierżawy na korzystanie z gruntu przez podmioty gospodarcze ubiegające się o taką lokalizację,
 - d) przygotowywanie propozycji zagospodarowania targowiska;
- 78) wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu i posiadaniu gospodarstwa rolnego;
- 79) przyjmowanie zeznań świadków dotyczące pracy w gospodarstwie rolnym rodziców lub teściów na potrzeby ZUS, KRUS, zakładów pracy;
- 80) komunalizacja gruntów rolnych na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa;
- 81) prowadzenie spraw związanych z aktami własności ziemi;
- 82) prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, leśnictwa i nasiennictwa;
- 83) przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowanie lub zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną;
- 84) wyznaczanie biegłych do wyceniania zwierząt zabijanych lub padłych w związku z wystąpieniem choroby zaraźliwej;
- 85) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi;
- 86) nakazywanie w drodze decyzji właścicielowi gruntów wykonanie w określonym terminie odpowiednich zabiegów w razie wystąpienia z jego winy degradacji gruntów, w tym również spowodowanej nieprzestrzeganiem przepisów o ochronie roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami;
- 87) sporządzanie spisów rolnych;
- 88) wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt;
- 89) prowadzenie spraw przewidzianych w prawie łowieckim;

- 90) współpraca z Wydziałem Spraw Społecznych w zakresie działań promocyjnych w celu rozpowszechniania oferty inwestycyjnej Miasta;
- 91) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu przy sporządzaniu wniosków aplikacyjnych wraz z załącznikami o uzyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej, innych pozabudżetowych na realizację inwestycji i terminowym ich przedłożeniu oraz rozliczeniu.