

Referat Planowania Przestrzennego, Geodezji i Gospodarki Gruntami

Kierownik: **Monika Barańska**

Telefon: (41) 271-12-31 wew. 223

Faks (41) 271-19-78

E-mail: budownictwo(at)brody.info.pl lub geodezja(at)brody.info.pl

Zadania Referatu Planowania Przestrzennego, Geodezji i Gospodarki Gruntami:

Z zakresu planowania przestrzennego:

1. Prowadzenie działań związanych z podnoszeniem jakości urbanistycznej i architektonicznej gminy.
2. Przeprowadzanie procedur związanych z opracowywaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
3. Wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego ich zmian oraz stopnia zgodności przewidywanych ustaleniami studium.
4. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z zagospodarowaniem przestrzennym.
5. Prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego a także wniosków o ich sporządzenie lub zmianę.
6. Dokonywanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, ocena postępów w opracowywaniu planów i opracowywanie wieloletnich programów ich sporządzania w nawiązaniu do ustaleń studium.
7. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach planistycznych realizowanych przez gminę, dotyczących m. innymi projektów planów.
8. Obsługa i uczestnictwo w pracach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
9. Wydawanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków przestrzennego uwarunkowania oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
10. Udzielanie informacji oraz wydawanie opinii i zaświadczeń o przeznaczeniu terenów.
11. Prowadzenie negocjacji warunków wprowadzenia zadań rządowych i zadań samorządu województwa do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy.
12. Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
13. Uzgadnianie projektów decyzji z organami określonymi w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
14. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i ustalania lokalizacji inwestycji celu publicznego w tym rejestrze graficznego na kopii studium uwarunkowań i kierunków przestrzennego zagospodarowania.
15. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach dotyczących wniosków, wydanych decyzji wymagających udziału społeczeństwa.
16. Analiza wydawanych przez Starostwo Powiatowe pozwoleń na budowę oraz zmian sposobu użytkowania obiektów budowlanych i wprowadzanie do komputerowej bazy danych.

Z zakresu Geodezji i Gospodarki Gruntami

1. Tworzenie, gospodarowanie i administrowanie gminnym zasobem nieruchomości w sposób zgodny z zasadami aktualnie obowiązującego prawa.
2. Ewidencjonowanie gminnego zasobu nieruchomości.
3. Prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie – agroturystyka
4. Sporządzanie planu wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości.
5. Zbywanie, zamiana, zrzeczenie się, oddawanie w użytkowanie wieczyste, w najem, dzierżawę, użyczenie lub oddanie w trwałe zarząd nieruchomości stanowiących zasób mienia gminnego, sporządzanie umów w tym zakresie.
6. Przygotowanie stosownych projektów uchwał Rady Gminy w wyżej wymienionych sprawach.

7. Podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i wydzierżawienia.
8. Prowadzenie spraw z zakresu zlecenia wyceny nieruchomości przeznaczonych do zbycia.
9. Organizowanie przetargów na wydzierżawianie, sprzedaż i oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste w drodze przetargu i w trybie bezprzetargowym.
10. Wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem nieruchomości gruntowych z zasobu nie zajętych pod drogi w celu przeprowadzania urządzeń infrastruktury technicznej
11. Ustalanie oraz aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, zarządu i użytkowania nieruchomości stanowiących własność gminy.
12. Ustalenie sposobu i terminów zagospodarowania nieruchomości gruntowych oddanych w wieczyste użytkowanie.
13. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu.
14. Ustanawianie i wygaszanie służebności gruntowych i innych praw na nieruchomościach gminnych nie zajętych pod drogi.
15. Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości na rzecz Gminy.
16. Prowadzenie spraw dotyczących przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności dla gruntów gminnych.
17. Zbywanie lokali na rzecz najemców i ustalanie na ich rzecz wspólnoty użytkowania wieczystego lub współwłasności gruntów.
18. Podejmowanie rozstrzygnięć w sprawie sprzedaży gruntów oraz nieruchomości zabudowanych obiektami zabytkowymi wymagającymi odbudowy lub remontu.
19. Prowadzenie postępowania w sprawie podziału nieruchomości i wydawanie decyzji zatwierdzającej projekt podziału nieruchomości.
20. Opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości o zgodności z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
21. Ustalanie i wypłacanie odszkodowań za grunty przejęte pod drogi publiczne na podstawie decyzji o podziale.
22. Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie scalenia i podziału nieruchomości.
23. Prowadzenie postępowania o rozgraniczenie nieruchomości.
24. Ustalanie numerów porządkowych oraz zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym ewidencji miejscowości, ulic i adresów.
25. Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych.
26. Prowadzenie dokumentacji i rozliczenie finansowe Gminnej Spółki Wodnej.
27. Realizacja przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.
28. Sprawowanie administracji z zakresu łowiectwa.
29. Nabywanie dróg w trybie art. 73 ustawy z dnia 13.10. 1998 r. przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną.
30. Nabywanie nieruchomości rolnych stanowiących własność Skarbu Państwa w trybie art. 28 ustawy z dnia 21 stycznia 2000 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej.
31. Prowadzenie spraw z zakresu komunalizacji mienia gminy.
32. Przygotowanie informacji dla Rady Gminy o stanie mienia komunalnego zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
33. Regulowanie stanu prawnego nieruchomości gminnych.
34. Prowadzenie spraw związanych z ochroną roślin uprawnych przed szkodnikami, chorobami i chwastami.
35. Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
36. Współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i Świętokrzyskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego.
37. Wykonywanie czynności związanych z szacowaniem szkód w rolnictwie powstałych w wyniku klęsk żywiołowych.
38. Współdziałanie z Urzędem Statystycznym w zakresie organizowania spisu rolnego oraz innych sprawozdań statystycznych.
39. Współpraca z izbami rolniczymi w zakresie organizowania wyborów oraz w bieżącej pracy Izby.
40. Realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w zakresie wydawania pozwoleń na uprawę maku i konopi.
41. Realizacja zadań wynikających z ustawy o lasach.
42. Prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji w sprawie naliczania renty planistycznej i opłaty adiacenckiej.