

Wydział realizuje zadania:

1. W zakresie gospodarki nieruchomościami:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność gminy:
 - a) dotyczących tworzenia i gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości,
 - b) ustalenie sposobu i terminów zagospodarowania nieruchomościami gruntowymi, związanych z obrotem tj. sprzedażą, zamianą, zrzeczeniem się oddaniem w użytkowanie wieczyste, w najem lub dzierżawę, użyczeniem,
 - c) przygotowanie stosownych projektów uchwał rady w wyżej wymienionych sprawach,
 - d) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu nieruchomości,
 - e) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości.
 - 2) prowadzenie spraw z zakresu komunalizacji mienia gminy, prowadzenie ewidencji mienia komunalnego i nieruchomości,
 - 3) przygotowanie informacji dla rady o stanie mienia komunalnego zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych,
 - 4) przygotowanie projektu podziału nieruchomości.
2. W zakresie rolnictwa, leśnictwa i lecznictwa:
 - 1) aktualizacja dokumentacji do spisów rolnych oraz prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem tych spisów,
 - 2) wydawanie zezwoleń na uprawę maku,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z ochroną roślin uprawnych przed szkodnikami, chorobami i chwastami,
 - 4) współdziałanie z samorządem rolniczym prowadzenie spraw dotyczących wyborów do izb rolniczych,
 - 5) współdziałanie z administracją rządową w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - 6) realizacja zadań związanych ze znakowaniem obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt,
 - 7) prowadzenie spraw dotyczących ochrony zwierząt,
 - 8) realizacja zadań wynikających z ustawy o lasach i ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z ochroną przyrody,
 - 10) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
3. W zakresie spraw wynikających z prawa wodnego:
 - 1) wykonywanie zadań z zakresu przepisów ustawy – Prawo wodne, określających zadania i kompetencje gminy, w szczególności w zakresie orzekania w sprawach naruszenia stosunków wodnych na gruncie, nadzór nad spólkami wodnymi, wykonywanie przepisów o melioracjach wodnych,
 - 2) prowadzenie spraw przeciwpowodziowych w gminie, a w szczególności dokumentacji Gminnego Komitetu Przeciwpowodziowego, organizowania i prowadzenia wspólnie z innymi komórkami wewnętrznymi urzędu ratownictwa powodziowego, a następnie szacunku strat i przekazania zebranej dokumentacji w tym przedmiocie zainteresowanym jednostkom,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z klęskami żywiołowymi, w tym współpraca ze sztabami powołanymi do zwalczania klęsk żywiołowych, ewakuacja ludności, zwierząt i mienia,
 - 4) wykonywanie zadań obronnych, określonych w regulaminie organizacyjnym na czas „W”.
4. W zakresie ochrony środowiska, utrzymanie porządku i czystości w gminie:
 - 1) kontrola realizacji przepisów w ochronie środowiska, między innymi w zakresie gospodarki odpadami oraz gospodarki wodno – ściekowej,
 - 2) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - 3) nadzór nad zadrzewieniem terenów gminnych i pielęgnacja zieleni,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
5. W zakresie działalności gospodarczej:

- 1) prowadzenie rejestru działalności gospodarczej, dokonywanie wpisów i wykreśleń, prowadzenie obsługi rejestru,
 - 2) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie podejmowania działań likwidacji bezrobocia na terenie gminy:
 - organizacja prac interwencyjnych,
 - organizacja prac publicznych,
 - 3) prowadzenie targowiska gminnego.
6. W zakresie gospodarki komunalnej i lokalowej:
- 1) realizacja zadań z zakresu zaopatrzenia w energię elektryczną, poprzez planowanie, organizację oświetlenia miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy,
 - 2) kontrola liczników oświetlenia ulicznego na terenie gminy,
 - 3) opieka nad cmentarzami i grobami wojennymi miejscami pamięci narodowej zgodnie z zawartym porozumieniem,
 - 4) prowadzenie spraw administratora budynków komunalnych, umowy najmu, czynsze, remonty i in.,
 - 5) prowadzenie dokumentacji i wypłata dodatków mieszkaniowych,
 - 6) współpraca z administracjami budownictwa w zakresie realizacji zadań usuwania odpadów i zaopatrzenia w ciepło.

Podmiot publikujący Urząd Miejski Sędziszów

Wytworzył Admin Administrator - Administrator 2003-06-26

Publikujący -