

Do zadań **Referatu Architektury i Gospodarki Komunalnej** należą sprawy z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych, zarządzania drogami gminnymi, działalności gospodarczej, sprawy z dziedziny gospodarki komunalnej i lokalowej, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy,
- 2) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
- 3) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 4) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wyrysów,
- 5) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny,
- 7) dokonywanie analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 8) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 10) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 11) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 12) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości,
- 13) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii,
- 14) projektowanie przebiegu dróg,
- 15) budowę, modernizację i ochronę dróg oraz nadzorowanie inwestycji w tym zakresie,
- 16) zarządzanie drogami,
- 17) określanie szczególnego korzystania z dróg w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
- 18) koordynację i obsługę w współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych,
- 19) sprawy związane z ewidencją przedsiębiorców,
- 20) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 21) określanie cen urzędowych za usługi przewozowe gminnego transportu zbiorowego oraz za przewozy taksówkami a także określanie stref cen obowiązujących przy przewozie osób i ładunków taksówkami osobowymi i bagażowymi,

- 22) ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych,
- 23) sprawy związane z targami i targowiskami,
- 24) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie gminnym zasobem lokalowym oraz nieruchomościami budynkowymi,
- 25) sprawy związane z dodatkami mieszkaniowymi,
- 26) przyznawanie lokali mieszkalnych w tym socjalnych i zastępczych oraz zapewnienia w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych,
- 27) zarząd nieruchomościami wspólnymi,
- 28) przejmowanie zakładowych budynków mieszkalnych,
- 29) egzekucja w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,
- 30) naliczanie stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe, tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych,
- 31) cmentarzy w tym cmentarzy wojennych,
- 32) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem zamówień publicznych wynikających z zakresu działalności referatu.