

1. Do zadań Referatu Infrastruktury Technicznej należy:

- a) prowadzenie adaptacji i remontów, napraw i konserwacji budynku Urzędu, pomieszczeń i wyposażenia biurowego,
- b) prowadzenie i nadzorowanie inwestycji gminnych,
- c) zadania związane z ochroną przeciwpożarową Urzędu (badania instalacji elektrycznej, odgromowej i gazowej),
- d) organizowanie przetargów na roboty, remonty i usługi (na potrzeby Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy),
- e) wyposażanie gruntów w urządzenia komunalne.

2. Sprawy planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych, a w szczególności:

- a) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy,
- b) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzeniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- c) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i rysów,
- d) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- e) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowywanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzania lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
- f) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzjami celu publicznego,
- g) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenów wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,

3. Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi i ulicami miejskimi, a w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii,
- b) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości,
- c) budowa, modernizacja i ochrona dróg,
- d) zarządzanie drogami,
- e) określanie szczególnego korzystania z dróg, w tym wykorzystania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
- f) prowadzenie spraw dotyczących budowy oraz przebudowy zjazdów z dróg gminnych,
- g) koordynowanie i obsługa współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych,
- h) projektowanie przebiegu dróg,
- i) tworzenie, utrzymanie i pielęgnacja terenów zielonych na terenie miasta,
- j) konserwacja oświetlenia drogowego,

4. Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i rolnictwem, a w szczególności dotyczących:

- a) łowiectwa,
- b) zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- c) ochrony i kształtowania środowiska, w tym: zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, ochrony środowiska przed odpadami, utrzymanie czystości i porządku,

- d) gospodarki wodnej,
  - e) ochrony powietrza atmosferycznego,
  - f) planowania zabezpieczenia energetycznego, ciepłowniczego i gazowego na terenie Gminy,
  - g) zaopatrzenia mieszkańców Gminy w wodę, nadzoru nad eksploatacją ujęć wody i wodociągów,
  - h) odprowadzania ścieków i utrzymania urządzeń odbierających ścieki,
  - i) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji środowiskowych.
5. Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi
- a) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o zamówieniach publicznych, udzielanie pomocy merytorycznej innym pracownikom Urzędu i jednostkom organizacyjnym Gminy, w zakresie ustawy o zamówieniach publicznych,
  - b) prowadzenia i rozliczania finansów rad sołeckich,
  - c) nadzór prac zleconych przez sąd,
  - d) nadzór nad funkcjonowaniem placów zabaw.
6. Prowadzenie spraw związanych z określaniem 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.
7. Opracowywanie programów gospodarczych, w tym wykonywanie prac studialnych i prognostycznych.
8. Zagospodarowanie i utrzymanie porządku na terenie cmentarzy, w tym cmentarzy wojennych i poniemieckich.
9. Pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych m.in. z funduszy Unii Europejskiej, na realizowane zadania inwestycyjne, prowadzone przez Gminę, a także:
- a) pomoc merytoryczna pracownikom Urzędu i pracownikom gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie pozyskiwania środków finansowych na realizowane przez nich zadania,
  - b) przygotowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych przez Gminę,
  - c) prowadzenie rozliczenia projektów,
  - d) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których Gmina jest członkiem, takimi jak Euroregion „Sprewa – Nysa – Bóbr”, Region Kozła.