

## **Referat Mienia Komunalnego i Geodezji**

1. Do zadań Referatu Mienia Komunalnego i Geodezji należą sprawy z zakresu gospodarki gruntami i wywłaszczania nieruchomości oraz z dziedziny gospodarki lokalowej, a w szczególności:

- a) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami zabudowanymi,
- b) zamiana lokali,
- c) przyznawanie lokali mieszkalnych, w tym socjalnych i zastępczych oraz zapewnienie w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych,
- d) przejmowanie zakładowych budynków mieszkalnych,
- e) egzekucja w sprawach lokalowych i usuwanie skutków samowoli lokalowej,
- f) sprzedaż lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących mienie gminne,
- g) gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w zarząd,
- h) ustalanie wartości gruntów komunalnych, cen i opłat za korzystanie z nich,
- i) organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne,
- j) nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
- k) sprawy związane z komunalizacją gruntów,
- l) prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych,
- ł) tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy,
- m) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
- n) przeciwdziałanie nieformalnemu obrotowi ziemią.

2. Ochrona gruntów rolnych i leśnych, w tym:

- a) przeznaczenie gruntów na cele nierolnicze lub nieleśne,
- b) wyłączenie gruntów z produkcji,
- c) rolniczego wykorzystania gruntów.

3. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych.

4. Ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.

5. Sprawy z zakresu targów i targowisk.

6. Prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia, a w szczególności:

- a) tworzenie i utrzymywanie oraz przekształcanie i likwidacje zakładów opieki zdrowotnej,
- b) zwalczanie chorób zakaźnych.

7. Sprawy wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi – prowadzenie dokumentacji komisji ds. przeciwdziałania alkoholizmowi.

8. Przygotowywanie umów na prowadzenie zajęć w świetlicach socjoterapeutycznych oraz kontrolowanie i rozliczanie godzin pracy.

9. Sprawy z zakresu przeciwdziałania narkomanii.

10. Sprawy składek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe.

11. Prowadzenie spraw związanych z dodatkami mieszkaniowymi i energetycznymi.

12. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej w Gminie.

13. Wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnego specjalnego krajowego przewozu osób.

14. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem działalności stowarzyszeń, klubów i organizacji.

15. Prowadzenie spraw z zakresu służby zdrowia, a w szczególności:

a) koordynowanie działań z zakresu profilaktyki zdrowotnej,

b) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie zwiększenia oferty usług lekarzy specjalistów,

c) zagospodarowywanie pustostanów w budynkach służby zdrowia z przeznaczeniem na działalność medyczną i pokrewną,

d) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na remonty, rozbudowę i doposażenie w sprzęt specjalistyczny obiektów służby zdrowia,

e) prowadzenie innych spraw w zakresie służby zdrowia,

f) doradztwo w zakresie kreowania kierunków rozwoju służby zdrowia.